



## UNIVERSIDADE LUSÍADA

### **NORMAS RELATIVAS AO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO E ACADÉMICO DA UNIVERSIDADE LUSÍADA**

Considerando o disposto nas als. *b), i) e j)* do artigo 14.º, nas als. *b), n) e o)* do artigo 26.º e nas als. *l) e m)* do artigo 38.º, todos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua versão atual;

Considerando a necessidade de se proceder à alteração das Normas Relativas ao Funcionamento Administrativo e Académico da Universidade Lusíada, atualmente em vigor;

O Chanceler e o Reitor da Universidade Lusíada, ao abrigo do disposto no artigo 19.º, n.º 2, al. f) e no artigo 21.º, n.º 2, al. v), respetivamente, ambos dos Estatutos da Universidade Lusíada, aprovam as Normas Relativas ao Funcionamento Administrativo e Académico da Universidade Lusíada com a seguinte redação:

#### **CAPÍTULO I CONSIDERAÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente regulamento fixa as normas relativas ao funcionamento administrativo e académico no âmbito da Universidade Lusíada.

##### **Artigo 2.º**

##### **Procedimento**

1 — Os procedimentos administrativos iniciam-se oficiosamente ou a solicitação dos interessados, devendo decorrer num prazo razoável, sendo permitida na sua instrução a utilização de meios eletrónicos.

2 — As decisões são notificadas aos estudantes ou seus mandatários, por carta registada, contacto pessoal, telefone, correio eletrónico, notificação eletrónica ou por edital.

3 — Ao procedimento relativo à formação, manifestação e execução das decisões aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

#### **CAPÍTULO II LANÇAMENTO DAS CLASSIFICAÇÕES E REGISTO**

##### **Artigo 3.º**

##### **Lançamento das classificações das provas escritas de frequência ou de exame final**

1 — As classificações das provas escritas, de frequência ou de exame final são lançadas nos serviços competentes pelos docentes responsáveis pela avaliação, os quais, para o efeito, se fazem acompanhar das respetivas provas devidamente classificadas, das folhas de presenças e das indicações gerais de correção da prova.

2 — Caso o docente não se tenha prevalectido da possibilidade de submeter as classificações eletronicamente, deve dirigir-se à Secretaria e ditar ao colaborador o nome



## UNIVERSIDADE LUSÍADA

do estudante e a respetiva classificação, inscrevendo-a o colaborador no sistema informático.

3 — Executado um dos procedimentos previsto no número anterior e, no primeiro caso, depois de descarregar para o sistema informático o ficheiro com as classificações submetidas, o colaborador comunica o nome do estudante e a classificação inscrita ao docente, enquanto este vai conferindo através das provas classificadas a exatidão das classificações comunicadas.

4 — Concluído este processo, o colaborador emite as pautas com as classificações, entrega-as ao docente para assinar e envia-as à direção da unidade orgânica de ensino respetiva para conhecimento, disponibilizando de imediato as classificações na área pessoal de cada estudante no *My Lusíada*.

### Artigo 4.º

#### **Lançamento de outras classificações**

1 — Ao lançamento das classificações finais de avaliação contínua aplica-se, com as devidas alterações, o disposto no artigo anterior.

2 — Depois do lançamento das classificações resultantes de mobilidade *Erasmus* e das atribuídas em consequência de processo de creditação, o colaborador que procedeu ao seu lançamento no sistema informático extrai pauta, destinada à confirmação das classificações lançadas, que deve ser assinada por quem fez o lançamento da classificação e por outro colaborador que as confirma.

3 — O lançamento das classificações das provas orais faz-se mediante a entrega da respetiva pauta, devidamente preenchida e assinada pelo júri da avaliação e sem qualquer rasura.

4 — O resultado dos processos de creditação é, depois de aprovado pelo Conselho Científico, divulgado no sítio da Universidade na Internet, no respeito pela anonimização dos dados pessoais dos estudantes e comunicados aos estudantes nos termos do disposto no artigo 2.º.

### Artigo 5.º

#### **Alteração das classificações**

1 — Feito o lançamento das classificações nos termos dos artigos anteriores, o sistema informático, através de procedimento automático, impede a sua ulterior alteração.

2 — Havendo necessidade de proceder à alteração das classificações em virtude de uma revisão de prova, de recurso de prova escrita dirigido ao Reitor ou por comprovado erro de cálculo ou de escrita no seu lançamento, a alteração depende de despacho do Reitor.

3 — No caso de alteração das classificações motivada por erro de cálculo ou de escrita, o despacho do Reitor é precedido de parecer do diretor da unidade orgânica de ensino respetiva.

4 — O processo de alteração da classificação no sistema informático está dependente de um procedimento de desbloqueio por dupla intervenção, do diretor de serviço responsável pelos serviços de secretaria e do diretor de serviço responsável pelos serviços informáticos.

5 — Pelo menos uma vez por ano, os diretores de serviço referidos no número anterior, realizam, ainda que por amostragem, a monitorização das alterações realizadas, de cujo procedimento é lavrado auto, do qual constam a identificação da amostra e as conclusões do procedimento.



## UNIVERSIDADE LUSÍADA

### Artigo 6.º

#### **Autenticação e registo**

1 — O acesso ao sistema informático para a prática dos atos referidos nos artigos anteriores é precedido da identificação do utilizador mediante a digitação de um *nome de utilizador* e de uma *palavra-chave* acreditados junto da Direcção dos Serviços Informáticos.

2 — A palavra-chave de cada utilizador é pessoal e intransmissível e deve ser alterada a, pelo menos, cada dois anos ou sempre que os serviços informáticos, por motivos ponderosos, o imponham.

3 — Todos os acessos ao sistema informático referidos no número anterior ficam registados no respetivo sistema e acompanham as cópias de segurança que dele forem feitas.

### Artigo 7.º

#### **Cópias de segurança e backups**

1 — O lançamento e registo das classificações é feito através do SIGUL – Sistema Informático de Gestão da Universidade Lusíada.

2 — Os dados introduzidos no SIGUL são armazenados em equipamento que compreende um sistema de replicação de informação de forma automática (RAID10), com dois discos sobresselentes. Os *backups* são armazenados numa infraestrutura de armazenamento adicional, utilizando uma tecnologia RAID5, que está fisicamente localizada fora da sala de servidores.

3 — A conservação da informação é garantida através dos seguintes níveis de cópias de segurança:

a) Os *backups* das bases de dados de suporte ao SIGUL realizados diariamente às 6h00, com preservação das cópias de segurança por um período de 3 meses;

b) Os *backups* completos do servidor, realizados diariamente às 2h00, e contêm as bases de dados do SIGUL, com preservação máxima de 20 dias.

4 — Cumulativamente, os três servidores das bases de dados da Universidade Lusíada, localizados em Lisboa, Porto e Famalicão, são servidores vinculados, permitindo que as cópias de segurança se encontrem distribuídas geograficamente.

### Artigo 8.º

#### **Remissão**

O disposto nestas normas não prejudica as regras previstas no Regulamento Complementar de Avaliação de Conhecimentos e Competências em matéria de lançamento e publicação de classificações.

### Artigo 9.º

#### **Registo e certificação das avaliações**

1 — As classificações atribuídas são comprovadas:

a) Por originais de pautas intercalares, referentes a cada momento ou submomento da avaliação, conservadas em suporte de papel e assinadas manualmente pelo docente responsável pela avaliação;

b) Pelos termos.

2 — Das pautas intercalares, referentes a cada momento ou submomento da avaliação, constam os elementos necessários à identificação do objeto da avaliação, tais como: o ano letivo, o ciclo de estudos, o ano curricular, a unidade curricular, a turma, o



## UNIVERSIDADE LUSÍADA

momento ou submomento da avaliação, a modalidade da avaliação, o nome e o número do estudante avaliado, a classificação ou a desistência ou anulação da prova, as observações complementares, e o nome dos docentes responsáveis pela avaliação.

### Artigo 10.º

#### **Termos, sua organização e conservação**

1 — No final de cada ano letivo é elaborado, por cada unidade curricular, um termo, do qual consta a informação final relativa à avaliação de cada estudante que nela tenha estado inscrito, independentemente do momento ou submomento da avaliação, expressa da seguinte forma:

a) Classificação atribuída ao estudante, expressa em algarismo e por extenso, em caso de aprovação;

b) “Reprovado”, quando não tenha aproveitamento.

2 — Os termos são conservados encadernados em volumes próprios, separados por ano letivo e ciclo de estudos, que, quando for caso disso, podem ser divididos em tomos, dispondo-se, dentro de cada volume, as unidades curriculares pela ordem em que se encontram elencadas no plano de estudos oficialmente publicado e organizando-se os termos, a propósito de cada unidade curricular, pela ordem alfabética das turmas.

3 — Cada volume começa com um *Termo de Abertura* assinado pelo Reitor, sendo as suas folhas numeradas de forma sequencial e contínua.

4 — Havendo impossibilidade de recolha da assinatura de docente responsável pela avaliação, os termos em causa são assinadas pelo Reitor da Universidade Lusíada, ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 2, al. v) dos *Estatutos da Universidade Lusíada*, dando-se deste facto a devida nota no lugar próprio.

### Artigo 11.º

#### **Registo de graus**

1 — Por ano letivo, é organizado um livro de registos dos graus atribuídos.

2 — O livro é organizado por graus académicos e ciclos de estudos, constando de cada registo os seguintes elementos:

a) Identificação do graduado pelo seu nome e número de documento de identificação;

b) O diploma normativo de que consta o plano de estudos do ciclo de estudos em que o grau foi obtido;

c) O grau conferido;

d) A classificação final obtida;

e) A data da obtenção do grau.

3 — À organização e conservação dos registos de graus atribuídos aplicam-se, com as devidas alterações, as disposições constantes dos números 2 e 3 do artigo anterior.

4 — Cada registo é assinado pelo Reitor que pode delegar assinatura em Vice-Reitor ou Pró-Reitor ou autorizar a substituição da sua assinatura pela aposição da chancela, dando disso nota no respetivo termo de abertura.



UNIVERSIDADE LUSÍADA

### CAPÍTULO III EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

#### Artigo 12.º

##### **Pedido**

1 — A emissão de certificados de habilitações, certificados de grau e diplomas de conclusão de ciclo de estudos obedece às regras previstas nos regulamentos da Universidade e depende de pedido expresso do estudante a entregar na secretaria respetiva.

2 — Pela emissão dos documentos previstos nos artigos anteriores são devidas as taxas aprovadas para o ano letivo em que o pedido for formulado.

#### Artigo 13.º

##### **Certificados de habilitações**

1 — Os certificados de habilitações comprovam a aprovação de um estudante numa parte das unidades curriculares necessárias à obtenção do grau.

2 — Dos certificados de habilitações não constam as unidades curriculares a que o estudante se considera aprovado como resultado de processo de creditação para efeitos de prosseguimento de estudos.

#### Artigo 14.º

##### **Conteúdo dos certificados de habilitações**

1 — Dos certificados de habilitações constam os seguintes elementos:

- a) Ciclo de estudos a que pertencem as habilitações a certificar, com menção do diploma legal que contém o respetivo plano de estudos;
- b) Identificação do estudante;
- c) Discriminação das unidades curriculares, créditos ects, classificações a certificar e a sua natureza anual ou semestral;
- d) A data da emissão do certificado;
- e) A assinatura de quem extraiu o certificado;
- f) A assinatura de quem confirmou a informação constante do certificado;
- g) A assinatura do diretor dos serviços responsável pela secretaria que emitiu o documento;
- h) A assinatura do Presidente do Conselho Diretivo.

2 — Nas suas faltas ou impedimentos, a assinatura do diretor dos serviços pode ser substituída pela do responsável imediatamente inferior e a assinatura do Presidente do Conselho Diretivo pode ser substituída pela assinatura de um vice-presidente do Conselho Diretivo.

#### Artigo 15.º

##### **Emissão dos certificados de habilitações**

1 — Recebido o pedido do estudante e paga a respetiva taxa, um dos colaboradores dos serviços competentes emite o respetivo certificado de habilitações e entrega-o, de seguida, a um outro colaborador para que confirme a informação dele constante a partir das pautas ou termos respetivos.

2 — Ambos os funcionários dão nota da sua intervenção e da qualidade em que o fizeram.



## UNIVERSIDADE LUSÍADA

### Artigo 16.º

#### **Autenticação dos certificados de habilitações**

1 — Os certificados de habilitações são autenticados mediante a aposição do selo branco da Universidade sobre as assinaturas de todos os intervenientes.

2 — Dos certificados de habilitações entregues aos estudantes é guardada, no seu processo individual, uma cópia simples, da qual consta a declaração do estudante em como recebeu o original, a data em que o recebeu e a assinatura do colaborador que procedeu à respetiva entrega.

### Artigo 17.º

#### **Prazo de emissão dos certificados de habilitações**

1 — O prazo normal de emissão do certificado de habilitações é de um mês.

2 — Em caso de urgência, e a requerimento do estudante, o prazo pode ser reduzido para quinze dias.

3 — A contagem dos prazos previstos nos números anteriores suspende-se no período das férias escolares, de acordo com calendário escolar.

### Artigo 18.º

#### **Diplomas e outros documentos**

1 — Os diplomas atestam a titularidade de um grau académico.

2 — A emissão do diploma é sempre acompanhada da emissão do suplemento ao diploma.

3 — O diploma é emitido em papel próprio, contendo, em marca d'água, o selo da Universidade Lusíada e é guardado em local próprio e fechado, acompanhado de folha de existências.

4 — À emissão do diploma é aplicável o disposto nos artigos 15.º a 18.º, com as seguintes alterações:

a) Do diploma consta a data da conclusão do ciclo de estudos e a classificação final respetiva;

b) O diploma é assinado pelo Chanceler da Universidade Lusíada, pelo Reitor e pelo diretor da unidade orgânica de ensino respetiva.

### Artigo 19.º

#### **Cartas de curso e cartas doutorais**

1 — As cartas de curso e as cartas doutorais são emitidas a pedido do estudante e são entregues em Sessão Solene a realizar todos os anos em data prevista no Calendário Escolar ou, a requerimento do estudante, em momento diferente.

2 — As cartas de curso e doutorais são emitidas em papel próprio, em língua portuguesa, e nelas são apostas as fitas académicas da cor identificativa do respetivo curso presas em selo da Universidade.

3 — As cartas de curso ou doutorais são assinadas pelo Chanceler, pelo Reitor e pelo diretor da unidade orgânica de ensino respetiva.



## UNIVERSIDADE LUSÍADA

### Artigo 20.º

#### Conteúdo

1 — Das cartas de curso e doutorais constarão os seguintes elementos:

- a) A identificação do Reitor;
- b) A identificação do estudante;
- c) A indicação do grau e da área do conhecimento em que foi obtido;
- d) A referência qualitativa à classificação final do ciclo de estudos.

2 — Nos 1.º e 2.º ciclos de estudos e nos mestrados integrados, a referência qualitativa será:

- a) *Suficiente*, se a média final do curso não for superior a 13 valores;
- b) *Bom*, se a média final de curso for de 14 ou 15 valores;
- c) *Muito Bom*, se a média final de curso for de 16 ou 17 valores;
- d) *Excelente*, se a média final do curso for de 18 valores ou superior.

3 — Nas cartas doutorais, a referência qualitativa é a que consta da ata do júri das provas de doutoramento nos termos do disposto no respetivo Regulamento.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 21.º

#### Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são resolvidos por despacho conjunto do Chanceler e do Reitor.

### Artigo 22.º

#### Norma revogatória

São revogadas as Normas Relativas ao Funcionamento Administrativo e Académico da Universidade Lusíada aprovadas pelo Conselho Diretivo em reunião de 30 de Setembro de 2013, alteradas em reunião do Conselho Diretivo de 28 de Janeiro de 2014.

### Artigo 23.º

#### Entrada em vigor

As presentes normas entram em vigor no dia imediato ao da sua aprovação.

**Aprovado pelo Chanceler** da Universidade Lusíada, ao abrigo do disposto no artigo 19.º, n.º 2, al. f) dos *Estatutos da Universidade Lusíada*.

**Aprovado pelo Reitor** da Universidade Lusíada, ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 2, al. v) dos *Estatutos da Universidade Lusíada*.

**Homologado pelo Reitor** da Universidade Lusíada, ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 2, al. n) dos *Estatutos da Universidade Lusíada*.