

# A Universidade Autónoma de Lisboa, o Processo de Bolonha e a área das Ciências Documentais e da Ciência da Informação

JOSÉ SUBTIL

PALAVRAS-CHAVE

DOCUMENTAÇÃO

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

FORMAÇÃO EM ARQUIVO

FORMAÇÃO EM BIBLIOTECA

FORMAÇÃO NA UAL

CIÊNCIAS DOCUMENTAIS

## R E S U M O

Pretende-se apresentar de forma sucinta mas esclarecida os traços específicos que caracterizam os projectos de formação na área das ciências documentais / ciência da informação da Universidade Autónoma de Lisboa já enquadrados no modelo de Bolonha. Ao nível pós-secundário é referido o Curso de Especialização Tecnológica, nível IV, em Documentação e Informação. No ensino superior o curso de 1.º ciclo (licenciatura) em Ciência da Informação, a pós-graduação em Ciências Documentais e o curso de 2.º ciclo (mestrado) em Ciências Documentais.

## A B S T R A C T

This article intends to present a succinct but clear view of the specific lines that characterize the educational projects in the area of the documentation / information sciences of the University Autónoma of Lisbon that are already according to the Bologna process. To the post-secondary level the Course of Technological Specialization, Documentation and Information, level IV, is referred. In higher education the first cycle course (bachelor degree) in Information Sciences, the post graduation in Documentation Sciences and the second cycle course (master degree) in Documentation Sciences are outlined.

## CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Deu entrada na Direcção-Geral do Ensino Superior o pedido de registo de adequação da licenciatura em Ciência da Informação de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, sobre o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior. A Licenciatura em Ciência da Informação da UAL pretende implementar uma formação inovadora na área dos sistemas de informação enquanto recursos estratégicos das organizações.

No plano teórico, são objectivos do curso dar a conhecer a natureza da informação, os princípios teóricos e metodológicos para a organização dos sistemas e serviços de informação bem como para a selecção, representação, recuperação, preservação, acesso e uso da informação e, ainda, conhecer as tecnologias de informação e comunicação referentes à produção, uso e difusão da informação

No plano prático, são objectivos do curso proporcionar a aquisição de capacidades para aplicar as técnicas de organização e avaliação de sistemas e serviços de informação, usar e aplicar técnicas inerentes à aquisição, organização, representação, recuperação, preservação, acesso e uso da informação e utilizar e manejar adequadamente as tecnologias como meios indissociáveis dos processos de produção, tratamento e difusão da informação. O curso tem a duração de 6 semestres (180 ECTS) onde se inclui a iniciação à prática profissional para preparar o futuro profissional para a inserção no mercado laboral, a que correspondem, aproximadamente, três dias por semana, durante dois semestres, em ambientes de trabalho, na observação das actividades de instituições encarregues da gestão da informação (arquivos, bibliotecas e centros de documentação, laboratórios digitais, centros de recursos em conhecimento ou centros de tratamento documental), realização de eventos (colóquios, jornadas, seminários), preparação e execução de diversas acções de divulgação da informação e participação na execução de tarefas de descrição e recuperação da informação.

A adequação do curso ao processo de Bolonha baseou-se, fundamentalmente, no trabalho LIS<sup>1</sup> *curriculum in general*, organizado pela Royal School of Library and Information Science, de Copenhaga, no âmbito do projecto intitulado “LIS Education in Europe: Joint Curriculum Development and Bologna Perspectives”, que decorreu entre Fevereiro e Agosto de 2005 e culminou com a realização do seminário “LIS Education in Europe”. O principal documento de orientação para o espaço europeu foi a publicação intitulada *European curriculum reflections*

*on Library and Information Science Education*, Ed. de Leif Kajberg e de Leif Lørring. Denmark: The Royal School of Library and Information Science, cop. 2005. 241 p. ISBN 87-7415-292-0, nomeadamente as do capítulo intitulado “Library and Information Science Curriculum in a European Perspective”.

Foram também analisados os curricula dos cursos de Ciência da Informação doutros países, como a Royal School of Library and Information Science, de Copenhaga, a Fachhochschule der Medien, de Stuttgart e a Oslo University College.

Em Portugal, a principal referência foi a experiência do curso de Ciência da Informação da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que tem vindo a evidenciar um êxito notável na inserção profissional dos seus diplomados, sobretudo no mercado de trabalho do sector privado.

## ÁREAS CIENTÍFICAS E CRÉDITOS

ÁREA CIENTÍFICA	SIGLA	CRÉDITOS OBRIGATÓRIOS	CRÉDITOS OPTATIVOS
BIBLIOTECONOMIA, ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO	BAD	86,0	-
HISTÓRIA	HIS	12,5	-
LÍNGUA E LITERATURA PORTUGUESA	LLP	6,0	-
LÍNGUAS ESTRANGEIRAS APLICADAS	LEA	12,0	-
SOCIOLOGIA	SOC	6,5	-
LINGUÍSTICA	LIN	6,0	-
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO	TIF	12,5	-
GESTÃO	GES	12,5	-
DIREITO	DIR	6,0	-
INVESTIGAÇÃO	INV	6,0	-
INICIAÇÃO À PRÁTICA PROFISSIONAL	IPP	14,0	-
TOTAL		180	

## CURSO DE MESTRADO EM CIÊNCIAS DOCUMENTAIS

Deu entrada na Direcção-Geral do Ensino Superior o pedido de registo de adequação do Mestrado em Ciências Documentais de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, sobre o regime jurídico dos graus e diplomas do Ensino Superior. O curso de Mestrado em Ciências Documentais

pretende continuar a dar resposta às necessidades de formação contínua e avançada nos domínios científicos da investigação e da especificidade profissional, nomeadamente quanto:

1. Ao planeamento e organização superior sobre a utilização crescente das TIC nas bibliotecas e nos arquivos, tanto ao nível da recuperação da informação como ao dos serviços prestados, requerendo que os utilizadores tenham uma formação avançada através do ensino à distância, da auto-aprendizagem ou do uso do *web-based training*, permitindo-lhes tirar o máximo partido dos recursos que as bibliotecas e os arquivos colocam ao seu dispor;
2. À gestão e orientação dos diversos serviços de informação sobre os vários níveis da informação na *Web* para proporcionar aos utilizadores estratégias e técnicas de pesquisa avançada, na medida em que as novas fontes de informação estão, também, disponíveis em ambientes que não obedecem às tradicionais regras de descrição documental e da recuperação da informação;
3. À satisfação de novas exigências de investigação articuladas com a vertente profissional, admitindo-se que, num curto espaço de tempo, depois de institucionalizadas as directrizes programáticas das Declarações de Bolonha e de Praga em Portugal, se possa constituir uma rede contínua de formação profissional e científica nestes domínios;
4. À aquisição de competências para desempenhar cargos superiores nas instituições documentais e de informação.

Considerando que o ciclo de estudos em apreço visa a obtenção do grau de mestre em Ciências Documentais, seguiu-se a norma geral que determina o princípio de 4 semestres de duração para os ciclos de estudos desta natureza, segundo as determinações legais (Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto e Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março). Cumpriram-se, também, as recomendações e objectivos expressos nos descritores de Dublin que definem e delimitam os resultados educacionais de cada ciclo de estudos.

Dado que, pelo Regulamento do Curso, o aluno que tenha concluído a parte curricular do mestrado, correspondente aos dois primeiros semestres, pode requerer o diploma referido no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 216/92, estes semestres são constituídos por unidades curriculares que totalizam 60 créditos ECTS, isto é, metade do total de créditos do mestrado, ficando os restantes 60 créditos ECTS destinados para o trabalho de investigação relacionado com a dissertação cuja aprovação confere o grau de mestre.

Essa duração do ciclo de estudos corresponde, também, a valores análogos de cursos idênticos em instituições de referência no espaço nacional e europeu, de modo a propiciar a mobilidade dos estudantes e a equivalência dos seus diplomas.

Daí que os conteúdos e as metodologias do presente curso de Mestrado em Ciências Documentais procuram responder às recomendações para o fortalecimento e consolidação da investigação como objectivos subsequentes da formação técnica e especializada. Tendo por base os três níveis do processo de Bolonha e os descritores de Dublin, as orientações curriculares apontam para que o mestrado se desenvolva em dois anos de estudos correspondentes a um mínimo de 60 créditos ECTS e um máximo de 120. Este nível de formação deve, por isso, incutir nos alunos competências para os métodos de pesquisa, reflexões epistemológicas sobre os alicerces da ciência moderna e capacidade para desenvolver e apresentar trabalhos científicos, incluindo a dissertação de mestrado.

Deste modo, o curso de Mestrado em Ciências Documentais tem por objectivo preparar profissionais para exercerem cargos de chefia, qualificar técnicos superiores, gestores, consultores, docentes e outros profissionais da informação na área das ciências documentais. Ou seja: o Mestrado em Ciências Documentais pretende atrair não só bibliotecários, arquivistas e documentalistas, mas engenheiros, informáticos, analistas de sistemas, historiadores, jornalistas, gestores, linguistas etc., de forma a conjugar os conhecimentos próprios de cada área com os conhecimentos específicos das ciências documentais e da informação.

Além disso, sendo um ciclo de estudos organizado em função do desenvolvimento de competências e centrado no processo de aprendizagem, a estrutura adoptada supõe uma metodologia que apoia o trabalho do estudante, tanto individual como em grupo, orientando os tempos de contacto para as necessidades concretas da aprendizagem. Daqui decorrerá que o futuro profissional estará em melhores condições para desenvolver a sua capacidade de auto-aprendizagem e para se empenhar na formação ao longo da vida.

O curso de Mestrado em Ciências Documentais está aberto, por isso, a receber licenciados de vários campos do conhecimento, na medida em que, para além do que foi dito anteriormente, é necessário, cada vez mais, em termos de organização do trabalho, preparar quadros profissionais com diferentes habilitações ou com perfis diferenciados. O acesso ao curso de Mestrado em Ciências Documentais

a profissionais de várias áreas científicas enquadra-se, portanto, nos paradigmas da globalização e da sociedade da informação. São, assim, admitidos à **candidatura à matrícula** no curso de Mestrado em Ciências Documentais:

1. Os pós-graduados dos cursos de especialização em Ciências Documentais;
2. Quaisquer licenciados com a classificação mínima de 14 (catorze) valores;
3. Em casos devidamente justificados, a Comissão Científica poderá, ainda, admitir à candidatura à matrícula os titulares de licenciaturas com classificação inferior a 14 (catorze) valores desde que apresentem um currículo científico e profissional relevante para a frequência do curso.

Considerando, porém, a necessidade de garantir um patamar comum de conhecimentos, a partir do qual seja possível definir um quadro de exigência científica, de nível avançado, nas disciplinas nucleares e opcionais, bem como uma adequada preparação para a conceptualização e investigação, a selecção dos candidatos far-se-á tendo em conta os seguintes critérios:

1. Currículo académico e científico (CAC).
2. Currículo profissional (CP).
3. Entrevista de avaliação da motivação e do projecto de trabalho (MP).
4. Verificação do conhecimento de línguas estrangeiras (inglês/francês ou espanhol) através da interpretação de um breve ensaio na área das Ciências Documentais e da Informação (CLE).
5. Verificação do nível de competência linguística e da capacidade de argumentação, a partir da elaboração de um breve comentário sobre um tema relacionado com as problemáticas das Ciências Documentais e da Informação (CLCA).
6. Prova de conhecimentos específicos na área das ciências documentais e da informação, versando sobre questões relacionadas com o paradigma da Sociedade da Informação e da Sociedade Pós-Moderna. Para o efeito, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Comissão Científica elaborará uma bibliografia básica para a realização das provas (PCCDI).
7. Os candidatos que possuam diplomas dos cursos de pós-graduação em Ciências Documentais podem requerer a dispensa desta prova.
8. A classificação final dos candidatos será calculada na escala de 0 (zero) a 20(vinte) valores, com valorização até às décimas, em cada um dos critérios referidos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CAC} \times 25\% + \text{CP} \times 15\% + \text{MP} \times 15\% + \text{CLE} \times 15\% + \text{CLCA} \times 10\% + \text{PCCDI} \times 20\%$$

9. Aos candidatos que possuam diplomas dos cursos de pós-graduação em Ciências Documentais e requeiram a dispensa da prova referida no ponto 6 (PCCDI), ser-lhes-á atribuída nesta prova a nota final do curso de pós-graduação.
10. Serão factores de valorização, em caso de classificações iguais, a obtenção do diploma dos cursos de pós-graduação em Ciências Documentais e a nota da prova de conhecimentos específicos na área das Ciências Documentais e da Informação.

#### CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, NÍVEL IV, EM DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Deu entrada na Direcção-Geral do Ensino Superior o pedido de registo **Curso de Especialização Tecnológica, nível IV, em Documentação e Informação** de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de Maio, sobre o regime jurídico dos cursos de especialização tecnológica e, ainda, com as normas de organização dos processos aprovadas pela deliberação n.º 1/2006, de 4 de Agosto, da Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária.

Após a conclusão da sua formação de nível IV, o **profissional de documentação e informação** deverá estar apto a poder aplicar, de forma crítica e activa, integrado em equipas ou autonomamente, metodologias e técnicas, de nível intermédio, essenciais ao tratamento, análise e gestão da informação e documentação em contextos profissionais diversos, tais como: bibliotecas públicas, especializadas ou universitárias, centros de documentação e informação, centros de recursos em conhecimento e arquivos empresariais, históricos, audiovisuais ou digitais.

#### Principais actividades

- Organizar e gerir fundos documentais e recursos informativos de natureza diversa;
- Definir princípios e metodologias básicas de descrição documental;
- Aplicar e desenvolver planos de organização e classificação de documentos;
- Indexar por assunto e elaborar resumos documentais;
- Aplicar políticas de preservação e segurança de colecções e recursos;
- Diagnosticar necessidades de informação e identificar as fontes adequadas no processo de apoio à pesquisa e orientação dos utilizadores;
- Identificar e criar instrumentos de difusão de informação em suporte electrónico;
- Efectuar a gestão e manutenção de redes, sistemas e equipamentos informáticos;

- Utilizar sistemas de gestão documentais e integrar objectos em ambientes de bibliotecas e arquivos digitais;
- Utilizar técnicas e ferramentas de gestão orçamental;
- Organizar espaços e gerir equipamentos;
- Apoiar e orientar os utilizadores de unidades de informação com diferentes perfis e necessidades;
- Participar activamente na gestão de unidades de documentação e informação e promover actividades de apoio e dinamização de serviços.

**PLANO DE FORMAÇÃO**  
COMPONENTE DE FORMAÇÃO GERAL E CIENTÍFICA

ÁREA DE COMPETÊNCIA	UNIDADE DE FORMAÇÃO	HORAS DE TRABALHO		ECTS
		TOTAIS	DE CONTACTO	
CONHECIMENTO E SOCIEDADE	DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SOCIEDADE DO CONHECIMENTO	25	10	1
	CIÊNCIA, INVESTIGAÇÃO E INOVAÇÃO	25	10	1
	CULTURA CONTEMPORÂNEA E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO	25	10	1
	EDUCAÇÃO E SOCIEDADE APRENDENTE	25	10	1
CONHECIMENTO E CIDADANIA	DIREITOS HUMANOS, PARTICIPAÇÃO ACTIVA E CIDADANIA	25	10	1
	CONHECIMENTO E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	25	10	1
COMUNICAÇÃO, LÍNGUA E LINGUAGEM	COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA	50	20	2
	COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA	50	15	2
	COMUNICAÇÃO MULTIMÉDIA E PELA INFORMÁTICA	25	15	1
	PRODUÇÃO E EDIÇÃO	25	10	1
COMPORTAMENTOS EM CONTEXTO DE TRABALHO	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	25	10	1
	COMUNICAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES	25	10	1
	HIGIENE, SEGURANÇA, SAÚDE E ERGONOMIA	25	10	1
<b>TOTAL</b>		<b>375</b>	<b>150</b>	<b>15</b>

**COMPONENTE DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA**

ÁREA DE COMPETÊNCIA	UNIDADE DE FORMAÇÃO	HORAS DE TRABALHO			ECTS
		TOTAIS	DE CONTACTO		
			TOTAIS	DE APLICAÇÃO	
INFORMAÇÃO, LEITURA E LITERACIA	DIREITO À EDUCAÇÃO, DIREITO À LITERACIA	25	15	10	1
	LEITURA E LITERACIA	25	20	10	1
	LITERACIA DA INFORMAÇÃO	25	20	10	1
	PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO E PROMOÇÃO DA LITERACIA	25	15	10	1
PROFISSÃO E COMPETÊNCIAS	IDENTIDADE PROFISSIONAL	25	20	15	1
	CONHECIMENTO E COMPREENSÃO DO MEIO PROFISSIONAL	50	25	20	2
	FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	25	10	5	1
	APLICAÇÃO DO DIREITO DE INFORMAÇÃO		10	5	1
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL	ÉTICA E DEONTOLOGIA	25	10	5	1
	ORGANIZAÇÃO E CONHECIMENTO	25	20	10	1
	GESTÃO DE DOCUMENTOS E COLECÇÕES	100	60	50	4
	DESCRIÇÃO DOCUMENTAL	125	90	80	5
FONTES E PESQUISA DE INFORMAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO	75	60	50	3
	ANÁLISE E REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO	75	70	60	3
	TRATAMENTO FÍSICO DOS DOCUMENTOS	50	40	30	2
	FONTES DE INFORMAÇÃO	50	30	20	2
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO	PESQUISA E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO	75	60	50	3
	DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	75	30	20	3
	SISTEMAS E REDES DE INFORMAÇÃO	75	45	35	3
GESTÃO DE SERVIÇOS	APLICAÇÕES INFORMÁTICAS E GESTÃO DE BASES DE DADOS	75	55	50	3
	ARQUIVOS E BIBLIOTECAS DIGITAIS	50	35	25	2
	PROCESSO DE GESTÃO E GESTÃO DE PROJECTOS	50	25	15	2
	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS	50	40	25	2
TOTAL	ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	50	35	20	2
	SERVIÇOS CENTRADOS NOS UTILIZADORES/CLIENTES	50	30	20	2
	<b>TOTAL</b>	<b>1275</b>	<b>870</b>	<b>650</b>	<b>52</b>

## CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CIÊNCIAS DOCUMENTAIS

A Universidade Autónoma de Lisboa ministra desde 1988 o **Curso de Especialização em Ciências Documentais (CECD)**, vocacionado para a habilitação do exercício profissional nas áreas de Bibliotecas, Arquivos e Documentação.

A adequação a Bolonha desta pós-graduação consagra as seguintes áreas de formação e créditos:

## VARIANTE DE ARQUIVO

UNIDADE CURRICULAR	HORAS DE TRABALHO DO ALUNO				ECTS
	CONTACTO	CONSOLIDAÇÃO	OUTRAS ACTIVIDADES	TOTAL	
INTRODUÇÃO ÀS CIÊNCIAS DOCUMENTAIS E DA INFORMAÇÃO	60	60	55	175	7
INTRODUÇÃO ÀS TEORIAS DE ORGANIZAÇÃO E PLANEAMENTO	45	45	35	125	5
SOCIOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30	30	40	100	4
OFICINAS DOCUMENTAIS	30	-	70	100	4
LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DOCUMENTAIS E DA INFORMAÇÃO	30	30	40	100	4
METODOLOGIA DA TRABALHO CIENTÍFICO I	30	30	65	125	5
PROJECTO DE ESTÁGIO	15	-	10	25	1
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>
INSTITUIÇÕES E DOCUMENTOS DE ARQUIVO I	60	60	55	175	7
ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO	30	30	40	100	4
TEORIA ARQUIVÍSTICA	60	60	80	200	8
TECNOLOGIAS INFORMÁTICAS PARA ARQUIVOS	45	45	60	150	6
OBSERVAÇÃO E PRÁTICA ARQUIVÍSTICA	30	30	65	125	5
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>
INSTITUIÇÕES E DOCUMENTOS DE ARQUIVO II	60	60	55	175	7
APLICAÇÕES INFORMÁTICAS PARA ARQUIVO	45	45	60	150	6
METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO II	30	30	40	100	4
PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA APLICADA AOS ARQUIVOS	60	60	80	200	8
INTRODUÇÃO À INVESTIGAÇÃO ARQUIVÍSTICA	30	30	65	125	5
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>
ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO	45	55	-	100	4
SEMINÁRIO MULTIDISCIPLINAR	30	45	-	75	3
TIPOLOGIA DE ARQUIVOS	30	30	40	100	4
OPÇÃO I	30	30	40	100	4
OPÇÃO II	30	30	40	100	4
ESTÁGIO	-	-	200	200	8
RELATÓRIO DE ESTÁGIO			75	75	3
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>

## VARIANTE DE BIBLIOTECA

UNIDADE CURRICULAR	HORAS DE TRABALHO DO ALUNO			TOTAL	ECTS
	CONTACTO	CONSOLIDAÇÃO	OUTRAS ACTIVIDADES		
INTRODUÇÃO ÀS CIÊNCIAS DOCUMENTAIS E DA INFORMAÇÃO	60	60	55	175	7
INTRODUÇÃO ÀS TEORIAS DE ORGANIZAÇÃO E PLANEAMENTO	45	45	35	125	5
SOCIOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30	30	40	100	4
OFICINAS DOCUMENTAIS	30	-	70	100	4
LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS CIÊNCIAS DOCUMENTAIS E DA INFORMAÇÃO	30	30	40	100	4
METODOLOGIA DA TRABALHO CIENTÍFICO I	30	30	65	125	5
PROJECTO DE ESTÁGIO	15	-	10	25	1
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>
DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS I	60	60	80	200	8
ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	30	30	40	100	4
INDEXAÇÃO I	30	30	40	100	4
TECNOLOGIAS INFORMÁTICAS APLICADAS À DOCUMENTAÇÃO I	60	60	80	200	8
FONTES DE INFORMAÇÃO	45	45	35	125	6
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>
DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS II	45	45	60	150	6
INDEXAÇÃO II	60	60	55	175	7
METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO II	30	30	40	100	4
TEORIA DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA	30	30	65	125	5
TECNOLOGIAS INFORMÁTICAS APLICADAS À DOCUMENTAÇÃO II	30	30	40	100	4
MARKETING EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO	30	30	40	100	4
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>
ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO	45	55	-	100	4
SEMINÁRIO MULTIDISCIPLINAR	30	45	-	75	3
TIPOLOGIA DE ARQUIVOS	30	30	40	100	4
OPÇÃO I	30	30	40	100	4
OPÇÃO II	30	30	40	100	4
ESTÁGIO	-	-	200	200	8
RELATÓRIO DE ESTÁGIO			75	75	3
<b>TOTAIS DO SEMESTRE</b>	<b>240</b>				<b>30</b>

## REGULAMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

A Universidade Autónoma de Lisboa empenhada na prossecução dos compromissos resultantes dos desenvolvimentos do processo de Bolonha, que institui os princípios reguladores dos instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior, e dando cumprimento ao disposto no n.º 2 do art. 14.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, aprovou na reunião do Conselho Científico de 25 de Setembro passado o REGULAMENTO GERAL DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS para toda a universidade que substitui o que estava em vigor desde 7 de Julho de 1993.

Depois de um longo trabalho de seis meses entre a Comissão para a Dinamização do Processo de Bolonha da UAL e todos os departamentos, o novo regulamento tem como objectivo central consolidar na UAL a mudança nos paradigmas de formação universitária, centrando-a no processo de aprendizagem pelos estudantes, na globalidade do seu trabalho e nas competências que eles devem adquirir em função do posterior exercício de profissões, e projectando-a para várias etapas da vida de adulto, em necessária ligação com a evolução do conhecimento e dos interesses individuais e colectivos. O novo Regulamento é, assim, fundado no novo sistema de créditos curriculares (*ECTS – European Credit Transfer System*), que substitui o sistema de créditos consignado no Decreto-Lei n.º 173/80, de 29 de Maio.

Tanto este regulamento como o da Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares podem ser consultados na página da UAL e no seu *site* sobre Bolonha (ver [www.universidade-autonoma.pt](http://www.universidade-autonoma.pt)).

O cálculo dos créditos atribuídos a cada unidade curricular foi objecto de um processo longo de consultas e inquéritos aos docentes e estudantes do actual curso de Especialização em Ciências Documentais da UAL, como curso afim. Muito embora, por outro lado, seja difícil de estimar, na fase actual e antes de qualquer experiência relativa ao modelo de Bolonha, o volume de trabalho que materialize o processo de aprendizagem por parte dos estudantes, parte-se da base de que um crédito ECTS equivale a 25 horas de trabalho.

### NOTA

<sup>1</sup> Na sigla LIS (Library and Information Science) incluem-se todos os profissionais da informação, como bibliotecários, arquivistas, documentalistas e gestores da informação.