

1. Preparação da Prova de Avaliação

- Na equipa docente deve sempre que possível e preferencialmente haver um professor ou colaborador, que não participa na elaboração das questões ou de grande parte delas, e que resolve toda a prova simulando a atitude de um estudante; isto permite aferir e determinar a razoabilidade do tempo de resolução, a deteção de ambiguidades na formulação das questões etc.
- Cada questão da prova deve indicar a **respetiva cotação**; se se tratar de um quizz o cabeçalho deve descrever a contabilização dos pontos, por exemplo quando há “descontos” por opções erradas etc.
- Quando se pretender realizar qualquer tipo de prova de avaliação, como quizzes, mini-testes, etc, através de plataformas digitais deve fazer-se uma simulação no início de uma das aulas, com a presença de pelo menos um professor e os estudantes. Essa simulação deverá abarcar todo o procedimento, desde a visualização do enunciado (basta testar com uma pergunta!) até à submissão e receção da resolução. O objetivo é testar a familiarização das várias partes, estudantes e professores, com a plataforma, o que permite despistar situações de potenciais problemas de utilização na prova real. Não tem de se tratar de um “teste tipo”, embora a existência de um “teste-tipo” que os alunos possam fazer fora de ambiente de aula seja aconselhada. Neste último caso a prova de simulação deve ficar disponível na página da UC durante um período anterior à prova, de forma aos estudantes poderem testar as condições de realização da prova.
- Deve ser publicada na página da UC, com pelo menos 4 dias de antecedência, a compilação de regras a seguir durante a prova; as mesmas regras devem ser enviadas aos alunos por e-mail através do FÉNIX e, se for o caso, da plataforma digital (Teams, Moodle, Googleclassroom, etc) utilizada na prova.
- O material objeto de avaliação de cada prova deve ser anunciado na página da UC, **pelo menos uma semana antes da prova, e os sumários respetivos introduzidos ou revistos.**

2. Realização da Prova de Avaliação

No que se segue listam-se recomendações para as regras de realização da Provas de avaliação, a anunciar na página da UC, e-mail e na plataforma digital de avaliação.

- Estabelecer os limites de tolerância para tempos de entrada e saída do exame.
- Deve estar pré-definido o **instante de início e fim da prova**, excluindo o tempo de entrega, definido separadamente.

- O estudante em caso de problema/dúvida deve levantar a mão e assim que possível o docente deverá esclarecer. No caso de o vigilante da prova não pertencer ao corpo docente da UC, deverá contactar o regente.

- O aluno que desiste da Prova **deve entregar ou submeter um documento assinado** com a declaração “Desisto”; apenas saindo da sala apenas com a autorização do docente.

3. Após a prova de Avaliação

É **obrigatória a revisão de provas**, e a publicação da resolução, de mini-testes, testes e exames. A discussão das questões da prova em aula tem mais-valia pedagógica, para o estudante e para o professor, que perante as dúvidas recolhe informação sobre como que pode melhorar a comunicação dos conteúdos e/ou a elaboração dos enunciados das provas seguintes.

4. Avaliações em Plataformas

Com a experiência recentemente adquirida no contexto da pandemia e a perspectiva futura de no contexto do Novo Modelo de Ensino ser recomendável e previsível a generalização do uso de plataformas digitais para a gestão pedagógica de UC, em particular em avaliações contínuas, afigura-se necessário uma uniformização de Boas Práticas.

A Comissão Executiva do Conselho Pedagógico decidiu criar, desde já, um conjunto de Princípios/Sugestões para garantir que a realização das provas de avaliação contínua através de plataformas possibilite uma aferição justa, que seja um instrumento de qualidade de aprendizagem e propicie um ambiente de tranquilidade para estudantes e professores, minimizando dificuldades que possam surgir.

Este documento apresenta-se como complemento à informação já disponível no site SaRTRE - [SHARING REMOTE TEACHING AND RESEARCH EXPERIENCES](#).

Aplicam-se os pontos anteriores (Pontos 1, 2 e 3) salientam-se ainda os seguintes procedimentos:

- Presença dos estudantes na plataforma digital pelo menos 10 mns antes da publicação/início da prova, e realização de chamada de nomes de acordo com inscrição prévia na sala virtual; registo do número de alunos presentes.

- Distribuir os alunos de acordo com intervalos dos seus números mecanográficos, em grupos de salas virtuais diferentes (em Zoom ou plataforma equivalente) a vigiar por docentes como se faz nas salas físicas. O número aconselhável de estudantes por sala virtual é da ordem de 25, máx. 30. Em alternativa à chamada, pode configurar-se a sessão com sala de espera e deixar entrar apenas os alunos que tenham a sua identificação com nome e número que correspondam à lista de inscritos; os alunos em sala de espera podem ser avisados por mensagem para alterarem/configurarem a sua identificação para o formato exigido.
- Se a prova é submetida eletronicamente por e-mail ou plataforma, deve incluir cópia do cartão de estudante com fotografia no cabeçalho.
- O *host* deve desligar a comunicação entre os participantes por chat, permitindo apenas a mesma entre o host e cada estudante.
- O estudante em caso de problema /dúvida deve levantar a mão (fisicamente, “raise hand/levantar mão” do Zoom ou equivalente); **nesse caso o professor deve usar o chat privado**; não se recomenda ligar o microfone, a não ser para um aviso do professor a todos os estudantes, como por exemplo a indicação de tempo disponível para terminar a resolução, ou o instante em que termina a mesma.
- Deve estar definido o **intervalo de tempo**, por exemplo de 10 a 15 mns, após o fim da prova, para a **submissão das provas pelos estudantes**, via plataformas. O scan da prova e a submissão deve ser feita por todos os estudantes apenas nesse intervalo de tempo. **Este período de tempo deve ser usado exclusivamente para a submissão da prova.**
- Deve ser requerida a submissão da Declaração de Honra.
- **Deve estar indicado o modo alternativo de submissão caso o estudante tenha dificuldades técnicas** (falha de rede, falha da plataforma, etc) em submeter os ficheiros. Uma alternativa a usar nesses casos, por exemplo, é o e-mail.
- Se porventura houver uma falha total generalizada da plataforma onde decorre a avaliação o tempo até serem novamente regularizados os moldes de avaliação **não poderá ser descontado** no tempo que os alunos teriam para resolver as questões da prova.
- No final da prova, se for usada uma sessão zoom, o utilizador anfitrião da sessão pode aceder à plataforma web do sistema zoom e descarregar o relatório com a lista de presenças, com registo de horas de entrada e saída na sessão.