

DESCRIÇÃO

Todos os estudantes do POLITÉCNICO DE COIMBRA (IPC) poderão solicitar apoio financeiro para disseminação da sua produção científica, realizada através da publicação oficialmente aceite de artigos em conferências ou em revistas indexadas na WoS ou Scopus.

Este apoio só poderá ser solicitado para a publicação de artigos em que o primeiro autor seja o estudante e que tenha também a participação de um ou mais docentes do IPC.

São passíveis de apoio financeiro as atividades dos estudantes relativas à:

- Publicação de textos resultantes de investigação;
- Participação em eventos técnico-científicos para apresentação de comunicação oral, desde que publicada em livro de atas.

São elegíveis para comparticipação as despesas relativas a:

- Taxas de publicação de artigos em revistas WoS ou Scopus;
- Taxas de inscrição em eventos técnico-científicos indexados na WoS ou Scopus;
- Deslocações (classe económica) e alojamentos (em estabelecimento hoteleiro de 3 estrelas) inerentes à participação em eventos técnico-científicos.

1. Pedido de Apoio

Os estudantes que pretendem beneficiar do apoio preenchem o Requerimento para Apoio à Publicação Científica dos Estudantes do IPC (Mod. 410), que entregam no Órgão/Serviço/Outro a Designar (OSOD) da Unidade Orgânica de Ensino (UOE) a que pertencem, com toda a documentação exigida para a tipologia de apoio a que se candidatam.

O OSOD da UOE submete o requerimento (Mod. 410) à consideração da Presidência da UOE que emite parecer sobre o apoio solicitado pelo estudante. O parecer será baseado na importância crucial reconhecida pela UOE ao desenvolvimento de atividades centradas na produção e disseminação do conhecimento científico; na relevância da participação do corpo docente no desenvolvimento de atividades de investigação científica integradas nos ciclos de estudos e no interesse em fomentar a publicação de trabalhos científicos da autoria do corpo docente.

Após despacho da Presidência da UOE, e caso este seja favorável, o OSOD da UOE envia o processo de imediato, via Gestão Documental (GD), para o Serviço de Comunicação e Relações Institucionais (SCRI) do Instituto de Investigação Aplicada (i2A). O OSOD da UOE deverá notificar o estudante do parecer favorável, num prazo máximo de 5 dias úteis. Caso o parecer seja desfavorável, o OSOD da UOE notifica o estudante e o SCRI do i2A do parecer desfavorável e respetiva fundamentação, num prazo máximo de 5 dias úteis.

2. Análise e Decisão (i2A)

O SCRI do i2A receciona e verifica o processo com o preenchimento do ponto 1 do formulário de análise e decisão (Mod. 411). Se o processo não integrar toda a documentação exigida, a documentação em falta será solicitada ao estudante, via e-mail, para que este regularize a situação no prazo máximo de 5 dias úteis. Se o processo integrar toda a documentação exigida (ponto 1.1. do Mod. 411), procede-se à análise dos orçamentos apresentados (ponto 1.2. do Mod. 411).

Após verificação da conformidade documental do pedido de apoio, o SCRI solicita ao Serviço de Apoio a Projetos (SAP) do i2A informação sobre a disponibilidade financeira para o apoio e procede ao preenchimento do ponto 2 do Mod. 411. A informação sobre a disponibilidade financeira para o apoio é elaborada de acordo com o despacho anual do Presidente do IPC, onde estão fixadas as verbas a afetar aos apoios relativos à publicação científica dos estudantes do IPC, bem como o valor máximo atribuído a cada estudante.

Se não houver disponibilidade financeira para o apoio, o SCRI do i2A, inclui essa informação e notifica o estudante num prazo máximo de 5 dias úteis. Se houver disponibilidade financeira para o apoio, o SCRI do i2A, inclui essa informação no ponto 2 do Mod. 411 e remete, via GD, o Formulário de Análise e Decisão (Mod. 411) ao Diretor do i2A.

O Diretor do i2A submete o processo para decisão do Conselho Científico do i2A sobre o apoio a conceder ao estudante. A decisão será baseada na informação financeira sobre o apoio e nos Critérios de Seleção propostos pelo Conselho Científico do i2A e aprovados pelo Presidente do IPC.

Após a tomada de decisão do Conselho Científico do i2A (ponto 3 do Mod. 411), o Diretor do i2A devolve o processo para o SCRI do i2A para que se proceda à notificação do estudante.

Se a decisão for positiva (montantes concedidos) o SCRI do i2A remete o processo para os Serviços de Compras e Aprovisionamento (SCA) dos Serviços Centrais de acordo com o descrito no P_07.01. Se a decisão for negativa (montantes não concedidos) o SCRI do i2A encerra o processo com a notificação da decisão.

Nos casos em que a decisão seja no sentido de concessão parcial dos montantes solicitados no pedido de apoio, o requerente deverá ser notificado sobre essa decisão, tramitando o processo de aquisição de bens e serviços de acordo com o previsto no P_07.01 pelos montantes concedidos na decisão.

3. Obrigações dos beneficiários

Os estudantes que beneficiarem do apoio ficam obrigados a:

- Identificar-se como estudantes do IPC em todas as publicações, de acordo com as normas para afiliação institucional do IPC e suas Unidades Orgânicas;
- Enviar por email, para o SCRI do i2A, num prazo de 30 dias após a divulgação científica:
 - a) Cópia do artigo publicado, no caso da publicação de textos resultantes de investigação;



- b) Comprovativo da participação no evento técnico-científico e cópia do artigo publicado, no caso da participação em eventos técnico-científicos para apresentação de comunicação oral.

O SCRI do i2A verifica a documentação, e:

- se cumprir os requisitos formais, arquiva o processo;
- se não cumprir, notifica o estudante da não verificação dos requisitos formais para o apoio e da devolução do montante concedido.

MODELOS

410 – Requerimento para Apoio à Publicação Científica dos Estudantes do IPC

411 – Apoio à Publicação Científica dos Estudantes do IPC - Análise e Decisão (i2A)

REGULAMENTOS

Regulamento de Apoio à Publicação Científica dos Estudantes do IPC



Matriz de Atribuições e Responsabilidades	ESAC	ESEC	ESTGOH	ESTeSC	ISCAC	ISEC
OSOD responsável pela receção do Requerimento de Apoio à Publicação Científica dos Estudantes do IPC (Mod. 410) na UOE	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Serviço de Apoio ao Estudante	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência
OSOD responsável por submeter o Mod. 410 a apreciação da Presidência da UOE	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Serviço de Apoio ao Estudante	Secretariado da Presidência	Secretário	Secretariado da Presidência
OSOD responsável por enviar ao SCRI do i2A os pedidos com despacho favorável da Presidência da UOE	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Serviço de Apoio ao Estudante	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência
OSOD responsável por notificar o estudante após despacho da Presidência da UOE	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Serviço de Apoio ao Estudante	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência	Secretariado da Presidência



Ficha Técnica

Designação:

SP_04.10 – Apoio à Publicação Científica dos Estudantes do IPC

Versão 01

Responsável por Recomendação de Revisão

Instituto de Investigação Aplicada

Aprovado por

Diretor do Instituto de Investigação Aplicada

Data de Aprovação

27 de julho de 2020

Emissor

Gabinete da Qualidade do POLITÉCNICO DE COIMBRA

©2020, Politécnico de Coimbra

www.ipc.pt

<https://sigq.ipc.pt>

qualidade@ipc.pt