



UMN
UNIVERSIDADE
MANDUME YA NDEMUFAYO

VICE-REITORIA PARA A ÁREA ACADÉMICA E VIDA ESTUDANTIL

REGIME ACADÉMICO

APRESENTAÇÃO

Convindo definir, normalizar e, respeitando as especificidades de cada Unidade Orgânica, uniformizar os princípios e procedimentos relacionados com o processo docente, na Universidade Mandume Ya Ndemufayo, dotando os serviços académicos, os docentes e discentes de um instrumento orientador para a actividade académica; foi desencadeada uma ampla e profunda discussão sobre o Regime Académico, o processo que envolveu docentes e discentes cumpriu as seguintes etapas:

1ª Etapa: No dia 12 de Setembro de 2015, pelas 9h30, realizou-se no auditório nº2 da Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, um encontro com os representantes dos estudantes, mormente, delegados e subdelegados de turmas e responsáveis das Associações de Estudantes. O encontro serviu para auscultar os estudantes sobre o processo docente, na UMN. Com base nos resultados do encontro e de outros documentos já existentes, foi elaborado um documento denominado: Documento Base para a Discussão da Proposta do Regime Académico;

2ª Etapa: O documento base foi submetido às Unidades Orgânicas, para discussão e apresentação de propostas;

3ª Etapa: No dia 01 de Outubro de 2015, pelas 09h30, realizou-se, na sala Magna da Reitoria da UMN, uma reunião com os Vice - Decanos para Área Académica de todas as Unidades Orgânicas da UMN. A reunião presidida pelo Vice-Reitor para a Área Académica e Vida Estudantil, discutiu e aprovou as propostas resultantes da Discussão do Documento Base, nas Unidades Orgânicas;

4ª Etapa: No dia 22 de Outubro de 2015, o documento base foi submetido à 1ª Reunião Extraordinária do Conselho de Direcção, que teve lugar num dos anfiteatros do edifício Mandume, onde foi discutido e aprovado.

Com base no documento aprovado pela 1ª Reunião Extraordinária do Conselho de Direcção, foi elaborada a presente versão final da proposta do Regime Académico, a ser submetida ao Ministério do Ensino Superior para a homologação.

Gabinete do Vice-Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, no Lubango, aos 16 de Novembro de 2015.



REGIME ACADÉMICO

CAPÍTULO I

REGIME DE ACESSO

Artigo 1º

(Princípio Geral)

A primeira matrícula em qualquer dos estabelecimentos da Universidade Mandume Ya Ndemufayo obedece ao princípio geral de exames de acesso.

Artigo 2º

(Organização dos Exames de Acesso)

Os exames de acesso são organizados por uma comissão nomeada por despacho do Reitor da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

Artigo 3º

(Numerus Clausus)

1. O acesso às Unidades Orgânicas da Universidade Mandume Ya Ndemufayo assenta na existência de um "numerus clausus" (vagas existentes em cada Unidade Orgânica).
2. Cabe às Unidades Orgânicas estabelecer o "numerus clausus" por cursos e especialidades.
3. As Unidades Orgânicas poderão repartir as vagas existentes, por contingentes, por categorias populacionais ou profissionais.
4. O "numerus clausus" é comunicado ao Reitor da Universidade Mandume Ya Ndemufayo 60 (Sessenta) dias antes da data de início das inscrições.

Artigo 4º

(Calendários e Anúncio da Realização dos Exames de Acesso)

1. O calendário dos exames de acesso é elaborado e proposto ao Reitor pela Comissão Organizadora dos exames de acesso, sessenta (60) dias antes da data de início das inscrições.
2. O calendário dos exames de acesso é comunicado ao Reitor, até (30) trinta dias antes da data de realização das mesmas.
3. A duração de todo o processo dos exames de acesso, da inscrição à publicação dos resultados finais, é de sessenta dias 60.

4. À data do anúncio sobre a realização de cada exame de acesso deverão ser tornadas públicas informações sobre o tipo de prova a realizar (prova única ou mais de uma prova), as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.

Artigo 5º

(Local de Inscrição)

A inscrição para o exame de acesso tem lugar na respectiva Unidade Orgânica, na Reitoria da Universidade Mandume Ya Ndemufayo ou excepcionalmente em qualquer outro estabelecimento de ensino para o efeito designado.

Artigo 6º

(Condições de Inscrição)

1. A inscrição para o exame de acesso é condicionada à conclusão do ensino pré-universitário, ensino médio ou equivalente.
2. Cabe à Unidade Orgânica determinar quais as disciplinas nucleares para a admissão a cada curso.
3. As disciplinas, consideradas, nucleares irão constar no regulamento específico dos exames de acesso.

Artigo 7º

(Processo de Inscrição)

1. O processo de inscrição para a prova de acesso deve ser constituído pelos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade (passaporte, para os estrangeiros), acompanhado de uma fotocópia que ficará arquivada, depois de conferida com o original
 - b) Original do certificado ou atestado do curso médio ou pré-universitário, com notas discriminadas em todas as disciplinas e anos.
 - c) Declaração de entidade empregadora, para os trabalhadores.
 - d) Fotocópia do certificado da situação militar regularizada.
 - e) Ficha de inscrição devidamente preenchida (a fornecer pela Faculdade, Escola ou Instituto Superior).
 - f) Duas fotografias tipo passe.
2. No acto da inscrição, é emitido um recibo em nome do candidato, contendo uma fotografia tipo passe.

Artigo 8º

(Listas dos Candidatos)

As listas de admissão à realização das provas, dos exames de acesso, serão afixadas, nas Unidades Orgânicas, dentro do prazo previsto nos respectivos calendários.

Artigo 9º

(Realização da Prova)

1. Os exames realizam-se na data prevista no calendário, no estabelecimento de ensino onde o candidato se inscreveu ou, excepcionalmente, em qualquer outro estabelecimento de ensino para o efeito designado.
2. Para prestação da prova é obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade ou Passaporte (para cidadãos estrangeiros) e do recibo de inscrição (fornecido pela Unidade Orgânica no acto de inscrição).

Artigo 10º

(Júri)

1. Por despacho do Reitor é nomeado um Júri, sob proposta dos Decanos ou Directores das Unidades Orgânicas, para a coordenação do processo de elaboração, correcção e classificação das provas.
2. Caberá ao Júri a direcção do processo de correcção, avaliação e classificação das provas, assim como a afixação dos resultados.
3. Caberá ao Reitor, sob proposta dos Decanos ou Directores das Unidades Orgânicas, nomear também um júri para se ocupar da revisão de provas nos termos do Artigo 13º.
4. Caberá ao Reitor a homologação dos resultados finais dos exames de acesso.

Artigo 11º

(Comunicação dos Resultados)

1. Depois da homologação, pelo Reitor, os resultados são tornados públicos nas Unidades Orgânicas dentro do prazo estabelecido no calendário.
2. As listas com os resultados finais serão afixadas de forma seriada, por contingentes.

Artigo 12º

(Apuramento dos Candidatos)

1. Serão considerados admitidos os candidatos que obtiverem as melhores classificações, dentro do número de vagas existentes.
2. Pode ser definida em cada Unidade Orgânica ou curso uma classificação mínima para a admissão.

Artigo 13º

(Revisão de Provas)

1. O candidato tem o direito de solicitar revisão da sua prova, no prazo de 48 horas a contar da data de afixação dos resultados;

2. O Júri designado procede à revisão de provas no prazo de 48 horas depois de terminado o prazo referido no número anterior;
3. Não há lugar a reclamação ou recurso da decisão do Júri de revisão de provas;
4. A estrutura, forma e outras regras para o exame de acesso serão definidos em regulamento aprovado a ser aprovado pela Comissão dos Exames de Acesso.

Artigo 14º

(Matrícula)

1. As matrículas provisórias para o ano lectivo a que se referem os exames de acesso decorrerão dentro dos prazos previstos no Calendário Académico Oficial do MES.
2. Os candidatos matriculados provisoriamente passam a estudantes efectivos da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, após atribuição do respectivo número de estudante pelos Serviços Académicos da Reitoria da UMN.

Artigo 15º

(Validade)

O exame de acesso só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

Artigo 16º

(Relatório)

A Comissão Organizadora dos exames de acesso enviará ao Reitor da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, no prazo de 15 dias após o termo do processo, o relatório final.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Secção I

Matrícula

Artigo 17º

(Conceito)

1. A matrícula é o acto pelo qual o estudante ingressa na Universidade Mandume Ya Ndemufayo.
2. A matrícula à Universidade Mandume Ya Ndemufayo faz-se uma só vez.

Artigo 18º

(Matrícula e Inscrição)

Podem efectuar a sua matrícula e inscrição na Universidade Mandume Ya Ndemufayo os estudantes que se candidatem e sejam admitidos pelas seguintes vias:

- a) Regime geral de acesso aos cursos da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, referido no capítulo anterior, estudantes com Ensino Secundário concluído ou com habilitação legalmente equivalente, não podendo, neste caso, efectuar a sua candidatura pelo regime de reingresso, mudança de curso ou transferência - que satisfaçam as condições habitacionais específicas e realizem as provas oficialmente exigidas;

b) Regime de reingresso, mudança de curso ou transferência.

Artigo 19º

(Vigência da Matrícula)

Todos os estudantes admitidos na Universidade Mandume Ya Ndemufayo, que tenham sido aceites, na sequência de um processo de candidatura, são obrigados a efectuar a sua matrícula sob pena de, sem motivo justificado e confirmado documentalmente, não poderem candidatar-se à matrícula e inscrição no ano lectivo imediato, nem solicitar mudança de curso, reingresso ou transferência.

Artigo 20º

(Inscrição Simultânea)

1. É proibida a inscrição no mesmo ano lectivo em dois cursos superiores de licenciatura ministrados na Universidade Mandume Ya Ndemufayo.
2. Os casos excepcionais estão condicionados à aprovação pelo Reitor, mediante parecer das Unidades Orgânicas envolvidas.
3. A violação do disposto nos números anteriores determina a anulação da matrícula e inscrição dos estudantes em causa em ambas as Unidades Orgânicas ou em ambos os cursos.

Secção II

Inscrição

Artigo 21º

(Efeitos e Frequências)

1. A inscrição é o acto que faculta ao estudante, depois da matrícula, a frequência das diversas disciplinas do curso, sendo a primeira inscrição simultânea com a matrícula.
2. A inscrição faz-se semestral ou anualmente.
3. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em disciplinas de um curso superior, sem se encontrar regularmente matriculado e/ou inscrito.
4. Os Serviços Académicos das Unidades Orgânicas afixarão a lista dos alunos matriculados e inscritos e respectivos verbetes, até 48 horas antes do início do período lectivo.

Artigo 22º

(Repetição de Inscrição)

1. Não é permitida a repetição de inscrição em disciplinas em que o estudante tenha já obtida a aprovação, excepto em caso de exame para melhoria de nota.
2. O exame de melhoria de nota é permitido uma única vez por disciplina de forma excepcional sob as condições impostas pelo Artigo 61º.

Artigo 23º

(Funcionamento e Inscrição em Disciplinas de Opção, Especializações e Ramos)

1. O funcionamento de cursos, opções, especializações e ramos, para além da disponibilidade dos meios humanos para o efeito, está condicionado à inscrição de um número mínimo de estudantes em função de uma avaliação prévia pelas respectivas Unidades Orgânicas.
2. Nas licenciaturas integradas por um ciclo básico e um ciclo especializado, só podem inscrever-se no ciclo especializado das licenciaturas os alunos que hajam concluído o ciclo básico.
3. As Unidades Orgânicas definirão a escolaridade dos ciclos referidos no número anterior, nos termos genéricos que venham a ser estabelecidos pelo Reitor.
4. Os estudantes que se encontrem a frequentar cursos de licenciatura que têm no seu plano de estudo a realização obrigatória de estágios, para trabalho de fim de curso, devem efectuar a sua pré-inscrição aos mesmos, no período de inscrições.

Artigo 24º

(Instrução do Processo de Matrícula e Inscrição)

1. As matrículas e inscrições são efectuadas nos Serviços Académicos das Unidades Orgânicas da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, nos períodos para o efeito estipulados no calendário Escolar Oficial do MES.
2. Os estudantes cuja inscrição esteja condicionada à realização de exames em época de recurso dispõem de um prazo de sete dias a contar da publicação do resultado do último exame, para procederem à entrega do boletim de inscrição devidamente preenchido.
3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos cuja apresentação não se enquadre nos prazos estabelecidos nos números anteriores.
4. Os estudantes que se encontram ao abrigo de regalias previstas para estudantes em situação especiais, ressalvadas que sejam as situações indicadas nos vários itens das regalias, são obrigados a cumprir as normas em vigor na Universidade Mandume Ya Ndemufayo.
5. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio, ou por seu procurador bastante, sendo os erros ou omissões cometidos no preenchimento do boletim de inscrição de sua exclusiva responsabilidade.
6. Os documentos necessários para a matrícula são os seguintes:
 - a) Boletim de matrícula, devidamente preenchido;
 - b) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte (para estrangeiros);
 - c) Certidão de habilitações literárias, com notas discriminadas (original);
 - d) Atestado médico;
 - e) Declaração da entidade patronal (para trabalhadores-estudantes);
 - f) Fotocópia de certificado da situação militar regularizada;
 - g) 4 Fotografias tipo passe.

7. Os documentos necessários para inscrição, são:
 - a) Boletim de inscrição, devidamente preenchido;
 - b) Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte (para estrangeiro);
 - c) Atestado médico;
 - d) Declaração da entidade patronal (para trabalhadores-estudantes), ou talão comprovativo de recenseamento militar;
 - e) Fotocópia de atestado da situação militar regularizada;
 - f) 2 Fotografias tipo passe.

Secção III

Anulação e cancelamento de matrícula e ou de inscrição

Artigo 25º

(Condições para a Anulação da Matrícula ou Inscrição e Interrupção Temporária dos Estudos)

1. Constituem motivos para solicitar a anulação de matrícula e/ou de inscrição os factores não dependentes da vontade do estudante que o impeçam de prosseguir os seus estudos, tais como:
 - a) Doença comprovada por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, ou ainda laborais.
2. Constituem motivos atendíveis para solicitar a anulação de matrícula e/ou de inscrição, quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, cuja solicitação haja sido apresentada e aceite pelo Decano ou Director da Unidade Orgânica.
3. A anulação de matrícula é concretizada mediante despacho do Reitor.
4. A anulação da inscrição é concretizada mediante despacho do Decano da Unidade Orgânica.
5. O cancelamento da matrícula de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - b) Sempre que seja determinada na sequência de um processo disciplinar;
6. O cancelamento da matrícula é concretizado mediante despacho do Reitor.
7. O cancelamento da inscrição de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Se o estudante não tiver preenchido correctamente o seu boletim de inscrição, quer por omitir algum elemento, quer por indicar outros que não correspondam aos constantes nos documentos arquivados no seu processo;
 - b) Se o estudante não tiver completado a inscrição do respectivo processo, nos prazos devidos, sem a devida justificação;

- c) Sempre que o não cumprimento das normas em vigor na Universidade Mandume Ya Ndemufayo for participado por qualquer entidade;
 - d) Quando se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - e) Sempre que seja determinada na sequência de um processo disciplinar;
8. O cancelamento da inscrição é concretizado mediante despacho do Decano ou Director da Unidade Orgânica.

Artigo 26º

(Consequências pela Anulação da Matrícula, Inscrição ou Interrupção Temporária dos Estudos)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista no número anterior a matrícula ou inscrição será anulada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.
2. Após a interrupção do curso, o estudante pode solicitar o regresso em requerimento dirigido ao Reitor da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

CAPÍTULO III

NORMAS GERAIS DE ENSINO E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Secção I

Ensino - Aprendizagem

Artigo 27º

(Âmbito)

1. O ensino das diferentes disciplinas é leccionado de acordo com os planos curriculares e conteúdos programáticos definidos e coordenados pelos respectivos Departamentos de Ensino e Investigação das Unidades Orgânicas.
2. No início de cada ano ou semestre lectivos são divulgados e distribuídos aos estudantes resumos sucintos dos diferentes programas das disciplinas curriculares em funcionamento.
3. Os Departamentos de Ensino e Investigação devem abrir, por cada uma das disciplinas da sua responsabilidade, um dossier onde fique arquivada toda a informação sobre a disciplina, nomeadamente o programa, mapas de programação, cópias dos enunciados de provas de avaliação, apontamentos ou notas da matéria leccionada e relatórios.
4. Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica dos docentes no ensino das matérias constantes dos programas, o ensino será ministrado mediante aulas, conferências, colóquios, seminários, estágios e estudos livres, ou por outros processos que os regentes responsáveis por cada disciplina julguem convenientes.

Artigo 28º

(Aulas)

1. Em cada disciplina são leccionadas aulas teóricas e práticas, consistindo as práticas na realização de trabalhos laboratoriais, ou de campo, na resolução de problemas práticos ou de exercícios de aplicação.
2. Cada aula teórica tem em vista propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios e tem uma duração de entre 50 ou 110 minutos, a fixar conforme a especialidade de cada estabelecimento, curso e disciplina.
3. As aulas práticas têm por fim propiciar aos alunos a aprendizagem dos métodos, processos e técnicas de aplicação da compreensão dos factos, conceitos e princípios considerados nas aulas teóricas.
4. As aulas teórico-práticas destinam-se a propiciar aos alunos a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios, bem como, simultaneamente, a aprendizagem de métodos, processos e técnicas de aplicação prática desses factos, conceitos e princípios.

Artigo 29º

(Conferências)

As conferências têm em vista a análise por especialistas de temas referentes a uma determinada área do saber.

Artigo 30º

(Colóquios)

Os colóquios têm em vista análise e discussão amplamente participada de um ou vários temas afins, previamente estabelecidos devendo ser incluídos nos planos de actividades de cada Unidade Orgânica em cada ano lectivo.

Artigo 31º

(Seminários)

Os seminários destinam-se à iniciação ou actualização dos estudantes nas matérias dos respectivos ramos do saber, através da realização de trabalhos inseridos em temas propostos pelo docente responsável pela unidade curricular e de acordo com a disponibilidade da instituição.

Artigo 32º

(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo destinam-se a propiciar a observação e investigação directa de um ou vários objectos de estudo previamente escolhidos, situados fora do local habitual de aprendizagem.
2. As visitas de estudo implicam, para alcançar os fins que se propõem, uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidada, uma boa organização das observações e expressão dos resultados obtidos.

Artigo 33º

(Projectos)

Os trabalhos de projecto consistem em estudos de aprendizagem, incluindo temas propostos por docentes, desenvolvidos por estudantes, tanto no que respeita ao conteúdo como à metodologia utilizada, com o apoio de, pelo menos, um docente.

Artigo 34º

(Estágios)

Os estágios têm por fim fomentar, nos estudantes, qualidades de criatividade, de inovação de investigação científica ou pedagógica, assim como a capacidade para a aplicação de conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos e de desenvolvimento, com vista à sua formação académica e profissional.

Artigo 35º

(Sumários)

1. Em cada aula o Docente deve:
 - a) Assinar o livro de sumários, fazendo constar dele o conteúdo leccionado e o número de estudantes presentes;
 - b) Registar a presença dos estudantes na ficha de presenças.
2. O Departamento de Ensino e Investigação deverá transcrever os dados referidos na alínea a) Na ficha de efectividade do docente a ser presente mensalmente à Direcção da Unidade Orgânica.
3. O docente, regente de cada disciplina, no final de cada mês entregar uma cópia da ficha de controlo de presenças dos estudantes ao Chefe do Departamento de Ensino e Investigação.

Artigo 36º

(Programação e Calendário do Ano Académico)

1. No início de cada ano Académico as Unidades Orgânicas publicarão a programação anual de acordo com o Calendário Oficial do Ministério do Ensino Superior, que deve incluir:
 - a) As datas de início e fim do período lectivo;
 - b) As férias lectivas e pausas académicas;
 - c) Os períodos de matrícula e inscrição;
 - d) Os períodos da realização de provas de frequência;
 - e) O início e o fim das épocas de exames.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório.
3. Antes do início do ano lectivo será publicado o horário das aulas teóricas e práticas de cada unidade curricular.

Secção II
Frequência e Assiduidade
Artigo 37º
(Modalidades)

1. A frequência às aulas e a outras actividades relacionadas com o processo docente, das Unidades Orgânicas da Universidade Mandume Ya Ndemufayo processa-se em dois regimes, de acordo com o grau de vinculação de tempo e da natureza e características dos cursos. Assim, os estudantes dividem-se em ordinários e voluntários.
 - a) Os estudantes ordinários devem frequentar as aulas e as demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudo e nos regulamentos, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem;
 - b) Os estudantes voluntários têm um regime de frequência a ser definido nos regulamentos internos das Unidades Orgânicas. Para habilitar-se à esta modalidade, o estudante deve, no acto da matrícula e/ou inscrição, apresentar motivos bem fundamentados com a apresentação de provas.
 - c) A modalidade de estudante voluntário não é aplicável aos cursos de Ciências Exactas e a todos aqueles que tenham uma componente prática (laboratorial).

Artigo 38º
(Faltas)

1. Perde a frequência numa disciplina o estudante que em qualquer disciplina perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 30% de aulas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo;
2. Para disciplinas de carácter prático, perde a frequência o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a uma percentagem do número de aulas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo. A referida percentagem é definida pela Unidade Orgânica de acordo com as especificidades de cada disciplina;
3. Independentemente da justificação das faltas, cada Unidade Orgânica, da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, deve definir no seu regime académico específico, um número mínimo de frequências obrigatórias às aulas;
4. Os estudantes que excederem o limite de faltas definido nos números anteriores, reprovam nessa disciplina;
5. Os estudantes que por motivos devidamente justificados faltarem à primeira chamada das provas parcelares poderão solicitar à Direcção da Unidade Orgânica a realização de uma segunda chamada;
6. Não são admitidos ao exame da época normal os estudantes que tenham faltado a todas as provas parcelares;
7. O estudante que por alguma razão justificada tenha faltado ao exame da época normal, terá uma única oportunidade de o realizar durante a época de recurso. A sua nota final será calculada de acordo com o nº 4 do Artigo 62.

Artigo 39º
(Pontualidade)

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o seu início, segundo o horário instituído.
2. Não é permitido o atraso às aulas. Será dada uma tolerância de dez minutos para os primeiros tempos do período da manhã, do período da tarde e do período nocturno.
3. Aos estudantes que chegarem atrasados às aulas e à outras actividades pedagógicas obrigatórias fora dos limites de tolerância fixados, serão marcadas faltas.

Artigo 40º
(Justificação de Faltas)

Os estudantes devem apresentar, no prazo de quarenta e oito horas a contar da data do impedimento ou na aula seguinte, o justificativo de faltas que tiveram dado, segundo um boletim de justificação próprio a fornecer pelas Unidades Orgânicas.

Artigo 41º
(Competência para Justificação de Faltas)

Compete ao Decano ou Director das Unidades Orgânicas, ou a quem este delegar, a justificação de faltas.

Artigo 42º
(Motivos de Justificação de Faltas)

1. Constituem motivos de justificação de faltas os factores não dependentes da vontade do estudante, que impeçam a sua comparência às aulas e à outras actividades pedagógicas obrigatórias, tais como:
 - a) Doença comprovada por documento médico;
 - b) Impedimento por razões militares, associativas, ou ainda laborais (para os estudantes-trabalhadores);
 - c) Morte de parente próximo até ao terceiro grau.
2. Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentes da vontade do estudante, cuja justificação haja sido apresentada e aceite pelo Decano ou Director, ou por quem este delegar competência.

Sub-Secção II

Artigo 43º
(Regimes Específicos)

As Unidades Orgânicas podem, em caso de justificada necessidade e mediante deliberação da respectiva assembleia, adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

Secção III

Avaliação de Conhecimentos

Artigo 44º

(Efeito)

1. A avaliação de conhecimentos é feita através da avaliação contínua e ou de exame final em cada disciplina.
2. A avaliação contínua é a avaliação que o docente faz do estudante ao longo do ano ou semestre lectivo, em aulas práticas, testes obrigatórios ou facultativos, exposições, trabalhos escritos, práticas de laboratórios, trabalhos de campo e outros, de acordo com a especialidade de cada disciplina.
3. É obrigatório a realização de provas parcelares (avaliação contínua) para cada disciplina, num mínimo de três para as disciplinas anuais e de duas para as disciplinas semestrais, sem prejuízo para a especificidade a aplicar em casos devidamente justificados.
4. Os resultados da avaliação contínua são publicados antes da realização do exame final.

Artigo 45º

(Tipos de Provas)

1. As provas podem ser escritas e orais.
2. As Unidades Orgânicas determinarão o tipo de prova para cada disciplina curricular.

Capitulo III

Secção III

(Avaliação de Conhecimento)

Artigo 46º

1. As provas de exame final realizam-se em 3 épocas, em chamada única, a saber:
 - a) A época normal;
 - b) A época de recurso;
 - c) Época especial.
2. Na época normal os estudantes devem prestar provas, uma por cada disciplina, em todas as disciplinas em que se encontrem inscritos, excepto em caso de dispensa;
3. Na época de recurso os estudantes poderão prestar provas nas disciplinas que tenham reprovado na época normal e nas disciplinas em que, com o devido conhecimento e autorização da Direcção da Unidade Orgânica, não hajam prestado exame nessa época;
4. Na época especial, poderão prestar provas os estudantes do último ano do ciclo básico e os finalistas que tenham em atraso até duas disciplinas;
5. Excepcionalmente, cada DEI poderá propor para exame especial casos de estudantes não finalistas que por razões de qualquer anomalia se encontrem na situação de elevado número de reprovados numa mesma disciplina.

6. O número de reprovações na época especial é limitado pelo regime de prescrição. (artigo 65º)
7. Todos estudantes que aprovarem no exame da época especial, independentemente da nota que tiverem, ser-lhes-á atribuída uma nota final de dez (10) valores.

Artigo 47º

(Acesso e Dispensa ao Exame Final)

1. Todo o estudante tem acesso ao exame final desde que não tenha reprovado por faltas;
2. Para as disciplinas com uma componente prática (laboratório), os DEI devem determinar uma nota mínima para o acesso ao exame;
3. No princípio do ano lectivo, em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco das disciplinas referidas no número anterior;
4. O estudante que obtiver uma média de avaliação contínua igual ou superior a 14 valores, conferir-se-lhe-á a aprovação na disciplina a que diz respeito, com dispensa ao exame final, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua;
5. O estudante que obtenha uma nota final superior a 16 valores deverá fazer a defesa oral dessa nota, caso contrário ficará com 16 valores;
6. Poderá não ser permitida dispensa ao exame final das disciplinas nucleares. Para este efeito os DEI devem indicar antes do início de cada ano lectivo as disciplinas com possibilidade de dispensa de exame final;
7. Para disciplinas com prova oral, o acesso à referida prova faz-se mediante uma nota mínima de sete (7) valores e máxima de doze (12) valores.
8. A dispensa da prova oral faz-se com uma nota final mínima de 13 valores e máxima de 16 valores. A nota final superior a 16 valores está sujeita às condições do ponto 5.
9. Nas disciplinas sem prova oral obrigatória a nota da prova escrita ou da escrita e prática (consoante a especificidade da disciplina) deverá ser igual ou superior a 10 valores, para aprovação;
10. Nas disciplinas só com prova oral a nota mínima para aprovação deve ser de 10 valores;
11. Para efeitos dos números anteriores os DEI devem indicar em vitrina antes do início de cada ano lectivo quais as disciplinas a que se refere cada uma das situações citadas;
12. Todo estudante desde que se tenha apresentado ao exame da época normal, tem direito ao exame de recurso;
13. Para estudantes que aprovam na época de recurso, sendo esta uma segunda oportunidade, de modo a ser se justo com relação aos estudantes que aprovam na época normal, independentemente da nota com que aprovam, ser-lhes-á atribuído a nota final dez (10) valores.

Artigo 48º

(Procedimento do Regime de Avaliação)

1. O calendário a cumprir para as provas de avaliação contínua e para as provas de exame final é o que fica aprovado pelo Conselho Pedagógico das Unidades Orgânicas e afixado no início de cada semestre em cada DEI;
2. O espaçamento entre as diferentes provas inscritas no calendário do mesmo semestre, ano lectivo e curso não deverá ser inferior a um dia;
3. A data do início das provas orais em cada disciplina deve ser tornada pública com antecedência mínima de um dia não podendo estas provas, inscritas no calendário do mesmo semestre, ter coincidência de datas;
4. A lista dos nomes dos estudantes que devem fazer prova oral num determinado dia deve ser afixada com pelo menos 24 horas de antecedência;
5. Na véspera da realização das provas de avaliação ou de exames finais, cada docente, regente da disciplina, deverá coordenar com os seus estudantes as datas para a avaliação e comunicar à coordenação pedagógica do DEI. Em função das informações acima o DEI elabora o calendário oficial;
6. O DEI tem a prerrogativa de alterar as datas fornecidas pelos Docentes sempre que haja sobreposição ou que estas não respeitem o intervalo oficial entre provas.

Artigo 49º

(Comparência às Provas)

1. As provas de avaliação, em geral, serão precedidas de um controlo de presenças logo à entrada da sala onde terá lugar a mesma, vinte minutos antes da hora marcada.
2. No acto de controlo de presenças o estudante deverá fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante ou do B.I. (passaporte) caso contrário lhe será vetada a entrada à sala.
3. A confirmação da presença a uma prova escrita ou oral vale para todos os efeitos como realização da prova mesmo que o estudante desista de imediato.
4. A prova começa à hora marcada e depois do início é expressamente proibida a entrada e/ou saída de estudantes. O estudante que termina antes deve esperar até vinte minutos da hora do término.

Artigo 50º

(Material Autorizado para as Provas)

1. Para a realização das provas de avaliação tanto de frequências como de exame final só é permitida aos estudantes a utilização de impressos normalizados bem como de folhas de rascunho e material de consulta previamente autorizado pelo docente responsável pela disciplina.

2. O recurso pelo estudante a quaisquer elementos cuja utilização não tenha sido autorizada pelo docente responsável pela disciplina constitui fraude e envolve o implicado em sanções disciplinares estabelecidas pelo presente regulamento sobre a matéria.

Artigo 51º

(Ausência da Sala no Decorrer da Prova)

Durante a realização das provas de avaliação contínua e de exame final não será permitido aos estudantes ausentarem-se da sala e a ela regressarem no decurso das mesmas excepto no intervalo entre provas ou em casos especiais.

Artigo 52º

(Duração das Provas)

1. Nenhuma das provas de avaliação deverá ter uma duração superior a 3 (três) horas;
2. As provas de avaliação que pela sua natureza exijam uma duração superior ao tempo estabelecido no ponto anterior, deverão ser divididas em módulos com intervalos de 30 (trinta) minutos.

Artigo 53º

(Cotação das Provas)

1. Cada prova de avaliação contínua, de exame de época normal e de melhoria de nota, tem uma cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores devendo estar inscrita no enunciado da prova a cotação atribuída a cada questão.
2. Para as provas da época de recurso e da época especial, a inscrição da cotação serve apenas de referência, já que os estudantes que aprovam lhes são atribuídos a nota final de dez (10) valores.

Artigo 54º

(Correcção das Provas e Afixação dos Resultados)

1. A correcção das provas escritas ou teórico-práticas deve ser imediatamente feita de modo que os seus resultados sejam afixados até ao 7.º dia para os docentes que tenham 70 ou menos estudantes e até 14º dia para os docentes que tenham uma turma superior a 70 estudantes, a contar da data da realização das mesmas;
2. A afixação dos resultados da prova oral é feita obrigatoriamente no mesmo dia da sua realização;
3. A afixação dos tópicos da correcção da prova é feita obrigatoriamente logo após a realização da mesma.

Artigo 55º

(Número de Chamadas à Prova Oral)

1. As provas orais constarão de uma só chamada podendo os estudantes que faltarem no dia que lhe foi fixado, por motivo justificável, solicitar marcação de outra prova, desde

que a mesma ainda se possa fazer no decurso do período previamente marcado para provas orais da disciplina em causa.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, os estudantes deverão apresentar ao chefe do DEI onde é leccionada a disciplina em causa, o justificativo de falta, cabendo a este, após parecer favorável do responsável pela disciplina, decidir sobre a justificação e ainda sobre a data da prova oral dentro do período estabelecido.

Artigo 56º

(Consulta e Revisão de Provas Escritas de Exame Final)

1. Após correcção da prova o docente deverá ter disponibilidade para permitir aos estudantes que assim o desejarem a consulta da sua prova;
2. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova do exame final pode, em requerimento dirigido ao Decano ou Director da Unidade Orgânica, no prazo de 24 horas a partir da data da respectiva publicação, pedir uma revisão de prova. O Decano ou Director comunicará ao responsável da disciplina e ao chefe do respectivo DEI que no prazo de outras 24 horas nomeará um júri que procederá à revisão e publicará os novos resultados dentro das 24 horas imediatamente a seguir à sua nomeação;
3. O exposto do ponto anterior também é válido para as provas de avaliação contínua;
4. Os resultados de revisão de provas serão dados como definitivos.

Artigo 57º

(Júri de Avaliação Final)

1. A atribuição da classificação nas provas de avaliação final de conhecimentos é de competência de um Júri, integrado obrigatoriamente pelo responsável da disciplina, composto por um número ímpar de docentes tanto quanto possível de áreas próximas de conhecimento;
2. A composição do júri de cada disciplina deverá ser fixada em conselho pedagógico de cada DEI no início de cada semestre e entregue ao conselho pedagógico da Unidade Orgânica;
3. Nas provas orais deverão estar presentes todos os elementos que integram o júri ou, na impossibilidade dos primeiros, outros elementos indicados pelo Chefe do respectivo DEI.

Artigo 58º

(Presidência, Competência do Júri e do Responsável da Disciplina)

1. Nas provas de avaliação final de conhecimentos o júri será presidido pelo responsável da disciplina;
2. Ao júri compete entre outras obrigações o seguinte:
 - a) Identificar os estudantes;
 - b) Registar a nota final de cada estudante nas pautas fornecidas para o efeito e assiná-las;

- c) Registrar a nota de exame (época normal, recurso, especial) nas pautas fornecidas para o efeito e no livro de termos e assiná-los.
- 3. O responsável da disciplina tem ainda a obrigação de, fazer a entrega das pautas e livros de termos devidamente preenchidos ao coordenador pedagógico do curso a que pertence esta disciplina, ou na sua impossibilidade ao respectivo coordenador de semestre;
- 4. O não cumprimento implicará sempre uma censura registada que deverá figurar no processo do docente;
- 5. Para efeitos do número anterior os coordenadores pedagógicos de curso ou de semestre devem receber do Chefe do DEI antes do início dos exames finais:
 - a) Os livros de termos de todas as disciplinas desse grupo de estudantes.
 - b) As pautas dos referidos estudantes que o Departamento Académico deverá aprontar duas semanas antes do início dos exames de modo que o docente possa com antecedência lançarem no livro de termos os nomes dos estudantes constantes das pautas, para facilitar o posterior trabalho de registo de notas.
- 6. Os livros de termos só podem ser preenchidos e assinados dentro da respectiva Unidade Orgânica.

Artigo 59º

(Transição de Semestre, de Ano e de Ciclo)

- 1. Para um ano lectivo semestral (com todas as disciplinas semestrais), o estudante só transita de semestre e de ano, respectivamente, nas seguintes condições:
 - a) Se o elenco das disciplinas semestrais for igual ou superior a seis, o estudante só transitará para o semestre seguinte com um máximo de três disciplinas semestrais em atraso, dos semestres curriculares anteriores.

Se o elenco das disciplinas semestrais for inferior a seis, a transição de semestre só terá lugar com um máximo de duas disciplinas semestrais em atraso, dos semestres curriculares anteriores;

 - b) Se o elenco das disciplinas do ano for igual ou superior a seis, a transição de ano só terá lugar no caso de o estudante ficar com um máximo de três disciplinas em atraso.

Se o elenco das disciplinas for inferior a seis, a transição do ano só terá lugar no caso de o estudante ficar em atraso com um máximo de duas (2) disciplinas;
- 2. Para um ano curricular anual (com todas as disciplinas anuais), o estudante só transita de ano nas seguintes condições:
 - a) Se o elenco das disciplinas anuais for igual ou superior a seis o estudante só transita para o ano seguinte com um máximo de duas disciplinas anuais em atraso;
 - b) Se o elenco das disciplinas anuais for inferior a seis o estudante só transita para o ano seguinte com um máximo de uma disciplina anual em atraso.

3. Para um ano curricular com disciplinas anuais e semestrais:
 - a) A cada disciplina anual corresponderá um factor de ponderação de dois e a cada disciplina semestral corresponderá um factor de ponderação de um.
 - b) O estudante só transita de ano desde que aprove em 75% ou mais das disciplinas semestrais e anuais do ano.
4. Para efeitos de transição de semestre (ano), o número de disciplinas em atraso referido nos pontos 1, 2 e 3 é o somatório do número de disciplinas em que o estudante não obteve no semestre (ano) que frequenta mais as do(s) semestre(s) (ano(s)) anterior(es).
5. Nos cursos constituídos por ciclo básico e ciclo de especialidade não é permitida a transição do ciclo básico para o ciclo de especialidade com disciplinas em atraso.

Artigo 60º

(Classificação)

1. A apreciação do aproveitamento dos estudantes é feita pela classificação obtida no exame, expressa em valores, conforme a escala seguinte:

Reprovado	Menos de 10 valores
Suficiente	10 a 13 valores
Bom	14 a 15 valores
Bom com distinção	16 a 17 valores
Muito bom	18 Valores
Muito bom com distinção	19 Valores
Muito bom com distinção e louvor	20Valores

2. O Júri poderá atribuir louvor quando assim o decidir;
3. O estudante com média anual mínima de Bom terá o direito de figurar no quadro de honra.
4. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos quadros de honra será definido em regulamento próprio aprovado em Assembleia da Unidade Orgânica sob proposta do respectivo Conselho Pedagógico.

Artigo 61º

(Melhoria de Notas)

1. A melhoria de nota é reservada aos estudantes comprovadamente reconhecidos como tendo um desempenho académico excepcional. Assim, o estudante nas condições acima referidas, poderá solicitar a melhoria de notas nas disciplinas em que, comprovadamente, tenha obtido uma classificação média mínima de treze (13) valores;
2. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer disciplina curricular, no ano lectivo imediato àquele em que obtiver aproveitamento positivo e nas seguintes condições:
 - a) Só pode ser solicitada uma vez por disciplina que tenha estatuto de nuclear e ou de especialidade;

- b) A solicitação de melhoria de nota será sujeita ao pagamento de uma taxa;
 - c) A melhoria de nota só poderá ter lugar em época de exame de recurso;
 - d) A solicitação deverá ser feita mediante apresentação de um requerimento dirigido ao Decano ou Director da Unidade Orgânica e este por sua vez deverá solicitar um parecer ao DEI a que pertence o estudante com base no qual dará o seu veredicto;
3. Em termos de aproveitamento, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido;

Artigo 62º

(Cálculo da Nota Final de Cada Disciplina)

1. Em todas as unidades curriculares o estudante será avaliado no decurso da mesma (avaliação contínua) e no seu final (exames);
2. Nas unidades curriculares nucleares o exame é obrigatório para todos os estudantes, enquanto que nas não nucleares está prevista a dispensa do exame;
3. A nota final dos estudantes dispensados do exame final, quando for o caso, será a nota média da avaliação contínua.
4. A nota final dos estudantes submetidos ao exame será a média ponderada **((40%)X(Avaliação contínua)) + ((60%)X(Exame Final))**, tanto na época normal como na de recurso.
5. O exame poderá consistir de uma ou múltiplas provas, que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados ser apresentados numa única nota, com valores em números inteiros, salvo para os exames de acesso em que as notas deverão ser apresentadas até aos números decimais.
6. A avaliação contínua pode consistir de múltiplos elementos, que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados produzir uma única nota.
7. Nos casos em que por motivos de força maior (morte ou incapacidade do docente e falta de substituto imediato, destruição dos arquivos por motivo de guerra e situações similares impeditivas do normal lançamento das notas, o Presidente do Conselho Pedagógico e o chefe de DEI respectivo poderão lançar a classificação de **APTO** que corresponderá a nota igual à média geral de todas as outras disciplinas do Curso, cujas notas tenham sido lançadas de acordo com o regulamentado.

Artigo 63º

(Cálculo da Nota Final de Curso)

1. O fim de curso é sancionado após conclusão, com aproveitamento, da defesa do trabalho de fim de curso em que este é obrigatório;
2. O trabalho de fim de curso será um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e será objecto de regulamento próprio anexo ao presente Regime Académico, e aprovado pelo Senado Universitário ou pelo Conselho de Direcção da Universidade;

3. O Regulamento dos Trabalhos de Fim de Curso será para todas as Unidades Orgânicas o definido no número anterior;
4. Em caso de existência de um Regulamento específico numa determinada unidade Orgânica, este não deve contrariar o Regulamento referido no ponto dois;
5. A nota final de curso combinará as notas finais das disciplinas e a nota do trabalho de fim do curso conforme definido em despacho Reitoral sob proposta das Unidades Orgânicas. Para efeitos da média final as disciplinas do ciclo básico entrarão numa média aritmética e as do ciclo de especialidade entrarão numa média ponderada. Para o mesmo efeito os seminários terão um peso ainda maior que as disciplinas de especialidade. Na fórmula da média ponderada a ser estabelecida no regulamento específico de cada Unidade Orgânica, o peso a atribuir ao trabalho de fim de curso de licenciatura deve ser menor comparado com o das disciplinas de especialidade e seminários. Exemplos:
(1X(ciclo básico)+3X(ciclo de especialidade)+2X(Trab. de fim de curso de lic.))/6

Ou

$$(1XCic. Bás. + 3XCic. Esp. + 4XSemín + 2XTrab. FimCurso)/10$$

Artigo 64º

(Regime Específico)

O regime geral de avaliação de conhecimentos será o definido nesta secção para todas as unidades orgânicas salvo aprovação de normas específicas pelo Senado Universitário sob proposta fundamentada da unidade orgânica interessada.

CAPÍTULO IV

REGIMES DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA

Secção I

Regime de Prescrição

Artigo 65º

(Condições de Prescrição)

1. A prescrição verifica-se nas seguintes condições:
 - a) Em relação ao ciclo básico do curso, quando o estudante reprova duas vezes no mesmo ano lectivo ou na mesma disciplina;
 - b) Em relação aos restantes anos, quando o estudante reprova três vezes no mesmo ano lectivo.

2. Para efeitos do número anterior, considera-se também como reprovação o não aproveitamento por não comparência aos exames, não tendo havido atempada anulação da inscrição.

Artigo 66º

(Desistências de Matrícula ou Inscrição)

Não contam, para efeitos de regime de prescrição, as anulações de matrícula ou de inscrição realizadas nos termos das normas em vigor.

Artigo 67º

(Aplicação de Regime de Prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitida a inscrição apenas em mais um ano lectivo, durante o qual poderá ser admitido aos exames que nele se realizam (época normal e de recurso), mediante requerimento dirigido ao Decano ou Director da Unidade Orgânica.
2. Se, no decorrer do ano suplementar referido no número anterior, o estudante não sair da situação de prescrição, ser-lhe-á cancelada definitivamente a matrícula na Universidade Mandume Ya Ndemufayo.
3. A Direcção da Unidade Orgânica, ouvidos os respectivos Conselhos Pedagógicos, poderá apreciar casuisticamente e adoptar medidas excepcionais de prorrogação relativamente às situações de prescrição de estudantes que se encontrem no último ano do curso.
4. O estudante prescrito só faz o exame final e eventualmente o Exame de recurso;

Secção II

(Disciplinas Nucleares e Regime de Precedências)

Artigo 68º

(Disciplinas Nucleares e Não Nucleares)

1. Nos cursos ministrados nas Unidades Orgânicas da Universidade Mandume Ya Ndemufayo em cada semestre ou ano lectivo, podem existir disciplinas nucleares e não nucleares.
2. Nas disciplinas nucleares é obrigatório a realização de exame final.
3. Nas disciplinas não nucleares não é obrigatório a realização do exame final, estando a aprovação na disciplina dependente da avaliação contínua que o docente faça no decurso de semestre ou ano lectivo.
4. As disciplinas nucleares e não nucleares são definidas pelas Unidades Orgânicas.

Artigo 69º

(Precedências)

1. Nos cursos ministrados na Universidade Mandume Ya Ndemufayo em cada semestre ou ano lectivo podem existir disciplinas de precedência;

2. São disciplinas de precedência, aquelas em que é necessária aprovação prévia para que o estudante possa frequentar uma ou outras disciplinas do semestre ou ano seguinte do curso;
3. O regime de precedência é definido por regulamento da Unidade Orgânica, aprovado pelo Decano ou Director sob proposta do Conselho Pedagógico;
4. Excepcionalmente os Conselhos Pedagógicos das Unidades Orgânicas poderão autorizar a frequência de uma determinada disciplina por estudantes que tenham reprovado numa disciplina com precedência.

CAPÍTULO V

REGIME DE TRANSFERÊNCIAS E MUDANÇA DE CURSO E RAMO

(ESPECIALIDADE E OPÇÃO)

Artigo 70º

(Definição)

1. Transferência é o acto pelo qual um estudante da Universidade Mandume Ya Ndemufayo ou de outra Universidade, frequentando um curso numa Faculdade, Escola ou Instituto Superior, requer sua inscrição noutra Faculdade ou Instituto Superior, ou requer sua matrícula noutra Universidade e vice-versa.
2. Mudança de curso ou ramo (especialidade ou opção) é o acto pelo qual um estudante da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, solicita inscrição em curso ou ramo diferente daquele em que praticou a última inscrição.
3. A transferência ou a mudança de curso ou ramo só são permitidos antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu procurador bastante requerer a mesma ao Decano ou o Director da Unidade Orgânica ou ao Reitor da Universidade Mandume Ya Ndemufayo , nos termos do artigo seguinte.

Artigo 71º

(Decisão)

1. As decisões sobre os pedidos de transferência, mudança de curso ou ramo de uma Unidade Orgânica para outra são da competência do Reitor, ouvidas as Direcções das respectivas Unidades Orgânicas;
2. As decisões sobre os pedidos de mudança de curso ou ramo na mesma Unidade Orgânica são da competência do Decano ou Director da Unidade Orgânica, ouvidos os respectivos Departamentos de Ensino e Investigação.

CAPÍTULO VI

EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES

E INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Secção I

(Equivalência de Habilitações Adquiridas no Estrangeiro e em Estabelecimento de Ensino Superior Nacional)

Artigo 72º

(Âmbito)

Ponto prévio: As equivalências de habilitações deverão obedecer aos Regulamentos do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior (INAAREES).

1. São dadas equivalência de habilitações de nível superior às correspondentes habilitações adquiridas em instituições académicas estrangeiras e nacionais, podendo requerer equivalência nos termos deste diploma tanto cidadãos angolanos, como cidadãos estrangeiros.
2. Pode ser declarada a equivalência de disciplinas de cursos superiores ministrados no estrangeiro e em estabelecimentos de Ensino Superior Nacionais às correspondentes disciplinas de cursos superiores da Universidade Mandume Ya Ndemufayo .
3. Em caso de existirem acordos entre o Estado Angolano com um Estado estrangeiro, entre a Universidade Mandume Ya Ndemufayo com universidades estrangeiras ou nacionais, em matérias de equivalência, o reconhecimento das habilitações requeridas é automático. Neste caso a Direcção dos Serviços Académicos da Reitoria emite a requerida declaração de reconhecimento de habilitações.

Artigo 73º

(Traduções)

1. Para instrução dos processos de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro, deve ser exigida a tradução de documentos e trabalhos cujos originais não se encontrem em língua portuguesa o que não dispensa a apresentação do original.
2. A tradução deve ser homologada pelos órgãos competentes (Embaixada, Serviço Consulares ou Ministérios das Relações Exteriores).

Artigo 74º

(Competência para Concessão de Equivalência)

1. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro é da competência do Reitor, ouvido o Conselho Científico da Unidade Orgânica onde seja ministrado o curso ou formação afim.
2. A concessão ou delegação de equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimento de ensino superior nacional é da competência do Decano ou Director da Unidade Orgânica, ouvido o Departamento de Ensino e Investigação onde seja ministrado o curso ou formação afim.

Artigo 75º

(Requerimento de Pedido de Equivalência)

A equivalência é requerida ao Reitor Decano ou Director da Unidade Orgânica, conforme o caso, devendo o requerimento mencionar obrigatoriamente as disciplinas do curso superior de

que é requerida a equivalência, o domínio científico em que se integra, o estabelecimento de ensino onde foram adquiridas, a carga horária das disciplinas e o seu conteúdo programático.

Artigo 76º

(Documentos para a Instrução do Pedido)

O requerimento, de acordo com as habilitações de que se requer a equivalência, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Diploma, certificado e ou documento comprovativo da aprovação nas disciplinas de que requer equivalência, com a indicação da respectiva classificação;
- b) Plano de estudos de onde conste a designação da disciplina;
- c) Programa da disciplina ou tópicos programáticos, correspondentes ao ano lectivo em que foi obtida a aprovação;
- d) Escolaridade, carga horária ou unidade de crédito da disciplina.

Artigo 77º

(Recurso de Decisão Negativa)

1. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro cabe recurso, a interpor para o Senado da Universidade no prazo de dois meses a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.
2. Da decisão que rejeita a equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimentos de ensino superior nacionais cabe recurso, a interpor para a Assembleia da Faculdade, Escola ou Instituto Superior, no prazo de um mês a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado;

Artigo 78º

(Aplicação de Regras Quando à Matrícula e Inscrição aos Estudantes que Solicitem Equivalência)

As decisões proferidas relativamente à equivalência de disciplinas de habilitações adquiridas no estrangeiro e em estabelecimentos de ensino superior nacionais não excluem a aplicabilidade das regras legais em vigor quando à candidatura, matrícula e inscrição da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

Secção II

Integração Curricular

Artigo 79º

(Definição e Competência para Elaboração do Estudo de Integração Curricular)

1. A integração curricular é o estudo de ajustamento curricular obrigatório para os estudantes que solicitem equivalência para continuação de estudos, transferências, mudança de curso e ou ramo ao plano de estudo do curso especialidade ou opção em vigor na unidade orgânica ou no Departamento de Ensino e Investigação onde o requerente pretende estudar.

2. A integração curricular dos estudantes é da competência do Conselho Científico da Unidade Orgânica, ouvido o respectivo Departamento de ensino, através da fixação de um plano de estudos próprio.

Artigo 80º

(Prazo Limite para ser Requerida a Integração Curricular)

No caso do estudo da integração curricular não se encontrar feito quando o estudante efectua a sua matrícula ou inscrição, o mesmo deve ser requerido juntamente com esta, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e do estabelecido no presente regulamento.

Artigo 81º

(Transcrição de Registos)

1. Os estudantes da Unidade Orgânica da Universidade Mandume Ya Ndemufayo que frequentam outras instituições de ensino superior ao abrigo de acordo ou protocolo, logo que regressem, no final do ano lectivo, devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com:
 - a) Requerimento onde constem todas as disciplinas em que não estão inscritos ao abrigo do acordo ou protocolo e para as quais é solicitada a transcrição de registos;
 - b). Documento emitido pela instituição que o estudante frequentou, com a designação das disciplinas e classificação final.
2. Requerida a transcrição de registos, os Serviços Académicos da Reitoria ou da Unidade Orgânica emitem um livro de termos para cada uma das disciplinas e enviarão a mesma a cada um dos docentes dessa disciplina, o qual lançará, face à tabela de correspondência e ao documento de classificação final das disciplinas frequentadas, a respectiva classificação, de acordo com as normas previstas nas regras gerais de avaliação de conhecimentos.

CAPÍTULO VII

Direito e Deveres do Corpo Discente e Regime Disciplinar

Secção I

Direitos e Deveres dos Estudantes

Artigo 82º

(Direitos)

O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino, de investigação;
- b) Participar na direcção e gestão da Instituição através dos órgãos e mecanismos estatutários estabelecidos;
- c) Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da Unidade Orgânica;
- d) Possuir um cartão que o identifique como estudante;
- e) Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitantes às normas institucionais sobre a matéria;

Artigo 83º

(Deveres)

O estudante tem os seguintes deveres:

- a) Dedicar todo o seu esforço e aptidão ao bom aproveitamento académico;
- b) Respeitar e observar os regulamentos em vigor na Universidade Mandume Ya Ndemufayo e nas respectivas Unidades Orgânica;
- c) Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores não docentes e os colegas;
- d) Obedecer às orientações superiormente emanadas;
- e) Respeitar e conservar os bens patrimoniais da universidade.

Secção II

Regime Disciplinar

Artigo 84º

(Procedimento Disciplinar)

1. Qualquer violação às normas vigentes na Universidade Mandume Ya Ndemufayo deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções, a verificar;
2. É da competência do Decano ou Director da Unidade Orgânica mandar instaurar o procedimento disciplinar;
3. O procedimento disciplinar será organizado e conduzido do modo mais simples, eficaz e célebre, implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos a audição do estudante arguido.

Artigo 85º

(Sanções)

1. Os estudantes da Universidade Mandume Ya Ndemufayo estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:
 - a) Censura registada;
 - b) Suspensão temporária, de seis meses a dois anos;
 - c) Expulsão.
2. Todas as sanções são registadas nos Serviços Académicos da Reitoria e exercem efeitos em todas as Unidades Orgânicas da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

Artigo 86º

(Infracções)

1. Consideram-se infracções disciplinares as seguintes:
 - a) Inobservância dos regulamentos em vigor;
 - b) Desrespeito há autoridades académicas e aos trabalhadores, docentes e colegas da instituição;
 - c) Desobediência às ordens superiores;
 - d) Delapidação de bens patrimoniais da Universidade;

- e) Fraude em provas de avaliação contínua ou de exames finais.
2. Constituem infracções puníveis ao abrigo do ponto 1, alínea b) do artigo 85º.
- a) A fraude ou tentativa de fraude na realização das provas de avaliação de qualquer natureza;
 - b) A participação ou a tentativa de participação em fraudes intentadas por terceiras pessoas;
 - c) O encobrimento ou a tentativa de encobrimento de fraudes intentadas por terceiras pessoas.
3. Em caso de reincidência, a pena a aplicar é a de expulsão.

Artigo 87º

(Fraude)

1. Constitui fraude na realização de provas de avaliação ou de exames finais, nomeadamente:
- a) O recurso à consulta de documentação de qualquer natureza, quando não expressamente autorizada, durante a realização da prova;
 - b) A troca de opiniões ou de informações relativas à prova em curso entre participantes na mesma ou entre estes com terceiras pessoas não autorizadas;
 - c) O indevido conhecimento prévio, parcial ou total, da prova, ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos.
2. Constitui ainda fraude o plágio de obras alheias, em trabalhos escolares escritos e submetidos a avaliação.
3. A fraude é punida com a anulação imediata da prova em causa, seguida de proposta de sanção de censura registada no caso de se tratar de avaliação contínua e de suspensão temporária, de seis meses, caso se trate de exame.

Em caso de reincidência as propostas de sanções serão: suspensão temporária de dois anos e expulsão, tratando-se de avaliação contínua e de exame respectivamente.

Artigo 88º

(Atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar, as seguintes:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O bom aproveitamento académico;
- c) A confissão espontânea da infracção;

Artigo 89º

(Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes da infracção disciplinar, as seguintes:

- a) A premeditação;
- b) A infracção cometida durante o período lectivo;
- c) A acumulação de infracções;
- d) A reincidência;
- e) A infracção cometida dentro das instalações da Universidade Mandume Ya Ndemufayo;

2. A premeditação consiste no desígnio formado antes da prática da infracção.
3. Dá-se a acumulação de infracções quando o estudante comete mais de uma infracção disciplinar na mesma ocasião, ou cometa outra antes de ser punido pela anterior.
4. Dá-se reincidência quando o estudante comete a mesma infracção antes de decorrer um ano lectivo a contar do dia em que terminar o cumprimento da sanção anterior.

Artigo 90º

(Critérios de Graduação)

1. Para a aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas b) e c) do artigo 85º, é exigida prévia instauração de processo disciplinar escrito;
2. As sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade da infracção disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes;
3. O instrutor do processo de inquérito é nomeado pelo Decano ou Director da respectiva Unidade Orgânica;
4. Durante o processo de inquérito o estudante é suspenso provisoriamente.

Artigo 91º

(Competência Disciplinar)

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas a) e b) do artigo 85.º é da competência do Decano ou Director da Unidade Orgânica.
2. A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea c) do mesmo artigo é da competência do Reitor da Universidade.

Artigo 92º

(Recurso)

1. Os estudantes têm direito de recorrer das decisões da aplicação de sanções disciplinares nos seguintes termos:
 - a) Das aplicadas pelo Decano ou Director da Unidade Orgânica, para a Assembleia da mesma;
 - b) Das aplicadas pelo Reitor, para o Senado Universitário.
2. O prazo de interposição de recurso é de 15 dias contados a partir da data em que o estudante tenha conhecimento por escrito da medida disciplinar aplicada;
3. O órgão para o qual o estudante recorra deve decidir sobre o recurso, no prazo de 45 dias, contados da data da interposição do recurso;
4. A decisão sobre o recurso é definitiva e irrecorrível.

CAPÍTULO VIII

Estatutos e Regimes Especiais

Secção I

Estatuto do Estudante Dirigente

Artigo 93º

(Definição)

É considerado estudante - dirigente todo o estudante que seja membro de um órgão do governo da Universidade (Assembleia da Universidade, Senado Universitário, Conselho de Direcção), das Unidades Orgânicas (Assembleia de Faculdade, Conselho de Direcção, Conselho Pedagógico), da Direcção de uma Associação de estudantes ou da Associação do Desporto Universitário.

Artigo 94º

(Direitos)

1. Os estudantes - dirigentes gozam, durante o seu mandato, dos seguintes direitos:
 - a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos ou associações a que pertencem, no caso de estas coincidirem com o horário lectivo, e em actos de manifesto interesse associativo;
 - b) Direito a realizar as provas de avaliação a que não possam comparecer devido ao exercício de actividade associativa inadiável, em data a acordar com os respectivos docentes e sempre com o conhecimento e anuência prévia da Direcção da Unidade Orgânica.
2. A relevação de faltas é concedida mediante apresentação à Direcção da Unidade Orgânica de documento comprovativo da comparência em alguma das actividades previstas na alínea c) do número anterior.
3. Para efeitos de aplicação do presente artigo, prevalece o princípio de que as actividades das associações estudantis devem, sempre que possível, ser realizadas fora do período lectivo.

Secção II

Regime Especial de Estudante-A atleta de Alta Competição

Artigo 95º

(Definição)

1. São considerados atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo Ministério da Juventude e Desportos.
2. Os agrupamentos desportivos da Universidade Mandume Ya Ndemufayo e das Unidades Orgânicas podem ter tratamento equiparado.

Artigo 96º

(Direitos)

Os estudantes que sejam atletas de alta competição possuem as seguintes facilidades:

- a) Possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte à sua preparação desportiva;
- b) Relevação de faltas dadas durante o período de preparação e participação em competições desportivas, com base em declaração emitida pelo Ministério da Juventude e Desportos ou pela ANDU;

- c) Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, os atletas de alta competição têm a possibilidade de realização as mesmas em data que não colida com a sua actividade desportiva.

Secção III

Estatuto Estudante Militar

Artigo 97º

(Definição)

Os estudantes em condições de usufruírem das regalias consagradas a quem esteja a cumprir serviço militar activo, têm de apresentar na secretaria pedagógica da Unidade Orgânica o documento passado pela autoridade militar.

Artigo 98º

(Direitos)

1. O estudante militar goza das seguintes regalias:
 - a) Realizar as suas matrículas, inscrições e provas parcelares na data em que o possam requerer;
 - b) Dispensa de comparecer às aulas, sem prejuízo aos regulamentos internos da Universidade Mandume Ya Ndemufayo e das Unidades Orgânicas;
 - c) Se estiverem deslocados fora da sede do estabelecimento escolar a que pertencem, podem transferir-se para a Faculdade, Escola ou Instituto mais próximo.
2. O estudante que cumprir o serviço militar obrigatório goza, durante um ano a partir da data de passagem à disponibilidade ou reserva, do direito de, além do prazo normal, poder realizar matrículas, inscrições ou mudança de ramo.
3. O estudante militar terá direito a exames da época militar, a ter lugar em cada semestre, em período a estabelecer pelas unidades orgânicas, desde que não tenha beneficiado de exames noutras épocas do mesmo ano lectivo.

Secção IV

Estatuto Especial para a Mulher Grávida

Artigo 99º

(Definição)

As estudantes em condições de usufruírem das regalias concedidas a quem esteja em período de gestação têm de apresentar na secretaria pedagógica da Unidade Orgânica, documento médico que comprove o estado de gravidez e em que conste a data provável do parto.

Artigo 100º

(Direitos)

As estudantes em estado de gravidez gozam das seguintes regalias:

- a) Realizar as suas provas na data em que a possam requerer;
- b) Assistência facultativa às aulas, ou possibilidade de escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte à sua situação;

- c) Relevação de faltas dadas durante o período de gravidez.

CAPÍTULO IX

Requerimentos para Exames, Certidões, Emolumentos

Secção I

Requerimentos

Artigo 101º

(Procedimentos Administrativos)

1. Todos os procedimentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a requerimentos próprios;
 - a) Os requerimentos, exposições e reclamações relativas aos assuntos académicos são dirigidos ao Decano ou Director da Unidade Orgânica ou ao Reitor, conforme os casos, e entregues, contra recibo, nos respectivos serviços académicos;
 - b) A notificação relativa ao despacho que recaiu sobre os mesmos é efectuada, em regra, através da afixação de edital, dentro dos oito dias seguintes ao da entrega do requerimento, salvo casos especiais.

Secção II

Emolumentos

Artigo 102º

(Pagamento de Taxas e Emolumentos)

1. Pela matrícula na Universidade Mandume Ya Ndemufayo , bem como pela inscrição, são devidas taxas fixadas pelo Senado Universitário.
2. Pelos actos administrativos e académicos são devidas taxas e emolumentos.
3. As taxas e emolumentos a que estão sujeitos os actos a praticar na Universidade Mandume Ya Ndemufayo serão estipulados pelo Senado Universitário.
4. No início de cada ano académico, o Reitor publica, por despacho, a tabela de taxas e de emolumentos da Universidade Mandume Ya Ndemufayo , aprovada pelo Senado Universitário.
5. O despacho do Reitor determinará a taxa e os emolumentos referentes aos seguintes actos administrativo - académicos prestados pela Universidade Mandume Ya Ndemufayo.
 - 5.1 Matrícula e inscrição:
 - a) Documento de matrícula ou inscrição e guia de actividades académicas;
 - b) Pedido de anulação de matrícula ou de inscrição na Universidade;
 - c) Segunda via de cartão de estudante;
 - d) Repetição de inscrição (por disciplina) – 2.^a inscrição e seguintes;
 - e) Pelas segundas chamadas das provas parcelares.
 - 5.2 Inscrições em exames
 - a) Pedido de inscrição para realização de prova de acesso a uma disciplina específica de um curso da Universidade Mandume Ya Ndemufayo;
 - b) Consulta e revisão de provas de exames;

- c) Pedido de inscrição para realização de prova de exame em épocas de recurso, época especial ou época militar por disciplina;
- d) Pedido de inscrição para realização de exames de melhoria de classificação, por disciplina.

5.3 Equivalência ou reconhecimento de habilitações:

- a) Do grau de Doutor
- b) Do grau de Mestre
- c) Pós-graduação ou especialização
- d) Do grau de Licenciado
- e) Do grau inferior à licenciatura
- f) De disciplinas.

5.4 Definição de um plano de estudos:

- a) Estudo de integração curricular de não estudantes da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, para efeitos de prosseguimento de estudos na Universidade Agostinho neto;
- b) Estudo de integração curricular de estudantes da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

5.5 Reingresso, transferência ou mudanças de curso e de ramo.

5.6 Certidão de conclusão de curso ou respectiva equivalência:

- a) Conclusão de curso, licenciatura e bacharelato;
- b) Pós-graduação e especialização
- c) Mestrado
- d) Doutoramento

5.7 Certidão narrativa ou de teor, por lauda.

5.8 Declarações com notas discriminadas.

6. Taxa de urgência.

CAPÍTULO X

Cursos Bietápicos

Artigo 103º

(Transição do Bacharelato para a Licenciatura)

Os estudantes que terminam o bacharelato só transitam para a etapa da licenciatura caso preencham requisitos necessários do ponto de vista de aproveitamento académico durante a primeira etapa. Assim, a transição do bacharelato para a licenciatura deve obedecer a um regulamento a ser aprovado pelos conselhos pedagógicos e científico de cada unidade orgânica.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 104º
(Entrada em Vigor)

- 1) O Regime Académico da Universidade Mandume Ya Ndemufayo é de aplicação integral obrigatória a partir do primeiro ano académico que se iniciar depois da sua publicação;
- 2) Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada unidade orgânica deverá aplicar imediatamente as disposições que não contrariem nem causem inconveniente ao seu normal funcionamento.

Artigo 104º
(Regulamentação)

- 1) Cada unidade orgânica deve definir no prazo de 90 dias aquelas matérias que o presente regime académico remeteu para a sua competência;
- 2) Cada unidade orgânica pode elaborar regulamentos académicos próprios no respeito pelo presente regime académicos da Universidade

Artigo 105º
(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação do presente regulamento deverão ser apresentadas ao Reitor da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.