

INSTITUTO POLITÉCNICO DA MAIA – IPMAIA

Regulamento Normalizador da Emissão do Suplemento ao Diploma

Presidente Conselho Técnico-Científico	Presidente do IPMAIA
Aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em: 18.04.2024	Homologado na data: 23/04/2024
Assinatura: 	Assinatura: 

Artigo 1.º

Âmbito

Considerando o disposto nos artigos 38.º a 42.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e na Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro.

Considerando o modelo de Suplemento ao Diploma, elaborado pela Comissão Europeia, pelo Conselho da Europa e pela UNESCO/CEPES, que tem por objetivo fornecer dados independentes e suficientes para melhorar a transparência internacional e o reconhecimento académico e profissional equitativo das qualificações (diplomas, graus, certificados, etc.).

O presente Regulamento normaliza a emissão do documento Suplemento ao Diploma — conteúdo e forma, do Instituto Politécnico da Maia – IPMAIA.

Artigo 2.º

Suplemento ao Diploma

1 — O Suplemento ao Diploma é um documento complementar do Diploma que obedece aos seguintes objetivos:

- Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;
- Caracteriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
- Caracteriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e o seu objetivo;
- Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos.

2 — O Suplemento ao Diploma é um documento bilingue, escrito em português e inglês.

Artigo 3.º

Emissão do Suplemento ao Diploma

1 — O Suplemento ao Diploma é emitido obrigatoriamente sempre que é emitido um Diploma e só neste caso.

2 — Pela emissão do Suplemento ao Diploma não pode ser cobrado qualquer valor.

3 — A emissão de segundas vias do Suplemento ao Diploma ou de uma atualização imputável ao diplomado, fica sujeita ao pagamento de uma taxa no valor igual ao de pedido de Diploma.

4 — A entrega do documento Suplemento ao Diploma, ocorre juntamente com o respetivo Diploma ou até 60 dias após a entrega do respetivo Diploma.

Artigo 4.º

Competência para a emissão do Suplemento ao Diploma

1 — O Suplemento ao Diploma é emitido pelos Serviços Académicos e assinado pelo Presidente do IPMAIA.

Artigo 5.º

Valor legal do Suplemento ao Diploma

O Suplemento ao Diploma tem natureza informativa, não substitui o Diploma nem faz prova da titularidade da habilitação a que se refere.

Artigo 6.º

Elementos de informação que integra

O Suplemento ao Diploma é emitido segundo o modelo elaborado pela Comissão Europeia, pelo Conselho da Europa e pela UNESCO/CEPES, integrando, obrigatoriamente:

a) Um preâmbulo, do seguinte teor:

«A estrutura do Suplemento ao Diploma segue o modelo elaborado pela Comissão Europeia, pelo Conselho da Europa e pela UNESCO/CEPES. Tem por objetivo fornecer dados independentes e suficientes para melhorar a transparência internacional e o reconhecimento académico e profissional equitativo das qualificações (diplomas, graus, certificados, etc.). Destina -se a descrever a natureza, o nível, o contexto, o conteúdo e estatuto dos estudos realizados com êxito pelo titular do diploma a que este suplemento está apenso.

São de excluir quaisquer juízos de valor, declarações de equivalência ou sugestões de reconhecimento. Devem ser preenchidas as oito secções, caso contrário, deve ser apresentada justificação.»

b) Oito secções com a seguinte estrutura e conteúdo:

1) Informações sobre o titular da qualificação:

1.1) Apelido(s);

1.2) Nome(s) próprio(s);

1.3) Data de nascimento (dia/mês/ano);

1.4) Número ou código de identificação do estudante (se existir) e número do bilhete de identidade;

2) Informações que identificam a qualificação:

2.1) Designação da qualificação e título (se aplicável) que confere;

2.2) Principal(ais) área(s) de estudo da qualificação;

2.3) Designação e estatuto da instituição que emite o diploma ou certificado;

- 2.4) Designação e estatuto da instituição [se diferente da instituição referida no n.º 2.3)] que ministra o curso;
- 2.5) Língua(s) de aprendizagem e de avaliação;
- 3) Informações sobre o nível da qualificação:
 - 3.1) Nível da qualificação;
 - 3.2) Duração oficial do programa de estudos;
 - 3.3) Requisito(s) de acesso;
- 4) Informações sobre o conteúdo e os resultados obtidos:
 - 4.1) Regime de estudos;
 - 4.2) Requisitos do programa de estudos;
 - 4.3) Pormenores do programa de estudos (por exemplo, unidades curriculares ou módulos) e, para cada unidade do programa, as classificações obtidas e os créditos atribuídos;
 - 4.4) Sistema de classificação e, se disponíveis, orientações sobre a atribuição das classificações;
 - 4.5) Classificação ou qualificação final e eventual menção qualitativa (artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro);
- 5) Informações sobre a função da qualificação:
 - 5.1) Acesso a um nível de estudos superior;
 - 5.2) Estatuto profissional (se aplicável);
- 6) Informações complementares:
 - 6.1) Informações complementares;
 - 6.2) Outras fontes de informação;
- 7) Autenticação do suplemento:
 - 7.1) Data;
 - 7.2) Assinatura;
 - 7.3) Cargo;
 - 7.4) Selo branco ou carimbo;
- 8) Informação sobre o sistema nacional de ensino superior.

Artigo 7.º

Versão em língua inglesa

A versão em língua inglesa:

- a) Adota o modelo constante do «ECTS Users' Guide: European Credit Transfer and Accumulation System and the Diploma Supplement», editado em fevereiro de 2005 pela Direcção -Geral da Educação e Cultura da União Europeia e disponível em http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/ects/doc/guide_en.pdf;
- b) É, na informação específica referente a cada estudante, uma tradução integral da versão portuguesa, salvo onde o modelo referido na alínea anterior prevê que a informação seja fornecida na língua original.

Artigo 8.º

Informação sobre o sistema nacional de ensino superior

O texto da secção n.º 8) (informação sobre o sistema nacional de ensino superior) é o constante, nas duas versões linguísticas, no sítio na Internet do NARIC (National Academic Recognition Information Centre) português, em <http://www.naricportugal.pt/NARIC>.

Artigo 9.º

Preenchimento

1 — O preenchimento do Suplemento ao Diploma deve ser feito de acordo com as orientações constantes do «ECTS Users' Guide: European Credit Transfer and Accumulation System and the Diploma Supplement» a que se refere a alínea a) do artigo 7.º

Artigo 10.º

Informação complementar

1 — É da responsabilidade do estudante solicitar a inclusão de informação complementar a constar na secção n.º 6) do Suplemento ao Diploma.

2 — Poderão ser incluídas na secção n.º 6) do Suplemento ao Diploma informações complementares referentes à participação do estudante em atividade(s) integrante(s) de lista aprovada pelo Conselho de Gestão do IPMAIA, disponível para consulta a todo o momento através dos canais de comunicação da Instituição.

3 — A inclusão de informação complementar na secção n.º 6) do Suplemento ao Diploma, nos termos do ponto anterior, sucede a um pedido realizado pelo estudante em requerimento próprio e acompanhado de eventuais elementos de prova, que é entregue nos Serviços de Secretaria e analisado pelos órgãos competentes. Da decisão dos órgãos, não cabe recurso.

4 — Para efeito dos números anteriores, o estudante deverá solicitar a inclusão de informação complementar na secção n.º 6) do Suplemento ao Diploma até ao final do ano letivo a que essa informação diz respeito e até dez dias úteis antes do pedido do Diploma.

5 — Caso o estudante não respeite os prazos definidos no ponto anterior, o Suplemento ao Diploma será emitido contendo apenas a informação que se encontra registada no processo individual constante nos Serviços Académicos.

Artigo 11.º

Dúvidas de interpretação

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do IPMAIA.

Artigo 12.º

Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua homologação pelo órgão legal e estatutariamente competente do IPMAIA.