



MANUAL DE APOIO AO ESTUDANTE

INSTITUTO SUPERIOR MONITOR

- HISTÓRIA -

O Instituto Superior Monitor (ISM) é uma instituição de ensino superior, criada pelo decreto n.º 43/2008 de 16 de Setembro do Conselho de Ministros, e resulta da experiência acumulada pela Monitor Internacional School, constituída na África do Sul em 1987 e que passou a operar em Moçambique em 1993.

A Monitor Internacional School foi pioneira no ensino à distância em Moçambique, e valendo-se da sua responsabilidade como principal centro nacional de competências nessa área de ensino, especificamente de nível médio técnico-profissional, e aproveitando o elevado conhecimento e domínio que tem da área, criou o ISM como sucursal para ministrar exclusivamente cursos de nível superior.

No presente, o ISM pretende criar alternativas e oportunidades de formação para os seus estudantes, que lhes permitam fazer face aos desafios do presente e do futuro. O ISM actua em áreas como a Gestão, a Economia, a Contabilidade, o Direito e a Psicologia. Nesta perspectiva, temos hoje condições materiais, estruturais e humanas que asseguram e optimizam o desenvolvimento destas actividades.

- OS NOSSOS PRINCÍPIOS -

Visão – Temos como objectivo responder às especificidades e exigências do mercado de trabalho a nível local, regional e nacional.

Missão – Proporcionar aos estudantes um ensino de qualidade, apoiado nas mais modernas técnicas de comunicação e de informação.

Valores – O ISM vela pela promoção do acesso à educação como direito do cidadão, através de uma formação científica profissionalizante, através da ampliação, consolidação e aprofundamento das capacidades intelectuais dos estudantes, por forma, a responder às exigências do desenvolvimento sócio-económico de Moçambique. Para materialização destes objectivos o ISM pauta-se pelos seguintes princípios:

- respeito;
- confiança;
- ética;
- responsabilidade;
- integridade;
- profissionalismo;
- rigor;
- trabalho em equipa e,
- dinamização do espírito de competitividade.

- METODOLOGIAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM -

Proporcionamos aos nossos estudantes metodologias de ensino-aprendizagem interactivas e dinâmicas e, colocamos ao dispor dos mesmos a melhor e mais actualizada bibliografia, disponível nas bibliotecas virtuais e motores de busca, às quais pode aceder através da nossa página da internet, nomeadamente:

- www.dsd.uem.mz
- www.dominiopublico.gov.br
- www.books.google.com
- www.wook.pt e,
- www.cvc.instituto-camoes.pt.

Estas metodologias de ensino-aprendizagem são fortemente centradas nos estudantes, enquanto sujeito activo e responsável pela aquisição, desenvolvimento e construção do seu conhecimento. Permitem ainda, uma maior flexibilidade de aprendizagem, onde a comunicação e a interacção se processam de acordo com a disponibilidade do estudante, partilhando recursos, conhecimentos e actividades com os seus pares.

- MODALIDADES DE ENSINO-APRENDIZAGEM -**O ENSINO ABERTO E VIRTUAL DO ISM – CARACTERÍSTICAS:****AULAS PRESENCIAIS:**

- disponibilizamos aos estudantes aulas presenciais na nossa sede em Maputo, de duas (2) horas por semana, por disciplina;
- são aulas de carácter normal, em que o Tutor ministra a matéria contida nas unidades de estudo;
- estas aulas são dadas apenas no 1.º ano de cada curso de licenciatura;
- nos restantes anos, apenas ministramos aulas presenciais se tivermos no mínimo 8 estudantes inscritos, e cuja assiduidade se mantenha nesse número. No entanto, esta excepção é só para algumas disciplinas, em que consideramos que o sucesso dos estudantes depende das mesmas, devido ao eventual grau de dificuldade e carácter prático da(s) mesma(s) e,
- no curso de Gestão de Informática ministramos aulas presenciais em todos os anos, mas apenas na nossa sede, em Maputo.

AULAS DE ASSISTÊNCIA:

- disponibilizamos aos estudantes aulas de assistência na nossa sede em Maputo, com duração a definir de acordo com a especificidade da disciplina.
- estas servem para os estudantes, presencialmente, por telefone ou por email, contactarem o Tutor, para esclarecimento de dúvidas, apoio e esclarecimento na realização de exercícios, actividades práticas e testes, bem como, para correcção dos mesmos;
- o estudante terá de respeitar o horário disponibilizado, mas poderá combinar com o Tutor um outro horário;
- além deste apoio, o estudante poderá ainda contactar com o departamento pedagógico, entre as 8:30H e as 17:00H de segunda a sexta-feira, e à posteriori as suas dúvidas serão encaminhadas e respondidas no prazo máximo de 5 dias úteis e,
- também poderá contactar com a faculdade que coordena o seu curso, que o irá ajudar a esclarecer-se.

- CENTROS DE RECURSOS DE CONHECIMENTO -

No ano de 2010 abrimos três centros de recursos, um na cidade de Xai-Xai, um em Nampula e um outro na vila de Vilankulo. É nosso objectivo cobrir mais zonas do país, dependendo do número de estudantes inscritos.

Nestes centros os estudantes podem informar-se sobre os cursos, fazer as suas candidaturas, a sua matrícula e inscrição nas disciplinas, e podem também receber os seus materiais de estudo. Nestes, podem ainda entregar toda a documentação, administrativa, financeira e pedagógica, que será depois pontualmente enviada para a sede em Maputo. No entanto, relembramos os estudantes que devem sempre contactar a sede pois, os centros são apenas intermediários na troca de informação, por forma a agilizar os processos de comunicação e de envio de informação.

- INFORMAÇÕES DIVERSAS DE CARACTÉR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E ACADÉMICO –

1 – O estudante no momento da inscrição, deve preencher obrigatoriamente o campo que dá a oportunidade ao mesmo de dizer qual o horário que mais lhe convém para frequência das suas aulas presenciais em Maputo. Normalmente, o ISM ministra as suas aulas em horário pós-laboral para um mínimo de 8 estudantes, mas desde que existam 15 inscrições para o mesmo curso e mesmo semestre, num outro horário (manhã ou tarde), o ISM fará todos os esforços para satisfazer os seus estudantes. Qualquer alteração referente à sua matrícula e inscrição deve ser comunicada à instituição por forma a evitar transtornos, bem como alterações relativas a sua morada contactos telefónicos.

2 – O estudante é livre de se inscrever a um mínimo de 3 disciplinas, máximo 5 (caso seja o 1.º semestre do curso). Se for um estudante já com frequência e que tenha reprovado a algumas disciplinas, este é livre de se inscrever a um máximo de 7 disciplinas, mas tem de respeitar as regras de precedência definidas para cada curso, e as mesmas têm obrigatoriamente que pertencer a semestres sequenciais, ex: semestre 1, 2 ou 3...ou semestre 2,3 ou 4..

3 – O ISM disponibiliza aos seus estudantes unidades de estudo, estas são 4 (quatro) por disciplina. As mesmas, mais não são do que sumários desenvolvidos da matéria a ser aprendida. Contêm trabalhos práticos, inúmeros exercícios (alguns corrigidos, outros não), a bibliografia recomendada e no final contêm o teste de avaliação que o estudante deverá devolver ao ISM no prazo máximo de um mês a contar a partir da data de recepção das unidades. Além disso, o estudante tem no final das unidades um questionário de avaliação da sua satisfação em relação à mesma e a aspectos administrativos, logísticos, financeiros, pedagógicos, entre outros. Este é de carácter não obrigatório e confidencial, mas que gostaríamos que todos preenchessem para podermos melhorar os nossos serviços. Este, no caso de preenchimento, deve ser enviado conjuntamente com o teste de avaliação para os serviços académicos.

4 – No final das 4 unidades de estudo, enviamos a todos os estudantes um plano (por disciplina) de preparação para o exame, para que estes se possam preparar melhor para o mesmo.

5 – O ISM a partir de 2011 proporciona aos seus estudantes 4 épocas de exame, por forma a que os mesmos não tenham que esperar muito tempo para os poderem realizar. Isto serve acima de tudo, para os estudantes que se inscrevem a qualquer altura e para os estudantes reprovados em épocas anteriores.

6 – O estudante (exceptuando os reprovados), só se poderá candidatar a exame se estiver inscrito nas disciplinas no mínimo à 5 meses. tendo assim. Os primeiros 4 meses de auto-estudo são de auto-estudo e o 5.º mês é o de preparação para o exame. Além disso, o estudante tem de entregar os 4 testes de avaliação e eventuais trabalhos, nas datas regulamentadas, e obter nos mesmos uma média de frequência igual ou superior a 10 valores.

7 – As mensalidades a pagar por semestre são 5, totalizando e são pagas até ao dia 05 de cada mês, sob pena de os estudantes verem ser-lhe aplicadas multas por atrasos no pagamento.

- ALGUNS CONSELHOS PARA ESTUDAR À DISTÂNCIA –

1 – Perceber o que é o ensino à distância e o que significa estudar no ISM

No ISM, o ensino resulta de uma mistura adequada das ferramentas de estudo que este oferece e das facilidades de comunicação proporcionadas pelo uso do telemóvel, da internet e pelas aulas de assistência. O estudante pode interagir com os seus colegas, Tutores e funcionários do ISM, presencialmente, por telefone, email, skype, entre outros meios de comunicação disponibilizados.

2 – Aprender a estudar e trabalhar de forma independente

O ensino no ISM defende uma aprendizagem autónoma, em que o estudante tem a liberdade de aprender ao seu ritmo e de acordo com a sua disponibilidade. Esta metodologia de ensino desenvolve as competências de autonomia e de iniciativa dos estudantes, e prepara-os para trabalharem em ambientes modernos porque adquirem destrezas de aprendizagem, de gestão e de administração do tempo.

3 – Comunicar os seus horários de estudo

O estudante deve comunicar ao seu agregado familiar e círculo de amigos mais íntimos, os horários nos quais se encontrará a estudar para evitar interrupções. Porquê?!

Porque é indispensável que o lugar de estudo seja isolado de ruídos e distrações.

4 – Esforçar-se por desenvolver o acesso à internet

Não é necessário ser-se um perito em informática para estudar à distância, nem mesmo possuir um computador. Os requisitos recomendados variam de acordo com a disponibilidade e possibilidade do estudante, mas, em geral, a ligação ou o acesso à internet é o ideal. Para isso, é importante que o estudante faça um esforço pelo menos semanal, por se dirigir a um posto de internet, que pode ser na nossa sede ou num dos nossos centros de recursos, ou em outros pontos da sua cidade, vila ou aldeia. Este esforço pode revelar-se fundamental para que obtenha melhores resultados no seu estudo. Porquê?!

Porque através da internet pode ver a nossa página da internet e actualizar-se acerca das unidades, disciplinas, ver horários e aceder às bibliotecas virtuais disponibilizadas na mesma. Pode também fazer pesquisas sobre os temas que está a estudar, entre outras actividades afins.

5 – Planificar previamente o horário mais conveniente para estudar

A inexistência de um horário previamente determinado de estudo, deve levá-lo a definir um programa de actividades diárias. No entanto, o mesmo deve ser flexível, para se proteger de situações em que surjam imprevistos e possa necessitar de mais tempo.

6 – Realizar um acompanhamento diário das aulas e do(s) material(ais) de estudo

É necessário respeitar os prazos e ritmos de estudo para poder obter uma boa produtividade no processo de ensino-aprendizagem. O ritmo de trabalho individual pode ser uma vantagem no ensino à distância, mas também se pode transformar numa desvantagem. Porquê?!

Porque cada pessoa tem ritmos diferentes de aprendizagem e, deve adaptá-los às suas necessidades, tendo assim mais oportunidades para aprofundar a matéria e por conseguinte, obter melhores resultados.

7 – Assumir uma postura de grande perseverança e enorme motivação

O estudante tem de assumir um compromisso não só com o ISM, mas consigo mesmo. Deve dedicar-se de forma séria e com muita responsabilidade em relação àquilo que se espera dele em cada unidade de estudo. Deve realizar as actividades sugeridas nas unidades de estudo pelos Tutores, bem como se esforçar por ler a bibliografia recomendada, através do acesso a bibliotecas virtuais, bibliotecas de instituições públicas e privadas, às quais pode aceder livremente. Para isso, tem de apresentar junto das mesmas, o seu cartão de estudante ou o seu documento de identificação pessoal.

8 – Formar um grupo de estudo

O estudante deve ser receptivo ao intercâmbio permanente de opiniões, trabalhos de grupo, entre outras actividades. Deve estar apto para o trabalho em equipa. O estudante deve ver a interacção como parte integrante deste modelo de ensino e não limita-la à resolução de dúvidas pontuais.

9 – Elaborar pesquisas

O estudante no ensino à distância é o responsável máximo na procura do conhecimento que precisa de desenvolver e aprofundar. Deve por isso “procurá-lo”, procurando obter mais informação sobre os temas referidos nas unidades de estudo. Deve também procurar partilhar sempre que possível esse conhecimento obtido através de pesquisas, pois assim, poderá também receber em troca outros contributos. Porquê?!

Porque é da partilha do conhecimento que advém cada vez mais conhecimento. As ideias resultam da partilha de informação, mas o conhecimento resulta por sua vez, da concretização prática dessas ideias.

10 – Perguntar ao Tutor/assistente tudo o que não entende ou em que tem dúvidas

O estudante deve colocar, através de todos os meios ao seu alcance todas as dúvidas que possua. Deve fazê-lo atempadamente, ou seja, no momento em que as dúvidas surgem, para poder ultrapassar essa etapa e passar para a etapa seguinte, podendo assim prosseguir os seus estudos com sucesso. Estes contactos devem ser feitos dentro do horário definido para as aulas de assistência e directamente para o Tutor. Fora das aulas de assistência podem contactar a faculdade e o departamento pedagógico, que no prazo máximo de 24 Horas ou de imediato irá tentar esclarecê-lo.

- DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES DO ISM –**1 – SÃO DIREITOS DOS ESTUDANTES DO INSTITUTO:**

- a) Usufruir dos direitos vertidos no Regulamento Pedagógico do ISM;
- b) Usufruir de condições de ensino-aprendizagem que lhes garantam a qualidade e actualização de conhecimentos e lhes facilitem o sucesso nos estudos, através da orientação dada pelos Tutores e por toda a Instituição;
- c) Expressar livremente as suas opiniões, mas respeitando os direitos dos outros;
- d) Criar uma associação de estudantes e livremente se organizarem no seu interior, desde que os interesses sejam legítimos e não contrariem a legislação em vigor;
- e) Participar na gestão do Instituto através dos seus representantes no Conselho Académico;
- f) Recorrer à administração do Instituto sempre que se sentir lesado em seus direitos por qualquer acto praticado por professores, funcionários ou outros colaboradores;

- g) Ter acesso às informações da sua vida académica, envolvendo notas, avaliações e outros elementos relevantes e,
- h) Recorrer das decisões relativas à sua avaliação de acordo com o Regulamento Pedagógico do ISM.

2 – SÃO DEVERES DOS ESTUDANTES DO INSTITUTO:

- a) Contribuir para a prossecução dos objectivos do Instituto e colaborar na manutenção de um ambiente de cooperação e de respeito mútuo;
- b) Inscrever-se nas disciplinas que pretende frequentar atempadamente, de acordo com as normas de inscrição enunciadas no Regulamento Pedagógico do ISM;
- c) Preencher na respectiva ficha de inscrição a coluna em que se pergunta se pretende ou não assistir a aulas presenciais, e qual o horário que mais lhe convém;
- d) Assistir às aulas presenciais e de assistência, respeitando a inscrição que fez e as condições que foram aceites;
- e) Participar em outras actividades de ensino, formação e investigação, no quadro do plano de estudos do curso em que está inscrito;
- f) Respeitar o horário definido para as aulas presenciais e de assistência;
- g) Respeitar o horário definido para contacto telefónico com Tutor, faculdades e outros departamentos e técnicos;
- h) Respeitar o calendário académico por forma a ter sucesso nos seus estudos;
- i) Não perturbar o normal funcionamento das aulas presenciais e de assistência, interrompendo e fazendo barulho;
- j) Ser assíduo e pontual nas aulas;

- k) Informar com antecedência quando não puder honrar como os seus compromissos financeiros;
- l) Manter os telemóveis desligados durante as aulas presenciais, de assistência e nos exames;
- m) Zelar pelo património do ISM, ou seja, mobiliário, equipamentos, material pedagógico e científico, entre outro(s);
- n) Não colocar qualquer tipo de material por cima das secretárias durante o decorrer dos exames;
- o) Cumprir com os pagamentos das propinas mensais e respectivos prazos, ou seja, respeitar o prazo de pagamento (máximo dia 05 de cada mês após a inscrição), e o n.º de 5 mensalidades consecutivas por semestre.
- p) Cumprir com todos os outros pagamentos referentes a serviços que lhe tenham sido prestados pelo ISM, de acordo com o preçario definido para o efeito;
- q) Cumprir com todas as tarefas determinadas pelos Tutor;
- r) Comprometer-se com a qualidade do ensino e de pesquisa desenvolvida pela instituição;
- s) Respeitar e cumprir toda a regulamentação do ISM.

Elaborado por direcção-geral do ISM

Dra. Lucinda Caldeira e Castro _____

- REGULAMENTO PEDAGÓGICO DO ISM -**CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS****Artigo 1****(Âmbito de Aplicação)**

O âmbito de aplicação do presente regulamento é vasto, abrangendo todos os cursos ministrados no Instituto Superior Monitor (ISM) que conferem o grau académico de Licenciatura.

Artigo 2**(Objectivo)**

1. O presente regulamento tem por objectivo promover o acesso à educação como direito do cidadão através de uma formação científica e profissionalizante dos estudantes do ISM, de acordo com os estatutos desta Instituição e demais legislação em vigor no país, em matéria de Ensino Superior.
2. Este regulamento tem ainda por desiderato a ampliação, consolidação e aprofundamento das capacidades e conhecimentos dos estudantes do ISM, por forma a responder às exigências do desenvolvimento sócio-económico nacional.

CAPÍTULO II - INGRESSO E MATRÍCULA**Artigo 3****(Ingresso)**

1. São condições obrigatórias para ingresso no ISM, para além dos dados de identificação pessoal, a apresentação do Certificado de Habilitações da 12ª classe do SNE ou equivalente, original ou cópia reconhecida notarialmente.
2. Para efeitos de veracidade da documentação entregue, nomeadamente o Certificado de Habilitações da 12ª classe ou equivalente, o ISM reserva-se ao direito de comprovar junto da Instituição de Ensino que o candidato frequentou, a autenticidade do mesmo.
3. Poderão também ser admitidos aos cursos do ISM, candidatos que tenham frequentado pelo menos durante um semestre, com classificação positiva, outras Universidades ou Institutos de Ensino Superior nacionais ou estrangeiros, mas estes devem na mesma entregar o comprovativo da 12.ª classe, devidamente autenticado. Estes a posteriori poderão se assim pretenderem pedir equivalência(s) da(s) disciplina(s) que tenham tido aproveitamento positivo em outra universidade.

4. O ingresso nos cursos do ISM é autorizado por despacho reitoral.

Artigo 4

(Matrícula)

1. A matrícula é o acto pelo qual se confirma o ingresso no ISM e, somente deste acto, resulta o vínculo jurídico entre o estudante e a Instituição, do qual decorrem direitos e deveres.
2. A matrícula é feita na secretaria do ISM e tem lugar uma única vez, com validade de 4 anos, (período de formação mínimo definido para a conclusão dos cursos).
3. Se o estudante não terminar a sua licenciatura durante esse período, terá de efectuar uma revalidação da matrícula,
4. No acto da matrícula o estudante deve entregar os documentos seguintes:
 - a) fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade, DIRE ou Passaporte;
 - b) boletim de matrícula, devidamente preenchido;
 - c) fotocópia autenticada do Certificado de Habilitações ou documento equivalente e,
 - d) duas fotografias tipo passe.
5. A matrícula, por si só, não confere ao estudante o direito de frequentar o ISM, sendo necessário proceder à inscrição nas disciplinas que pretende frequentar.

CAPÍTULO III - INSCRIÇÃO E MUDANÇA DE CURSO

Artigo 5

(Inscrição)

1. A inscrição é o acto pelo qual o estudante se inscreve nas disciplinas que pretende frequentar.
2. As disciplinas dos cursos do ISM são semestrais e são 5 (cinco), sendo que o estudante no acto de inscrição pode, no mínimo, inscrever-se em 3 (três).
3. Um estudante que tenha reprovado a algumas disciplinas, mas que tenha feito no mínimo 3 (três) disciplinas semestrais pode inscrever-se no semestre seguinte, mas sempre obedecendo à norma de precedências definida para o curso que frequenta.

4. O estudante reprovado pode inscrever-se no máximo a 7 (sete) disciplinas semestrais, desde que as mesmas sejam de semestres sequenciais.

Artigo 6

(Valor das Propinas)

1. O ISM fixa, semestralmente, o valor das suas propinas em conformidade com a variação do índice de preços.
2. O valor das propinas vigora por apenas 1 (um) semestre, estas são mensais e com valores iguais por disciplina, e a sua publicação, formas e prazos de pagamento consta do documento (Tabela de Preços – Estudantes), elaborado e aprovado semestralmente pela Direcção-Geral.
3. O estudante durante o semestre paga 5 (cinco) propinas por disciplina, multiplicadas pelo número de disciplinas em que se inscreve.
4. Os pagamentos das propinas são mensais e consecutivos.

Artigo 7

(Anulação da Inscrição)

1. O estudante pode anular a inscrição até 30 dias após o início das aulas, devendo para o efeito, expedir um requerimento dirigido à Direcção-Geral do ISM.
2. A anulação da inscrição nos termos do número anterior, não confere ao estudante o direito ao reembolso dos valores já pagos.

Artigo 8

(Mudança de curso)

1. A mudança de curso é o processo que possibilita ao estudante a transição para um outro curso que esteja a ser leccionado no ISM.

Artigo 9

(Responsabilidade e formalização da mudança de curso)

1. O pedido de mudança de curso é da exclusiva responsabilidade do estudante.
2. Para a mudança de curso, o estudante deve expedir um requerimento dirigido à Direcção-Geral do ISM.

3. Autorizada a mudança de curso, o estudante pode requerer a equivalência às disciplinas comuns entre o curso anterior e o novo que deseja frequentar.
4. A formalização da mudança de curso concretiza-se, somente, depois de efectuada a inscrição no novo curso e suas disciplinas, e depois do pagamento da taxa em vigor para o efeito.

CAPÍTULO IV - EQUIVALÊNCIAS

Artigo 10

(Equivalências)

1. No Instituto Superior Monitor são consideradas dois tipos de equivalências:
 - a) de disciplinas de cursos ministrados no ISM que o estudante já tenha frequentado;
 - b) de disciplinas de cursos de outras Instituições de Ensino Superior.
2. As equivalências são atribuídas após um parecer favorável dos Directores das Faculdades, ou por especialistas nas áreas por estes indicados.
3. Compete ao Magnífico Reitor do ISM validar os pareceres dos Tutores/especialistas através de despacho, podendo, no entanto, delegar esse poder, no seu todo ou em parte, na Direcção-Geral.

Artigo 11

(Instrução dos processos de equivalências)

1. O requerimento solicitando a(s) equivalência(s) é dirigido ao Departamento Académico e Pedagógico e deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) declaração(ões) das disciplinas relativamente às quais solicita a(s) equivalência(s), apresentando documento original ou fotocópia autenticada;
 - b) programa(s) analítico(s) das disciplina(s) e respectiva carga horária, concluída(s) com sucesso, apresentando, uma vez mais, documento original ou fotocópia autenticada.

Artigo 12

(Requisitos para a atribuição de equivalências)

1. A atribuição de equivalências aplica-se nos casos em que:
 - a) os conteúdos e as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente coincidam com as disciplinas correspondentes ao curso do ISM pretendido pelo candidato;

- b) os conteúdos e as cargas horárias apresentados não coincidam na totalidade com as disciplinas equivalentes do curso pretendido, mas cuja percentagem de equivalência seja no mínimo de 75% e,
2. Os pedidos de equivalência estão sujeitos a uma taxa fixada pela Direcção-Geral, que consta do documento (Tabela de Preços – Estudantes).
 3. Os pedidos de equivalência dentro dos cursos ministrados no ISM não acarreta qualquer custo para o estudante, apenas o da taxa de mudança de curso em vigor.

CAPÍTULO V - METODOLOGIAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 13

(Metodologias de ensino-aprendizagem)

1. As metodologias utilizadas no processo de ensino-aprendizagem do Instituto Superior Monitor (ISM) são metodologias activas, dinâmicas e interactivas.
2. Os Tutores dão os quadros referenciais relativos à docência e investigação a ser feita pelo estudante, principais conceitos e teorias, bem como a principal bibliografia que o estudante deve consultar, mas cabe depois ao estudante a pesquisa e o desenvolvimento desse conhecimento, através da biblioteca técnica e virtual, da internet e da leitura da bibliografia recomendada, ou através de outros meios complementares de estudo.
3. O processo de ensino-aprendizagem do ISM é baseado na realização de um grande número de casos práticos e de testes de avaliação que o estudante encontra nas unidades, cuja realização, implica, por isso, da parte do estudante, ser o principal veículo na aquisição do conhecimento.

Artigo 14

(Organização do processo de ensino-aprendizagem)

1. O processo de ensino-aprendizagem do ISM é baseado no ensino à distância, e organiza-se por unidades de estudo.
2. O ISM proporciona aos seus estudantes aulas presenciais e de assistência.
3. As aulas presenciais são ministradas por um Tutor da área, que é o responsável pela disciplina e, nestas, os Tutores ministram e explicam a matéria constante nas unidades de estudo da disciplina.
4. Nas aulas de assistência os Tutores não leccionam matéria, estão sim, disponíveis para esclarecer dúvidas, auxiliar na realização de trabalhos, pesquisas, entre outras actividades afins.

5. As aulas de assistência servem também para os Tutores darem apoio aos estudantes que não podem comparecer fisicamente às mesmas, fazendo esse acompanhamento através do uso do telefone e da internet.

Artigo 15

(Organização das aulas presenciais)

1. As aulas presenciais são ministradas apenas no primeiro ano dos cursos e têm uma duração variável, dependendo da especificidade da disciplina.
2. Após o primeiro ano as mesmas só são ministradas se existirem no mínimo 8 estudantes inscritos, ou dependendo do grau de exigência da disciplina.
3. Poderão também ser ministradas em outros anos e mais do que uma vez por semana, mediante solicitação feita às Faculdades, que vai analisar a relevância do pedido e posterior aceitação da Direcção Académica e Pedagógica e à posterior da Direcção-Geral do ISM.
4. No curso de Gestão e Informática existem sempre aulas presenciais dado o carácter prático da disciplina.
5. As aulas presenciais decorrem uma vez por semana por disciplina.

Artigo 16

(Organização das aulas de assistência)

1. As aulas de assistência têm, no mínimo, a duração de 1 (uma) hora, com periodicidade semanal, no entanto, existem disciplinas mais práticas que condicionam que as mesmas tenham ou possam ter uma carga semanal mais elevada, situação esta solicitada pela(s) Faculdade(s) e autorizada pela Direcção Académica e Pedagógica e visada pelo Magnífico Reitor ou pela Direcção-Geral.
2. Esta situação é definida em função do carácter da disciplina.
3. As aulas de assistência só são interrompidas durante os períodos de exames e nas duas últimas semanas do mês de dezembro.

CAPÍTULO VI – ANO ACADÉMICO

Artigo 17

(Calendário lectivo)

1. Cada semestre tem a duração de 5 (cinco) meses de aulas presenciais (para os que são de Maputo) e de assistência para todos os estudantes a nível nacional, mas a partir de Maputo, e compreende 4 épocas de exames.
2. O estudante tem a partir do momento em que se inscreve nas disciplinas no mínimo quatro meses de auto-estudo, e até ao final de cada mês, tem de entregar os testes ou trabalhos solicitados nas unidades de estudo, e no caso de atraso terá de transitar para a época de exame seguinte.
3. No quinto mês após a inscrição, o estudante recebe um plano de preparação para exame (por disciplina), e no final desse mês pode candidatar-se à época de exame mais próxima, com no mínimo 1 mês de antecedência, fazendo a respectiva inscrição por exame.

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÕES

Artigo 18

(Avaliação)

1. A avaliação é um conjunto de actividades inseridas no processo pedagógico de ensino-aprendizagem e consiste na recolha, análise e sistematização de dados e informações de natureza quantitativa e --qualitativa, visando formular resultados sobre o cumprimento das metas fixadas para a obtenção de aproveitamento nas disciplinas ministradas pelo ISM.

Artigo 19

(Objectivos da avaliação)

1. A avaliação tem por finalidade a concretização dos seguintes objectivos pedagógicos:
 - a) Aferir, de forma contínua e permanente, a assimilação e o desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes correspondentes aos objectivos da disciplina, da actividade curricular e do curso;
 - b) Proporcionar aos estudantes uma informação quantitativa sobre o seu desempenho académico, provendo, assim, a sua capacidade de auto-avaliação em função dos objectivos preconizados por cada disciplina ou curso;
 - c) Estimular nos estudantes o hábito pelo estudo regular e sistemático;
 - d) Medir o rendimento escolar de cada estudante de cada disciplina e de cada do ano lectivo, bem como do curso;
 - e) Analisar o processo de ensino-aprendizagem, com vista a comprovar a adequação dos métodos, metodologias e meios de ensino aos objectivos das disciplinas/cursos.

Artigo 20

(Instrumentos de avaliação)

1. Nos termos do presente regulamento, os principais instrumentos de avaliação no processo de ensino-aprendizagem são, entre outros, os seguintes:
 - a) perguntas de controlo;
 - b) trabalhos práticos;
 - c) testes escritos e,
 - d) exames.

Artigo 21

(Sistema de avaliação)

1. Cada disciplina terá uma avaliação contínua com o objectivo de identificar dificuldades e problemas dos estudantes, aperfeiçoar o material didáctico e os meios de ensino-aprendizagem.
2. Cada disciplina terá uma avaliação final, que consiste na realização de um exame presencial de carácter obrigatório.
3. O Conselho Académico, em conformidade com os resultados obtidos, poderá a qualquer momento alterar, decidir ou actualizar os métodos e meios de avaliação a utilizar ou a desenvolver no futuro.

Artigo 22

(Avaliação contínua)

1. O sistema de avaliação contínua estrutura-se da forma seguinte:
 - a) realização de 4 (quatro) testes por disciplina, um por cada unidade de estudo;
 - b) o teste a realizar por unidade deve ser entregue num mínimo de 30 dias a contar a partir da data da recepção da referida unidade de estudo;
 - c) um ou dois trabalhos práticos por disciplina (Tutores com autonomia para introduzir na sua disciplina um ou dois trabalhos práticos);
 - d) eventualmente esses trabalhos práticos poderão substituir um ou dois dos testes, consoante o caso;
 - e) a classificação final da avaliação contínua para cada disciplina, será a média aritmética simples dos 4 (quatro) testes de avaliação, mais a média ponderada do(s) trabalho(s) prático(s) se existir(em).

Artigo 23

(Avaliação final)

1. A avaliação final consiste na realização presencial de um exame final de carácter obrigatório.
2. Só podem aceder ao exame final os estudantes que tenham tido uma classificação final na avaliação contínua igual ou superior a 10 (dez) valores.
3. Só podem aceder ao exame estudantes que estejam inscritos no ISM há pelo menos 5 meses nas disciplinas em que pretendem fazer o exame.
4. Notas ponderadas iguais ou superiores a 9,5 são arredondas para o número inteiro superior.
5. Para efeito de passagem por disciplina, é obrigatório que no exame final o estudante tenha uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores, sendo que a nota final por disciplina será depois a ponderação entre as notas dos testes, dos trabalhos e do exame, ou seja, resultará da média ponderada da nota de frequência com a nota obtida no exame.
6. Esta ponderação será definida, caso a caso, por despacho reitoral.
7. O estudante que tenha reprovado no exame normal tem direito a realizar o referido exame em duas épocas de exames seguintes, e caso o estudante volte a não aprovar, este deve se inscrever na referida disciplina e submeter-se a uma nova avaliação contínua.

Artigo 24

(Época de exames)

1. Os exames decorrem em quatro épocas a designar atempadamente.
2. A data para realização da época de exames é definida pelo Departamento Académico e Pedagógico, e autorizada por despacho da Direcção-Geral.
3. São admitidos a exame os estudantes que até 30 dias antes da realização dos mesmos, consigam entregar testes ou trabalhos em falta, e cuja classificação final obtida seja igual ou superior a 10 (dez) valores e que estejam inscritos no mínimo à cinco meses.
4. Os estudantes que não possam realizar exames nos locais próprios do ISM, podem propor-se para os realizar noutros locais, sendo que todas as despesas ficam por conta dos estudantes.

Artigo 25

(Local de realização dos exames)

1. Os exames decorrem nas instalações do ISM em Maputo, e todos os estudantes têm de preencher obrigatoriamente uma ficha de inscrição para poderem ir a exame.
2. Excepcionalmente, e dependendo do número de estudantes inscritos, o ISM pode realizar exames em locais fora da cidade de Maputo.
3. Os estudantes são avisados, com no mínimo quatro semanas de antecedência, das datas e locais de exame para se poderem inscrever e escolher o local onde vão realizar os mesmos.

Artigo 26

(Transição de nota para a época de exame seguinte)

1. Os estudantes que reprovarem no(s) exame(s), conservam a nota da avaliação contínua para o exame seguinte, ou seja, são automaticamente admitidos à próxima época de exame.
2. Para efeito do número anterior, os estudantes devem efectuar a sua inscrição no exame 30 (trinta) dias antes do início da época de exame seguinte.
3. São admitidos ainda a exame os estudantes que tenham reprovado em épocas de exames anteriores ou que queiram melhorar as suas notas.

Artigo 27

(Nota final da disciplina)

1. A nota final da disciplina é dada em números inteiros, arredondados por excesso e resulta da média ponderada entre:
 - a) a nota obtida na avaliação contínua (nota de frequência) e,
 - b) a nota do exame final.

Artigo 28

(Escala de avaliações)

A escala de avaliação do rendimento académico faz-se na base de índices numéricos qualitativos, correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores, sendo:

- a) **19 a 20 valores – Excelente** – Os estudantes provaram que dominam de forma excelente o conteúdo dos conhecimentos em todos os seus aspectos, demonstram capacidade de comunicação oral e escrita com

clareza, rigor e criatividade dando provas de um pensamento independente, seguro, eficaz e criativo na resolução de problemas.

- b) **17 a 18 valores – Muito Bom** – Os estudantes dominam o conteúdo dos conhecimentos em todos os seus aspectos gerais e específicos, expressam-se com clareza e rigor, oralmente e por escrito, dando provas de um pensamento independente.
- c) **14 a 16 valores – Bom** – Os estudantes têm conhecimentos sistematizados da estrutura da matéria, expressam-se oralmente e por escrito de forma fluente e correcta, mostrando ter autonomia no tratamento e desenvolvimento dos conteúdos.
- d) **10 a 13 valores – Suficiente** – Os estudantes têm conhecimentos básicos da estrutura da matéria e no tratamento da mesma cometem, por vezes, erros e precisam de ajuda.
- e) **0 a 9 valores – Insuficiente** – Os estudantes não cumprem as exigências mínimas da respectiva disciplina.

Artigo 29

(Revisão de testes e exames)

1. Os estudantes podem requerer a revisão dos testes, trabalhos e exames 72 horas após a divulgação e afixação dos resultados dos mesmos.
2. O resultado da revisão é dado a conhecer aos estudantes no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de entrada do pedido.

Artigo 30

(Registo e arquivo dos resultados dos exames)

1. O júri deve preencher a acta do exame no mesmo dia da sua realização, devendo esta ser assinada por todos os seus membros, sendo este júri (quem e número de membros) definido na altura e aprovado por despacho reitoral;
2. A acta referida no ponto número 1 deste artigo é o único ponto fidedigno para efeitos da classificação final dos estudantes.
3. Os resultados dos exames devem ser divulgados no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a sua realização.
4. Os exames ficam arquivados nas instalações do ISM durante o período mínimo e máximo previsto para a formação do estudante (4 + 2 anos), mais 4 anos em arquivo morto.

5. Os estudantes que não concluíam o curso no período máximo concedido, terão de revalidar a sua matrícula logo, o tempo de arquivo começa a contar a partir da data de revalidação.

CAPÍTULO VIII - CULMINAÇÃO DOS ESTUDOS

Artigo 31

(Modalidades)

1. No ISM estão definidas duas formas de culminação dos estudos, nomeadamente o Estágio e a Monografia Científica.

Artigo 32

(Estágio)

1. O Estágio é uma das formas de culminação dos estudos e consiste na realização de tarefas referentes à área de formação do estudante, que este desenvolve numa entidade de acolhimento e que termina com a apresentação de um relatório de actividades, em que o estudante sistematiza a experiência adquirida e desenvolvida e com base num trabalho de pesquisa realizado, cujo tema é escolhido pelo estudante de entre as actividades desenvolvidas durante o estágio.
2. O Estágio é realizado sob orientação de um supervisor definido pela entidade de acolhimento e sob a supervisão de um Tutor do ISM, que no mínimo terá de ter a categoria de Tutor.

Artigo 33

(Monografia Científica)

1. A Monografia Científica é um trabalho de pesquisa original elaborado pelo estudante, com base num tema à sua escolha, dentro da sua área de estudo.
2. A Monografia Científica é produzida sob a supervisão de um Tutor, que no mínimo terá de ter a categoria de Tutor.

Artigo 34

(Limite máximo de anos para culminação dos estudos)

1. O estudante tem 6 (seis) anos para a conclusão da sua licenciatura, contados a partir da data de ingresso.
2. O estudante que ultrapasse esse limite é obrigado a frequentar eventuais disciplinas que tenham sido introduzidas ou alteradas no currículo do curso e é, como já foi referido anteriormente, obrigado a revalidar a sua matrícula ao fim de 4 anos, em conformidade com os valores praticados nessa data.

CAPÍTULO IX - NOTA FINAL DE LICENCIATURA

Artigo 35

(Nota final)

1. A nota final da licenciatura resulta da média ponderada entre as notas obtidas nas disciplinas e a nota da monografia ou do estágio.
2. A ponderação a atribuir é definida em Conselho Académico e aprovada por despacho reitoral.

CAPÍTULO X – FRAUDE ACADÉMICA

Artigo 36

(Fraude Académica)

1. Para efeitos do presente Regulamento, comete fraude académica o estudante que, de uma ou outra maneira use ou tente usar formas ilícitas para realização das avaliações, como por exemplo:
 - a) faça a transcrição literal e/ou parcial, nos testes e exames, dos textos fornecidos pelos Tutores e pelo ISM, trabalhos e exercícios contidos nas próprias unidades de estudo e das corrigendas;
 - b) durante os exames for encontrado na posse de informações escritas ou sonoras não autorizadas, nomeadamente telefone e este deve manter-se sempre desligado.
 - c) durante os exames se encontre a copiar ou a trocar indevidamente informações com colegas;
 - d) não tendo direito de realizar determinado exame, se apresente na sala;
 - e) participe activamente na preparação ou realização de uma fraude.

Artigo 37

(Fraude Administrativa)

1. Para efeitos do presente Regulamento, comete fraude administrativa o estudante que, de uma ou outra forma, utilize meios ilícitos de pagamento de matrículas, inscrições ou outras taxas, como por exemplo:
 - a) falsifique ou utilize documentos falsos para comprovar qualquer tipo de pagamento a favor do ISM;
 - b) falsifique ou utilize documentos falsos para efeitos de admissão, de- matrícula ou de inscrição ao ISM.

Artigo 38

(Penalizações)

1. A fraude ou tentativa de fraude académica ou administrativa resulta em penalização.
2. A fraude cometida durante a realização de uma prova de avaliação ou exame leva à anulação imediata da mesma.
3. De acordo com a gravidade da fraude, são aplicadas as seguintes penalizações:

- a) repreensão oral;
- b) repreensão registada e afixação pública da mesma;
- c) nota negativa no teste, trabalho ou actividade curricular em causa;
- d) reprovação na disciplina;
- e) perda dos direitos ou regalias relacionadas com bolsas de estudo, isenção ou redução de propinas, por um período a fixar;
- f) interdição de inscrição no período de aulas ou disciplinas subsequentes ao acto;
- g) interdição de admissão, matrícula ou reingresso durante o período mínimo de um ano;
- h) multa;
- i) suspensão;
- j) perda de direito à obtenção de certificado e,
- k) expulsão;
- l) Sujeito à legislação em vigor em Moçambique.

4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas a) e c) é imediata.

5. A aplicação das sanções previstas na alíneas b), d) e e) competem ao Director Académico e Pedagógico, sob proposta do Director de Faculdade, sob proposta do Director de Curso.

6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas f), g), h), i), j) e k) competem ao Reitor, sob proposta da Direcção-Geral, sob proposta da Direcção da Faculdade.

7. As sanções das alíneas d), e), f), g), h), i), j) e k) são acompanhadas pela instauração de um processo disciplinar.

8. Detectada a fraude, o Tutor/supervisor comunica, por escrito, à Direcção do Curso e da Faculdade as condições em que a mesma ocorreu.

9. O estudante envolvido poderá recorrer da sanção aplicada em requerimento dirigido à Direcção Académica e Pedagógica, à Direcção-Geral ou ao Reitor, conforme o caso, até sete (7) dias úteis após a sua comunicação ou publicação.

Artigo 39

(Dúvidas e Omissões)

1. As dúvidas e omissões que o presente regulamento contenha, serão resolvidas por despacho reitoral.

Artigo 40

(Vigência)

1. O presente regulamento entra imediatamente em vigor.
2. Ficam revogadas todas as disposições que contrariam o presente regulamento.

ISM - Maputo, 19 de Janeiro de 2011

Direcção Académica e Pedagógica

(Dra. Lucinda Caldeira e Castro)

INSTITUTO SUPERIOR MONITOR

- Regulamento de exames -**Capítulo I****(Disposições gerais)**

O presente regulamento de Exames (RE) estabelece um conjunto de normas e orientações gerais sobre o processo e as relações entre os membros da comunidade estudantil e o ISM relativamente aos procedimentos ligados à realização dos exames, e é aplicado a todos os estudantes do ISM, tendo em vista a promoção da qualidade do processo de realização de exames.

Capítulo II**(Acesso à realização do exame)**

1. O estudante deve apresentar-se na sala de triagem 30 minutos antes da hora prevista para realização do exame.
2. Para acesso à sala de exames é obrigatória a apresentação do documento de identificação válido com fotografia (cartão de estudante, bilhete de identidade, recibo de pedido de bilhete de identidade, passaporte, DIRE, carta de condução, cartão de eleitor).
3. O estudante só entra na sala de exames depois de devidamente autorizado.
4. A entrada na sala de exames só será tolerada até 30 minutos após o início do referido exame.
5. Durante a realização do exame não são permitidas consultas aos colegas, consultas a materiais de apoio que não tenham sido autorizados pelo examinador ou pelo docente da disciplina.
6. Os estudantes são obrigados a colocar tudo o que têm consigo num local da sala a designar pelo examinador.

Capítulo III**(Direitos e deveres dos estudantes e deveres dos examinadores)**

1. Na sala de exames o estudante deve obedecer às orientações dadas pelo examinador.
2. Durante a realização do exame o estudante deve colocar o seu documento de identificação em cima da sua mesa.
3. Durante a realização do exame não é permitido o uso de qualquer material diferente daquele que tenha sido entregue pelo examinador e/ou tenha sido autorizado por ele.
4. Durante a realização do exame os estudantes são obrigados a desligar os telemóveis.
5. Nenhum estudante pode abandonar a sala de exame num período de tempo inferior a 60 minutos após a hora de início do referido exame.
6. As saídas da sala de exame necessitam de autorização do examinador, e os estudantes devem ser acompanhados.
7. O estudante está proibido de realizar exames em folhas que não tenham sido fornecidas pelo ISM.
8. Todos os supervisores têm obrigatoriamente que rubricar as folhas de exame e não são de forma alguma permitidas folhas que não tenham, sido carimbadas e rubricadas pelo ISM.
9. Todos os estudantes que apresentarem exames em folhas diferentes das anteriormente referidas terão o seu exame anulado e este nem passa por correcção, é automaticamente anulado.

Capítulo IV

Disposições Finais e Transitórias

(Casos Omissos)

Quaisquer lacunas ou dúvidas emergentes do presente Regulamento serão resolvidas por despacho reitoral.

Capítulo V

(Entrada em vigor e revisão)

1. O presente regulamento entra em vigor no ano lectivo de 2008/2009, sendo revisto pelo órgão competente sempre que tal seja considerado oportuno.

Maputo, ISM 08 de Março de 2011

A Direcção Académica e Pedagógica

(Dra. Lucinda Caldeira e Castro)

MANUAL DE APOIO AO ESTUDANTE

Copyright © 2011 by Instituto Superior Monitor

Este manual é propriedade do Instituto Superior Monitor (ISM), sendo que todos os direitos de utilização, por estudantes e outros, lhe estão reservados. É proibido fazer cópias ou usar este material sem autorização prévia do ISM.