

## Nota prévia

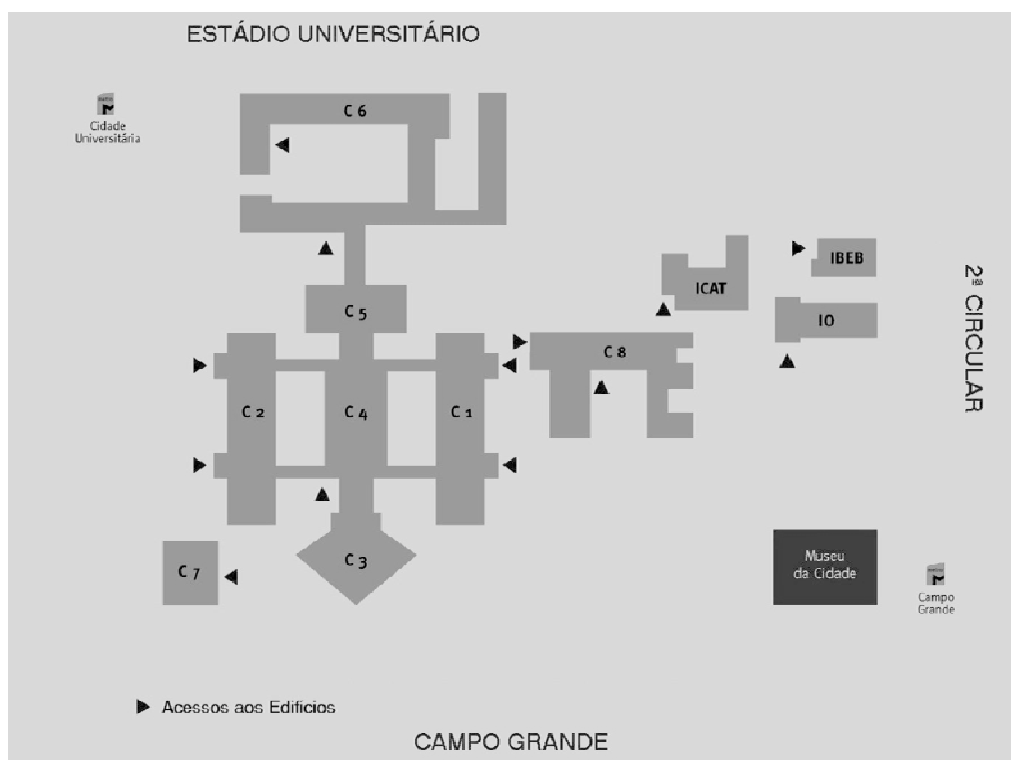
É com prazer que em nome do Departamento de Informática damos as boas vindas aos nossos novos alunos na sua entrada nesta Faculdade.

Este “Livro de Bolso” pretende facilitar as vossas vidas durante este primeiro ano de trabalho na FC/UL. Encontrarão aqui alguma informação sobre os laboratórios, avaliação, contactos, etc., do Departamento de Informática. Esperemos que seja útil para ajudar a vossa integração nesta nossa casa.

Bom ano de estudo!

A Presidência do Departamento de Informática

## Planta da Faculdade de Ciências



## Conteúdo

1	Introdução .....	3#
2	Localização e serviços .....	3#
3	Gestão do DI .....	5#
4	Informação acerca das disciplinas .....	7#
5	Avaliação.....	8#
6	Utilização dos laboratórios .....	9#
7	Apoio aos alunos.....	9#
8	Atitude.....	10#
9	Comissões Pedagógicas .....	11#

# 1 Introdução

Grande parte da informação contida neste livro de bolso está também disponível nas páginas WWW do DI, em (<http://www.di.fc.ul.pt>).

Depois de efetuar a sua **inscrição nos serviços centrais da Faculdade**, assegure-se de que também está em posse dos dados para acesso à sua conta de aluno fornecida pelo Centro de Informática (sob a forma `fc<nº_aluno>@alunos.fc.ul.pt`). Será através destas credenciais que poderá também aceder a um conjunto de recursos e serviços disponibilizados exclusivamente pelo Departamento de Informática.

Para o orientar nos primeiros passos, a Administração de Sistemas do DI-FCUL (ADMIN) disponibiliza-lhe um Manual de Sobrevivência, disponível a partir do seguinte endereço: [http://admin.di.fc.ul.pt/privalunos/docs/manual\\_de\\_sobrevivencia\\_DIFCUL.pdf](http://admin.di.fc.ul.pt/privalunos/docs/manual_de_sobrevivencia_DIFCUL.pdf).

Interessa ainda destacar os três principais sistemas de informação que o Departamento de Informática coloca ao serviço dos seus alunos:

- O **Mocho** (<http://mocho.di.fc.ul.pt>) é a plataforma de e-learning de apoio à maioria das disciplinas lecionadas.
- O sistema **MyCO** (My Courses Online) está disponível a partir do endereço <http://myco.di.fc.ul.pt> e suporta o registo letivo interno de cada aluno. Os alunos terão desde logo acesso aos seus dados, disciplinas e turmas em que se encontram inscritos.
- A **página da Administração de Sistemas do DI-FCUL** (<http://admin.di.fc.ul.pt>) deverá ser o meio preferencial para os alunos obterem informação sobre os recursos e serviços informáticos disponíveis, bem como para submeterem os seus pedidos de apoio através de uma plataforma disponível para o efeito.
- Recordamos que a autenticação em todos estes sistemas deverá ser efectuada através dos dados da sua **conta de aluno fornecida pelo Centro de Informática**. Caso não possua estas credenciais deverá dirigir-se ao gabinete de atendimento do C.I. (em frente ao Espaço Estudante, no piso 2 do edifício C1) ou recorrer aos seus contactos (<http://www.ci.fc.ul.pt/institucional/contactos.aspx>).

## 2 Localização e serviços

As instalações do Departamento de Informática (DI) encontram-se presentemente distribuídas por três edifícios da FCUL, a saber, no bloco C6 (piso 3), no bloco C1 (pisos 2 e 3) e no bloco C8 (piso 1). A Secretaria e os gabinetes da maioria dos docentes encontram-se no C6; alguns docentes têm o gabinete no C8 e no C1. No C1 situam-se também os laboratórios de computadores. Nestes espaços pode encontrar os serviços do DI que se passa a enumerar.

### 2.1 Secretaria

A secretaria tem os seguintes contactos:

<b>Sala:</b>	C6.3.26/27
<b>Horário de atendimento:</b>	09h30 - 16:15
<b>Telefones:</b>	217 500 087, 217 500 000 (Ext: 26326/26386)

<b>Fax:</b>	217 500 084
<b>email:</b>	<a href="mailto:secretaria@di.fc.ul.pt">secretaria@di.fc.ul.pt</a>
<b>Funcionárias:</b>	Ana Sousa
	Sandra Crespo

Na secretaria poderá obter informações acerca das inscrições e tratar de outros assuntos administrativos relacionados com as Licenciaturas e Pós-Graduações do Departamento de Informática.

## 2.2 Biblioteca do DI

A maioria dos livros de Informática encontra-se na Biblioteca do DI localizada no edifício C6. No entanto, um conjunto de cópias de livros diretamente relacionados com as disciplinas em curso encontra-se também na Biblioteca Central (edifício C4). A Biblioteca do DI tem os seguintes contactos:

<b>Sala:</b>	C6.3.27
<b>Horário:</b>	09h30 - 16:15
<b>Telefones:</b>	217 500 000 (Ext: 26327)
<b>email:</b>	<a href="mailto:secretaria@di.fc.ul.pt">secretaria@di.fc.ul.pt</a>
<b>Funcionária:</b>	Filomena Correia

## 2.3 Administração dos recursos informáticos (ADMIN)

A administração dos recursos informáticos do DI tem os seguintes contactos:

<b>Gabinetes:</b>	C6.3.2 e C6.3.3
<b>Horário de atendimento:</b>	Segunda-Feira das 10h às 13h45 e das 15h às 18h Restantes dias úteis: 8h às 13h45 e das 15h às 18h
<b>Telefones:</b>	217 500 513 (Ext: 26302)
<b>WWW:</b>	<a href="http://admin.di.fc.ul.pt">http://admin.di.fc.ul.pt</a>
<b>email:</b>	<a href="mailto:admin@di.fc.ul.pt">admin@di.fc.ul.pt</a>

Consulte o sítio da administração para conhecer os serviços disponíveis. Em especial, na página para alunos, deve ler o "Manual de Sobrevivência".

## 2.4 Laboratórios

Existem os seguintes laboratórios à disposição dos alunos de informática:

Sala	Postos de trabalho	Horário
1.2.15	25	0:00 - 24:00
1.2.21	24	0:00 - 24:00
1.2.22	24	0:00 - 24:00
1.2.23	22	0:00 - 24:00
1.2.24	22	0:00 - 24:00
1.2.30	22	0:00 - 24:00
1.2.30A	-	só para portáteis
1.3.19	20	lab. genérico 2º ciclo
1.3.29	-	lab. temático de robótica
1.3.30	16	lab. temático de multimédia
1.3.32	-	lab. temático de redes

### Observações:

- Em todos os laboratórios que estão 24 horas abertos, é feita uma pausa, durante um período entre as 6:00 e as 8:00, para limpeza dos mesmos.

- Por razões de segurança, os laboratórios são permanentemente vigiados através de câmaras de vídeo.
- Veja também a Secção 6 deste livro, dedicada ao uso dos laboratórios.

## 3 Gestão do DI

No DI, para além dos funcionários administrativos e técnicos administradores de sistemas já mencionados, trabalham mais de 40 docentes. Indica-se, em seguida, os docentes envolvidos em cargos de gestão com incidência direta no funcionamento dos cursos e respetivos contactos.

### 3.1 Presidência do DI

#### Presidente

<b>Nome:</b>	Prof. Vasco Vasconcelos
<b>Gabinete:</b>	C6.3.12
<b>Telefone:</b>	217 500 608 ou ext.26312
<b>email:</b>	<a href="mailto:presidencia-di@di.fc.ul.pt">presidencia-di@di.fc.ul.pt</a>

#### Vice-Presidentes

<b>Nome:</b>	Prof. António Branco
<b>Gabinete:</b>	C6.3.24
<b>Telefone:</b>	217 500 606 ou ext.26324
<b>email:</b>	<a href="mailto:presidencia-di@di.fc.ul.pt">presidencia-di@di.fc.ul.pt</a>

<b>Nome:</b>	Prof. Luís Carriço
<b>Gabinete:</b>	C6.3.23
<b>Telefone:</b>	217 500 603 ou ext.26323
<b>email:</b>	<a href="mailto:presidencia-di@di.fc.ul.pt">presidencia-di@di.fc.ul.pt</a>

### 3.2 Coordenador da Licenciatura em Engenharia Informática

<b>Nome:</b>	Prof. João Balsa da Silva
<b>Gabinete:</b>	C6.3.14
<b>Telefone:</b>	217 500 508 ou ext.26373
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-lei@di.fc.ul.pt">coordenador-lei@di.fc.ul.pt</a>

### 3.3 Coordenador da Licenciatura em Engenharia Informática – Pós Laboral

<b>Nome:</b>	Prof. Pedro Veiga
<b>Gabinete:</b>	C6.3.11
<b>Telefone:</b>	217 500 123 ou ext.26311
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-lei-poslab@di.fc.ul.pt">coordenador-lei-poslab@di.fc.ul.pt</a>

### 3.4 Coordenador da Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação

<b>Nome:</b>	Prof. <sup>a</sup> Ana Paula Cláudio
<b>Gabinete:</b>	C8.1.41
<b>Telefone:</b>	217 500 523 ou ext.28141
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-Itic@di.fc.ul.pt">coordenador-Itic@di.fc.ul.pt</a>

### 3.5 Coordenador do Mestrado em Engenharia Informática e do Curso de Especialização em Informática

<b>Nome:</b>	Prof. <sup>a</sup> Ana Respício
--------------	---------------------------------

<b>Gabinete:</b>	C6.3.21
<b>Telefone:</b>	217 500 522 ou ext.26321
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-mei@di.fc.ul.pt">coordenador-mei@di.fc.ul.pt</a>

### 3.6 Coordenador do Mestrado em Informática

<b>Nome:</b>	Prof. Alysso Bessani
<b>Gabinete:</b>	C6.3.21
<b>Telefone:</b>	217 500 394 ou ext.26704
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-mi@di.fc.ul.pt">coordenador-mi@di.fc.ul.pt</a>

### 3.7 Coordenador do Mestrado em Tecnologias de Informação Aplicadas às Ciências Biológicas e Médicas

<b>Nome:</b>	Prof. Francisco Couto
<b>Gabinete:</b>	C6.3.36
<b>Telefone:</b>	217 500 253 ou ext.26383
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-mibm@di.fc.ul.pt">coordenador-mibm@di.fc.ul.pt</a>

### 3.8 Coordenador do Mestrado em Segurança Informática

<b>Nome:</b>	Prof. António Casimiro Costa
<b>Gabinete:</b>	C6.3.21
<b>Telefone:</b>	217 500 612 ou ext.26377
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-msi@di.fc.ul.pt">coordenador-msi@di.fc.ul.pt</a>

### 3.9 Coordenador dos 3º Ciclos

<b>Nome:</b>	Prof. Nuno Neves
<b>Gabinete:</b>	C8.1.04
<b>Telefone:</b>	217 500 607 ou ext.28104
<b>email:</b>	<a href="mailto:coordenador-phd@di.fc.ul.pt">coordenador-phd@di.fc.ul.pt</a>

### 3.10 Coordenador das infraestruturas TIC

<b>Nome:</b>	Prof. António Casimiro Costa
<b>Gabinete:</b>	C6.3.21
<b>Telefone:</b>	217 500 612 ou ext.26377
<b>email:</b>	<a href="mailto:casim@di.fc.ul.pt">casim@di.fc.ul.pt</a>

### 3.11 Coordenadora da Comissão de Estudos Pós-Graduados

<b>Nome:</b>	Prof. <sup>a</sup> Graça Gaspar
<b>Gabinete:</b>	C6.3.15
<b>Telefone:</b>	217 500 609 ou ext.26315
<b>email:</b>	<a href="mailto:gg@di.fc.ul.pt">gg@di.fc.ul.pt</a>

## 4 Informação acerca das disciplinas

Informação sumária sobre todas as disciplinas pode ser encontrada nas páginas públicas do departamento (<http://www.di.fc.ul.pt>).

Na informação mais detalhada, aí disponível, sobre cada um dos cursos da responsabilidade do DI encontra:

- o plano de estudos do respetivo curso, onde constam as siglas das disciplinas, e
- a versão eletrónica do Guia desse curso, contendo o detalhe sobre a sua estrutura e conteúdos programáticos, e que poderá imprimir se desejar (se é aluno do 1º ano, 1º ciclo, é-lhe disponibilizada uma cópia em papel junto com este exemplar).
- Página WWW da cadeira (na intranet do DI).
- Endereço de e-mail para contactar os docentes. Projeto
- Grupo de notícias ("news").

### 4.1 Páginas WWW das disciplinas do DI

A grande maioria das páginas das disciplinas lecionadas pelo Departamento de Informática encontram-se no **Mocho** (plataforma de e-learning), acessível a partir de <http://mocho.di.fc.ul.pt>.

Existe ainda um subdomínio por cada área curricular. As áreas curriculares do DI são: Ciência e Tecnologia da Programação (CTP), Metodologias da Computação (MC), Organização de Sistemas Computacionais (OSC) e Sistemas de Informação (SI).

As áreas curriculares externas ao DI são: áreas científicas gerais (MAT), Ciências da Vida e Ciências da Linguagem e da Cognição (CVLC) e Formação Cultural, Social e Ética (FCSE). Os subdomínios são:

<b>CTP</b>	<a href="http://ctp.di.fc.ul.pt">http://ctp.di.fc.ul.pt</a>
<b>MC</b>	<a href="http://mc.di.fc.ul.pt">http://mc.di.fc.ul.pt</a>
<b>OSC</b>	<a href="http://osc.di.fc.ul.pt">http://osc.di.fc.ul.pt</a>
<b>SI</b>	<a href="http://si.di.fc.ul.pt">http://si.di.fc.ul.pt</a>
<b>MAT</b>	<a href="http://mat.di.fc.ul.pt">http://mat.di.fc.ul.pt</a>
<b>CVLC</b>	<a href="http://cvlc.di.fc.ul.pt">http://cvlc.di.fc.ul.pt</a>
<b>FCSE</b>	<a href="http://fcse.di.fc.ul.pt">http://fcse.di.fc.ul.pt</a>

Através destes endereços poderá aceder às páginas das diferentes cadeiras e a informações correntes sobre o DI. O acesso a estas páginas está restrito aos docentes, funcionários e discentes do DI. Cada área está protegida por palavra-passe que será fornecida aos alunos no início de cada semestre e que não deve ser divulgada a elementos externos ao DI.

### 4.2 Endereço para contactar os docentes

Cada disciplina tem um endereço do correio eletrónico para os alunos poderem contactar todos os docentes da disciplina. Tipicamente, se a sigla da disciplina for *disc*, o endereço será *disc@di.fc.ul.pt*. Este endereço é a forma preferencial para contactar os docentes acerca de um assunto de carácter privado relacionado com a cadeira. Uma vez que interessam a todos os alunos, as dúvidas acerca da matéria não devem ser colocadas por esta via mas sim através dos fóruns de discussão das disciplinas ou nos grupos de notícias (*news*).

### 4.3 Fóruns de discussão e grupos de notícias

Estas áreas de discussão são um dos locais utilizados pelos docentes para publicar avisos e responder a dúvidas sobre a matéria. Consulte sempre as dúvidas já respondidas para evitar repetir as mesmas perguntas.

Caso a página da disciplina se encontre no **Mocho** (<http://mocho.di.fc.ul.pt>) esta terá também associado o respetivo fórum de discussão.

Existem ainda um conjunto de **fóruns de discussão de âmbito genérico**, disponíveis a partir do site da Administração de Sistemas (<https://admin.di.fc.ul.pt/wordpress/forum/>). Através deles podem submeter dúvidas gerais sobre programação, sobre a utilização de um sistema operativo, de um recurso/serviço do DI, etc.

Tal como as páginas, o acesso aos grupos/fóruns de discussão está restrito aos docentes, funcionários e discentes do DI.

### 4.4 Painéis de afixação

Certas informações são também afixadas em painéis que se situam nos átrios (norte e Sul) do piso 3, no edifício C6. Este meio é usado sempre que os docentes consideram que a informação a afixar não deve ou não pode ser colocada nas páginas WWW ou nos grupos de discussão.

## 5 Avaliação

O “Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos da FCUL” estabelece as regras gerais a que o processo de avaliação de cada disciplina deverá obedecer. Este regulamento está disponível no sítio Web da Faculdade de Ciências.

Muitas disciplinas do DI possuem uma componente de avaliação contínua. Para facilitar esta avaliação, os docentes podem solicitar o preenchimento de “folhas de participação” (presença) nas aulas. Para além disso poderão ser feitos trabalhos e projetos, de diferente dimensão, consoante as cadeiras. Finalmente, a maioria das disciplinas possui uma componente de avaliação localizada na forma de testes ou exame final.

Note-se as seguintes regras genéricas em relação à avaliação:

- Todos os professores devem divulgar os métodos de avaliação na 1ª aula e divulgar os prazos de trabalhos até ao fim da segunda semana de aulas.
- Todos os trabalhos devem ser concluídos até à penúltima semana de aulas. As discussões dos trabalhos devem ser feitas até à última semana de aulas ou até à semana seguinte (podem ocorrer exceções a estas regras em cadeiras de opção com um reduzido número de alunos, a avaliar caso a caso).

### 5.1 Avaliação contínua

Com o objetivo de diminuir a carga de esforço que recai sobre os alunos, um número crescente de disciplinas tenderá a realizar trabalhos (que podem ser em grupo) durante as aulas teórico-práticas. Para a concretização destas medidas é indispensável que todos os elementos do mesmo grupo frequentem a mesma turma prática. Deste modo, sempre que os trabalhos se realizarem durante as aulas práticas, as inscrições nos grupos estão sujeitas às seguintes restrições: todos os elementos do mesmo grupo devem estar inscritos na mesma turma teórico-prática e os trabalhos só poderão ser realizados na turma em que o grupo está inscrito.

### 5.2 Exames

O calendário de exames, bem como toda a informação adicional relacionada, é disponibilizado em <http://www.fc.ul.pt/sites/exames/>.

### Datas dos exames

As datas dos exames, dentro de cada época, são definidas para toda a FCUL e serão divulgadas atempadamente antes da respetiva época.

## Inscrições nos exames

Os alunos devem pré-inscrever-se nos exames. As pré-inscrições:

- são obrigatórias para todas as épocas.
- terminam quatro dias úteis antes da data do exame.
- deverão ser feitas de acordo com as instruções indicadas no site <http://www.fc.ul.pt/sites/exames/>.

## 5.3 Testes

Nas disciplinas em que são realizados testes, deverão ser seguidas as instruções fornecidas pelo respetivo professor responsável, nomeadamente no que diz respeito aos prazos para a realização das pré-inscrições.

## 5.4 Fraudes

É totalmente proibido copiar trabalhos ou projetos. Durante os exames, a consulta a material de apoio ou a colegas é proibida salvo indicação explícita em contrário pelo docente da cadeira. Os alunos que sejam identificados a cometer estas irregularidades serão alvo de processo disciplinar.

# 6 Utilização dos laboratórios

Existe um conjunto de regras que asseguram a utilização ordeira e satisfatória dos laboratórios. Estas regras podem ser consultadas na página da Administração de Sistemas do DI

(<https://admin.di.fc.ul.pt/wordpress/laboratorios/regulamento-do-departamento-de-informatica/>) e é dever de todos os alunos estar ao corrente das mesmas. Salientamos algumas destas regras:

- A prioridade da utilização dos laboratórios é dada ao decorrer de aulas práticas e à execução de trabalhos.
- Para frequentar os laboratórios durante a noite é necessário ter uma conta de aluno aberta.
- É proibido comer e beber nos laboratórios.
- É proibido jogar nos laboratórios.
- A sua palavra passe de acesso é pessoal e intransmissível.
- É rigorosamente proibida qualquer alteração à configuração da maquinaria disponível (adicionar, remover ou reconfigurar componentes).
- Atos de vandalismo serão severamente punidos.
- Qualquer violação da lei da criminalidade informática será alvo de queixa-crime contra os infratores.

# 7 Apoio aos alunos

Para além dos contactos específicos indicados anteriormente, no âmbito específico dos vários cursos, existem outras infra-estruturas de carácter mais geral que estão à disposição dos alunos. Há organizações institucionais - o GAPSI, o Programa de Mentorado, o Programa de Voluntariado, o Programa de Tutorado - e uma organização informal, mas de grande relevância - a Comissão de Alunos do Departamento de Informática, CADI (<http://cadi.di.fc.ul.pt/>).

## 7.1 GAPSI

O Gabinete de Apoio Psico-pedagógico (GAPSI) tem como função o acompanhamento psico-pedagógico e/ou terapêutico de estudantes, funcionários e docentes que, por algum motivo, achem conveniente receber apoio especializado. Apresenta como objetivo global a promoção do bem estar psicológico e da realização académica.

O serviço funciona de acordo com as normas deontológicas e éticas da psicologia, nomeadamente no que diz respeito às garantias de confidencialidade.

## 7.2 Programa de Mentorado

O Departamento de Informática, em colaboração com o [GAPSI](#) (Gabinete de Apoio Psico-Pedagógico), preparou um Programa de Mentorado, que teve início no ano lectivo 2004/2005.

Este programa consiste num acompanhamento, individualizado, dos novos alunos do 1º ciclo por alunos mais experientes, designados mentores. Os mentores assumem um papel central no acolhimento e acompanhamento dos alunos recém-chegados, facilitando a plena integração destes no meio universitário.

A coordenação do programa do mentorado, por parte do DI, está a cargo da professora Isabel Nunes ([in@di.fc.ul.pt](mailto:in@di.fc.ul.pt)).

### **7.3 Programa de Voluntariado**

Este programa, em colaboração com o [GAPsi](#), tem como objetivos estimular no estudante universitário valores como a solidariedade e tolerância, por um lado e, por outro lado, promover a integração e igualdade de oportunidades aos estudantes com necessidades educativas especiais. O voluntário exerce atividades que podem ser de colaboração na produção de materiais em suporte especial, estudo acompanhado, apoio individual a estudantes com mobilidade reduzida, etc. A coordenação do programa de Voluntariado, por parte do DI, está a cargo da professora Isabel Nunes ([in@di.fc.ul.pt](mailto:in@di.fc.ul.pt)).

### **7.4 Programa de Tutorado**

O regime de tutorado visa promover a comunicação entre os docentes do DI e os seus alunos sobre os vários aspetos do percurso letivo que leva à obtenção da licenciatura.

Um tutor é um docente do DI atribuído a cada aluno que o acompanhará durante o seu percurso académico. O docente aconselha o aluno sobre assuntos relativos à licenciatura, as disciplinas a escolher em cada semestre e outras questões relacionadas com a faculdade.

Quando acede ao sistema MyCO obtém informação sobre o tutor que lhe foi designado. Caso não tenha um tutor poderá obter aconselhamento junto do coordenador do seu curso.

## **8 Atitude**

Está na universidade para aprender, o que requer uma atitude ativa na procura de conhecimento. As aulas teóricas não servem para “listar” matéria. Cabe aos professores enquadrar e motivar os assuntos, dar ênfase a aspectos mais subtis que possam passar despercebidos a um autodidata, esclarecer os problemas mais complexos. Deste modo, a aprendizagem não se esgota no processo de ir às aulas. Pelo contrário, tem de ser acompanhada pelo estudo dos materiais de apoio, pelo recurso às bibliotecas e à Internet para obter informação complementar.

### **8.1 A componente prática**

A informática também se aprende fazendo. Colabore ativamente em todos os trabalhos práticos e nunca aceite uma atitude passiva. Se um colega de grupo sabe mais ou já tem experiência numa matéria e tende a avançar sem lhe dar oportunidade de colaborar ativamente, está na altura de ele ou você mudarem de grupo. Lembre-se que, independentemente do modo como é feita a divisão do trabalho entre os membros do grupo, todos os elementos devem dominar as diferentes facetas do projeto, tal como se tivessem sido os únicos a realizá-lo.

Chama-se particularmente a atenção que um fator fundamental de insucesso em muitas disciplinas do DI se deve a uma escolha inadequada de grupo, pelo que se recomenda que, logo no primeiro dia nesta Faculdade, procure formar um grupo de elevada qualidade e estabilidade.

### **8.2 Estudo**

Se uma cadeira possui materiais de estudo, como por exemplo um livro aconselhado, leia-os! Não estude por acetatos, sumários ou listas de tópicos.

Lembre-se que um bom livro requer um esforço considerável a preparar e a escrever e que os professores aconselham os livros mais adequados à sua aprendizagem. Para além disso, os livros possuem certamente muito mais informação do que aquela que o professor pode abordar durante as aulas. Lembre-se que o seu objetivo não deve ser ter a melhor nota possível, mas sim aprender o mais possível (e, se aprender, a nota refletirá esse facto). Do mesmo modo, passar com a nota mínima no exame (isto é, saber o menos possível) não é apanágio de um universitário que se preze.

### **8.3 Ter um professor**

Um professor custa muito dinheiro a formar e a manter. É um bem valioso. É preferível ter um professor a ter uma cassete gravada. Aproveite enquanto há. Interaja com os seus professores. Intervenha nas aulas. Esclareça dúvidas no final das aulas ou nos horários de atendimento. Se detetar lacunas, faça sugestões no sentido de as colmatar.

Nota: apesar de terem prazer em atender os alunos, os professores também têm outras atividades (preparação de aulas, investigação, orientação de alunos de mestrado e doutoramento, gestão, etc...). Não podem exercer estas atividades se estiverem permanentemente a ser interrompidos. Não hesite em contactar os professores mas tente respeitar os horários de atendimento sempre que possível.

#### **8.4 Ética**

Como futuro profissional de informática, espera-se de si uma atitude irrepreensível, na ética e na deontologia. Tenha pois o maior cuidado em respeitar e fazer respeitar a lei da criminalidade informática.

#### **8.5 Carga de Trabalho**

O plano curricular dos cursos está planeado de modo a que um aluno médio, com uma dedicação a tempo integral, consiga realizar todas as disciplinas previstas no currículo normal do semestre. Caso tenha de repetir alguma disciplina no 2º ano, ou em anos posteriores, tenha esse facto em atenção. Não deverá nunca exceder 36 ECTS por semestre (6 disciplinas de 6 ECTS cada, com a carga horária habitual nas disciplinas do DI).

#### **8.6 Trabalhadores estudantes**

Os trabalhadores estudantes quando acabam o curso possuem um diploma igual ao dos estudantes não trabalhadores. Isto significa que passaram exatamente pelas mesmas provas que todos os outros alunos.

Ser trabalhador não confere o direito de saber menos, em particular de não realizar algumas componentes da avaliação. O trabalhador estudante tem também a obrigação de se inteirar dos prazos para as inscrições (nos laboratórios, nos exames, entrega de projetos) e de os cumprir escrupulosamente como todos os outros alunos. A legislação em vigor dá ao trabalhador estudante diversos direitos, quer junto da entidade empregadora, quer junto da escola, que visam essencialmente a compatibilização dos horários.

Se é trabalhador estudante, dificilmente conseguirá fazer todas as cadeiras de um determinado semestre simultaneamente. Talvez seja aconselhável inscrever-se a menos cadeiras por semestre, levando mais tempo a acabar o curso mas acabando com mais qualidade.

## **9 Comissões Pedagógicas**

Todos os cursos têm uma Comissão Pedagógica. O objetivo desta comissão (formada por um igual número de docentes e alunos) é facilitar a resolução de problemas de natureza pedagógica.

É do interesse de todos os alunos a escolha criteriosa dos seus representantes nestas comissões. Cada ano de um curso deverá ter um representante na respetiva comissão pedagógica.

Sempre que um aluno considere existir algum problema, deverá em primeiro lugar tentar resolvê-lo através dos seus representantes na respetiva comissão pedagógica.