

Funcionamento Excepcional do 2.º Semestre 2019/2020

Face à necessidade de suspensão de todas as atividades letivas presenciais, o funcionamento pedagógico foi ajustado. Neste documento estão identificadas as recomendações e as alterações obrigatórias que a Presidência, o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico (CP) identificaram como essenciais para o bom funcionamento do 2.º semestre de 2019/2020.

Calendário Académico

O calendário académico foi reajustado e publicado nos locais habituais, sendo as principais alterações:

- Final das aulas adiado até ao final do mês de maio:
 - Todas as unidades curriculares (UC) têm de garantir que o número de aulas previsto para 13 semanas seja dado até ao final das aulas;
 - Caso não tenha havido interrupções na lecionação, ou já tenham sido compensadas as aulas, o regente pode manter o planeamento original e terminar mais cedo.
- Ajuste nas datas de exames (os mapas de exame serão em breve atualizados com estas datas no site):
 - Reposição da época especial de 1.º semestre entre dia 5 e 8 de maio de 2020 (os dias da semana e os horários mantêm-se os mesmos do mapa original);
 - Época Normal: de 3 a 20 de junho de 2020;
 - Época de Recurso: de 29 de junho a 11 de julho de 2020;
 - Épocas Especiais: de 13 a 31 de julho de 2020;
 - Época especial de conclusão de curso referente às UC do 1.º semestre (de 13 a 18 de julho de 2020);
 - Época especial do 2.º semestre e época especial de conclusão de curso referente às UC do 2.º semestre (de 20 a 25 de julho de 2020);
 - Época especial de conclusão de curso referente às UC do 2.º semestre para Estudantes com Estatuto (de 27 a 31 de julho de 2020).

Aulas

Os cursos da FMH foram programados para serem dados presencialmente e, por isso, nem os professores nem os estudantes têm a “obrigação” de ter o equipamento necessário para fazerem um curso em formato à distância ou as competências técnicas para o fazer.

Neste sentido, para que as aulas decorram sem problemas, o CP apela a que:

- Todas as aulas dadas em tempo real à distância respeitem o horário das turmas, tal como estão afixados no site:
 - Qualquer alteração a este horário tem de ter o acordo e a disponibilidade do docente e da(s) turma(s) envolvida(s);

- A alteração permanente de horários terá de ser comunicada ao CP, com anuência de todos os envolvidos, seguindo o procedimento estabelecido para o efeito.
- Todas as UC têm de ter identificados os momentos e formas para os estudantes colocarem as suas dúvidas no SGA (o formato fica à decisão do regente), sendo que a recomendação do CP recai sobre um momento semanal de videoconferência, que pode ser complementado por fóruns/chats no SGA. Caso existam dificuldades, pode sempre o docente recorrer ao correio eletrónico da Faculdade, do SGA ou do FenixEdu.
- Todos os docentes têm de manter e identificar no SGA “o período ou a forma de realização do atendimento semanal pelo docente, que se estende até à realização dos exames” (alínea d, ponto 1 do artigo 6.º do Regulamento [de avaliação] n.º 109/2020). O CP recomenda que possa existir a possibilidade de atendimento por videoconferência, individual ou em grupo, num horário disponibilizado para o efeito mediante marcação. Caso existam dificuldades, pode sempre o docente recorrer ao correio eletrónico da Faculdade, do SGA ou do FenixEdu.
- Sempre que o docente opte por colocar os slides das aulas no SGA como material de apoio, os professores têm de enriquecer com a informação normalmente dada durante a exposição das aulas. Este acrescento pode ser em formato de vídeo (aulas gravadas ou ao vivo), áudio ou escrevendo nas notas de cada slide.
- Na situação excecional em que nos encontramos, e face ao encerramento da Biblioteca da FMH, e para que todos tenham acesso a informação considerada fundamental para seguimento da UC, sempre que colocarem no SGA à disposição textos (completos ou parciais) que estão protegidos por direitos de autor, devem colocar junto a seguinte mensagem: "Esta obra está protegida por direitos de autor. Não é permitida a divulgação ou reprodução, total ou parcial, desta obra para outros fins que não o apoio ao estudo nesta UC."
- Sempre que são colocadas gravações (panopto, zoom ou outras) das aulas no SGA, devem colocar junto a seguinte mensagem: “As imagens recolhidas e disponibilizadas apenas podem ser usadas para fins pedagógicos no contexto desta unidade curricular. Toda e qualquer utilização destas gravações fora do contexto para as quais foram produzidas está proibida, sob pena de estar a incorrer num crime de copyright e de direitos de imagem.”

Avaliação

De acordo com o Regulamento de avaliação dos estudantes dos 1.º e 2.º ciclos (Regulamento n.º 109/2020), desde a primeira semana de aulas deve estar afixado no Sistema de Gestão de Aprendizagem (SGA) toda a informação sobre o funcionamento da UC (artigo 6.º), incluindo as questões de avaliação. No mesmo artigo pode ler-se: “3 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, todas as alterações que ocorram durante o decorrer das aulas, têm de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e, posteriormente, comunicadas aos estudantes”. Este semestre, pela situação vivida, o CP aceitou de forma tácita todas as alterações à avaliação decorrentes da suspensão das aulas presenciais informadas no âmbito dos diferentes pedidos

sobre a situação das aulas; contudo, mantém-se a obrigação de os regentes atualizarem a informação no SGA:

- Todas as alterações no formato e data da avaliação têm de estar identificadas no SGA;
- Excecionalmente, as alterações à avaliação podem ainda sofrer modificações, desde que exista acordo entre todas as partes, para acomodar formatos mais ajustados aos conteúdos. Esta possibilidade pretende salvaguardar a inovação que decorre da partilha atual de conhecimentos sobre a existência de formatos e ferramentas mais adequadas.

Em relação ao mesmo regulamento, no seu artigo 20.º, sobre a prática fraudulenta, o CP deliberou identificar as seguintes medidas extraordinárias:

- Com o objetivo de observar padrões éticos, defender a justiça e a igualdade de oportunidades, os estudantes da FMH-ULisboa deverão comprometer-se a não cometer:
 - falsificação de identidade;
 - cópia/plágio na realização de testes de avaliação;
 - qualquer outra conduta que possa, sem justificação, beneficiar o estudante ou qualquer outro estudante;
 - outros atos graves que não respeitem as regras definidas para cada avaliação.
- O desrespeito por qualquer uma das situações descritas acima leva imediatamente à reprovação na UC em causa e pode levar à instauração de processos disciplinares, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação em vigor.
- Em exames de avaliação à distância, é esperado que:
 - os exames sejam realizados individualmente e sem consulta a fontes de qualquer tipo, exceto se for uma prova com consulta;
 - o estudante não faça cópias de qualquer parte do exame.

Avaliação Contínua

Recomenda-se que todas as UC tenham avaliação contínua, de preferência com diferentes formatos e momentos de avaliação para diminuir o peso de cada prova e minimizar os efeitos da potencial fraude.

Avaliação Final

Todos os exames são feitos obrigatoriamente no SGA (exceto relatórios ou teses nos diversos cursos), seguindo os procedimentos que vão ser emanados deste órgão (posteriormente disponibilizados na disciplina de Ensino à Distância do SGA). Recomenda-se que as orais sejam gravadas, em acordo com o estudante, em videoconferência.

Estágios

Em acordo com todos os responsáveis pelas UC de Estágio de primeiro e segundo ciclo dos diferentes cursos lecionados na FMH, os estudantes que cumpriram as horas de prática previstas até à data da suspensão das atividades presenciais reúnem as condições de concluir a UC.

Pela diversidade deste tipo de UC, recomenda-se que, com base no trabalho efetuado até à data, as possibilidades oferecidas pelas instituições ou núcleos onde o estágio decorre, a coordenação da UC e o Orientador da FMH identifiquem a melhor modalidade de conclusão e avaliação (diversas tipologias de ajustamentos), que concorra para a aquisição dos objetivos de aprendizagem de cada estagiário no contexto do seu curso.

Qualquer que seja a modalidade escolhida, deve o orientador zelar pela manutenção do rigor quer dos métodos escolhidos para a intervenção, quer da escrita do documento final, sabendo que estes devem ser devidamente adequados às práticas reais de intervenção. Todos os profissionais estão a ser alvo dos mesmos constrangimentos na sua prática, e nesse sentido a procura da fundamentação teórica e científica das suas decisões quanto à intervenção podem ser um contributo fundamental para a evolução das profissões e da procura de inovação das práticas.

Nos casos em que as tecnologias de comunicação à distância permitem a realização adaptada das atividades práticas, todas ou na sua grande maioria, será necessário adaptar o plano de trabalho à nova realidade, e no documento final refletir esta adaptação.

Nos casos em que as tecnologias de comunicação à distância não permitem a realização das atividades práticas, deve ser traçado um novo plano de trabalho, sendo recomendadas várias modalidades:

- Para o primeiro ciclo, finalizar o trabalho e elaborar o relatório de estágio com base:
 - no trabalho efetuado até a data da interrupção;
 - no reforço e acrescento de componentes teóricas;
 - partir de casos fornecidos pelos orientadores (local ou da faculdade) e estabelecer planos de intervenção/treino;
 - fazer visitas virtuais e entrevistas on-line aos *stakeholders*.
- Para o segundo ciclo, finalizar o trabalho e elaborar o relatório de estágio com base no trabalho efetuado até à data da interrupção e no reforço e acrescento de componentes teóricas refletidas na prática profissional. Nesta modalidade, e caso seja preciso, o estudante pode solicitar o adiamento da entrega por um semestre (sem necessidade de pagamento da respetiva propina);
- Para o segundo ciclo, se no âmbito do estágio se tiver iniciado um projeto de investigação, e se o orientador considerar pertinente e realizável essa investigação, o estudante pode optar por mudar a sua opção para dissertação. Nesta modalidade, e caso seja necessário, o estudante pode solicitar o adiamento da entrega por um semestre (sem necessidade de pagamento da respetiva propina).

Dissertação

A FMH, para as atividades de investigação, apenas sugeriu que fossem reduzidas ao mínimo essencial, por isso nem todos os trabalhos foram penalizados por esta situação.

Para todos os estudantes que precisam de ter alternativas para conseguirem completar o seu projeto, recomenda-se que os seus orientadores estudem as melhores possibilidades, tendo em atenção que:

- As alterações não podem lesar o rigor científico e o nível de exigência da investigação no nível de ensino a que pertence;
- Os prazos de entrega não devem ser adiados (a não ser que os ganhos deste adiamento sejam uma mais-valia para a investigação e para os objetivos da UC).

Nos trabalhos que tiveram limitações no seu desenvolvimento, e pela especificidade de cada tema, método e fase da investigação em que se encontra cada projeto, as principais recomendações que a Escola encontrou são:

- Em segundo ciclo, para os estudantes que precisem de mais tempo para recolher dados, o orientador pode sugerir que o estudante solicite o adiamento da entrega por um semestre seguindo os procedimentos já estabelecidos (sem necessidade de pagamento da respetiva propina);
- Em terceiro ciclo, para os estudantes que tiveram a sua fase de recolha de dados suspensa na sua totalidade e/ou implicando a repetição de novos dados, o orientador pode sugerir que o estudante solicite o adiamento do prazo da entrega por um semestre seguindo os procedimentos já estabelecidos (sem necessidade de pagamento da respetiva propina).