REGULAMENTO DA UNIDADE CURRICULAR DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL (CURSOS LIVRES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES)

Secção I
Disposições e princípios gerais

Artigo 1.º
(Âmbito e componentes)

1. O Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), dando cumprimento à sua vocação de formação e no âmbito das orientações da Declaração de Bolonha, oferece aos alunos do 1.º ciclo a possibilidade de frequência de módulos disciplinares em regime de cursos livres e o reconhecimento e validação de um vasto leque de atividades extracurriculares.
2. As componentes da unidade curricular de Desenvolvimento Pessoal são os cursos livres e as atividades extracurriculares.
3. Admite-se a candidatura de alunos do 2.º ciclo aos cursos livres mediante as condições explicitadas na Secção II.

Artigo 2.º
(Objetivos)

1. A frequência dos cursos livres visa proporcionar aos alunos o aprofundamento e a atualização de competências e capacidades em áreas do conhecimento consideradas necessárias e complementares à formação de base.
2. O reconhecimento e a validação das atividades extracurriculares, desenvolvidas fora do contexto de ensino formal, visam estimular os alunos a adquirirem, de forma diversificada, conhecimentos e competências sociais, relacionais, culturais e profissionais.

Artigo 3.º
(Creditação)

1. Os créditos de cada curso livre e de cada atividade extracurricular são fixados anualmente pelo Presidente do ISEG.
2. Os créditos referidos no número anterior são acumuláveis na unidade curricular de Desenvolvimento Pessoal até ao limite máximo de seis.

3. A frequência de cursos livres e realização de atividades extracurriculares que excedam o limite referido no número anterior são reconhecidas por inclusão no Suplemento ao Diploma.

Artigo 4.º
(Candidaturas)

1. Os alunos que pretendam frequentar os cursos livres devem apresentar a sua candidatura junto da Secretaria das Licenciaturas do ISEG, de acordo com o calendário e procedimentos por esta estabelecida.
2. Os alunos que pretendam ver reconhecidas as atividades extracurriculares em que estão envolvidos devem fazer prova dessas atividades junto da Secretaria das Licenciaturas, mediante o preenchimento de formulário próprio e entrega dos documentos exigidos (ver anexo I).

Secção II
Cursos livres

Artigo 5.º
(Lista de cursos livres e programas)

1. Em cada ano letivo, o Presidente do ISEG define e divulga a lista de cursos livres.
2. O programa de cada curso livre deve incluir os respetivos objetivos, conteúdos e métodos pedagógicos. O programa é elaborado pelo docente responsável do curso.

Artigo 6.º (Número de vagas)

1. O número de vagas de cada curso livre é fixado anualmente pelo Presidente do ISEG.
2. Do total de vagas definido, 20% serão adstritas a alunos do 2.º ciclo. Caso não sejam preenchidas, essas vagas reverterão a favor dos alunos do 1.º ciclo.

Artigo 7.º (Seriação de candidatos)

1. Quando o número de candidatos à frequência de um curso livre exceder o respetivo número de vagas, aplicar-se-ão os seguintes critérios de seriação: (a) o ano curricular; (b) a ordem de apresentação da candidatura junto da Secretaria das Licenciaturas.
2. Nos casos em que se justifique, a escolha dos candidatos poderá ter por base a realização de entrevistas ou de teste de diagnóstico.
3. No caso dos alunos de 2.º ciclo, o critério de seriação será a média de licenciatura.

Artigo 8.º (Desistência)

1. O aluno que desista da frequência de um curso livre em que foi admitido fica sujeito ao pagamento obrigatório de uma taxa cujo valor é definido anualmente pelo Presidente do ISEG.
2. O pagamento da taxa referida no ponto 1 é também obrigatório no caso de o aluno não cumprir os mínimos de assiduidade definidos pelo docente de cada curso livre ou não se submeter à respetiva avaliação de conhecimentos.
3. Tendo em conta que os horários dos cursos livres são previamente disponibilizados, é da responsabilidade do aluno a escolha dos cursos a que se candidata. Serão consideradas desistências as situações em que aluno não frequente o curso livre a que se candidatou e para o qual foi selecionado e admitido.

Artigo 9.º (Avaliação e classificação)

1. No caso dos cursos livres, os alunos devem submeter-se ao regime de avaliação de conhecimentos e ao sistema de controlo de presenças estipulados pelos respetivos docentes. A avaliação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e integra a média global de curso.
2. Para os alunos de 2.º ciclo, as notas obtidas nos cursos livres são unicamente reconhecidas no Suplemento ao Diploma.

Secção III
Atividades extracurriculares

Artigo 10.º
(Tipo de atividades)

1. As atividades extracurriculares podem decorrer no interior ou exterior do ISEG. Incluem a realização de estágios, ações de voluntariado, prática de atividades desportivas e artísticas, associativismo, padrinho/madrinha Erasmus, frequência de seminários.
2. Sem prejuízo da alínea anterior, o Presidente do ISEG pode reconhecer outro tipo de atividades extracurriculares.

Artigo 11.º
(Requisitos temporais mínimos de participação)

1. Os tempos mínimos de participação nas atividades extracurriculares variam consoante o conteúdo e exigências de cada atividade.
2. No caso dos estágios e das ações de voluntariado, a duração mínima exigida é de 6 semanas. Serão consideradas as candidaturas de alunos que tenham realizado várias práticas de voluntariado ou vários estágios desde que perfaçam aquele requisito temporal mínimo. O tempo mínimo exigido para as ações de voluntariado é de 30 horas.
3. No que diz respeito à frequência de seminários (ou workshops, colóquios, conferências, palestras), as regras de contabilização são as seguintes: a) a duração mínima de cada evento é de 2 horas; b) a frequência de um seminário com a duração máxima de um dia conta como um evento; c) um seminário com dois ou mais dias conta como dois eventos.

Artigo 12.º
(Carácter cumulativo)

Cada atividade extracurricular só é reconhecida uma única vez por ano letivo, até ao limite máximo de três vezes.

Artigo 13.º
(Âmbito temporal de aplicação)

Para efeitos de atribuição de créditos, a realização das atividades extracurriculares deverá mediar entre 1 de Julho, do ano letivo anterior, e 30 de Junho do ano letivo corrente.

Artigo 14.º
(Processo de candidatura e documentação)

O processo de candidatura às atividades extracurriculares deverá ser instruído obrigatoriamente com a documentação identificada no Anexo I.

Artigo 15.º
(Avaliação das candidaturas)

1. A avaliação das candidaturas às atividades extracurriculares é da responsabilidade de uma comissão de avaliação nomeada para o efeito.
2. A comissão é composta pelo(a) coordenador(a) da unidade curricular de Desenvolvimento Pessoal e, pelo menos, por mais dois elementos nomeados pelo Presidente do ISEG.
3. A comissão reúne-se no final de cada semestre para apreciar, avaliar e propor ao Presidente do ISEG a atribuição dos créditos às atividades extracurriculares apresentadas pelos candidatos.
4. Sempre que a comprovação das atividades a creditar suscite dúvidas, a comissão poderá exigir mais documentos comprovativos, para além dos estipulados no anexo I.

Artigo 16.º
(Classificação)

A avaliação das atividades extracurriculares é de índole qualitativa. Apenas é tida em conta para o número total de créditos da unidade curricular de Desenvolvimento Pessoal.

Secção IV
Disposições finais

Artigo 17.º (Dúvidas e lacunas)

Todas as dúvidas sobre a aplicação e interpretação do presente regulamento são resolvidas pelo Presidente do ISEG, mediante propostas do(a) coordenador(a) da unidade curricular de Desenvolvimento Pessoal.

Artigo 18.º (Entrada em vigor)

Este regulamento é aplicável a partir do ano letivo 2016/2017.

Anexo I
Documentação obrigatória por atividade extracurricular

Estágio	Relatório redigido pelo candidato com 2/3 páginas A4. Deve incluir: (a) Descrição da(s) área(s) em que se desenvolveu o estágio; (b) Apresentação detalhada das atividades/funções desenvolvidas; (c) Exposição das competências (técnicas, profissionais, relacionais) adquiridas na prossecução do estágio; (d) Apreciação global do trabalho desenvolvido. Grelha de avaliação (anexo II), devidamente preenchida, assinada e carimbada pela entidade acolhedora.
Madrinha/Padrinho ERASMUS	Relatório redigido pelo(a) madrinha/padrinho ERASMUS com a dimensão de 5 páginas A4. Deve contemplar as seguintes dimensões: (a) O contributo da experiência para o desenvolvimento pessoal do próprio; (b) Apoio cedido no domínio da integração académica (ISEG); (c) Apoio cedido no domínio da integração social em geral; (d) Sugestões para otimizar a experiência e o programa.
Cursos de línguas / música / informática...	Declaração, devidamente assinada e carimbada, da entidade que ministrou o curso. Essa declaração deverá conter diversas informações: (a) Duração total do curso em termos de horas (ou as datas de início e término do curso); (b) O nível de aprendizagem frequentado pelo aluno; (c) Avaliação obtida pelo candidato.
Ações de voluntariado	Relatório redigido pelo candidato com 2/3 página A4. Deve incorporar os seguintes tópicos: (a) Apresentação das atividades desempenhadas na entidade receptora; (b) Descrição das valências de aprendizagem desenvolvidas; (c) Explanação do enriquecimento pessoal que resultou dessa experiência.

	Deve contemplar: (a) A identificação da área em que o candidato trabalhou; (b) Funções exercidas; (c) Período temporal da Ação de voluntariado; (d) Apreciação global do trabalho do candidato.
Seminários/workshops/ conferências/colóquios	Certificados de participação em dez eventos. Relatório de avaliação global com 2/3 páginas A4. Neste relatório, o candidato deve expor, de forma clara, em que medida é que os conhecimentos adquiridos no quadro desses eventos contribuíram para a sua formação de base e/ou desenvolvimento pessoal.
Dirigentes associativos	Relatório redigido pelo candidato com 2/3 página A4. Deve incluir as seguintes componentes: (a) Descrição detalhada das funções desempenhadas na estrutura associativa; (b) Explicitação da duração do mandato (ou data início/fim); (c) Exposição de como é que esta experiência contribuiu para o seu desenvolvimento e aprendizagem. Cópia da certidão da ata da tomada de posse dos corpos sociais associativos.

Anexo II

GRELHA DE AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Nome do estagiário/colaborador: _____

Organização: _____

Duração do estágio: Início __/__/____ Fim __/__/____

Média de horas trabalhadas por dia: ___h

Parâmetros de avaliação	Nota*
Interesse pela atividade/sector	
Integração no ambiente de trabalho/organização	
Cumprimento dos prazos definidos pela organização para a realização das tarefas	
Capacidade de trabalho individual	
Capacidade de trabalho em grupo/equipa	
Competências relacionais (relacionamento interpessoal com colegas, chefias, clientes/utentes)	
Competências comunicacionais (expressão oral e escrita)	
Capacidades em tecnologias de informação	
Aptidão na resolução de problemas	
Facilidade de compreensão dos conhecimentos transmitidos	
Cumprimento de regras, normas e regulamentos existentes	
Produtividade (tendo em conta o tempo e recursos disponíveis)	
Qualidade do trabalho (precisão, apresentação cuidada)	
Flexibilidade e capacidade de adaptação a novas situações	
Demonstração de iniciativa pessoal / voluntarismo	
Competências de liderança	
Organização e planificação das atividades	
Assiduidade	
Pontualidade	

Outros aspetos que considere importante mencionar para uma melhor apreciação do estagiário/colaborador:

_____

_____

AVALIAÇÃO GLOBAL:
Tudo somado, e considerando todos os aspetos do trabalho do estagiário/colaborador, que nota* lhe atribui?

Responsável (assinatura): _____

Data: __/___/_____

* A escala das notas é a seguinte: A – excelente; B – muito bom; C – bom;
D – suficiente+; E – suficiente; F – insuficiente.
Quando não for possível avaliar um determinado parâmetro, escrever, por favor, NA ("não se aplica")