

ALTERAÇÕES AO DOCUMENTO "DÚVIDAS GERAIS, REGRAS E INSCRIÇÕES DE INSCRIÇÃO"

Versão N.º 78 - 27 de setembro de 2018

Sobre a Suspensão de Inscrição

Versão N.º 77 - 27 de agosto de 2018

- 1) Candidaturas a outras escolas para Mudanças de Curso ou 2.º ciclos
- 2) Acesso à b-on de fora da faculdade
- 3) Processo automático para a Propina Mínima de Finalistas.
- 4) Possibilidade da Alteração de Perfis no MIEEC pelos estudantes.

Versão N.º 76 - 20 de julho de 2018

Recuperação da password do CLIP (e do mail da FCT)

Versão N.º 75 - 7 de julho de 2018

Inscrição em UC alternativa a UC de um 2.º ciclo, já realizada no Bloco Livre do 1.º ciclo

Versão N.º 74 - 20 de junho de 2018

Sobre como ter Propina Mínima de forma automática (em implementação)

Versão N.º 72 - 26 de abril de 2018

Sobre a utilização do Boomerang para enviar emails em data/tempo posterior

Versão N.º 71 - 28 de março de 2018

Sobre as vossas facturas no CLIP

Versão N.º 70 - 1 de março de 2018

- 1) Questões "filosóficas" sobre os Turnos e Sorteios
- 2) Data final do período de Alteração de Inscrições

Versão N.º 69 - 24 de fevereiro de 2018

- 1) Algumas considerações sobre os Horários

Versão N.º 68 - 2 de fevereiro de 2018

- 1) Detalhes sobre o Programa Erasmus

Versão N.º 67 - 16 de janeiro de 2018

- 1) Sobre o Regulamento dos Estudantes com Necessidades Educativas Especiais
- 2) Uma explicação sobre a entrega da versão final - depois da discussão - das dissertações

Versão N.º 66 - 11 de dezembro de 2017

- 1) Novos detalhes explicativos "Sobre as Inscrições e os Coordenadores de Curso"
- 2) Não existe "Melhoria" nem "Revisão de Provas" (ou "recorrer" da nota) na UC Dissertação

ÍNDICE GERAL

I. REGRAS GERAIS DE INSCRIÇÃO NAS UC - 1.º CICLOS, MESTRADOS INTEGRADOS E 2.º CICLOS	4
SOBRE O PROGRAMA ERASMUS	6
SOBRE AS INSCRIÇÕES PARA OS ESTUDANTES QUE VÃO DE ERASMUS	8
SOBRE AS PRESCRIÇÕES	9
SOBRE O ITEM SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES NAS FICHAS DE DISCIPLINA	11
SOBRE AS PROPINAS E OUTROS PAGAMENTOS	11
SOBRE AS FACTURAS NO CLIP	13
SOBRE BOLSAS DE ESTUDO	14
SOBRE O CONCEITO DE FREQUÊNCIA (EXCERTOS DO REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO)	14
SOBRE O REGULAMENTO DO ESTUDANTE COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS	14
QUANDO - A QUE “MINUTOS” - COMEÇAM E TERMINAM AS AULAS NA FCT?	15
ONDE É QUE OS ESTUDANTES PODEM ESTUDAR FORA DE HORAS?	15
II. MANUAL DE INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE AS IDIOSINCRASIAS DA FCT	16
INTERFACE GERAL DE INSCRIÇÃO	16
SOBRE A INSCRIÇÃO EM UC ALTERNATIVA A UC DE UM 2.º CICLO, JÁ REALIZADA NO BLOCO LIVRE DO 1.º CICLO	20
SOBRE A PROPINA MÍNIMA	20
SOBRE OS HORÁRIOS	20
CONCORRER AOS TURNOS	21
ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÕES	23
SOBRE OS INQUÉRITOS CURRICULARES	23
SOBRE O PERÍODO INTERCALAR	24
ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES DURANTE O PERÍODO INTERCALAR	26
MAIS UMA VEZ - EM QUE ANO CURRICULAR ESTOU?	26
SOBRE OS TESTES E EXAMES	26
SOBRE A MÉDIA DOS CURSOS	27
SOBRE AS INSCRIÇÕES, OS COORDENADORES DE CURSO E NÃO SÓ	29
SOBRE A ÉPOCA ESPECIAL	29
SOBRE A ÉPOCA EXTRAORDINÁRIA	30
SOBRE AS DISSERTAÇÕES DE MESTRADO	30
SOBRE AS ENTREGAS DAS DISSERTAÇÕES DE MESTRADO	31
SOBRE AS MUDANÇAS DE CURSO INTERNAS	32
SOBRE AS CANDIDATURAS ONLINE (ESTUDANTES DA “CASA”)	33
SOBRE OS ESTATUTOS ESPECIAIS	33
SOBRE ECTS EM FALTA PARA TERMINAR O CURSO	34
SOBRE A CONTA DE EMAIL DA FCT E O MS OFFICE	34

SOBRE COMO RECUPERAR A PASSWROD DO CLIP	34
SOBRE CANDIDATURAS A OUTRAS ESCOLAS - MUDANÇAS DE CURSO OU 2.º CICLOS NOVOS.....	35
SOBRE A ALTERAÇÃO DOS PERFIS DO MIEEC PELOS ESTUDANTES	35
SOBRE A SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO	36
QUESTÕES “FILOSÓFICAS” SOBRE OS TURNOS E OS SORTEIOS.....	36
SOBRE O ACESSO À B-ON DE FORA DA FACULDADE.....	37
SOBRE QUANDO CONTACTAR COM OS DOCENTES	37

I. REGRAS GERAIS DE INSCRIÇÃO NAS UC - 1.º CICLOS, MESTRADOS INTEGRADOS E 2.º CICLOS

Este documento reúne o conjunto de despachos e normas regulamentares dispersas relativas aos procedimentos de inscrição às UC. Pretende ser um documento informal mas que possa ser utilizado pelos estudantes nos períodos de inscrição nos quais se constata existirem, repetidamente, o mesmo tipo de dúvidas, perguntas e enganos.

A 1.ª parte do documento agrega as regras existentes. A 2.ª parte é um pequeno Manual de Instruções sobre... tudo. A 1.ª versão foi em agosto de 2013. Sempre que necessário, tem sido feitas as alterações pertinentes. **As inscrições são referentes ao ano todo.**

Ver também o Regulamento de Inscrições a partir de 2016-17.

1. **Obrigatoriamente todos os estudantes terão de se inscrever, primeiro, a todas as unidades curriculares (UC) atrasadas obrigatórias (a azul no CLIP) de ambos os semestres;**

Considera-se uma "UC atrasada" toda e qualquer uma que pertença **a um ano curricular anterior** àquele em que o estudante se encontra no período de inscrição.

Exemplos (não exaustivos):

- Para um estudante do 2.º ano as UC atrasadas **são só as do 1.º ano;**
- Para um estudante do 3.º ano, as UC atrasadas **serão as dos 2.º e 1.º anos;**
- Um estudante do 1.º ano **não tem** UC atrasadas. Quando muito terá UC por realizar.
- Um estudante do 5.º ano **que só tenha UC do 5.º ano**, mesmo que de 2.º inscrição, **não tem** UC atrasadas;

2. **Obrigatoriamente todos os estudantes terão de se inscrever, a seguir, a todas as UC em repetição;**

As "UC em repetição" são as que funcionam em ambos os semestres (AM I, II, III, IV). As "UC em repetição" ou estão no "sítio certo" ou são "atrasadas", em termos dos Planos Curriculares, pelo que requerem a sua inscrição.

3. **Também, obrigatoriamente, todos os estudantes terão que se inscrever em ambos os semestre nessas UC. Por exemplo, em agosto têm que se inscrever em Análise Matemática II C em ambos os semestres.** Caso passem no fim do 1.º semestre, terão o período de **Alteração de Inscrições**, antes do início do 2.º semestre, para acertar as inscrições, substituindo a AM II C do 2.º semestre por outra UC, dentro das regras;

4. Um estudante é do 1.º ano se tiver de 0-35.5 ECTS; é do 2.º ano se tiver de 36-95.5; é do 3.º ano se tiver de 96-155.5; é do 4.º ano se tiver de 156-215.5; é do 5.º ano se tiver de 216-300. Estes ECTS são sempre contabilizados no início de cada ano lectivo. **E só aí.**

5. Estudantes do 1.º ano, com menos de 36 ECTS realizados até ao fim do ano lectivo, no período de inscrições seguinte que se inicia em agosto, **só se poderão inscrever a UC do 1.º ano;**

6. **Excepcionalmente e só para os estudantes de 1.º ano repetentes mencionados em 5.,** se no fim do 1.º semestre do ano lectivo seguinte, já tiverem um aproveitamento **>= 36 ECTS** no total, poderão inscrever-se em UC do **2.º ano 2.º semestre até um total de 30 ECTS nesse semestre** - contando as UC do 1.º e 2.º anos, 2.º semestre. A inscrição será feita na período de Alteração de Inscrições para o 2.º semestre, de acordo com o **Calendário Escolar_e** com os pontos 1. e 2. deste documento.

7. **Atenção:** o ponto anterior **não se aplica** à UC de CTS do 2.º trimestre, do 2.º ano curricular (ver SOBRE O PERÍODO INTERCALAR);

8. O prazo final das inscrições do 1.º semestre é perto do fim de setembro (vinte e poucos). Contudo, imediatamente a seguir começa o **Período de Alteração de Inscrições** do 1.º semestre que se estende, normalmente, até ao início de outubro (ver **Prazos para Actos e Procedimentos Académicos** em *Estudante* no site da FCT). No entanto, o prazo para o 1.º clique de inscrição no CLIP (como se fosse a matrícula nesse ano lectivo e mesmo sem inscrição em nenhuma UC) termina numa data perto do fim de setembro;

9. Não havendo precedências absolutas na FCT – exceção feita às UC em repetição e num caso particular do MIEQB e, potencialmente, numa ou noutra opção – pode, no entanto, **ser proibida a inscrição a uma determinada UC do 2.º ano, 2.º semestre por falta de inscrição a uma UC do 2.º ano, 1.º semestre anterior**, aos estudantes mencionados em 5. Esta proibição deverá vir mencionada na Ficha de Disciplina da referida UC do 2.º ano, 2.º semestre;
10. Os estudantes dos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º anos, em regime normal, podem inscrever-se, anualmente, entre **60 e 78 ECTS** - mais 3 ECTS do Período Intercalar - consoante alguns dos exemplos descritos a seguir, **mas nunca a mais de 42 ECTS num dos semestres e se e só se os 3 a 18 ECTS - para além dos 60 - forem de UC de anos curriculares anteriores.**

Exemplos:

- i. **Sem UC atrasadas – só 60 ECTS/ano**
Um estudante pode inscrever-se nos 60 ECTS das UC do novo ano; 27-30 em cada semestre; 3 no Período Intercalar (PI).
 - ii. **Só com UMA ÚNICA UC atrasada (pode ser de 3, 6 ou 9 ECTS) – Até 69 ECTS/ano**
Um estudante pode inscrever-se a até 33, 36 ou 39 ECTS num semestre – a atrasada + 30 ECTS - e 30 ECTS no outro;
 - iii. **Tendo DUAS ou MAIS UC atrasadas (podem ser de 3, 6 ou 9 ECTS) – Até 78 ECTS/ano**
 - a. *Um estudante pode inscrever-se até 39 ECTS por cada semestre, entre UC atrasadas e "das outras";*
 - b. *Um estudante pode inscrever-se a até 36 ECTS num semestre (até 6 ECTS de atrasadas) e até 42 no outro (até 12, entre UC atrasadas e "das outras" (ou vice-versa));*
11. **Passou a existir a "Regra dos 8 semestres"**. Assim sendo,
- i. *Nos mestrados integrados, só poderão inscrever-se em UC do 5.º ano os estudantes que tenham concluído todas as UC do 1.º ano*
 - ii. *Nas formações constituídas por ciclos de estudos separados (1.º e 2.º ciclos) (tipo 3+2), só poderão inscrever-se em UC do 2.º ano do 2.º ciclo, os estudantes que tenham concluído todas as UC do 1.º ano do 1.º ciclo;*
12. Para as formações do tipo 1.º ciclo + 2.º ciclo (não MIs, portanto), a inscrição dos estudantes ainda de 1.º ciclo, em UC do 2.º ciclo – "UC avançadas" – carece do pagamento adicional de cerca de 100 € por UC do 2.º ciclo, reembolsáveis no custo da propina do ano seguinte se e só se o estudante, tendo aproveitamento nessas UC, se vier a matricular no curso de 2.º ciclo ao qual as UC avançadas realizadas pertencem.
13. Para os Mestrados Integrados, a inscrição na dissertação não é permitida com qualquer UC da componente do 1.º ciclo em atraso;
14. Para os Mestrados Integrados, quando um estudante pretender inscrever-se a uma ou mais UC do **5.º ano e à dissertação, simultaneamente, no mesmo semestre**, terá que meter um requerimento online no CLIP ao Coordenador de Curso já que sendo ambas as UC do mesmo ano, a inscrição no CLIP restringe-se a 30 ECTS por semestre;
15. Para os estudantes de 2.º ciclo não é permitida a inscrição em dissertação com mais do que 18 ECTS em atraso, do 1.º ano;
16. Para os estudantes de 1.º ciclo **nunca é possível a inscrição** em dissertação de mestrado.
17. As instruções que aparecem na interface de inscrições do CLIP são o condensado possível do Regulamento de Inscrição. São necessariamente incompletas. **Não o substituem.**
18. Estas regras gerais aplicam-se a TODOS os estudantes seja qual for o seu estatuto.

19. **Uma exceção.** A regra 1 pode não ser cumprida no caso particular do estudante em Tempo Parcial que tem direito a inscrever-se a 18 ECTS por semestre - mais 3 do Período Intercalar. Imagine-se que um estudante só tem UC do 3.º ano para se inscrever no 1.º semestre e que tem 4 UC do 2.º ano no 2.º semestre que totalizam 24 ECTS. Assim, o estudante só se poderia inscrever a 3 UC - 18 ECTS - no 2.º semestre e, pela regra 1 - todas as atrasadas 1.º - ficaria sem se poder inscrever às UC do 3.º ano no 1.º semestre. Neste caso, **abre-se uma exceção** e será possível a inscrição a 3 UC - 18 ECTS - no 1.º semestre mesmo deixando para trás uma UC do 2.º ano, 2.º semestre.
20. No entanto, um estudante NÃO PODE escolher não se inscrever a uma cadeira do 2.º ano 1.º semestre, por exemplo, para se inscrever a uma do 3.º ano, 1.º semestre. Aqui a regra 1 tem que ser obedecida.
21. Um estudante pode sempre alterar/trocar a sua inscrição numa cadeira Opcional até ao fim do prazo de **Alteração de Inscrição**.

SOBRE O PROGRAMA ERASMUS

22. Existem dois Programas Erasmus+ diferentes. O SMS (Estudos) no qual se podem fazer UC e o trabalho/projecto para a dissertação/tese; e o SMT (Estágio) no qual **não se podem fazer** UC, mas podem fazer os trabalho/projetos para a tese. No SMT podem também fazer um estágio curricular ou extracurricular. A conjunto destas regras diz respeito aos SMS.
23. Durante o percurso académico um estudante pode usufruir de 12 meses de qualquer tipo mobilidade por cada ciclo de estudos, mesmo que em anos diferentes. Significa isto que existem vagas diferenciadas por ciclo de estudos.
24. Quem pode ir de Erasmus? Todos os estudantes **verdadeiramente interessados**, que estejam inscritos na FCT e tenham pelo **menos 36 ECTS na altura da ida** (isto para MIs e 1.º ciclos).
25. Os estudantes que, na *altura da pré-candidatura*, ainda estejam no 1.º ano de MIs ou Licenciaturas (Lic) podem candidatar-se mas **só para o 2.º semestre do ano seguinte** e só se já tiverem um mínimo de 18 ECTS no CLIP (notas lançadas) no momento da pré-candidatura.
26. Imaginemos, agora, que o estudante quer ir para uma vaga de 2.º ciclo, no ano seguinte. Pode fazê-lo desde que já tenha realizado 126 ECTS (registados no CLIP) na altura da pré-candidatura.
27. No processo de pré-candidatura, os estudantes candidatam-se a vagas que são abertas em acordos estabelecidos e que são para cursos específicos. Assim sendo, um estudante só se pode candidatar às vagas dos acordos indicados para o seu curso.
28. Antes de efectuar a pré-candidatura Erasmus SMS, o estudante deve: a) verificar na listagem de acordos interinstitucionais Erasmus, quais os acordos indicados para o seu curso e a que ciclo de estudos se destinam; b) consultar a página *web* da Universidade de Acolhimento, na qual **pretende realizar a mobilidade**, para verificar se existem UC de interesse e quais os pré-requisitos (por exemplo, se é exigido algum nível de língua).
29. Estão feitas as pré-candidaturas. Como são seriados os estudantes? a) Média do aluno em relação à média geral de todos os alunos do seu curso (50%); b) Número de ECTS já realizado, a dividir pelo número total de ECTS possíveis de serem realizados até ao final do semestre anterior ao momento da pré-candidatura (25%); c) Menor número de anos de matrículas para atingir aquele número de ECTS (25%).
30. Esta seriação faz duas coisas: coloca-os nas opções de vagas que escolheram e indica a posição ocupada por cada estudante. Imaginemos 300 concorrentes e 150 bolsas. Serão os 1.º 150, resultado daquela seriação, que terão bolsas. **ATENÇÃO:** a faculdade não sabe qual a verba total que existe. Esta vem da Agência Nacional e é dada à Reitoria da UNL. A Reitoria distribui-a posteriormente. Como as bolsas não são todas iguais, o seu número depende das circunstâncias.

31. Existem 3 fases de pré-candidatura cujas datas podem ser vistas na altura própria no site da FCT na Mobilidade e que andam sempre pelo início de fevereiro (1.ª fase); princípio de março (2.ª fase); meados de março (3.ª fase). As duas primeiras fases são feitas no CLIP; a 3.ª é feita, presencialmente, na DA.
32. A 2.ª fase é **única e exclusivamente** para quem não ficou colocado na 1.ª fase. A 3.ª fase para quem não ficou colocado em nenhum das anteriores. **MUITO IMPORTANTE:** significa isto que não há concorrentes novos nas 2.ª fase.
33. Consideremos a 1.ª fase: destina-se a todos os estudantes que estejam interessados em realizar um período de mobilidade **Erasmus Estudos (SMS)**, no 1.º e/ou no 2.º semestre de ano seguinte.
34. **Um ponto crucial:** se ficou colocado na 1.ª fase (ainda sem saber se terá ou não bolsa) **terá de confirmar o interesse em realizar a mobilidade** no CLIP, até ao período publicado no site da FCT, na Mobilidade, para esse efeito.
35. **Os estudantes colocados na 1.ª fase que NÃO confirmem o interesse na realização da mobilidade, serão excluídos automaticamente pelo sistema, perdendo a vaga atribuída e não poderão candidatar-se à 2.ª fase.** Poderão candidatar-se à 3.ª fase.
36. A 2.ª fase destina-se **exclusivamente** aos estudantes que fizeram a pré-candidatura na 1.ª Fase, **mas que não conseguiram colocação.**
37. Também aqui, os estudantes colocados na 2.ª fase que **NÃO** confirmem o interesse na realização da mobilidade, serão **excluídos automaticamente pelo sistema**, perdendo a vaga atribuída. Poderão candidatar-se à 3.ª fase.
38. A 3.ª fase destina-se a todos os estudantes que não ficaram colocados em nenhuma das fases anteriores. **Um ponto MUITO IMPORTANTE:** Os estudantes que não tenham feito nenhuma pré-candidatura nas duas fases anteriores, podem candidatar-se nesta fase, mas **NÃO terão direito a bolsa**, pois não passaram pelo processo de selecção/seriação anterior e **perderão a prioridade na vaga**, caso algum estudante não colocado na vaga pretendida (na 1.ª ou 2.ª fases), a solicite.
39. Alguém desiste da vaga que ocupou e um outro estudante **não colocado** quer ocupá-la. Só tem que se candidatar na fase seguinte àquela vaga que ficou livre. Desde, claro que se tenha candidatado logo na 1.ª fase.
40. As vagas da 2.ª e 3.ª fases, são **apenas** as que sobram da 1.ª e 2.ª fases (respectivamente). **Não há vagas novas.**
41. Um estudante foi colocado numa vaga para o 1.º semestre mas, se assim entender, pode alterar a sua ida para o 2.º semestre, desde que avise a Mobilidade.
42. Todos os anos há quem, confirmando o interesse, quando chegada a altura própria não formaliza a candidatura ou desiste de ir e **não apresenta nenhuma justificação.** **Nestes casos, o estudante fica impedido, pelo CLIP, de realizar mobilidade Erasmus no ano lectivo seguinte ao da candidatura.**
43. Deverão compreender que ao desistirem da vossa vaga, nestas alturas, há uma vaga que se perde completamente. Outros colegas poderiam ter ido no vosso lugar mas já não é possível voltar atrás.
44. Para o processo de concretização formal da candidatura vai ser necessário: a) o *Learning Agreement* - o documento onde constam as UC que o estudante pretende fazer na escola-destino e a creditação de competências e conhecimentos a que terá direito na FCT quando regressar. **Deve ser feito a computador e não pode ser rasurado.** Tem de ser assinado pelo estudante, Coordenador Erasmus da FCT, Coordenador do Curso; b) documento de identificação válido com a indicação do número do estudante no canto superior direito da folha.
45. Quantos ECTS é que um estudante pode realizar durante o seu Erasmus? Vai depender do que ficou definido seu *Learning Agreement* mas normalmente o máximo serão 30 ECTS num semestre; 60 em dois.

46. Considerem que já está tudo "candidatado", formalmente. A atribuição da bolsa não é automática. Todos os estudantes são elegíveis para receber bolsa Erasmus, mas essa atribuição dependerá da verba disponibilizada pela Reitoria da UNL. Na atribuição das bolsas, seguir-se-á a seriação anteriormente mencionada.
47. A bolsa, quando atribuída, sê-lo-á pelo tempo de estadia previsto no Learning Agreement depois de verdadeiramente acertado com os prazos certificados pela escola-destino. O período de bolsa começa a contar no 1.º dia de aulas ou da sessão de acolhimento de "lá" até ao último dia de exames de "lá".
48. O valor da bolsa depende do tempo de estadia e do país para onde se foi selecionado. No entanto, o valor de bolsa é só para custear a diferença do nível de vida entre o nosso país e o país de destino. Portanto não é GRANDE. Um exemplo (mais ou menos): Países de Alto Custo de Vida (Áustria, Nórdicos, etc.); cerca de 300 € por mês.
49. O pagamento da 1.ª prestação da bolsa (70%) - responsabilidade da Reitoria da UNL - é efectuado após a assinatura do contrato Erasmus, que por sua vez só é emitido pela SAM, depois dos estudantes terem preenchido e colocado toda a documentação necessária na Plataforma Erasmus.
50. Agora precisam de saber que UC vão fazer e respectivas equivalências. Os Planos Curriculares, programas das UC, etc, terão vocês que procurar nos sites das escolas-destino ou nos seus Gabinetes de Relações Internacionais. Ou seja, será trabalho vosso.
51. Enquanto escolhem e "decidem" vão ao Coordenador Erasmus do vosso departamento ou/ e ao Coordenador do vosso curso para se aconselharem e validarem as vossas escolhas.
52. Um detalhe final: apesar de já estarem **selecionados** pela FCT, e terem formalizado a vossa candidatura (através da entrega da documentação que vos será solicitada pela FCT e pela escola-destino), a realização da mobilidade só estará **garantida** após a escola-destino aprovar a candidatura e **informar o estudante de que foi aceite**.
53. Este documento tem apenas instruções gerais. Maior detalhe estará na página da Mobilidade, no Guia de Perguntas e Respostas de Erasmus, que deverão consultar sempre que concorram a este programa.

SOBRE AS INSCRIÇÕES PARA OS ESTUDANTES QUE VÃO DE ERASMUS

54. Um estudante que vai de Erasmus, 1.º ou no 2.º semestre, **terá que se inscrever a todas as UC dos 2 semestres, normalmente**. Assim, poderá fazê-lo no CLIP.
55. **A inscrição nas UC do semestre em Erasmus NÃO IMPLICA concorrer a turnos. Não o façam.**
56. **O estudante tem sempre que pagar propinas na FCT, mesmo no ano de Erasmus, não as pagando no estrangeiro.**
57. Quando regressar, pode pedir a realização de exame avulso, até um mês depois da sua chegada, a quaisquer UC que decorreram enquanto esteve fora, desde que tenha frequência às UC ou que estas não necessitem de frequência. Alternativamente, também pode realizar essa(s) UC em Época Especial de acordo com as regras gerais desta Época, nomeadamente um máximo de 3 exames, no total.
58. Não será necessário a resposta aos inquéritos das UC dop semestre em que esteve de Erasmus.
59. Já sabem: não há Melhorias a cadeiras feitas "fora" (ver [Regulamento de Avaliação](#))
60. Caso façam a dissertação de mestrado em Erasmus, o estudante terá **sempre que a discutir na FCT, qdo voltar**, mesmo que a tenha discutido no estrangeiro. Inscreve-se à dissertação no CLIP, posteriormente, para poder ter uma pauta de lançamento de nota.
61. **Uma necessidade absoluta...** Por favor, enquanto estiverem fora, em Erasmus, façam os **possíveis e os impossíveis** para trazer os programas autenticados das UC que realmente realizaram fora. Podem vir a ser absolutamente necessários quando e se, por exemplo, quiserem mudar da FCT para outra escola em Portugal, posteriormente.

62. **Muito importante:** imaginem que não foram de Erasmus e a FCT pensa que sim (ver se têm estatuto). Terão, obrigatoriamente, que preencher e enviar/entregar o mais rápido possível na Secção de Acolhimento e Mobilidade, devidamente preenchida e assinada, a declaração de desistência.
63. **Uma novidade a partir de 16-17.** Uma colega vossa recebeu este email:
" Dear students,
As you might know, the European Commission runs ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)system for Erasmus+ students, <http://erasmusplusols.eu/>
The OLS includes now an online, a free of charge course of Czech language, which you can register for. If interested, please, contact your home university Erasmus+ coordinator as soon as possible and ask them to assign you with an access to the course.
If you are non-native speaker of English, you might need to pass the OLS English test first."
É a **Reitoria** que trata destas credenciais. Aqui está a mensagem da Reitoria:
"Sim, sabemos. Somos nós que tratamos depois dos alunos assinarem os contratos de mobilidade."

SOBRE AS PRESCRIÇÕES

64. **A partir do ano letivo de 16-17, as prescrições entraram em vigor na FCT.**
65. Designa-se por prescrição a perda do direito à inscrição em qualquer um dos ciclos de estudos de licenciatura, de mestrado e de mestrado integrado quando o estudante, regularmente inscrito, não cumpra os critérios de aproveitamento escolar fixados (ver Regulamento de Prescrições).
66. Não há prescrições nos primeiros dois anos (16-17 e 17-18), qualquer que seja o tipo de ingresso (inicial, reingresso, mudança par instituição/curso).
67. Se prescreveu, a partir de 18-19, decorrido um ano após a prescrição, o estudante poderá reingressar uma única vez, no mesmo curso, não dependendo este reingresso da existência de vagas.
68. Após o reingresso de uma 1.ª prescrição, os estudantes incorrerão novamente em situação de prescrição desde que se encontram nas situações descritas (ver Regulamento).
69. No caso do estudante que se encontre em regime de tempo parcial (RTP) apenas é contabilizado 0,5 por cada inscrição que tenha efetuado nessas condições.
70. Os beneficiários do estatuto de trabalhador estudante estão isentos do regime prescricional.
71. O restantes detalhes das prescrições com respectivos valores, tabelas e regras foram publicadas em setembro de 2016 no Regulamento de Prescrições da FCT.
72. No CLIP, na vossa área, em Resumo, têm um novo quadro onde podem ver a vossa "situação de não prescrição". Acabámos, assim, de cumprir a totalidade do Regulamento.
73. Alguns exemplos explicativos do que verão. Para os detalhes de como se prescreve em situações especiais, terão mesmo que ver o Regulamento de Prescrições. Os casos são múltiplos e dependem dos vossos estatutos semestrais (Tempo Parcial, Trabalhador-Estudante, Normal, etc.).
74. O quadro que vêem no CLIP representa o Número de ECTS que faltam para **não prescrever** até um dado ano/semestre. Vêem também uma coluna de **ECTS por obter** (para não prescreverem) até ao final ano x; semestre y. Alguns exemplos.

I. Estudante de um MI que entrou em 17-18 e que não fez nenhum ECTS.

Número de ECTS que faltam para não prescrever	
ECTS por obter	até ao final de
60	2019/20 - 2.º Semestre
108	2020/21 - 2.º Semestre
156	2021/22 - 2.º Semestre
204	2022/23 - 2.º Semestre
252	2023/24 - 2.º Semestre
300	2024/25 - 2.º Semestre

Como entrou em 17-18, a 1.º condição de prescrição só é "vista" daí a 3 anos. Em 19-20, portanto. Para não prescrever terá que fazer 60 ECTS até lá (no mínimo). O resto da tabela são as várias condições mínimas para não prescrever de 19-20 em diante, até atingir os 300 ECTS do total do seu curso. *Ver a Tabela de valores de ECTS necessários no Regulamento.*

II. Estudante de 1.º ciclo que entrou em 16-17 e fez 60 ECTS

Número de ECTS que faltam para não prescrever	
ECTS por obter	até ao final de
48	2019/20 - 2.º Semestre
96	2020/21 - 2.º Semestre
120	2021/22 - 1.º Semestre

Para este estudante a 1.ª condição de não prescrição **já está cumprida**. Ao fim de 3 anos (em 18-19) teria que fazer 60 ECTS que já fez. Esta condição, por ter sido já cumprida, não é mostrada na tabela porque o estudante já não prescreve ao fim de 3 anos. A tabela começa, por isso, por mostrar a condição seguinte, que assim se torna a 1.ª cujo **não cumprimento** pode provocar a sua prescrição.

A condição seguinte para se "livrar" da prescrição será obter 108 ECTS no total até ao fim de 19-20, o ano a seguir à 1.ª barreira (18-19). Ora se já obteve 60 ECTS, no ano passado, faltam os 48 indicados na tabela (para os 108) até 19-20 e assim sucessivamente para as "barreiras" seguintes.

O curso do estudante, por ser de 1.º ciclo, termina aos 180 ECTS (como já tem 60 vê-se na tabela que só faltam 120 para terminar).

III. Estudante de um MI que entrou em 14-15

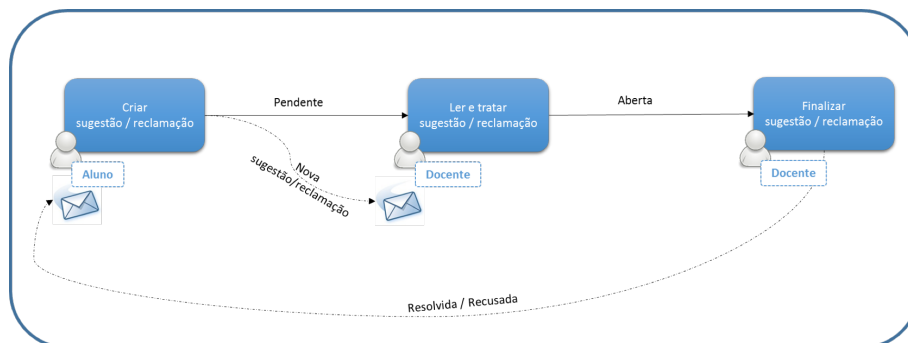
Número de ECTS que faltam para não prescrever	
ECTS por obter	até ao final de
42	2019/20 - 2.º Semestre
90	2020/21 - 2.º Semestre
120	2021/22 - 2.º Semestre

No ano de 16-17, quando começaram a "contar" as prescrições, este estudante fez 66 ECTS e totaliza, em 17-18, 180 ECTS. Porque fez 66 ECTS (mais de 60), a 1.ª condição de não prescrição está cumprida. Seria "contada" em 18-19. Sendo a 2.ª (para 19-20) os mesmos 108 ECTS já descritos, faltam $48-6=42$. No ano 20-21, mais 48 ($42+48=90$) e no ano 21-22 os 30 finais ($42+48+30=120$) para terminar o curso com 300 ECTS.

75. Finalmente, em cada momento em que os estudantes realizarem ECTS, os dados destas tabelas são actualizados, mostrando sempre, em *real time*, quantos ECTS cada estudante necessita realizar quadro que vêem no CLIP representa para **não** prescrever.

SOBRE O ITEM SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES NAS FICHAS DE DISCIPLINA

76. No CLIP, em Ano Lectivo -> Unidade Curricular -> Resultados, têm o item "Sugestões/Reclamações".
77. Quando um estudante submete uma Sugestão/Reclamação é enviada uma notificação para o email institucional do Regente e do Responsável da UC, indicando a chegada de uma nova Sugestão/Reclamação.
78. Se o Regente e o Responsável não estiverem definidos para a UC em causa, o estudante é alertado no momento da criação da sugestão/reclamação, informando-o ainda que deverá dirigir-se ao departamento da UC para ver resolvido o seu pedido.
79. Neste caso, é enviado, paralelamente, um email para o Subdirector dos Assuntos Pedagógico a alertar para esta configuração em falta, no CLIP.
80. Quando o Regente e ou o Responsável da UC trata da Sugestão/rReclamação alterando o seu estado para "Resolvida"/"Recusada", é enviada uma notificação para o email institucional do estudante que iniciou o processo, indicando que este foi finalizado e que poderá encontrar no CLIP mais detalhes sobre a sugestão/reclamação criada.
81. A seguinte imagem ilustra o processo de criação e tratamento de uma sugestão/reclamação sobre uma dada UC. Nela estão descritos os diferentes estados que podem ser assumidos durante este fluxo de trabalho:



SOBRE AS PROPINAS E OUTROS PAGAMENTOS

82. Com a publicação do DL N.º 68/2017, de 9 de agosto foi necessário introduzir o pagamento das propinas de 1.º, 2.º ciclos e MIs, em 7 prestações - ver [aqui](#) -. Existem, assim, várias "preços" para as propinas: i) de uma vez só com 5 % de desconto; ii) em 3 prestações com desconto de 2.5%; iii) em 7 prestações; iv) propina mínima; v) propina de Tempo Parcial de uma só vez com 5 % de desconto; vi) propina de Tempo Parcial com 2.5% de desconto, em 3 prestações; vii) propina de Tempo Parcial em 7 prestações, etc.
83. Existe, também, a taxa de inscrição de 35 € e o Seguro Escolar incluído na 1.ª prestação das propinas. Estes pagamentos são obrigatórios. Ver [Tabela de emolumentos da UNL](#)
84. **Quando um estudante só tem inscrições num único semestre** - normalmente qdo está a terminar o curso - pode submeter um requerimento *online* num template próprio, na área da Divisão Académica, a pedir propina mínima. Ver [Despacho N.º 37/2009](#).

85. Os prazos-limite de pagamento e a maior parte destes detalhes estão publicados em [Calendários, Datas e Prazos](#). Existem despachos que explicam a aplicação de cada uma em www.fct.unl.pt/estudante/informacao-academica.
86. Na altura da inscrição anual - em agosto - aparece, no CLIP, uma mensagem a alertar que quem clicar ficará obrigado ao pagamento de propina. Todos aqueles que estão à espera de resultados de Mudanças do par instituição/curso, ou da candidatura ao Ensino Superior, conhecidos em data posterior, e que pretendem sair da FCT, caso tenham clicado para se inscreverem, e desde que se dirijam à Divisão Académica a dar a conhecer a sua nova situação, deixarão de estar sujeitos à obrigação de pagamento de propinas neste novo ano lectivo, com e na FCT.
87. Também todos aqueles que meteram requerimento para propina mínima ou que pediram bolsa aos SAS (Reitoria) podem esperar pelas suas respostas antes de iniciarem os pagamentos.
88. Quando um estudante deixa passar o(s) prazo(s) de pagamento de propinas aparece na sua área do CLIP a mensagem:

Actos académicos bloqueados por falta de pagamento de propinas

Quando pagar as propinas em falta a mensagem **não desaparece** imediatamente porque o pagamento por Multibanco não está, verdadeiramente, em "real time". Assim, é necessário esperar de **1-2 dias úteis** para se saber que o pagamento foi processado. Caso, no fim deste intervalo de tempo, a msg continue no CLIP, devem dirigir-se à Divisão Académica com o comprovativo de pagamento.

89. Os atrasos de pagamento que produzem a mensagem anterior **não impedem** a inscrição em UC ou em Melhorias, por exemplo, mas não permitem a passagem de certificados nem documentos oficiais enquanto o montante em falta não for totalmente pago.
90. No entanto, quando **a partir de 31 de julho** ainda existem propinas por pagar, aparece uma 2.ª mensagem:

Suspensão por falta de pagamento de propinas

91. Neste caso, as propinas em falta **impedem MESMO** qualquer acção "académica". Quando as inscrições, para o ano seguinte, abrirem, em agosto, o estudante que tenha esta mensagem não se conseguirá inscrever enquanto não pagar a quantia em falta.
92. Assim, é **absolutamente necessário** que tratem deste problema **ANTES** de abrirem as inscrições em agosto de cada ano.
93. O pagamento é feito usando as mesmas referências Multibanco que existem para o ano em dívida mas, **atenção**, a cada referência corresponde um valor certo que se vê no CLIP e será esse que tem que ser utilizado no pagamento.
94. **Também aqui o pagamento não se repercute no CLIP em real time pelo que terão que esperar 1-2 dias úteis para que a SIBS "mande" a notícia do pagamento e para que seja automaticamente actualizado no CLIP.**
95. *De vez em quando, dizem os estudantes, não se conseguem fazer os pagamentos por multibanco. Uma explicação (como exemplo):*
"As referências têm uma validade configurada na SIBS de pelo menos de 5 anos lectivos. As referências deste ano (14-15) estão configuradas até 31/07/2019 (ou 2020). Uma coisa que dá erro é usarem uma referência com um montante que não o (rigorosamente) indicado no CLIP. Cêntimos e tudo. Peça para tentarem fazer o

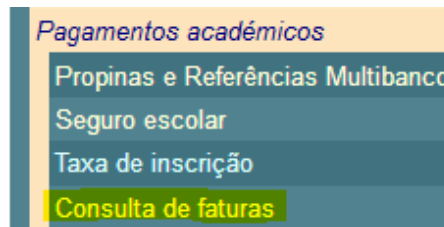
pagamento num multibanco diferente, sempre com o montante exacto indicado pelo CLIP. Caso continue a haver erro, eles que digam a referência, o montante e a mensagem de erro indicada pela SIBS, para que se possa verificar."

Outra: "[Estudante] no meu caso (online) sendo a referência das diferentes prestações sempre igual o servidor diz-me que já efectuei aquele pagamento e não me deixa prosseguir." Resposta: "É normal e nada tem nada a ver com a FCT/CLIP. É uma segurança da SIBS para não permitir pagamentos duplicados. Se pagares passado 1 hora novamente, vais ver que não dá erro nenhum. Faz como eu quando tive esse "problema: paga uma prestação em cada dia, ou então paga de hora a hora."

96. Imaginem que querem pagar as propinas com dinheiro ou cheque. O pagamento de propinas em numerário só poderá ser realizado através do respectivo depósito na Agência CGD do *Campus*. Para isso tem de levar um documento da DA e, depois, apresentar o talão de depósito na DA.
97. Os Bolseiros SAS não pagam emolumentos nem exames de Melhoria.
98. A partir de janeiro de 2016, a faculdade deixou de passar facturas/recibos aos estudantes pelas despesas efectuadas pelo que estes valores serão directamente *uploaded* para o e-fatura pelo que será absolutamente necessário que os NIFs de cada um dos estudantes estejam bem introduzidos no CLIP.
99. **Atenção:** Em qualquer situação de não cumprimento de prazos, a FCT pode pedir o pagamento de juros de mora.

SOBRE AS FACTURAS NO CLIP

100. Já está disponível em "*Acto administrativo*", como sub-menú de "*Pagamentos académicos*", com o título "*Consulta de faturas*", a nova funcionalidade que permite **consultar e obter** os PDF das facturas já emitidas, para os pagamentos efetuados a **partir do ano civil de 2018**.



101. A funcionalidade apenas está visível aos estudantes que já tenham facturas emitidas.

Para visualizar a fatura, clique no n.º correspondente

Faturas emitidas no ano fiscal 2018					
Ano letivo	Tipo de pagamento	Montante	Data do pagamento	Data da fatura	N.º da fatura
2017/18	Propina	106,35	2018-01-05	2018-03-12	FR Q2018FCT01/709
2017/18	Propina	106,35	2018-01-16	2018-03-14	FR Q2018FCT01/1864
2017/18	Propina	106,35	2018-01-16	2018-03-14	FR Q2018FCT01/1865
2017/18	Propina	106,35	2018-01-16	2018-03-14	FR Q2018FCT01/1866
2017/18	Propina	106,35	2018-02-15	2018-03-16	FR Q2018FCT01/3610
2017/18	Propina	106,35	2018-03-06	2018-03-20	FR Q2018FCT01/5128
2017/18	Seguro Escolar	1,40	2018-01-05	2018-03-12	FR Q2018FCT01/708

102. Ao aceder à funcionalidade, o estudante poderá ver as facturas emitidas para o ano fiscal escolhido. Se pretender obter o PDF da fatura, deve clicar no n.º da fatura pretendida.

103. **Atenção:** A 1.ª vez que o estudante obtém o PDF de uma factura, receberá o original. Se pretender manter o original deve guardar esse pdf no seu disco. Nas vezes seguintes, obterá uma 2.ª via.
104. **Muita Atenção:** como sabem - ver atrás - os estudantes efectuam os pagamentos num dia e a FCT apenas recebe a informação da SIBS, até 2 dias depois. Isto faz com que as facturas sejam criadas pelo menos 1-2 dia depois do pagamento ter sido efetuado. Durante a maior parte do ano não há problema. No entanto, para pagamentos efetuados a 30 ou 31 de dezembro, a factura será gerada já no ano fiscal seguinte.

SOBRE BOLSAS DE ESTUDO

105. Só para saberem que todo e qualquer assunto que tenha a ver com Bolsas de Estudo deve ser tratado com o **SAS NOVA**. A FCT não tem nenhuma interferência no processo.
106. No entanto, no caso específico de Estudantes com Necessidades de Ensino Especiais: Já estão disponíveis - 15-11-2017 - na página da DGES as necessárias alterações de forma a ir de encontro do previsto no artigo 161.º da Lei do Orçamento do Estado para 2017, Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro.
- Nesse sentido, os estudantes com incapacidade igual ou superior a 60% podem solicitar a concessão de uma bolsa de estudo correspondente ao valor da propina efetivamente paga. Para o pedido de obtenção da bolsa os estudantes devem:
- estar matriculados e inscritos numa instituição de ensino superior;
 - comprovar o grau de incapacidade através de um atestado médico de incapacidade multiuso;
 - ter a situação tributária e contributiva regularizada.

O processo de candidatura é efetuado através de formulário online, disponível em: <http://www.dges.gov.pt/pt/noticia/regulamento-de-atribuicao-de-bolsas-de-estudo-para-frequencia-no-ensino-superior-de>

Ver ainda: <https://www.dges.gov.pt/wwwnee/>

SOBRE O CONCEITO DE FREQUÊNCIA (excertos do Regulamento de Avaliação)

- a. Um estudante obtém Frequência a uma UC se, tendo estado regularmente inscrito, cumprir as condições expressas na ficha da UC para esse efeito.
- b. Para obtenção de Frequência, a exigência da presença em aulas de uma UC não pode exceder 2/3 das aulas realizadas por tipologia, podendo o limite ser diferente para estudantes de 1.ª inscrição do que para os restantes. Esta disposição não se aplica às aulas práticas de Laboratórios.
- c. A validade da Frequência é de, pelo menos, um ano.
- d. O disposto em b) não se aplica às UC do 1.º ano curricular, para estudantes de 1.ª inscrição, nem às UC em repetição, na sua edição fora do plano curricular, para as quais é obrigatória a obtenção de Frequência sempre que esta decorra de atividades de carácter presencial. Nestes casos, a exigência de presença nas aulas teóricas ou teórico-práticas, se existir, não pode exceder duas faltas até às oito aulas por semestre, ou três faltas a partir das nove aulas por semestre.

SOBRE O REGULAMENTO DO ESTUDANTE COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

107. A FCT aprovou o estatuto de apoio ao estudante com necessidades educativas especiais (ENEE) que implementará um conjunto de práticas que reconheçam o direito à diferença ainda que mantenha a exigência e qualidade do processo de ensino/aprendizagem. O presente regulamento visa definir o apoio a prestar e as condições de acesso a esse apoio por parte dos estudantes com necessidades educativas específicas derivadas da sua condição de saúde, permanente, temporária ou prolongada. Pretende-se a adoção de medidas e práticas antidiscriminatórias adequadas que possam contribuir para a igualdade de oportunidades e para a plena integração social e académica destes estudantes.

108. Os estudantes com incapacidade igual ou superior a 60% podem, a partir de 2017-18 solicitar a concessão de uma bolsa de estudo correspondente ao valor da propina efetivamente paga. Para ser elegível para esta bolsa o estudante deve:
- ◆ estar matriculado e inscrito numa instituição de ensino superior;
 - ◆ comprovar o grau de incapacidade através de um atestado de incapacidade multi-uso;
 - ◆ ter a situação tributária e contributiva regularizada.
109. Após a credenciação, o processo de candidatura é efetuado através do [formulário da Direção Geral de Ensino Superior](#) disponível online.
110. O calendário de aplicação e respetivos prazos de pagamento são fixados igualmente por despacho do diretor-geral do Ensino Superior, o qual, em síntese, define que os prazos para candidatura são: 20 dias úteis subsequentes à inscrição no ano letivo ou, no caso dos estudantes que já tenham efetuado inscrição, esse prazo inicia a contagem no dia útil seguinte ao da publicação do mesmo despacho (a data do presente despacho é de 27 de novembro de 2017).
111. Pode consultar o texto do [Despacho N.º 8584/2017](#) que aprova o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo para Frequência no Ensino Superior de Estudantes com incapacidade igual ou superior a 60%.

QUANDO - A QUE “MINUTOS” - COMEÇAM E TERMINAM AS AULAS NA FCT?

112. Apesar de no CLIP tudo aparecer às :00 ou às :30, as aulas, de qualquer tipo, iniciam-se aos :10 min ou aos :40 min e terminam às :00 ou aos :30. Por exemplo, iniciam-se às 9:10 e terminam às 10:00 ou às 9:40 e terminam às 11:00.

ONDE É QUE OS ESTUDANTES PODEM ESTUDAR FORA DE HORAS?

113. O local de estudo fora de horas (e dias) é no Edifício VII. Está aberto durante as noites e fins de semana. **Só fecha na noite de Natal e de Ano Novo.**
114. Um ou outro fim de semana duante o ano, normalmente ao sábado, algumas salas poderão estar ocupadas com actividades externas, como por exemplo o Club Math.

II. MANUAL DE INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE AS IDIOSSINCRASIAS DA FCT

GENERALIDADES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. As inscrições na FCT **são anuais**, ou seja, são feitas para **ambos os semestres** e para o **2.º trimestre**, simultaneamente. Existem, no entanto, dois períodos de **Alteração de Inscrição** referentes a cada semestre (ver **Calendário Escolar**) e um referente ao Período Intercalar (2.º Trimestre) para acertarem opções e outras inscrições.

2. O estudante tem que se inscrever, **primeiro, a TODAS** as UC atrasadas e obrigatórias (azuis) **de ambos os semestres**, as únicas que no início de todo o processo, na página de inscrição do CLIP, têm "caixa" disponível para clicar, à esquerda do nome das UC.

Atenção.: Consideram-se "UC atrasadas" aquelas que são de anos anteriores ao ano curricular em que o estudante se encontra, na altura da inscrição. Um estudante que, em agosto, ainda está no 1.º ano (tem realizados menos de 36 ECTS) **NÃO TEM UC atrasadas**. Quando muito tem UC do 1.º ano para repetir.

a. Um detalhe.... Se, depois da inscrição, quiserem fazer uma qualquer troca por uma UC que apareceu depois, por exemplo, e que é de um ano anterior, terão que começar por se desinscrever às UC mais adiantadas de ambos os semestres, até chegar às UC do ano curricular a que pertence a que pretendem alterar. Alteram e voltam a repor tudo como estava. **Enquanto não estiverem colocados em Turnos**, podem fazer isto sem problema.

3. Um estudante, em agosto, tem 98 ECTS. Está, portanto, no 3.º ano (mais de 96). Tem quatro UC atrasadas sendo duas do 1.º ano e duas do 2.º. Como se inscreve?

Este estudante tem que clicar, **primeiro**, nas duas UC do 1.º ano (**sejam do 1.º ou do 2.º semestre**), as ÚNICAS duas que, no início do processo, têm as tais "caixas" para clicar, e inscreve-se. Quando o fizer, as duas UC do 2.º ano passam a "ter" "caixas" para clicar. Inscreve-se, então, nestas duas. Em seguida, as UC do 3.º ano "ganham" a "caixa" e o estudante inscreve-se em todas as UC do 3.º ano que conseguir.

4. E quantas vai conseguir?

Vamos imaginar que as UC são todas de 6 ECTS. Como está no 3.º ano e tem 4 atrasadas (24 ECTS), o CLIP, no início, "desculpa" 18 dos ECTS atrasados as duas UC do 1.º ano e uma do 2.º ano. Sobram, ainda, mais 60 ECTS para clicar e inscrever-se na UC do 2.º ano atrasada e em falta mais 54 em UC do 3.º ano (mais 9 UC do 3.º ano, portanto). Dito de outro modo, o CLIP permite a inscrição num total anual de 78 mas não a mais de 42 num único semestre. Ver os detalhes nas Regras anteriores.

INTERFACE GERAL DE INSCRIÇÃO

5. Algures perto do fim de agosto abrem as inscrições para o "próximo" ano lectivo. O 1.º ecrã que vêem é o seguinte:

a) as propinas são devidas no acto de matrícula ou inscrição, podendo ser pagas em prestações, nos termos do regulamento aprovado.
 b) o facto de os estudantes não frequentarem o curso ou desistirem não lhes confere o direito à restituição das importâncias pagas, nem à anulação da dívida.

a) Tuition fees are due upon registration/enrollment and may be paid in installments, in accordance with the regulations approved.
 b) The non-attendance of classes or the course withdrawal does not confer the right to a refund of amounts paid, nor to the debt cancellation.

RENOVAR / Renew A INSCRIÇÃO para 2017/18
 Enrollment for 2017/18

ATENÇÃO: Se clicar "Confirmar" fica automaticamente obrigado(a) a pagar a propina de 2017/18!

Attention: If you click "Confirm" you are automatically required to pay the tuition fee of 2017/18!

Confirmar / Confirm

Voltar atrás / Go back

6. Clicam em **Renovar** e aparece o ecrã seguinte:
7. Clicam em **Confirmar** e passam ao 3.º ecrã na mesma página:
8. Neste ecrã escolhem ou não ter **Regime de Tempo Parcial** e a forma de pagamento de propinas e **Confirmam** a escolha. Reparem que o texto no rectângulo amarelo explica resumidamente as regras e as propinas do regime de Tempo Parcial. Serão a estas regras de inscrição a que estarão obrigados se escolheram ter TP.

A escolha de TP (tempo parcial) só permite a inscrição a um máximo de 18 ECTS por semestre, mais os 3 ECTS do Período Intercalar. A propina a pagar é metade da propina máxima.
 Pode anular o TP até à data definida para o 1.º semestre e no período definido para o 2.º semestre.
 Quando se anula o TP no 2.º semestre o valor da propina total é misto.
 Deve antes de confirmar, indicar se pretende ou não tempo parcial.

*The choice of TP (part-time) only allows enrollment to a maximum of 18 ECTS per semester, plus the 3 ECTS of the Interim Period.
 The tuition fee to pay is half the maximum tuition fee.
 You can cancel the TP until the date defined for the first semester and in the period defined for the second semester.
 When the TP is annulled in the 2nd semester the amount of the total tuition fee is mixed.
 Before confirming, indicate whether or not you want part-time.*

ATENÇÃO: Se clicar "Confirmar" fica automaticamente obrigado(a) a pagar a propina de 2013/14!

Attention: If you click "Confirm" you are automatically required to pay the tuition fee of 2013/14!

Considerando o DL N.º 68/2017 de 9 de agosto, deverá escolher o regime de pagamento de propinas para o próximo ano lectivo:

7 prestações iguais, com possibilidade de pagamento integral com 5% de desconto	<input type="radio"/>
3 prestações com 2.5% de desconto	<input checked="" type="radio"/>

Inscrição em Tempo Parcial? Sim Não

9. Se o aluno escolher o TP, a modalidade de propina associada à sua inscrição escolar corrente, passará para modalidade de TP automaticamente.
10. Se o estudante escolher o Tempo Parcial mas se não escolher como pagar as propinas ou vice-versa, verá o seguinte ecrã, também ele auto-explicativo.

Deve, antes de confirmar, escolher em quantas prestações pretende efetuar a propina, e indicar se pretende ou não tempo parcial.
Before confirming, you must choose in how many benefits you intend to pay the tuition fee, and indicate whether or not you want part-time.

A escolha de TP (tempo parcial) só permite a inscrição a um máximo de 18 ECTS por semestre, mais os 3 ECTS do Período Intercalar. A propina a pagar é metade da propina máxima.
 Pode anular o TP até à data definida para o 1.º semestre e no período definido para o 2.º semestre.
 Quando se anula o TP no 2.º semestre o valor da propina total é misto.
 Deve antes de confirmar, indicar se pretende ou não tempo parcial.

*The choice of TP (part-time) only allows enrollment to a maximum of 18 ECTS per semester, plus the 3 ECTS of the Interim Period.
 The tuition fee to pay is half the maximum tuition fee.
 You can cancel the TP until the date defined for the first semester and in the period defined for the second semester.
 When the TP is annulled in the 2nd semester the amount of the total tuition fee is mixed.
 Before confirming, indicate whether or not you want part-time.*

ATENÇÃO: Se clicar "Confirmar" fica automaticamente obrigado(a) a pagar a propina de 2013/14!

Attention: If you click "Confirm" you are automatically required to pay the tuition fee of 2013/14!

Considerando o DL N.º 68/2017 de 9 de agosto, deverá escolher o regime de pagamento de propinas para o próximo ano lectivo:

7 prestações iguais, com possibilidade de pagamento integral com 5% de desconto	<input checked="" type="radio"/>
3 prestações com 2.5% de desconto	<input type="radio"/>

Inscrição em Tempo Parcial? Sim Não

11. A escolha do modo de pagamento de propinas não está acessível, por agora, aos 2.º ciclos em "Associação" já que não sendo "só nossos" não sabemos o que as outras instituições quererão fazer.
12. O estudante poderá remover, se assim o entender, o estatuto de TP, quer no 1.º quer no 2.º semestres. A funcionalidade de remoção do TP encontra-se disponível em "Consulta dos estatutos especiais", através de o botão "Remover Tempo Parcial". O botão surgirá se no ano letivo corrente o aluno tiver o estatuto de TP atribuído e se se encontrar dentro dos períodos definidos no calendário escolar para remoção do TP. Existirão 2 períodos para remoção de TP: um para cada semestre (ver [Calendário, Datas e Prazos](#)).
13. Exemplo de um caso em que o botão aparece pois existe Regime Tempo Parcial em 2013/2014 para o aluno (nos exemplos seguintes considere o ano letivo de 2013/2014):

Estatutos do Aluno						
Estatuto	2010/11		2012/13		2013/14	
	1º Semestre	2º Semestre	1º Semestre	1º Semestre	2º Semestre	2º Trimestre
Bolseiro de Mérito				✓		
Finalista de ciclo intermédio	✓	✓				
Regime de Tempo Parcial			✓	✓	✓	✓

14. Se o estudante quiser remover o estatuto, fá-lo de acordo com a altura do ano em que está. No 2.º semestre não terá efeito nenhum remover o estatuto no.... 1.º semestre.
15. **"Realteração" na modalidade de propina a pagar:**
Se o aluno anular o TP no 1.º semestre, a modalidade de propina associada à sua inscrição escolar corrente, passará para modalidade de propina normal. No caso de remover o TP no 2.º semestre, a atual modalidade passará para modalidade de propina tempo parcial misto.
16. A FCT deverá definir no calendário escolar duas entradas (uma em cada semestre) definindo os períodos para anular o TP para o 1.º e 2.º semestre.
17. Como já explicado, a partir de 17-18 terão que escolher, no CLIP, na altura da inscrição, de que forma é que pagam as propinas. Se em 3 prestações com 2.5% de desconto; se em 7 prestações. Está tudo explicado [aqui](#) com valores e datas-limite.
18. Quando o estudante entra na sua área vê um ecrã do tipo:

Matrícula: 2017/18	Mestrado Integrado em Engenharia Informática - Engenharia Informática (v. 2)	Especial/Externo[Concurso interno]
Anos de inscrição:1	<input type="button" value="Inscrito"/>	Período curricular: 2 Total de ECTS: 39

19. Este estudante tem uma nova de inscrição - lado esquerdo da figura - mas como já tem 39 ECTS feitos o Período Curricular já vem assinalado como 2.º - lado direito da figura. Este Período curricular: 2 é só uma indicação do ano em que estará quando terminar o presente ano lectivo. É muito importante perceberem o ponto seguinte, por favor.
20. No ecrã de inscrição seguinte mostra-se o **ano curricular real em que o aluno está na altura da inscrição e durante todo o ano**. O número do lado esquerdo: que, neste caso, é o 2.º ano, mostra o ano em que o estudante está e estará durante todo o ano lectivo. É este "Período Curricular" que determina o que são UC atrasadas e o ano curricular em que **realmente** se encontram. Neste caso, são atrasadas **só** as UC do 1.º ano.

Inscrição	2013/14
Período curricular: 2º	Plano curricular: 2013/14 [1323]
Versão de curso: 6 [Perfil Curricular] (2013)	

21. Por favor, não pensem que "passaram de ano" no fim do 1.º semestre. Para efeitos práticos, o ano curricular em que estão quando se inscrevem em agosto-setembro será o vosso ano curricular de **TODO o ano lectivo**. Assim, mesmo que já tenham os ECTS suficientes no fim do 1.º semestre, para passar, o CLIP considera-vos no ano em que estavam na inscrição como mostra a figura anterior no lado esquerdo e só vos "passa" no fim do ano lectivo.
22. No ecrã de inscrição mostra-se ainda o número de ECTS usados e disponíveis. Neste caso, vê-se que o estudante pode utilizar 63+12 atrasados, do lado direito (Limite de créditos:). Ao centro, os ECTS usados sem contar com o "perdão" dos 12 ECTS atrasados (Créditos usados). Do lado esquerdo, o total de ECTS utilizados nesta inscrição (Créditos totais:).

Inscrições feitas

Créditos totais: 54 ECTS

Créditos usados: 42 ECTS

Limite de créditos: 63 + 12 (atrasadas) ECTS

23. No ecrã de inscrição, por vezes, existem **UC a cinzento**. Estas UC são aquelas às quais o estudante está dispensado. Significa que NÃO PRECISA de as fazer mas, se quiser, pode inscrever-se e fazê-las, na mesma. Daí a "caixa" estar cinzenta ainda que activa.
- Atenção.:** *estar dispensado não significa necessariamente que os seus ECTS contem para o total no fim do curso. Um estudante pode estar dispensado de fazer "aquela" UC tendo, no entanto, que fazer os ECTS correspondentes, numa qualquer outra. Depende caso a caso e é o tipo de assunto para ser tratado com o **Coordenador de Curso**.*
24. No ecrã de inscrição podem existir **UC a vermelho**. São aquelas que têm precedência absoluta de uma qualquer outra UC.
- Exemplo.:* AM II B, C, D e E têm precedência de AM I.
25. Na FCT, só existem precedências quando essas UC são repetidas em ambos os semestres - o "verdadeiro" e o "outro" e em alguns casos muito particulares para UC de Opção.
- Exemplo.:* AM I é uma UC do 1.º semestre (o "verdadeiro") mas repete-se também no 2.º semestre (o "outro").
26. Uma UC ter precedência significa que um estudante só se pode inscrever nela depois de ter realizado com sucesso, a precedente.
- Exemplo.:* só se pode inscrever numa qualquer AM II depois de ter realizado AM I.
27. **Não é possível a inscrição simultânea a duas UC com precedência.**
- Exemplo.:* AM I e AM II C. Por isso é que as segundas estão a vermelho e não impedem o estudante de continuar a inscrição para UC de anos curriculares seguintes.
28. No ecrã de inscrição podem existir UC a cor de laranja. São aquelas cuja legenda no fim da página diz: **Impedimento pelo ano curricular atual**. São, normalmente, UC do PI e a frase significa que o estudante ainda não está no ano curricular que lhe permita a inscrição naquelas UC.
29. Na interface de Inscrição do CLIP existem, diferenciadas pela cor (laranja escuro), as UC que pertencem à Opção Livre FCT e que são designadas por **QAC** sigla que significa Qualquer Área Científica. Serve para ajudar a distinguir quais são as Opções que "pertencem" a cada curso das que estão incluídas, genericamente, na **Opção Livre**.
30. Para estas UC - **QAC** - os docentes podem utilizar um procedimento claro para receber e remover estudantes, caso o número interessados seja superior à capacidade da UC. Acresce que muitos estudantes inscritos estarão em anos curriculares anteriores ao da UC. Provavelmente, estes últimos serão removidos imediatamente pelo docente. Assim, imediatamente antes das aulas dessas UC se iniciarem, os estudantes restantes serão seriados de acordo com o algoritmo de ordenação utilizado na FCT para candidaturas Erasmus: **50% média de curso até ao momento + 25% do N.º de ECTS realizados + 25% do menor número de anos levados a realizá-los**. Uma vez ordenados, os estudantes que "cabem" mantêm a inscrição. Os restantes terão que escolher outras opções. O aspecto dessas UC no CLIP depois de fechadas é este:

SOBRE A INSCRIÇÃO EM UC ALTERNATIVA A UC DE UM 2.º CICLO, JÁ REALIZADA NO BLOCO LIVRE DO 1.º CICLO

31. Quando um estudante do 1.º ciclo finaliza o curso e segue para um 2.º ciclo na FCT, pode acontecer que uma UC que tenha realizado no seu BL de 1.º ciclo seja uma cadeira deste seu 2.º ciclo. Como a lei não permite que uma mesma UC "conte duas vezes", o estudante terá que realizar, no 2.º ciclo, uma outra UC com o mesmo número de ECTS que a anterior. O procedimento vem descrito [aqui](#).

SOBRE A PROPINA MÍNIMA

32. Quando os estudantes são Finalistas - 1.º ciclo, 2.º ciclo e 5.º ano dos MIs - e só se vão inscrever num semestre - normalmente o 1.º - têm direito a pagar a propina mínima mediante requerimento no CLIP em *Divisão Académica* preenchendo o *template* "Indexação à Propina Mínima - finalista".
33. **A 1.ª coisa a fazer é inscreverem-se nas UC que precisam para terminar o curso.**
34. Submetem o requerimento mencionado e se as condições descritas forem satisfeitas, o CLIP, automaticamente, concede a propina mínima e o requerimento fica resolvido.
35. Se aquelas condições não forem cumpridas o requerimento segue para tratamento "manual" e será respondido, como é habitual.
36. Se, atribuída a propina a mínima, o estudante se vier a inscrever, noutra período curricular qualquer, o valor da propina será alterado para o "normal".
37. Um detalhe relacionado com o MIEEC. A UC Preparação de Dissertação do 2.º semestre do ano lectivo anterior, nunca terá a nota lançada na altura das inscrições porque isso só acontece em setembro. Assim, um estudante do MIEEC a quem só falta Dissertação inscreve-se a esta UC - 18 ECTS - e mete requerimento para propina mínima. E não a tem automaticamente. É que, para o CLIP, faltam os 12 ECTS de Preparação da Dissertação que não foram lançados. **Solução:** inscrevam-se, de novo, a Preparação da Dissertação E a Dissertação. Assim terão propina mínima automática.
38. Outra questão relacionada com os ECTS do 1.º semestre. Um estudante do 5.º ano só se pode inscrever a 30 ECTS de UC do 5.º ano. Assumindo que a Dissertação tem 30 ECTS, se precisar de mais 3/6 ECTS de uma UC do 5.º ano, não conseguirá inscrever-se neste excesso de créditos porque UC do 5.º ano não são atrasadas. Terá que meter um requerimento ao Coordenador. Se este aceitar e o inscrever, **SÓ ENTÃO E AGORA** é que o estudante deve pedir Propina Mínima que será atribuída automaticamente.
39. As instruções mais detalhadas sobre esta questão estão [aqui](#).

SOBRE OS HORÁRIOS

40. Os horários na FCT serão sempre um ponto de algum atrito na escola. E nunca terão uma boa solução final e total. O problema é bastante complicado, com muitas e variadas restrições que resultam de alguma autonomia departamental de funcionamento.
41. Cada vez mais, em vários departamentos, vários professores dão blocos de várias cadeiras ao mesmo tempo e como é extremamente difícil saber exactamente quando o fazem durante o semestre - podem sempre mudar de ideias, entre eles - os seus horários têm que se pensados de modo a não haver sobreposições.
42. Por outro lado, a introdução do Perfil Curricular e das Opções Livres para todos os cursos criou mal-estar junto dos estudantes. Nunca será possível ter este assunto a contento de todos. Não teria sentido deixar os departamentos criarem UC especificamente para o Bloco Livre. Além de que teriam que ser todas quarta à tarde, qdo não há aulas, e isso tb não resolveria o problema. Por isso é que estas UC que os departamentos "oferecem" para o Bloco Livre, são SEMPRE UC obrigatórias para algum(s) curso(s).
43. Assim sendo, não vale a pena pedirem alterações de horário para cadeiras do Bloco Livre já que o seu horário tem a ver com o horário dos cursos nas quais elas são Obrigatórias.
44. **Conclusão:** se não têm horário para a UC do Bloco Livre que querem e precisam de fazer uma UC de Bloco Livre, NESSE semestre, terão que mudar de UC do Bloco Livre. Não há outra solução.

CONCORRER AOS TURNOS

- 45. A FCT inventou há muito o "Sorteio dos Turnos". A FCT trata deste assim desde que os ex-estudantes de Informática passavam as noites na faculdade, na fila, à espera das 9:00 do dia seguinte para escolherem os turnos. Um dia, quando alguns foram trabalhar para o CLIP, programaram estes sorteios que colocam todos os estudantes em igualdade de circunstâncias e dependentes, todos, da sorte. **Como funciona?**
- 46. Durante xxx dias, clicar *Acto Curricular ->Inscrição -> Turnos*. No ecrã seguinte clicar em *Escolher Turnos*. Depois clicar nos turnos a que quer concorrer. Ficam azuis
- 47. Só se concorre aos turnos Teórico-Práticos e Práticos. **As tumas Teóricas não vão a sorteio**. O estudante escolhe uma turma Teórica e entra imediatamente, ficando logo verde, no horário.
- 48. Podem alterar as escolhas; mudar de ideias, etc. Um dia, **sempre marcado em Prazos**, começam os sorteios que são 4 por dia (0:00; 11:00; 15:00; 20:00). Entre cada sorteio os estudantes têm oportunidade de concorrer as outros se não tenham sido colocados ou se quiserem trocar.
- 49. Do lado esquerdo da figura: **Prescindir de aulas**. Se clicam em algum(s) daqueles quadrados brancos (que passarão a verde) quer dizer que **não querem** concorrer àquele tipo de turnos.



- 50. Na figura seguinte: uma vez colocados no turno p1 (a verde), se quiserem mudar de turno (nesta caso, Prático) carregam no quadrado branco e clicam noutra turno (p3). Fica azul à espera do próximo sorteio. **Só mudam de turno se o sorteio vos colocar no novo. Senão, não perdem o lugar no antigo (p1)**. (Figura abaixo)

51. Querem ver os turnos que já estão cheios. Os turnos TP1 já estão todos cheios (figura seguinte). Não podem concorrer para se "mudarem" para lá. Assim, concorreram ao turno TP2 e ainda não estão colocados (azul). Estão à espera do sorteio. Se ficarem colocados passa a verde.

Mostrar de turnos

Empre
1
tp
2

Ver turnos cheios

Empre
1
tp
2

Submeter Pedido

	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	Sábado
8:00						
9:00						
10:00						
10:00	Empre	Empre	Empre	Empre	Empre	
11:00	tp 1	tp 1	tp 1	tp 1	tp 1	
12:00						
13:00						
14:00						
14:00	Empre	Empre	Empre		Empre	
15:00	tp 2	tp 2	tp 2		tp 2	
16:00						
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						
21:00						
22:00						
23:00						
24:00						
	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	Sábado

52. Quando um estudante tem UC do 1.º ano em atraso, **no 1.º semestre** - ou é repetente do 1.º ano - e quer fazer seu horário, concorrendo aos turnos como habitualmente, não verá NUNCA, no início, os turnos das UC do 1.º ano. **Só depois da chegada e colocação dos "caloiros"** é que serão disponibilizadas as vagas sobranes para aqueles estudantes. Claro que, nestes casos, só raramente teremos hipótese de resolver os problemas de sobreposições que aparecerão então.

53. **Nota Final.:** Existem 3 espécies de restrições nos turnos.

1.^a - A restrição "normal" que diz que os Turnos Práticos são para Alunos sem Frequência, ou seja, estudantes de 1.º inscrição ou que tenham sido Excluídos da Frequência no ano anterior. **Esta restrição NUNCA é levantada.**

Existem mais duas restrições diferentes que estão relacionados com o arrumo dos horários.

2.^a - *Turnos destinados a cursos) específicos)*

3.^a - *Turnos destinados a ano curricular específico, ou seja, o ano curricular da UC.*

Servem estas duas restrições para arrumar o impossível de arrumar por sorteio puro e duro e têm a ver, para cada caso, com os estudantes que existem em termos de inscrição num dado curso. Por exemplo, num curso que só tenha estudantes para um turno prático numa cadeira de dois ou mais cursos há que fixar um dos turnos para aquele curso sob pena de lhes ser completamente impossível, por sorteio, terem as aulas que precisam.

Estas duas restrições **são retiradas, normalmente, no 2.º dia do sorteio.**

Agradecia que nesse dia, caso continuem restrições do tipo **2)** e **3)** me avisem.

54. **Não se esqueçam que a maior parte do tipo de problemas que aparecem nos sorteios - i) falta de vagas; ii) turnos fechados; iii) falta de turnos; - só podem ser resolvidos pelos regentes das cadeiras.** Por exemplo, aumentando a capacidade dos turnos ou pedindo-nos para criar mais turnos. O que significa que a vossa principal troca de emails deverá ser mesmo com eles.
55. Os sorteios são... sorteios. Assim, no decorrer da vossa estadia na FCT uns semestres têm sorte, outros não e outros assim assim. Quando acharem que aquilo que vos calhou, mas só depois de algumas tentativas, não vos permite ir a todas as cadeiras, a única forma de resolver a questão é com o(s) docente(s) da(s) cadeira(s) sobreposta(s), directamente.
56. Quando se inicia o 1.º sorteio, que tem que tratar cerca de 45.000 pedidos, o CLIP é fechado ao exterior durante cerca de 1 hora para processar os pedidos. A mensagem que aparece não é uma falha. É de propósito.
57. **Os estudantes podem trocar de turnos entre si, no CLIP, sem intervenção exterior, depois de já colocados.**
Ver instruções [aqui](#).

ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÕES

58. Imaginem que se inscreveram numa Opção Livre ou em qualquer outra Opção que tem **limite de vagas**. Como descrito no ponto 30. cada uma dessas cadeiras tem um método de determinar quem são os estudantes que ficam e que saem. Qdo os estudantes a mais são desinscritos, terão que se inscrever noutra opção.
59. **Terão que o fazer e escolher turnos até às 23:59 do domingo no fim da 1.ª semana de aulas. Seguidamente, terminará o período de alteração de inscrições.**

SOBRE OS INQUÉRITOS CURRICULARES

60. No fim de cada semestre e do 2.º trimestre - Período Intercalar - a FCT implementa a resposta aos Inquéritos Curriculares sobre as UC e os docentes que as leccionaram no período imediatamente anterior. A resposta a estes inquéritos estende-se sensivelmente por um período de dois meses cada conjunto.
61. Os Inquéritos são de resposta obrigatória. Como se processa essa obrigatoriedade? Um estudante entra no CLIP e vê os inquéritos a que tem que responder inicialmente, à esquerda. Vê uma imagem do tipo seguinte:
62. Reparem que só tem o nome de UC e a palavra *Funcionamento*. Clicam em *Funcionamento* e respondem a cada uma destas UC que vêm na listagem



63. Basta responder a **UMA** UC para conseguirem passar aos ecrãs seguintes do CLIP. Assim, clicam num *Funcionamento* qualquer e respondem a uma UC. Não se esqueçam no fim de fazerem, **Submeter**. Depois desta operação, podem "seguir" pelo CLIP fora.
64. Quando quiserem entrar outra vez no CLIP terão o mesmo ecrã (com menos a UC que já submeteram) e assim sucessivamente até que acabam de responder a todas as UC.
65. Vamos imaginar que já responderam a todos os *Funcionamentos*. Voltam ao CLIP e vêem mais inquéritos. Eh lá!!! Então, mas já tinham respondido a todos.... Não, não tinham!!
66. O que vêem agora é:

Inquéritos Curriculares	
2013/14 - 1º Semestre	
Aluno	Robótica (7309)
	Teórico-prático - João Almeida das Rosas
	Prático - Yves Philippe Rybarczyk
	Física II (10353)
	Teórico - João Paulo Casquilho
	Prático - Susana Isabel Santos Silva Sérgio Venceslau
	Telerobótica e Sistemas Autónomos (10991)
	Teórico - Yves Philippe Rybarczyk
	Prático - Yves Philippe Rybarczyk
	Controlo Inteligente (10993)
Teórico-prático - Paulo José Carrilho de Sousa Gil	

67. O que representa esta figura? Quando responderam às perguntas sobre o *Funcionamento* tiveram que escolher quem foram os docentes que vos deram as aulas. Por exemplo, quem deu as Teóricas; as Práticas; as Teórico-Práticas, de cada UC, etc.
68. Quando indicaram estes docentes e submeteram os inquéritos das UC, o CLIP gerou os questionários mostrados. Reparem que agora têm o nome da UC; o Tipo de Aula e o respectivo docente. Foram criados mais inquéritos.
69. Assim, para cada UC, têm que clicar em cada *link* referente a cada par **tipo de aula/docente**.
70. Reparem que no exemplo acima para a UC de Telerobótica terão que responder duas vezes para o **mesmo** docente já que ele, para este estudante, foi docente da Teórica e da Prática.
71. Portanto, e neste caso, depois de responder aos *Funcionamentos* das UC ainda têm mais 7 inquéritos para responder. Também, neste caso, e para conseguirem seguir para o "resto" do CLIP, basta responder a UM inquérito por login de cada vez.
72. Sem todas estas respostas e "submissões", não será possível navegarem no CLIP, à vontade, para toda e qualquer coisa que venham a precisar de fazer.

SOBRE O PERÍODO INTERCALAR

73. É **absolutamente necessário** que os estudantes se inscrevem nas UC deste período, descritas no ponto seguinte, **logo no início das inscrições, algures em agosto**.
74. No Período Intercalar existe uma e uma só UC por ano. A saber: CTCT para o 1.º ano; CTS para o 2.º ano; PIIC OU PIPP para o 3.º ano. Estas duas últimas são amarelas porque são **opcionais** entre si. Ou seja, um estudante inscreve-se a uma **OU** a outra; Empreendedorismo para o 4.º ano dos MIs ou 1.º ano dos 2.º ciclos. Não existe nenhuma UC no Período Intercalar do 5.º ano dos Mis ou 2.º ano dos 2.º ciclos. Este período será dedicado, por inteiro, às dissertações. Assim:

- a. Os estudantes só podem e TÊM que se inscrever a uma e uma só daquelas UC no Período Intercalar com excepção, muito eventual do 3.º ano, caso necessitam e quando se proporcionar. Nesse caso, poderão inscrever-se a CTS no Período Intercalar – fevereiro – e terão que realizar o PIPP ou PIIC em julho do mesmo ano.
 - b. Não é permitida a inscrição a CTS no caso de um estudante retido no 1.º ano mesmo que já tenha feito CTCT.
 - c. Não é permitida a inscrição em Programa de Introdução à Investigação Científica (PIIC) ou Programa de Introdução à Prática Profissional (PIPP) a estudantes do 1.º e 2.º ano curriculares.
 - d. Em casos muito excepcionais de oportunidade de estágio em empresa ou de participação em projeto de investigação, poderá ser adicionalmente autorizada a inscrição às UC PIIP ou PIPP desde que:
 - i. O plano de trabalhos não coincida com o período de funcionamento da outra UC do período intercalar;
 - ii. Previamente à inscrição, tenha parecer favorável do Coordenador de Curso com base em informação dos) Regentes) das) UC.
 - e. Não é permitida a inscrição em Empreendedorismo a estudantes de 1.º ciclo.
75. Em janeiro, em data a anunciar, abrem as inscrições nos turnos de CTS e Empreendedorismo. Uns dias depois, em data a indicar, começam os sorteios das escolhas dos turnos de CTS e Empreendedorismo.
76. Do ponto de vista do CLIP, todas as UC do Período Intercalar estão “colocadas” no 2.º trimestre por uma questão de funcionamento. No entanto, na concepção dos cursos e nos seus Planos Curriculares publicados, estas UC são semestrais e aparecem no 1.º ou 2.º semestre, conforme os casos. Por isso é que se contarem ECTS na interface de inscrição do CLIP parece que um dos semestres só tem 27. É mesmo assim, não é um erro.
77. As UC do Período Intercalar são iguais a todas as outras. **Ninguém acabará** os seus cursos sem estas UC realizadas, dispensadas ou com equivalências dadas.
78. Para a generalidade dos estudantes que queiram ver e “concorrer” às ofertas de PIIC e PIPP - excepção aos PIIC de LBq, LQA e LBCM, pelo menos, que seguem um caminho diferente - existe um *site* onde o podem fazer: upop.fct.unl.pt
79. Este site precisa de registo prévio. Como podem ler em:
http://upop.fct.unl.pt/registar_aluno
“..... todos os alunos inscritos no CLIP e em condições GARANTIDAS de que podem realizar o estágio, já PODEM aceder ao portal autenticando-se com os mesmos dados que acedem ao CLIP.
Este registo destina-se só aos estudantes da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da NOVA.
Antes de se registar deve confirmar na sua área no CLIP se está inscrito na unidade curricular “Programa de Introdução à Prática Profissional em...” ou “Programa de Introdução à Investigação Científica em...”.
Está inscrito? Em caso afirmativo faça o seu registo utilizando os mesmos dados de acesso ao CLIP.”
80. Faz parte deste registo prévio a “introdução manual” no site, da listagem geral dos estudantes que estão inscritos nestas UC já que o site não lê directamente os dados do CLIP. Assim sendo, é muito provável que até janeiro esta “introdução manual” não seja feito pelo que os estudantes não se conseguem registar como descrito.
 [Mensagem de uma estudante]
“Quando faço o registo em “alunos e docentes”, ponho as minhas credenciais do clip e faço login, no entanto após carregar em login sou remetida para a página de registo novamente”.
 Basta esperar um pouco mais. **Isto se não forem estudantes do 2.º ano.**
81. Imaginemos agora que um estudante arranja ele o seu próprio estágio numa dada empresa. **Como oficializar a questão?**
- a. A empresa terá que colocar na plataforma atrás mencionada, a sua oferta de estágio;
 - b. Em seguida, o estudante entra na plataforma e escolhe esta oferta;
 - c. A partir daqui, o processo segue o procedimento normal: a plataforma gera os protocolos, adendas, etc., e tudo é posteriormente assinado pelo Subdirector

responsável pelos PIPP.

82. Um caso excepcional: um estudante quer inscrever-se a uma UC do PI do ano a seguir aquele em que está. Ver à frente "Sobre as Inscrições e os Coordenadores de Curso"

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES DURANTE O PERÍODO INTERCALAR

83. No Período Intercalar existe todo um conjunto de actividades extra-curriculares: cursos de línguas, cursos técnicos, formação pessoal, cultura, desporto, etc. Existem dois *sites* onde, a partir da 2.ª semana de janeiro, se podem ver essas actividades e proceder à respectiva inscrição.
84. O primeiro *site* é descritivo. Mostra as actividades que existem e o respectivo calendário. O *link* é o seguinte: http://eventos.fct.unl.pt/campus_inter_comvida
85. O segundo *site* serve para a inscrição nas respectivas actividades. É necessário uma pré-inscrição para a obtenção do acesso. Uma vez esta pré-inscrição completada o site permite a inscrição nas actividades existentes. O *link* é:
- <https://bd2.fct.unl.pt/v7/ufeip.php>
- Criar uma conta na aplicação **SIGA** - não é possível utilizar as credenciais CLIP - (com um endereço de email que lhe permita receber a mensagem de activação de conta a completar num período de 48 h.
 - Preencher todos os dados pessoais. Servirão para futuros certificados e facturação.
 - Aguardar (horas, ou dias, se houver um fim de semana pelo meio) até que a informação "com estatuto para Não Definido" passe para "com estatuto para Formando" (canto superior direito do seu écran da aplicação; lá mesmo em cima).
 - Só depois desta alteração poderá ver a oferta de cursos.
 - Em seguida, escolher as actividades que deseja, inscrever-se e pagar.
 - Para se saber se um dado curso está fechado ou qualquer outra alteração, ver dentro da aplicação em **Notificações e Eventos**.
86. Alguns cursos, normalmente de Línguas, oferecidos no Período Intercalar têm mencionado que valem, p. ex., 2 ECTS. **Atenção:** estes ECTS **não são** para a FCT. Não temos maneira de os introduzir nos nossos Planos Curriculares. O que acontece é que como estes cursos são dados por uma organização da FCSH-UNL, estes ECTS são para os estudantes de lá.

MAIS UMA VEZ - EM QUE ANO CURRICULAR ESTOU?

87. Do **ponto 4.** do capítulo anterior lê-se que: um estudante é do 1.º ano se tiver de 0-35.5 ECTS; é do 2.º ano se tiver de 36-95.5; é do 3.º ano se tiver de 96-155.5; é do 4.º ano se tiver de 156-215.5; é do 5.º ano se tiver de 216-300. Assim sendo, e para acabar de vez com a MESMA vossa dúvida há anos a esta parte, o ano curricular durante **TODO o ano lectivo em curso não se altera**, para efeitos de qualquer regra aqui explanada. Mesmo que no fim do 1.º semestre o estudante tenha realizado um número de ECTS suficiente para o "colocar" no ano curricular seguinte. Esta "passagem de ano" só se concretiza, no CLIP, na abertura de inscrições para o ano seguinte, normalmente em agosto.

SOBRE OS TESTES E EXAMES

88. Algures no início dos semestre - de vez em quando, até antes - aparecem as datas **provisórias** dos exames de Recurso estando indicado em <http://www.fct.unl.pt/estudante/informacao-academica/prazos>, "Datas de publicação de Horários e Exames, inscrição e sorteio dos Turnos Práticos..." o dia em que estas datas de exame serão definitivas.
89. Qualquer alteração daquelas datas provisórias só se efectuará por intervenção do Coordenador de Curso pelo que não vale a pena "queixarem-se" directamente delas ao Conselho Pedagógico. O caminho é a vossa Comissão Pedagógica tratar do assunto com a(o) Coordenador(a) de Curso.
90. Uma vez os horários definitivos, são atribuídas as Salas em que se realizarão.

91. Vão a cada uma das Fichas de Disciplina das UC a que estão inscritos para EE. No menu do lado esquerdo, a meio, em *Calendário / Horário* e clicam em **Testes** ou **Exames**. Vêem o dia dos Testes ou Exame e a hora dos Testes e Exame. Clicam na lupa com sinal de + e vêem a sala.

SOBRE EXAMES DE MELHORIA

92. Os Exames de Melhoria podem ser feitos ou na Época de Recurso imediatamente seguinte ou até um ano depois, na Época de Recurso seguinte, sempre mediante inscrição e pagamento do respectivo emolumento.
93. Só é permitido um único Exame de Melhoria de qualquer tipo por UC.
94. Quando um estudante se quer inscrever em Melhoria na Época de Recurso, deverá confirmar se já tem a nota lançada (verde) (não chega **registada**, amarela/laranja) no CLIP. Enquanto não estiver lançada não se poderá inscrever para Melhoria.
95. Verificando-se a situação anterior, deverá, primeiro, tratar com o docente da UC; depois com o Coordenador de Curso. Só em última instância o assunto dirá respeito ao Subdiretor para os Assuntos Pedagógicos.
96. Existem ainda as Melhorias *ad-hoc*, no fim de cada curso (ciclo) e unicamente a duas UC às quais previamente o estudante NÃO tenha feito nenhum Exame de Melhoria.
97. Para mais detalhes sobre Melhorias ver o [Regulamento de Avaliação](#).

SOBRE A MÉDIA DOS CURSOS

98. Na FCT, as médias dos cursos são todas feitas da mesma forma. A média ponderada com ECTS e arredondado ao próximo inteiro. Ou seja:

$$\text{Média Final} = \frac{\sum_i (\text{nota UC}_i \times \text{ECTS}_i)}{\text{N.º Total ECTS}}$$

99. **O método de cálculo da média dos MI foi revisto em 17/18.** Assim, a partir de **21/22**, para todos os estudantes de MI, esta será calculada de acordo com o [Despacho N.º 23/2017](#). Na prática, as médias dos MIs serão calculadas de acordo com o ponto 78 em que o "N.º Total ECTS", do denominador da expressão, será 300. Até àquele ano - 21/22 - a média continua a ser calculado como actualmente; considerando unicamente as notas das UC dos 4.º e 5.º anos.
100. **Porquê a data de 21/22 como ano de mudança?** O novo método de cálculo, entrando em vigor em 17/18, só terá efeito quando os estudantes que entraram em 17/18, puderem terminar os seus cursos. Acresce que, nesse ano (21/22), o método de cálculo terá que ser aplicado a todos os estudantes de MI, independentemente do seu ano de entrada, já que não poderão existir dois métodos de cálculo de média diferentes, simultaneamente.
101. Porque poderá ser importante para os empregadores ou para os concursos a bolsas, no novo modelo de certidões dos Mestrados Integrados, a partir de 21/22, passarão a figurar, para além da média obtida no mestrado pela realização dos 300 ECTS, a média correspondente aos três primeiros anos curriculares do curso, que confere o grau de Licenciado (180 ECTS), e a média dos dois últimos anos do curso, correspondentes às unidades curriculares da especialidade que conferem o grau de Mestre (120 ECTS).
102. Um curso está terminado quando todos os ECTS estão feitos - 120, 180, 300 - **assim como todas** as UC, obrigatórias e opcionais, pertencentes ao Plano Curricular. No entanto um estudante pode ter realizado mais UC - por exemplo, de Opção Livre - do que as necessários. Assim, na altura de pedir o certificado e a respectiva média de curso pode fazer um requerimento a pedir que a(s) UC a mais não contem para a média, escolhendo para contar a(s) que tiverem) nota mais elevada.

103. O certificado com as notas discriminados por UC trás, também, a sua classificação ECTS que pode ser A, B, C, D e E. Esta classificação produz, habitualmente, uma grande confusão. Vejamos como são atribuídas estas notas (letras) a cada UC.

- Um estudante acaba o curso num dado ano lectivo. Por exemplo, 15-16. Nesse caso, o CLIP "olha" para todas as notas de passagem dos 3 anos imediatamente anteriores em que a UC foi realizada. Ficará por aqui se a soma dos estudantes que realizaram esta cadeira naqueles últimos 3 anos for maior ou igual a 30. Se não for, conta até 5 anos para trás. A mesma filosofia é aplicada à nota ECTS do Curso em si.
- Os 10% de estudantes com o intervalo de notas mais altas terão A nesta UC. Os seguintes 25% terão B. Os seguintes 30% terão C. Os seguintes 25% terão D. Os últimos 10% terão E.
- Já estão a ver que cada UC tem as mesmas letras atribuídas a intervalos de notas diferentes. Dois exemplos opostos:

i) Uma UC com notas, em geral, muito baixas:

Reparem que um A vai de 13 a 20. Um B é um 12, etc. Ao lado, vêem a razão, se considerarem o número de estudantes com cada nota

Escala específica			Distribuição de aprovados			
Anos	3		Classificação	Total de aprovações	Percentagem	Acumulado
Data	2014-03-18		20	0	0,000	0,000
Classificação	Mínima	Máxima	19	0	0,000	0,000
A	13	20	18	0	0,000	0,000
B	12	12	17	0	0,000	0,000
C	11	11	16	1	0,004	0,004
D	10	10	15	0	0,000	0,004
Recalcular			14	6	0,026	0,031
			13	18	0,079	0,110
			12	48	0,211	0,322
			11	51	0,225	0,546
			10	103	0,454	1,000

ii) Uma UC com notas, em geral, muito altas

Escala específica			Distribuição de aprovados			
Anos	3		Classificação	Total de aprovações	Percentagem	Acumulado
Data	2014-04-29		20	2	0,015	0,015
Classificação	Mínima	Máxima	19	45	0,344	0,359
A	20	20	18	33	0,252	0,611
B	19	19	17	32	0,244	0,855
C	18	18	16	12	0,092	0,947
D	17	17	15	3	0,023	0,969
E	10	16	14	1	0,008	0,977
Recalcular			13	3	0,023	1,000
			12	0	0,000	1,000
			11	0	0,000	1,000
			10	0	0,000	1,000

Reparem agora que só o 20 é que é A; só o 19 é que é B e que o E vai de 10-16.

- O que acontece normalmente é uma maior distribuição das letras pelas notas.
- Nada de isto se pode alterar/mexer e fica "para a vida". Por isso é que cada ano é calculado com as notas até ao ano anterior e só essas para evitar que a escala de

comparabilidade se alterasse à medida que vários estudantes diferentes indo fazendo as UC/acabando o curso em alturas diferentes do mesmo ano lectivo.

- f. Também por isso é que o Suplemento ao Diploma pedido pelo estudante - é de "borla" - quando termina o curso é sempre, e tem que ser, igual. Se passados 10 anos um estudante vier pedir outro Suplemento ao Diploma ele será igual ao anterior.

104. **Atenção ao que está descrito na alínea b) anterior.** O caso descrito está simplificado ao ter os intervalos percentuais certos. Na prática, não será assim. Por exemplo, 2 alunos têm 20; 12 alunos têm 19.... A UC soma 100 alunos nos últimos 3 anos. A **nota A** não diz respeito a 10% mas sim 14% já que se 12 estudantes tiveram 19 e 2 que tiveram 20, todos terão que ter A porque, por outro lado, 2 alunos com 20 seriam muito menos de 10%. E assim sucessivamente.
105. Sempre que no vosso "Resumo" virem aquele (incompleta) tratem com a DA.

Número de unidades curriculares (21)	
Média aritmética	Média para efeitos de conclusão do curso
11,29 valores	11,235 valores (incompleta)

SOBRE AS INSCRIÇÕES, OS COORDENADORES DE CURSO E NÃO SÓ

106. Existe um procedimento no CLIP - **Requerimentos aos Coordenadores de Curso** - para eventualmente pedir a exceção de uma ou outra regra de inscrição. Este procedimento envolve um requerimento submetido ao Coordenador de Curso, *online*, que será processado e respondido também *online*.
107. Não esperem que os vossos pedidos sejam resolvidos de um dia para o outro já que os requerimentos terão que ser processados e respondidos pelos Coordenadores ou pelo Subdiretor para os Assuntos Pedagógicos. **Planeiem os vossos requerimentos cientes que as respostas podem demorar algum tempo.**
108. Especificamente, no período de Alteração de Inscrições para o Período Intercalar, os estudantes que entenderem terem motivos que justifiquem a inscrição na cadeira de PI do ano seguinte - a **razão não pode ser porque já fizeram a "deste ano"** - submetem um requerimento ao Coordenador de Curso a dizer de sua justiça.
109. **Este, normalmente, dirá que não** mas poderá haver casos em que concorde. Se assim for, passa o requerimento ao Subdiretor para os Assuntos Pedagógicos.
110. Perto do fim deste prazo de Alterações, o Subdiretor para os Assuntos Pedagógicos perguntará aos responsáveis das UC, nomeadamente CTS e Empreendedorismo, se aceitam os estudantes. Caso aceitem, inscreve-os.
111. Todos os requerimentos nomeados nestes pontos, só estão disponíveis nos períodos de inscrição e alteração de inscrição.
112. Uma exceção a este procedimento. Imaginem que querem fazer uma UC do vosso Plano Curricular mas fora do "vosso" semestre. Neste caso, o Requerimento a preencher NÃO É PARA O COORDENADOR DE CURSO, mas sim um requerimento genérico no CLIP, ao Sr. Director, que é quem pode autorizar tal exceção. Precisam de uma GIGANTESCA BOA RAZÃO para o "incomodar". 99% das vezes, ou mais, não tem deferimento.

SOBRE A ÉPOCA ESPECIAL

113. A Época Especial **não está acessível** a todos os estudantes.
114. Existem, na página da faculdade, 3 despachos diferentes que regulam o acesso à EE consoante o tipo de curso (<http://www.fct.unl.pt/estudante/informacao-academica>). Um detalhe importante: todos os estudantes que têm direito a ter EE porque são finalistas, para esse efeito, ou porque usufruem de estatuto que lhe dê acesso, só de poderão inscrever nas UC para EE quando TODAS as notas do 2.º semestre estiverem **lançadas**. Se as notas só estiverem "**registadas**" (a cor de laranja) não contam como lançadas.
115. Não será possível a inscrição em EE a uma qualquer cadeira que ainda não tenha a nota de Frequência, se existir, ou a nota final lançada e registada no CLIP.

116. As UC de Estágio, Projecto, PIIC/PIPP, dissertações, não "contam" para não permitir o acesso à EE. Estão para além das 3 UC que permitem a um finalista ter acesso à EE.
117. **Por favor, não "discutam" sempre e mais uma vez, porque é que o Calendário de Exames de EE sai "tão tarde".** O Calendário de Época Especial só pode ser produzido **DEPOIS** de terminarem as inscrições dos estudantes na EE. Só a partir dessa altura é que se sabe como construir um CE que não tenha nenhuma sobreposição, para o universo de inscrições de estudantes que podem estar inscritos a UC de anos e semestres todos diferentes.
118. As inscrições em EE vão "até tão tarde" porque 1) há UC cujas notas demoram a ser lançadas; 2) se terminassem mais cedo haveria ainda mais estudantes a pedirem inscrição porque se tinham.... esquecido. Isto, já com o calendário publicado.
119. **Como ver o dia, a hora e a sala dos exames de Época Especial (outra vez).** Vão a cada uma das Fichas de Disciplina das UC a que estão inscritos para EE. No menu do lado esquerdo, a meio, em *Calendário / Horário* e clicam em **Exames**. Vêem o dia do exame e a hora do exame de EE. Clicam na lupa com sinal de + e vêem a sala.
120. Mais fácil ainda... Clicam em **Ano lectivo -> (ano) -> Exames** e depois 1.º semestre e 2.º semestre, consoante o semestre da UC a que estão inscritos para EE.
121. **Como saber que estou inscrito em Época Especial.** Vão às Fichas das Disciplinas em que se inscreveram - de qq semestre. No lado esquerdo, mais ao menos no último terço do menu, em baixo, vêem **Pautas**. Clicam. Em seguida clicam em **Aprovação**. A seguir, **no vosso curso**, caso a UC exista para mais do que um curso. À frente do vosso nome, completamente à direita, verão uns pontos de interrogação em vermelho correspondentes à nota da Época Especial que, claro, ainda está em falta. **Estão inscritos :-).** **Último detalhe:** nas cadeiras com repetição e nos casos em que estiveram inscritos em ambos os semestres, procurem num semestre e no outro.
122. **"Desinscrição" nos exames de Época Especial.** Normalmente, a partir do fim da tarde da última sexta e durante o fim-de-semana **antes** do início da EE, aparece, de novo, no CLIP, o item "Época Especial" para que quem se quiser desinscrever de exames antes destes começaram, o possa fazer. Este passo é necessário para os considerados "CASOS EXCEPCIONAIS DE ACESSO À ÉPOCA ESPECIAL", como definidos nos despachos.
123. Os prazos para os vários procedimentos da EE estão sempre no mesmo link na página da faculdade: <http://www.fct.unl.pt/estudante/informacao-academica/prazos>. Cumpram-nos.
124. Os os requerimentos para Época Especial são submetidos no CLIP no Tab mais à esquerda de todos, em Acto administrativo -> Requerimentos @nline -> Conselho Pedagógico.

SOBRE A ÉPOCA EXTRAORDINÁRIA

125. A Época Extraordinária está acessível ainda a menos estudantes que a Época Especial.
126. Existe, na página da faculdade, o **Despacho** que a regulamenta que é de aplicação absolutamente radical, sem margem para excepções. Leiam com muita atenção e cumpram os procedimentos e prazos mostrados **aqui**.
127. Existe UMA excepção que afinal não ´é excepção :-): um estudante de um MI que, findo o 3.º ano (1.º ciclo), não queira continuar no dito MI, pode pedir Época Extraordinária para terminar o 1.º ciclo nas mesmas condições que um estudante do 1.º ciclo.
128. Não existe um Calendário de Exames de Época Extraordinária. Não teria sentido uma vez que as aulas já começaram e descobrir buracos livres para cada docente seriamuito demorado. Cada estudante combina com o docente da UC, particularmente.

SOBRE AS DISSERTAÇÕES DE MESTRADO

129. Um estudante do 5.º ano de um MI vai inscrever-se em Dissertação e tem mais uma (ou duas) disciplinas do 5.º ano do mesmo semestre (podendo pedir propina mínima). Considerando tudo o que está escrito e as regras programadas no CLIP, o estudante **não conseguirá fazer esta inscrição no CLIP. Porquê?** A dissertação vale 30 ECTS. Mais a(s) disciplina(s) do 5.º ano (valha 3 ou 6 ECTS), **que não é atrasada precisamente por ser tb do 5.º ano** e, assim, não tem direito a "bónus" ECTS de inscrição, só se podendo inscrever aos 30 ECTS da dissertação. Esta situação terá que ser resolvida mediante requerimento submetido online no CLIP ao Coordenador de Curso.
130. Nos cursos de 2.º ciclo, em geral, com dissertações de mais de 30 ECTS (42 ou 60, por exemplo) existe um procedimento de inscrição na "dissertação". A saber:

- a. Foram criadas duas UC virtuais denominadas *Preparação da Dissertação A* e *Preparação da Dissertação B*. A *Preparação da Dissertação A* poderá ter 12 ou 30 ECTS, conforme os casos (dissertação de 42 ou 60 ECTS). A *Preparação da Dissertação B* tem, sempre, 30 ECTS.
 - b. Um estudante inscreve-se a *Preparação da Dissertação A*. No fim desta UC e mediante parecer do orientador, é lançada a nota de Aprovado, pelo Coordenador de Curso, e só então – estas UC têm precedência – o estudante se poderá inscrever a *Preparação da Dissertação B* que virá a ter um lançamento de Aprovado.
 - c. Finalmente, a dissertação é entregue e, depois da sua aprovação, o Coordenador de Curso inscreve o estudante na Dissertação de Mestrado “verdadeira” e anual e lança a nota final.
 - d. Este procedimento pretende acabar com as confusões de quando começa e/ou acaba a dissertação (de mais de 30 ECTS) e, principalmente, com a forma como a dissertação é descrita no Suplemento ao Diploma e nos Certificados de Habilitações, já que a dissertação é uma UC anual.
 - e. Se a dissertação não for entregue dentro do prazo - 23-26 de setembro - o estudante tem que se reinscrever mais uma vez a Preparação da Dissertação B, meter um requerimento para Propina Mínima e entregar a dissertação até 23-26 de março. Se ainda assim falhar a entrega, reinscreve-se ainda e mais uma vez a Preparação da Dissertação B e agora terá que pagar o resto da propina anual até ao fim do ano lectivo. E assim sucessivamente (esperamos que não :-)
131. A dissertação de mestrado, para todos os cursos, está finalmente terminada e chegou a altura de a entregar e pedir provas, antes dos dias 23-26 de março e de setembro, data-limite de entrega em cada semestre (para mais detalhes ver o [Despacho N.º 7/2015](#)). Resumidamente (o estudante deverá sempre dirigir-se ao secretariado do seu departamento para qualquer esclarecimento):
- a. A entrega da versão final das dissertações é feita, exclusivamente, via CLIP não sendo necessária qualquer entrega em papel ou CD (ver o ponto seguinte)
 - b. Compete ao estudante o carregamento, no CLIP, do ficheiro pdf com a versão da dissertação realmente final (a que foi discutida sem mais, ou a alterada com as modificações pedidas pelo júri, durante a discussão. (ver o ponto seguinte)
132. **Para as dissertações com mais de 30 ECTS, portanto nos cursos de 2.º ciclo e no MIEI**, em que os estudantes se inscrevem em Preparação de Dissertação A e B e/ou Elaboração de Dissertação, quando pretenderem iniciar o processo de pedido de provas, é necessário que antes dos dias 23-26 de março e/ou setembro, os estudantes - via os seus Coordenadores de Curso ou a DA - se **inscrevam à Dissertação anual**, no CLIP, para que seja possível iniciar o pedido de provas e terem “sítio” para o “upload” do documento.
133. Na página da faculdade em [Estudante](#) existem links para “templates” de escrita de dissertações em Word e LaTeX.
134. Quando as dissertações, pela sua natureza, tem que ser sujeitas a embargo de divulgação pública o estudante deve ter em atenção o [Despacho N.º 41/2010](#), publicado no site da FCT em [Estudante](#), e proceder em conformidade.
135. Acresce que o embargo da divulgação pública está limitado a 3 anos. Depois desse intervalo de tempo, a dissertação terá a habitual divulgação pública.
136. A nota final de dissertação é independente da entrega e validação da versão final. Nem a nota, nem a data em que as provas se realizaram (data que determina o dia em que o aluno finalizou o curso) vão ser alteradas nunca..
137. A não entrega e validação da versão final vai, tão só, impedir o estudante de ter um certificado final de curso. Só quando a versão final for colocada no CLIP e validada pelo orientador é que a DA pode emitir certificado.
138. Não existe Melhoria nem “Revisão de Provas” (ou “recorrer” da nota) na UC Dissertação.

SOBRE AS ENTREGAS DAS DISSERTAÇÕES DE MESTRADO

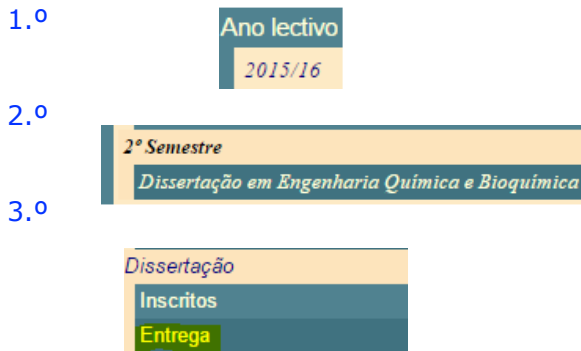
139. Após a defesa pública, e depois de introduzir as correcções indicadas pelos membros do júri, se existirem, é sempre necessário entregar um exemplar final da dissertação.

140. Actualmente, a entrega é efectuada pelos estudantes através do CLIP, na sua área, **sendo necessária a posterior validação por parte do orientador.**

141. Só após a validação o estudante obterá o certificado de habilitações, se assim o desejar.

142. Para o *upload* do dito exemplar no CLIP, ver o exemplo:

Entrar na sua área no CLIP



Quando seleccionar "Entrega" tem, então, a opção de efectuar o upload da sua dissertação.

Se precisar, poderá consultar o "Despacho sobre a Entrega de Dissertações de Mestrado" no Portal, no seguinte link:

<http://www.fct.unl.pt/estudante/informacao-academica>

SOBRE AS MUDANÇAS DE CURSO INTERNAS

143. Agradecia-se que, sobre este tópico, não enviassem mensagens para o Subdiretor dos Assuntos Pedagógicos. Em tempo útil, receberão a seguinte mensagem automática da Divisão Académica, ou parecida:

PARA OS ADMITIDOS NA 1.ª FASE

Caro(a) aluno(a):

Informamos que por ter solicitado a Matrícula Digital já regularizamos a sua matrícula no curso a que se candidatou através do regime de Mudança de Par Curso/Instituição e em que foi colocado(a).

Alertamos para a necessidade de verificar agora na sua área do CLIP, as unidades curriculares em que ficou automaticamente inscrito(a) e proceder à inscrição nas unidades opcionais caso necessário, dentro do prazo académico estipulado.

Para tratar do seu novo cartão de aluno terá de passar na Secção de Segurança e Saúde no Trabalho, localizada no Edf. Centro de Excelência para o Ambiente, levando consigo 1 fotografia e 1 fotocópia do documento de identificação.

*As referências multibanco para pagamento das suas propinas e seguro escolar são agora outras, e já estão disponíveis no CLIP, **na área do seu novo número.** Não use mais as referências multibanco do curso anterior!*

PARA OS ADMITIDOS NA 2.ª FASE

Caro(a) aluno(a):

Informamos que por ter solicitado a Matrícula Digital já regularizamos a sua matrícula no curso a que se candidatou através do regime de Mudança de Curso e em que foi colocado(a). Alertamos para a necessidade de verificar agora na sua área do CLIP, as unidades curriculares em que ficou automaticamente inscrito(a) e proceder à inscrição nas unidades opcionais caso necessário, dentro do prazo académico estipulado.

Para tratar do seu novo cartão de aluno terá de passar na Secção de Segurança e Saúde no Trabalho, localizada no Edf. Centro de Excelência para o Ambiente, levando consigo 1 fotografia e 1 fotocópia do documento de identificação.

As referências multibanco para pagamento das suas propinas e seguro escolar são agora outras, e já estão disponíveis no CLIP, **na área do seu novo número**. Não use mais as referências multibanco do curso anterior!

Os acertos dos valores pagos irão ser feitos, de forma que só paguem uma vez o seguro escolar (o curso mudou mas o aluno é o mesmo) e pague em 20xy/xz a propina integral (independentemente de uma parte ter sido no curso que frequentou no 1.º semestre e a restante no curso em que ficou agora matriculado). Estes acertos serão feitos por nós, com a máxima brevidade que for possível

SOBRE AS CANDIDATURAS ONLINE (ESTUDANTES DA “CASA”)

144. As candidaturas aos 2.º ciclos, 4.º anos de Mestrados Integrados (e doutoramentos, ainda que aqui haja diferenças) e demais cursos de pós-graduação é feita no CLIP online, nos prazos indicados no site da FCT. A melhor maneira de lá chegar é a partir da página da FCT em **Candidato**. Muitos destes cursos têm candidaturas de 2.º fase antes do início do 2.º semestre.
145. Os estudantes da FCT candidatam-se com o seu username e password habituais (CLIP).
146. Há um conjunto de informação que normalmente aparece logo preenchida - o estudante já existe no sistema - e outra sobre a forma de ficheiros em Documentos que é preciso fazer o “upload”. Assim, escrevem o necessário, juntam os certificados e fazem esse “upload”.
147. Acontece que existem estudantes que ainda não terminaram o curso até 31 de agosto, normalmente data limite das candidaturas. Estão, por exemplo á espera da Época Extraordinária. Por isso é que existe, em “Habilitações”, uma escolha que mostra **“Terminar o curso em setembro/outubro”**. Escolhem essa.
148. Significa isto que ainda não têm certificado de habilitações - ou outro documento que dependerá do tempo/datas. Nestes casos, um expediente, escrevem num ficheiro Word uma explicação para o caso e fazem o “upload” desse documento em vez de, por exemplo, o Certificado de Habilitações que ainda não têm.
149. A candidatura só pode ser submetido quando todos os itens/quadrinhos do lado esquerdo em cima estiverem verdes. Por isso, terão sempre que fazer o “upload” de um qualquer ficheiro, até vazio, nas várias componentes do item Documentos.
150. É necessário pagar uma taxa de candidatura, de acordo com a Tabela de Emolumentos da UNL. No entanto, será uma ÚNICA taxa pela candidatura global mesmo que o candidato concorra a mais do que um 2.º ciclo simultaneamente.

SOBRE OS ESTATUTOS ESPECIAIS

151. Os estatutos de Trabalhador-Estudante ou de Mãe/Pai Estudante - podem vê-los no site da FCT - tem um articulado do género *“as mães e pais estudantes (...) gozam dos seguintes direitos (...) Isenção de cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas”*. Os estatutos dizem mais, claro, mas é sobre esta questão que gostaria de esclarecer a posição da FCT perante o articulado.

A FCT não discute os estatutos mas interpreta-os à luz das características mais particulares das nossas UC. Não esquecer que na FCT, por cada semestre, existem cerca de 450 UC diferentes. Assim:

- v) para UC do tipo das Análises ou ALGAs em que as Práticas são aulas de resolução de problemas, o articulado do estatuto aplica-se, sem mais;
- vi) para UC como muitas do DQ, do DCV, DCM, DF, saídas de campo do DCT, etc., estes estatutos não dispensam os estudantes de realizar os Trabalhos de Laboratório ou as saídas de campo que têm lugar, necessariamente, durante o horário das aulas, pelo que a sua não realização não permite ter Frequência não podendo ser avaliados, esse ano, em nenhuma Época de Exames; nestes casos, sempre que seja materialmente possível, em termos de organização dos laboratórios, etc., poderá considerar-se a realização daquelas aulas em falta numa data posterior à normal;

vii) finalmente, podemos ainda imaginar UC como Base de Dados ou AED que poderão dispensar a presença nas aulas práticas, para quem tem estes estatutos, mas não dispensarão certamente a realização dos trabalhos/projectos que fazem parte integrante da formação e avaliação das cadeiras.

viii) De qualquer forma, com excepção de i), devem sempre falar com os docentes das UC.

152. Os estudantes têm disponível, no CLIP, em **"Acto administrativo → Consulta dos Estatutos Especiais"** a funcionalidade que permite consultar os estatutos especiais, atribuídos em cada ano de inscrição. É especialmente importante que consultem esta tabela todos os semestres em que pedirem um qualquer estatuto para **confirmarem se ele foi introduzido**.

SOBRE ECTS EM FALTA PARA TERMINAR O CURSO

153. Devido aos acertos em ECTS que surgiram nos Planos Curriculares a partir de 2012-13, existem estudantes mais antigos a quem, apesar de terem realizado todas as cadeiras, lhes falta de 0.5-2.5 ECTS para terminar o curso. Neste caso o estudante tem que colocar a questão ao Coordenador de Curso a quem compete verificar e confirmar se cumpriu o Plano Curricular. Em seguida, o Coordenador de Curso envia um email à Subdirectora para o Conselho Científico. Reparem que é o Coordenador de Curso que aprova as "concessões" de créditos.

154. Esta envia o resultado da troca de emails para a Chefe da Divisão Académica, Dra. Isabel Sequeira Pinto que, mediante a concordância de todos, concede os ECTS em falta no CLIP com a justificação seguinte (exemplo):

Face à confirmação da coordenadora do MIEQB, xxxxxx, de que a estudante xxxx cumpriu o plano curricular, e em conformidade com o Despacho nº 19/2012 e com a decisão do Conselho Executivo (ponto 7 da ata n.º 37 de 2012), autoriza-se a concessão de 1 ECTS em "Qualquer Área Científica (QAC)", para acerto dos ECTS necessários para a conclusão do curso.

SOBRE A CONTA DE EMAIL DA FCT E O MS OFFICE

155. Todos os estudantes da Faculdade têm, desde o momento da sua primeira matrícula, uma conta no domínio @campus.fct.unl.pt.
156. **Esta é a ÚNICA morada de email que devem utilizar para comunicar com a faculdade - DA, docentes, coordenadores, etc. - e é a única que a faculdade utiliza para comunicar com vocês.**
157. A conta manter-se-á automaticamente ativa.
158. Associada à conta existe o que é normal existir numa qualquer conta GMail. A saber, Calendar, Google Drive, etc. Esta Google Drive tem espaço ilimitado.
159. É favor ler sobre o Google Backup and Sync. Certamente que vos interessará instalar esta aplicação.
160. A conta permanecerá ativa e/ou com as propriedades actuais até indicação contrária por parte do estudante ou alteração dos termos do serviço por parte da FCT ou Google. E isto é tudo o que sabemos sobre este serviço, neste momento.
161. No entanto, o acesso ao MS Office termina no fim do último ano (lectivo ou civil, não sabemos) em que o estudante está inscrito na FCT. A partir daí, as instalações do MS Office deixarão de estar "activadas".

SOBRE COMO RECUPERAR A PASSWROD DO CLIP

162. Imaginem que se esquecem ou que de um momento para o outro não sabem a vossa password no CLIP (que tb é a do email oficial da faculdade).

Autenticação geral de utente

Identificador Senha

[Esqueceu-se da senha?](#)

163. As instruções estão [aqui](#). Mas o que precisam de saber é que o processo só funciona se, previamente, dentro do vosso CLIP, em Dados Pessoais -> email, tiverem adicionado um outra morada de email vossa, que não da faculdade. Será nessa outra morada que irão receber a informação necessária para recuperarem a vossa password do CLIP.

SOBRE CANDIDATURAS A OUTRAS ESCOLAS - MUDANÇAS DE CURSO OU 2.º CICLOS NOVOS

164. Como sabem, a FCT tem fechado durante cerca de 3 semanas no mês de agosto. Assim, é absolutamente fundamental que em qualquer situação que envolva a necessidade de terem documentos oficiais - certificados de habilitações; programas de cadeiras, etc. - os peçam atempadamente. Se não o fizerem, podem comprometer qualquer candidatura externa por não terem os ditos dentro dos prazos de candidatura das outras escolas.

165. Lembrem-se que as regras das outras escolas - ver nos *sites* respectivos, claro - poderão ser não só diferentes mas mais rígidas. Nesse, sentido, para estarem à vontade perante qualquer eventualidade, peçam sempre documentos oficiais. Não se fiem nos *print screens* do CLIP, sem mais.

166. Apesar de tudo, não trataram das coisas a tempo e vão estar fora quando a DA reabrir. Se precisarem de um documento oficial e não os puderem pedir presencialmente podem pedir a alguém que levante o documento com uma autorização escrita e cópia do CC do requerente.

SOBRE A ALTERAÇÃO DOS PERFIS DO MIEEC PELOS ESTUDANTES

167. Devido à complexidade dos perfis do MIEEC e ao facto dos estudantes terem que os escolher à entrada do 3.º ano, foi criada a possibilidade de Alteração de Perfil pelo estudante, no CLIP.

168. Esta possibilidade só existe a partir do início das inscrições do ano lectivo e até às 23:59:59 do **dia imediatamente anterior** à abertura das inscrições nos turnos. Na figura a seguir uma imagem do CLIP:

Acto administrativo	Acto curricular	Situação Académica
Consulta dos Estatutos Especiais	Inscrição	Resumo
Pagamentos académicos	Requerimento ao Coordenador	Progressão
Propinas e Referências Multibanco	2018/19	Plano de estudos
Seguro escolar	Anual	Áreas curriculares
Taxa de inscrição	2º S.	Unidades curriculares
Documentos	1º S.	Plano atual
Documentos académicos	2º T.	Plano anterior
Requerimentos @online	2017/18	2015/16 [1546]
	Anual	2016/17 [2001]
	2º S.	2017/18 [2154]
	1º S.	
	2º T.	
	2016/17	
	Anual	
	2º S.	
	1º S.	
	2º T.	
	Escolar	
	Alterar percursos escolhidos	
	Turnos	
	Testes de avaliação	
	Candidaturas Mobilidade Europeia	
	Informação relevante	

SOBRE A SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO

169. A Interrupção Temporária de Estudos só pode ser concedida por 1 ano lectivo inteiro. Esta é pedida através de um requerimento próprio no CLIP - Interrupção Temporária de Estudos - na "parte" da Divisão Académica.
170. No período de renovação de inscrições para o ano lectivo seguinte, esses casos são automaticamente desbloqueados, devendo os estudantes fazer a normal renovação de inscrição.
171. Caso não renove a inscrição no **ano lectivo seguinte**, quando quiser retomar o curso mais tarde, terá de fazer candidatura a Reingresso.
172. Quando reingressa, é-lhe atribuído novo n.º de aluno e precisa de creditações. Não as paga, por se referirem a UC feitas na FCT. ATENÇÃO: pode não ter todas as creditações anteriores. depende sempre do que aconteceu ao curso e de quanto tempo esteve "fora".
173. É fundamental lerem dois documentos para perceber o global deste assunto: o despacho sobre a **Interrupção Temporária de Estudos** e o **Regulamento de Creditações da FCT**.

QUESTÕES "FILOSÓFICAS" SOBRE OS TURNOS E OS SORTEIOS

Apesar das explicações do mecanismo descrito no ponto "Concorrer aos Turnos", algumas considerações sobre a ideia global do processo podem ajudar a melhor compreender o que devem fazer.

Na FCT esta é forma de ter horário. Aplica-se a todos os semestre MENOS ao 1.º semestre de "caloiro" onde os recém-chegados são colocados numa "turma" com um horário atribuído. Daí para a frente, este é o processo global para todos os estudantes, semestre a semestre.

Durante uns dias, os estudantes escolhem os turnos que entenderem. No fim desse prazo, numa meia-noite que, normalmente, é de quarta para quinta nos 2 semestres, começam os sorteios. E os sorteios são isso mesmo: sorteios. Desculpem a redundância mas creio que muitos não percebem que eles são isso mesmo.

Primeira regra que TÊM que ter em conta. **Não há sorteios para os turnos Teóricas**, o que significa que assim que abrem as inscrições nos turnos, devem escolher os turnos teóricos, caso existam mais que um, porque enquanto houver vagas no turno que escolhem, entram logo. Não precisam de esperar pelo sorteio. Significa que no vosso horário esse turno fica logo verde.

Porque é que é assim? Porque a maior parte das UC só tem uma Teórica. E algumas das que têm mais do que uma, são à mesma hora. Acresce que é muito mais simples para os docentes deixarem os estudantes ir à "outra" Teórica sem estarem inscritos porque, na imensa maioria das Teóricas, não há faltas e porque vocês "desaparecem" das ditas, rapidamente.

Escolheram os turnos. Foram os sorteios. Começam os vossos emails. Exemplo: *Após o primeiro sorteio não fiquei colocada em nenhum turno de tp de XXX, e com o meu horário apenas é possível ficar no turno tp.2 que está cheio. Queria então perder-lhe ajuda para resolver esta situação.*

Esta msg não tem sentido real. Porquê? Porque a estudante diz que, NO FIM DO 1.º SORTEIO, não ficou no turno TP2 de XXX que é o único que lhe dá por causa dos outros turnos em que ficou. Ora que raio de sorteio seria este em que TODOS os estudantes ficavam, à 1.ª, em todas as escolhas que fizeram?

A FCT não tem turmas portanto, os sorteios são "individuais", UC a UC e não interdependentes. É, assim, natural ficar nuns e não ficar noutros. O que fazer? Alterar alguns daqueles turnos em que ficaram para "desfazer" a sobreposição. **Esta estudante tem que rever as suas colocações e tentar de novo**. São 4 sorteios por dia. Quatro dias, normalmente, até começarem as aulas.

Uns "segredos": não nos "interessa" que não queiram ter aulas à sexta à tarde. O dia existe e é para usar. Já não têm quarta à tarde. Não nos "interessa" que sejam deslocados e queiram ir embora para casa à sexta à tarde. Só caloiros que ainda não começaram as aulas - e respectivas mães, bem piores que os estudantes nas exigências - é que acham que vão ter tempo (e vontade :-)) de ir a casa todos os fins-de-semana. Ou não podem, porque têm montes de estudo e trabalhos para fazer em grupo; ou não querem porque estão bem com a(o)s colegas por cá.

Como explicado lá atrás, e vocês vêem isso, quando concorrem há turnos restritos a cursos ou a anos curriculares, quando os sorteios começam. Uns tantos sorteios depois, essas restrições são retiradas e aparecem mais vagas onde, aparentemente, não existiam.

Imaginemos agora que passaram muitos dias (p. ex. 4), muitas tentativas, muitos sorteios e não arranjam solução. Então, a partir desse momento - **e já discutiram o assunto com o Coordenador do vosso curso** - só mesmo o docente da cadeira é que vos pode colocar em turnos dele que estão cheios, se assim o entender. Repito: só ele/ela. O CP nada posso fazer.

Em geral, costuma haver bom senso. Não houve nenhuma situação em que alguém não tenha podido fazer uma cadeira por falta de lugar. Mas nunca ao fim do 1.º sorteio.

Como dito no ponto "Concorrer aos Turnos":

Não se esqueçam que a maior parte do tipo de problemas que aparecem nos sorteios - i) falta de vagas; ii) turnos fechados; iii) falta de turnos; - só podem ser resolvidos pelos regentes das cadeiras. Por exemplo, aumentando a capacidade dos turnos ou pedindo-nos para criar mais turnos. O que significa que a vossa principal troca de emails deverá ser mesmo com eles.

Não se esqueçam. Os estudantes podem trocar de turnos entre si, no CLIP, sem intervenção exterior, depois de já colocados. Ver instruções [aqui](#).

Um detalhe final. É perfeitamente possível perceberem o que, tendencialmente, vos vai acontecer. Imaginem que não querem ter aulas à sexta (e já agora, tb à segunda :-). Vão concorrer para isso acontecer mas quando o fazem vêem logo que o Turno A tem 20 vagas e há 70 candidatos. E assim sucessivamente. Querem ter sorte no sorteio? Façam-na. Olhem para o par vagas/pedidos pendentes, antes dos sorteios, escolham diferente e fiquem com um horário um bocadito menos bom mas onde se vê logo que a pressão ou não existe ou é pequena.

Em conclusão: os sorteios são... sorteios. Assim, no decorrer da vossa estadia na FCT uns semestres têm sorte, outros não e outros assim assim. Quando acharem que aquilo que vos calhou, depois de algumas tentativas, não vos permite ir a todas as cadeiras, a única forma de resolver a questão é com o(s) docentes) da(s) cadeiras) sobreposta(s), directamente.

SOBRE O ACESSO À B-ON DE FORA DA FACULDADE

Sobre este assunto não vale a pena repetir o que está bem melhor descrito nestes dois links:

Por proxies: [Windows](#) ou [macOS](#)

Por VPN (não é instantâneo. Têm que pedir acesso): <https://www.div-i.fct.unl.pt/servicos/vpn>

SOBRE QUANDO CONTACTAR COM OS DOCENTES

Uma das idiossincrasias mais habituais e curiosas dos estudantes é acharem que os docentes estão disponíveis (têm de estar!) para responder a emails a qualquer hora do dia e da noite :-); aos fins de semana; aos feriados; nas férias.

É habitual os docentes receberem muitos emails aos fins de semana e, quando nos queixamos, responderem-nos que tinham mandado porque sim mas era só para ser respondido na segunda. Mesmo que em **Subject:** ou dentro da mensagem venha, explicitamente, escrito Urgente! Não o devem fazer.

Assim, duas soluções: se usam o Outlook, podem tratar deste assunto dentro do dito. Se usam browsers para o vosso email da FCT, basta instalarem a aplicação Boomerang, por exemplo. Esta permite-vos escrever o email quando entenderem e enviá-lo só quando deve realmente ser enviado. Leia-se, aos dias de semana e em tempo de expediente normal.

E, como sabem, têm que utilizar SEMPRE o vosso email oficial (username@campus.fct.unl.pt).