

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objetivo e âmbito

O presente documento regulamenta o funcionamento dos Ciclo de estudos de Licenciatura (1º Ciclo) do Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria (ISLA-Leiria), tendo em conta a legislação em vigor, os Estatutos e demais regulamentos da Instituição.

CAPÍTULO II REGIME DE ESTUDOS E APRENDIZAGEM

Artigo 2.º

Planos curriculares

1. Os Planos Curriculares dos cursos de licenciatura do ISLA-Leiria, adiante designados por cursos, encontram-se organizados por ano e/ou semestre curricular.
2. Cada curso funciona de acordo com o estipulado em diploma legal.

Artigo 3.º

Duração dos tempos letivos

1. Nos termos dos Estatutos, cabe ao Conselho Pedagógico pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames do Instituto.
2. O calendário letivo terá em consideração a especificidade do curso, por um lado, e, por outro, as orientações gerais definidas anualmente pelo Diretor, ouvidos os diversos órgãos competentes.
3. Do calendário letivo constarão os períodos letivos, as épocas de avaliação e os períodos de pausa.
4. Cada semestre e ano letivos têm a duração previamente estipulada na lei.
5. O horário de funcionamento da componente de ensino presencial de cada curso é da responsabilidade do Diretor, ouvidos os Diretores de curso, e tendo por base o estipulado em diploma legal.
6. Os cursos podem funcionar em regime laboral, pós laboral ou misto.
7. Cada sessão tem início e conclusão conforme as horas fixadas no horário do respetivo curso.

Artigo 4.º

Metodologias de ensino e aprendizagem

1. As metodologias de ensino/aprendizagem devem ser diversificadas, consistentes com os objetivos do curso a que dizem respeito e propiciar:
 - a) Níveis elevados de desempenho dos estudantes;
 - b) A promoção de competências que, tão cedo quanto possível, conduzam o estudante a adquirir métodos de trabalho independente, por um lado, e, por outro, a capacidade de trabalho em colaboração;
 - c) Atitudes ativas e responsáveis por parte dos estudantes, quer no seu período de formação, quer ao longo da sua vida ativa.
2. A tipologia a adotar no ensino e aprendizagem em cada unidade curricular deve ser definida de acordo com os seguintes parâmetros:
 - a) Tipologia da componente de ensino presencial;
 - b) Itens que caracterizam o trabalho independente do estudante.
3. O ensino presencial traduz-se em horas de contato que podem ser do tipo: teórico (T), teórico-prático (TP), prático e laboratorial (PL), trabalho de campo (TC), seminário (S), estágio (E), orientação tutorial (OT) e outro (O).
4. O trabalho independente, designado de esforço, pode revestir as seguintes modalidades:
 - a) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da leitura da bibliografia de apoio a cada unidade curricular;
 - b) Aquisição e sistematização de conhecimentos através da consulta de bibliografia específica de suporte à elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia;
 - c) Elaboração de trabalhos escritos de síntese/monografia;
 - d) Trabalho autónomo suplementar, desenvolvido em laboratório, em campo ou noutras condições, destinado à consolidação de competências/conhecimentos práticos ou ao desenvolvimento de projectos;
 - e) Preparação para os momentos de avaliação.

Artigo 5.º

Ensino e aprendizagem presenciais

1. A presença às aulas é aconselhada, e recomenda-se aos estudantes a assiduidade como fator fundamental para o seu bom desempenho.
2. A assiduidade dos estudantes ao abrigo de regimes especiais de frequência pode ser definida no regulamento/legislação respeitante a cada um desses regimes.

Artigo 6.º

Ensino e aprendizagem não presenciais

A utilização de modalidades de ensino e aprendizagem não presenciais, nomeadamente o ensino *online*, como apoio e/ou complemento do ensino presencial, deverá realizar-se em condições que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Garantia de autenticidade dos elementos que servem de base à avaliação do desempenho de cada estudante;
- b) Para efeitos da avaliação final, pelo menos um dos elementos de avaliação terá de ser realizado em regime presencial.

Artigo 7.º

Provedor do estudante

Conforme previsto nos Estatutos do ISLA-Leiria, a instituição tem um provedor do estudante cuja função é a defesa e promoção da justiça nas matérias pedagógicas e administrativas.

CAPÍTULO III
CORPO DISCENTE

Artigo 8.º

Categorias de estudantes

1. Na Instituição há duas categorias de estudantes:

a) Estudantes ordinários, quer a tempo parcial quer a tempo integral

São estudantes ordinários os que, ao abrigo dos regimes geral ou específico legalmente estabelecidos, frequentam as aulas nos diferentes cursos, mediante prévia inscrição e matrícula nos termos fixados na legislação em vigor, nos Estatutos e no regulamento pedagógico e se subordinam ao regime de avaliação fixado nos Estatutos e no regulamento pedagógico com o objetivo de obter os graus académicos que o ISLA-Leiria confere.

b) Estudantes eventuais

São considerados como estudantes eventuais, os interessados na aquisição de conhecimentos que, devidamente autorizados e inscritos, frequentam as aulas, podendo submeter-se a avaliação e, conseqüentemente, as unidades curriculares em que venham a obter aprovação serão passíveis de certificação e creditadas, caso o seu titular venha a adquirir o estatuto de estudante ordinário de um curso do ensino superior.

Os estudantes eventuais podem ainda, ao abrigo do regime jurídico do Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS), inscrever-se em unidades curriculares avulsas, creditando-se a frequência e o aproveitamento para efeitos de mobilidade.

2. Consideram-se abrangidos por regimes especiais de frequência os seguintes estudantes:
 - a) Dirigente associativo estudantil;
 - b) Dirigente associativo juvenil;
 - c) Atleta/praticante de alta competição;
 - d) Portador de deficiência;
 - e) Trabalhador estudante;
 - f) Estudantes eventuais;
 - g) Estudante ao abrigo de programas de mobilidade.
3. Em virtude da extinção do serviço militar obrigatório, aos estudantes militares será aplicado o regulamento em vigor para os trabalhadores estudantes.

Artigo 9.º

Regime de tempo parcial

Os estudantes que se encontrem em qualquer uma das categorias previstas no artigo anterior, e segundo regulamento interno próprio, podem requerer a passagem ao regime de estudos de tempo parcial.

CAPÍTULO IV REGIME DE FREQUÊNCIA

Artigo 10.º

Frequência de aulas e avaliação

1. Só pode frequentar as aulas de uma unidade curricular quem nela esteja regularmente inscrito.
2. Só pode submeter-se à avaliação de uma unidade curricular, quem nela esteja inscrito nas condições definidas no regime de inscrição, observadas as categorias dispostas no artigo 8.º.

Artigo 11.º

Reprovação numa unidade curricular

1. A inscrição nas diversas unidades curriculares é válida exclusivamente para o ano letivo em que esta é realizada. Consequentemente, a não aprovação em qualquer unidade curricular implica a obrigatoriedade de nova inscrição no ano letivo seguinte,

mesmo que a unidade curricular em causa seja de um ano curricular anterior àquele em que o estudante se inscreve.

2. A inscrição nas unidades curriculares em atraso decorre até ao dia 15 de novembro, no caso das unidades curriculares do primeiro semestre, e até ao dia 30 de março para as do segundo semestre.
 - a. Findo o prazo estipulado para inscrição em unidades curriculares em atraso, o ISLA-Leiria reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar de sobretaxas conforme previsto em regulamento próprio.
 - b. O ISLA-Leiria reserva-se o direito de não pôr em funcionamento unidades curriculares em que não haja contingente mínimo de inscrições considerado suficiente. Neste caso, o Instituto obriga-se a devolver as importâncias recebidas dos candidatos inscritos.

CAPÍTULO V AVALIAÇÃO

Artigo 12.º Definição

Os **créditos ECTS** (Sistema Europeu de Transferência de Créditos) são o valor numérico que expressa o trabalho do estudante, sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, para realizar uma unidade curricular.

Artigo 13.º Épocas de avaliação

1. O ano letivo compreende as seguintes épocas de avaliação:
 - a) **Época normal.** Composta por dois períodos de avaliação, podendo os estudantes ser avaliados a todas as unidades curriculares em que estiverem inscritos no respetivo semestre:
 - **Avaliação curricular.** Decorre durante o período da atividade letiva de cada um dos semestres e pode ser contínua ou final. A avaliação curricular contínua é definida pelo docente no plano da respetiva unidade curricular. Se o docente não optar por calendarizar a avaliação curricular contínua, a mesma decorrerá no período imediatamente a seguir ao final das atividades letivas da respetiva unidade curricular e será calendarizada pelos Serviços Académicos de acordo com o previsto no calendário escolar.
 - **Avaliação final (1ª época).** Decorre após o período da atividade letiva de cada um dos semestres e permite avaliar os estudantes nas unidades curriculares a que

não tenham obtido aproveitamento na avaliação curricular ou, tendo obtido pretendam melhorar a sua classificação. A realização de avaliação de melhoria implica a inscrição prévia nos Serviços Académicos até 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota de avaliação curricular.

- b) **Época de recurso.** Decorre durante o mês de setembro e destina-se a avaliar os estudantes nas unidades curriculares a que tenham estado inscritos no ano letivo a que respeitam e não tenham obtido aproveitamento numa época de avaliação anterior ou, tendo obtido, pretendam melhorar a sua classificação. A inscrição nesta época está limitada a quatro unidades curriculares.

Os estudantes que tenham estatuto de trabalhador estudante válido podem inscrever-se para avaliação nesta época a todas as unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos.

- c) **Época especial.** Decorre durante o mês de outubro e destina-se a avaliar os estudantes a quem, para conclusão do curso, não falem mais de duas unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos no ano letivo a que a época se refere.

Os estudantes que tenham estatuto de trabalhador estudante válido podem inscrever-se para avaliação nesta época a duas unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos.

As grávidas e as mães com filhos com idade inferior a seis meses, têm direito a realizar exames nesta época de avaliação, em situações a determinar pelos Serviços Académicos, designadamente no caso de o parto ou apoio a prestar aos filhos coincidir com uma das anteriores épocas de avaliação.

Os dirigentes associativos do ensino superior e os estudantes com estatuto de atletas de alta competição têm direito a realizar, nesta época de avaliação, exame às unidades curriculares a que tenham estado regularmente inscritos no ano letivo a que a época se refere.

2. As inscrições para avaliação nas épocas de recurso e especial são obrigatórias, devendo os estudantes cumprir escrupulosamente os prazos estipulados para o efeito.
3. Findos os prazos estipulados para inscrição nos exames (melhoria, recurso e/ou especial), o ISLA-Leiria reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
4. As inscrições para exames de melhoria e das épocas de recurso e especial estão sujeitas ao pagamento de emolumentos de acordo com o preçário em vigor.

Artigo 14.º

Particularidades da avaliação curricular

1. Tendo em conta as características de uma qualquer unidade curricular, o docente responsável pela UC poderá propor uma ou mais alternativas como modalidade de avaliação ajustadas aos objetivos da unidade curricular, recorrendo a qualquer combinação de elementos de avaliação de entre os referidos no número seguinte.
2. Consideram-se como elementos de avaliação, e a título de exemplo, devendo o docente colocá-los na planificação sob a forma de fórmula:
 - a. Teste individual;
 - b. Trabalho individual ou de grupo;
 - c. Relatório de estudo de caso individual ou de grupo;
 - d. Apresentação de trabalho Individual ou de grupo;
 - e. Apresentação de estudo de caso individual ou de grupo;
 - f. Ficha de exercícios individual ou de grupo;
 - g. Portfólio individual ou de grupo;
 - h. Simulação;
 - i. Participação.
3. Para cada unidade curricular, o docente deve definir os elementos de avaliação, informando os estudantes até 10 dias após o início das aulas do respetivo semestre.
4. Os testes escritos de avaliação e/ou exames têm como referência de duração mínima 60 minutos e 180 minutos de duração máxima.
5. Qualquer combinação de um ou mais elementos referidos no número 2 do presente artigo, deve prever sempre, no mínimo, um registo em suporte físico ao qual sejam anexadas as cotações atribuídas de acordo com os critérios de avaliação previamente estabelecidos.
6. A utilização de portfólios, quando conjugada com outro elemento de avaliação, apenas pode ser complementada com um teste individual.
7. A apresentação e/ou discussão de trabalhos/casos terá como referência a duração máxima de 30 minutos, salvo exceções devidamente justificadas.
8. À exceção de algumas unidades curriculares abrangidas por regras de acreditação ou certificação, a assiduidade do estudante, como um eventual elemento de avaliação a considerar pelo docente responsável de uma qualquer unidade curricular, não pode ser exigida a estudantes que, atempadamente, tenham obtido o estatuto de trabalhador estudante.
9. Critérios de avaliação e cotações:

- a) No enunciado de qualquer trabalho ou instrumento de avaliação, deverão constar os critérios de avaliação e respetivas cotações;
 - b) No enunciado de qualquer prova escrita, deverá ser claramente indicada a cotação de cada questão.
10. As ponderações a definir para os diferentes elementos, segundo os respetivos critérios de avaliação, devem ser atribuídas de forma equilibrada, tendo em conta as competências a avaliar e o peso relativo dos elementos em função do volume de trabalho previsto para a realização da unidade curricular, que se reflete nos respetivos ECTS (25 horas de trabalho por cada ECTS, incluindo horas de contacto).

Artigo 15.º

Classificação da aprendizagem

1. A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo, podendo a nota de cada um dos elementos do grupo ser diferente.
2. O resultado da avaliação será complementado com a aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações. O ECTS é um instrumento cuja finalidade é criar transparência, estabelecer condições de aproximação entre Instituições do Ensino Superior e ampliar as opções propostas aos estudantes para o seu período de estudos. A escala, que não substitui a avaliação, torna-se fundamental nos processos de mobilidade nacionais e internacionais.
3. A escala de classificação ECTS assenta na utilização combinada de menções qualitativas adequadas e de definições numéricas que as tornam mais transparentes essas menções qualitativas. Neste sentido, a definição ECTS de excelência e a nota que lhe corresponde são concebidas para facilitar a transferência, mas não para substituir a nota atribuída pelo estabelecimento de acolhimento nem, por outro lado, para lhe diminuir a importância.
4. A escala Europeia de comparabilidade de classificações adotada segue as determinações e recomendações Europeias. Para os resultados de aprovado é constituída por cinco classes, identificadas pelas letras A a E. Para os resultados de reprovado é constituída por duas classes, identificadas pela sigla FX e pela letra F.

Escala ECTS	Percentagem de Estudantes com Aproveitamento, que obtém a nota da Escala	Menção qualitativa	Definição Correspondente à Escala Obtida
A	10	Excelente	Desempenho excecional, com apenas

			algumas insuficiências de carácter menor.
B	25	Muito Bom	Resultados superiores à média, apesar de um certo número de insuficiências.
C	30	Bom	Trabalho correto em geral, embora com alguns erros relevantes.
D	25	Satisfaz	Trabalho honesto, mas com lacunas significativas.
E	10	Suficiente	O desempenho satisfaz os critérios mínimos.
FX	< 10	Insuficiente	É necessário trabalho suplementar para a atribuição de um crédito
F	< 10	Insuficiente	É necessário um trabalho suplementar considerável

Artigo 16.º

Procedimentos na avaliação

Os momentos de avaliação escrita e presencial implicam a observância de um conjunto de regras, definidas pelo Diretor, que se consideram imprescindíveis para garantir o bom desenrolar das respetivas épocas, nomeadamente as respeitantes à vigilância.

Artigo 17.º

Política anti-cópia e anti-plágio

1. Situações de cópia ou de plágio em qualquer momento de avaliação deverão implicar a sua imediata anulação.
2. A reincidência implica a expulsão do estudante sem qualquer reembolso dos valores pagos até ao momento da decisão.

Artigo 18.º

Cópia

1. É considerada cópia a situação em que o estudante:
 - a) Recorre a informações disponibilizadas por terceiros;
 - b) Disponibiliza informações a terceiros.
2. Considera-se também cópia o recurso a materiais não autorizadas pelo docente.

Artigo 19.º
Plágio

Considera-se que ocorre plágio quando uma parte ou a totalidade de um trabalho contém materiais que não são da autoria do estudante, mas que são apresentados como tal, omitindo-se a verdadeira fonte de onde provêm.

Artigo 20.º

Publicação das notas referentes às avaliações

1. É da responsabilidade do docente a elaboração de pautas:
 - a) As pautas devem conter a classificação final de cada estudante, arredondada às unidades;
 - b) As pautas parcelares, contendo todos os elementos de avaliação, ponderações e notas atribuídas, bem como a nota final e a fórmula para a determinação da mesma, devem ser do conhecimento dos estudantes;
 - c) As pautas afixadas são assinadas e validadas pelo(a) docente da unidade curricular respetiva.
2. A publicação das notas obedece aos seguintes trâmites:
 - a) As pautas e respetivas provas escritas devidamente anotadas e classificadas, bem como os comprovativos dos elementos de avaliação, devem ser entregues pelos docentes nos Serviços Académicos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da realização da prova ou da entrega do elemento de avaliação, ou até 72 horas antes da próxima avaliação à mesma unidade curricular;
 - b) Os comprovativos dos diversos momentos de avaliação, independentemente do suporte em que se encontrem, devem ser entregues nos Serviços Académicos até final da respetiva época de avaliação;
3. Os docentes e funcionários estão **expressamente proibidos** de dar conhecimento aos estudantes da nota obtida antes de esta ser publicada, mesmo que esta seja de um qualquer elemento de avaliação que possa afetar o resultado de uma nota final.
4. Só depois de autenticadas pelos Serviços Académicos, poderão os estudantes tomar conhecimento das notas, consultando o placar ou a Secretaria *online*.
5. Nos casos devidamente justificados, pode o docente, e independentemente da nota obtida pelo estudante, solicitar que este defenda a sua nota. Essa defesa pressupõe uma exposição escrita do docente ao Diretor, fundamentando esse pedido. A defesa, com o intuito de verificar a nota, consistirá numa prova oral com júri constituído pelo docente e o Diretor do curso ou um docente da área. A exposição do docente só é aceite se acompanhar a pauta das notas. A avaliação não pode coincidir com um dia em que o estudante tenha avaliações e nunca nas 72h imediatas à publicação da nota respetiva.

Artigo 21.º

Consulta de provas e esclarecimentos

1. O estudante tem direito a requerer a consulta das provas realizadas. A consulta é feita na presença do docente responsável pela unidade curricular. Caso o docente esteja impossibilitado de estar presente pode ser substituído pelo Diretor de Curso.
2. A consulta de provas ocorre em data a definir pelo docente.
3. Os docentes deverão prestar os esclarecimentos necessários sobre a avaliação da prova, aos estudantes que o solicitem.
4. Sempre que o número de estudantes inscritos em exame inviabilize a metodologia indicada no número anterior, e/ou a natureza da unidade curricular o permitir, o docente pode facultar uma correção escrita do teste.

Artigo 22.º

Melhoria de classificação

1. Os estudantes ou outros interessados na aquisição de conhecimentos podem realizar exame para melhoria de classificação, uma única vez por unidade curricular em que se inscreveram e obtiveram aprovação.
2. A melhoria de classificação pode ser realizada para qualquer unidade curricular exceptuando-se aquelas cuja nota seja atribuída por júri ou cuja natureza exclua a avaliação individual.
3. Será considerada como classificação final a maior das classificações obtidas na unidade curricular.
4. É obrigatória a inscrição para os exames de melhoria de classificação, dentro do prazo que para tal seja fixado.
5. A inscrição para os exames de melhoria de classificação só podem ocorrer nas unidades curriculares que pertencem ao ano letivo em que o estudante se encontra inscrito ou ao ano letivo imediatamente anterior a este.
6. Em caso de incumprimento do prazo de inscrição referido no ponto 4 do presente artigo, o ISLA-Leiria reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
7. Não é possível fazer melhoria de classificação após a emissão da certidão do registo de grau e/ou da carta de curso/ suplemento ao diploma.

Artigo 23.º

Reclamações e revisões de provas

1. Só são aceites reclamações relativas a provas escritas. Os pedidos de revisão de prova são dirigidos ao Diretor e entregues nos Serviços Académicos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da consulta da prova.
2. Só são aceites reclamações de estudantes, ou outros interessados na aquisição de conhecimentos que tenham feito a consulta de prova com o docente e que sejam devidamente instruídas e argumentadas nos pontos a reavaliar.
3. São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora do prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.
4. O Diretor solicita uma correção das questões objeto de reclamação a um docente que não o da unidade curricular, que elaborará um relatório síntese para anexar à correção inicial do docente e cujo conteúdo será dado a conhecer ao requerente.
5. A deliberação sobre cada recurso compete ao Diretor.
6. A deliberação sobre a reclamação será comunicada ao requerente pelos Serviços Académicos.
7. Do resultado da revisão de provas não há lugar a reclamação e prevalece a nota obtida na mesma.
8. Não haverá lugar a reclamação ou recurso da classificação de componentes de avaliação das avaliações de projeto, estágio ou seminário, unidades curriculares cuja avaliação esteja sujeita a júri, ou de unidades curriculares com metodologias pedagógicas e científicas semelhantes, excetuando-se nos casos em que tenha havido preterição de formalidades legais.

Artigo 24.º

Classificação final de curso

1. A classificação ou qualificação final de curso é atribuída pelos Serviços Académicos.
2. A classificação final de curso será o resultado da média ponderada por ECTS, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sempre arredondada para as unidades, por defeito até meio valor (exclusive) e por excesso a partir do meio valor (inclusive).

Artigo 25.º

Requerimentos e emolumentos relativos à revisão de prova

1. Os requerimentos de revisão de prova são entregues nos Serviços Académicos, dirigidos ao Diretor, sendo devidos, no ato da entrega, os emolumentos em vigor.

2. Serão reembolsados todos os emolumentos pagos nos pedidos de revisão de prova que obtenham provimento, e desde que se verifique um dos seguintes casos: a nota inicial, ainda que positiva, suba; a nota obtida permita concluir a unidade curricular.

Artigo 26.º

Prazos e emissão de certidões de frequência, de registo, carta de curso e suplemento ao diploma

1. Entende-se por certidão de frequência um documento oficial, emitido pelo ISLA-Leiria, comprovativo da conclusão de parte do curso conferente ou não de grau.
2. Em qualquer altura e mediante requerimento, o estudante pode requerer certidões de frequência que, conferidas pelos respetivos serviços, serão emitidas num prazo máximo de 15 dias úteis.
3. A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão de registo, e também, para os estudantes que o requeiram, por carta de curso.
4. A emissão de qualquer um dos documentos a que se refere o número anterior é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma, de acordo com o modelo aprovado por portaria do ministério da tutela.
5. Pela primeira emissão do suplemento ao diploma não será cobrado qualquer valor.
6. Os documentos referidos no número três do presente artigo são solicitados pelo estudante, mediante requerimento que, conferidos pelos Serviços Académicos, são autenticados pelo Diretor, e emitidos num prazo máximo de 15 dias úteis. As cartas de curso são entregues em cerimónia alusiva ao dia do ISLA-Leiria.
7. Os requerimentos referidos nos números anteriores são entregues nos Serviços Académicos, dirigidos ao Diretor, sendo devidos, no ato da solicitação, os emolumentos em vigor.

Artigo 27.º

Cursos conjuntos, em associação e ou cooperação

As regras definidas nesta secção aplicam-se aos cursos próprios do Instituto. Aos cursos ministrados em conjunto, em associação e/ou cooperação aplicar-se-ão as regras que vierem a ser definidas pelas instituições envolvidas. Supletivamente aplicar-se-ão, em relação à formação ministrada no Instituto, as presentes regras.

CAPÍTULO VI
INSCRIÇÃO E PASSAGEM DE ANO

Artigo 28.º

Inscrição

1. Em cada ano letivo, os estudantes podem matricular-se num elenco de unidades curriculares do ano curricular de inscrição e de outros anos curriculares, desde que se tenha em conta o regime de precedências em vigor.
2. O estudante, ao transitar de ano, e salvo se em regime de tempo parcial, inscreve-se a todas as unidades curriculares do ano em que pretende matricular-se, num total de 60 ECTS, exceto nos casos em que existam creditação atribuída a unidades curriculares do novo ano de matrícula.
3. Um estudante pode inscrever-se no ano curricular seguinte desde que a soma dos créditos pendentes de conclusão não exceda 30 ECTS.
4. Tendo em conta o previsto nos números anteriores, cada estudante poderá definir o seu plano de formação, escolhendo o elenco de unidades curriculares que pretende realizar de entre as unidades curriculares do ano em que se pode inscrever e todas as unidades curriculares que tenha em atraso.
5. A inscrição em unidades curriculares em avanço decorre até ao dia 15 de novembro, no caso das unidades curriculares do primeiro semestre, e até ao dia 30 de março para as do segundo semestre.
 - a. Findo o prazo estipulado para inscrição em unidades curriculares em avanço, o ISLA-Leiria reserva-se o direito de não aceitar a inscrição ou de aplicar sobretaxas.
 - b. O ISLA-Leiria reserva-se o direito de não por em funcionamento unidades curriculares em que não haja contingente mínimo de inscrições considerado suficiente. Neste caso, o Instituto obriga-se a devolver as importâncias recebidas dos candidatos inscritos.
6. O ISLA-Leiria não se responsabiliza por eventuais incompatibilidades de horários de aulas e provas escritas de avaliação entre unidades curriculares de diferentes anos curriculares.

Artigo 29.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

O ISLA-Leiria não adota qualquer regime de prescrição sobre o direito à inscrição.

CAPÍTULO VII
REGIME DE FALTAS DOS DISCENTES

Artigo 30.º

Faltas dos discentes a avaliações

1. Admite-se a reprogramação de provas de avaliação a estudantes que, faltando a algum momento de avaliação, estejam abrangidos nos seguintes casos:
 - a) Casos previstos na Lei:
 - Dirigentes associativos estudantis;
 - Estudantes atletas de alta competição;
 - Gravidez/Parto - caso o parto coincida com a época de exames;
 - Baixa médica - caso coincida com a época de exames.
 - b) Casos omissos na Lei:
 - Falecimento de um parente em 1º grau, para um período máximo de 5 (cinco) dias a partir da data do falecimento, 2 (dois) dias quando se trata de um parente de 2º ou 3º grau das linhas retas ascendente e descendente ou do 2º grau da linha colateral.
 - Gravidez/Parto: limitação ao nono mês de gravidez e ao mês a seguir/anterior ao parto.
 - Internamento hospitalar: limitado à duração do internamento e aos dias seguintes, necessários para uma eventual recuperação. É sempre necessário justificar a recuperação por um atestado emitido pelo estabelecimento hospitalar onde o internamento teve lugar.
2. Situações diferentes e pontuais são analisadas e apreciadas casuisticamente pelo Diretor do ISLA-Leiria.

CAPÍTULO VIII
EMOLUMENTOS E PROPINAS

Artigo 31.º

Emolumentos e propinas

Os emolumentos, propinas e eventuais sobretaxas devidos pelos estudantes pela candidatura, matrícula, inscrição e frequência dos cursos, assim como pela emissão de documentos e pela inscrição em exames relativos a épocas pagas, são os previstos nos preçários em vigor e regulados em regulamento próprio.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultarem de dificuldades de aplicação integral ou parcial do presente regulamento serão objeto de decisão do Diretor, mediante proposta fundamentada dos Diretores de Curso.

Artigo 33.º

Revisão do regulamento

O presente regulamento será objeto de um acompanhamento por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico, podendo ser revisto quando necessário, sendo a sua aprovação competência do Conselho Pedagógico.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia a seguir ao da sua aprovação.