

Apoio ao Desempenho Académico do Estudante

Implementação de procedimentos

A Universidade Católica Portuguesa (UCP) prima pelo acompanhamento próximo e personalizado dos seus estudantes. Esta característica distintiva da oferta formativa na UCP constitui-se como um elemento importante para o percurso de ajustamento e sucesso académico e pessoal dos estudantes que escolhem a UCP para fazer a sua formação no Ensino Superior.

Com o intuito de prevenir situações de interrupção ou abandono do percurso académico, e, conseqüentemente, com o objetivo de promover o sucesso académico, a UCP definiu um conjunto de recomendações para o acompanhamento dos estudantes com dificuldades de progressão académica (Despacho ADM/0147/2020) a implementar nas Unidades Básicas.

A Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais mantém, ao longo da sua história, como prioritário o acompanhamento personalizado dos seus estudantes e, correspondendo àquele desiderato, define os procedimentos que visam promover o acompanhamento dos seus estudantes, com base no referido despacho.

Assim, passa a clarificar os procedimentos a adotar, e a sistematizar as condições de acompanhamento individual e apoio aos seus estudantes.

1. A Direção da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais (FFCS), através do acompanhamento desenvolvido pelos coordenadores de curso e da análise de relatórios (cf. ponto 9.), supervisiona o percurso académico dos seus estudantes de Licenciatura.
2. A monitorização é efetuada pelo coordenador de curso com base em informação recolhida e tratada pelo Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGIQ), referente ao desempenho de cada estudante, em cada semestre.
3. O coordenador de curso recebe da Direção da FFFCS listagem dos estudantes que se encontram na situação descrita no ponto 5. De forma a respeitar-se o Regime Geral de Proteção de Dados, a listagem de estudantes apenas apresenta o número de matrícula do aluno para a sua identificação. Os Serviços Escolares (Dr^a Sílvia Gonçalves) fornecerão ao coordenador ou ao docente responsável, a indicar pelo coordenador, o nome, a morada e o contacto telefónico desses estudantes.
4. O coordenador de curso ou o docente responsável, indicado pelo coordenador, antes do primeiro contacto com os estudantes, pode solicitar informação aos Serviços Escolares e aos docentes sobre o percurso escolar dos estudantes (assiduidade, participação na avaliação contínua, envolvimento nas aulas, participação na avaliação pontual final).
5. Os estudantes que estejam numa das seguintes condições i) insucesso, no semestre, superior ou igual a 60% dos ECTS em que esteve inscrito e/ou ii) insucesso, no semestre, correspondente a 18 ECTS ou mais, deverão ser contactados pelo coordenador de curso ou pelo docente responsável a indicar pelo coordenador para disponibilização de apoio ao progresso académico.
6. O apoio a disponibilizar deve iniciar-se por uma reunião presencial com o estudante. A disponibilização de apoio poderá ser comunicada por telefone, email ou carta, e a iniciativa da comunicação e da reunião está a cargo do coordenador de curso, ou de algum professor do curso nomeado pela coordenação.



7. Caso se revele que o estudante esteve 2 semestres consecutivos nas condições definidas no ponto 5. e não respondeu à comunicação que lhe foi dirigida por telefone ou e-mail, o coordenador de curso deverá-lhe endereçar uma carta, para a morada fornecida no ato de inscrição, reforçando a preocupação da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais com a sua situação académica.

8. O principal objetivo do apoio disponibilizado é o de promover o sucesso dos estudantes, o que pode incluir, por exemplo, ajuda na motivação e na gestão do tempo, ou a revisão do plano curricular, ou o apoio ao estudante por serviço especializado entre outras possibilidades.

9. Do acompanhamento e do apoio disponibilizado aos estudantes indicados no ponto 5. deve resultar um relatório que será entregue pelo coordenador de curso à Direção da Faculdade até trinta dias após o final da lecionação das aulas do semestre seguinte ao que correspondem as listagens: se a recolha corresponde às classificações do 1.º semestre, o relatório deve ser entregue até um mês após o termo da lecionação das aulas do 2.º semestre; se a recolha corresponde às classificações do 2.º semestre, o relatório deve ser entregue até um mês após o termo da lecionação das aulas do 1.º semestre.

10. O coordenador de um ciclo de estudos deve fixar, e dar a conhecer, horas regulares (mínimo 01h30 por semana) de atendimento individual aos estudantes, e deve promover o acompanhamento adequado aos estudantes que o solicitem.