



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE - ULAN

(Região Académica IV - Lunda Norte ♦ Lunda Sul ♦ Malanje)

REGULAMENTO ACADÉMICO

DUNDO, Março de 2015

O presente regulamento acadêmico tem como objectivo

- Definir, normalizar e, em certa medida, uniformizar os princípios e procedimentos gerais relacionados com o processo de ensino na Universidade Lueji A’Nkonde (ULAN).*
- Dotar os serviços académicos, os professores e os estudantes de um instrumento orientador de toda a actividade académica;*

CAPÍTULO I REGIME DE ACESSO

Artigo 1º (Princípio geral)

A primeira matrícula na ULAN obedece ao princípio geral de exames de acesso, salvo os casos de transferência.

Artigo 2º (Numerus clausus)

- 1. O acesso à ULAN assenta na existência de um “numerus clausus”.*
- 2. O “numerus clausus” é estabelecido por cursos e / ou especialidades, sendo esta uma competência da Unidade Orgânica.*
- 3. A Unidade Orgânica poderá repartir as vagas existentes por categorias populacionais ou profissionais.*
- 4. O número clausus é comunicado ao Reitor da ULAN antes do início do processo de exames de acesso.*

Artigo 3º (Calendários e anúncio da realização dos exames de acesso)

- 1. O calendário dos exames de acesso é elaborado com base no estabelecido no Calendário do Ano Académico aprovado por Decreto Executivo do Titular do Órgão de Tutela do Ensino Superior.*
- 2. As Unidades Orgânicas enviam aos Serviços Académicos da Reitoria o calendário específico dos exames de acesso, para homologação pelo Vice-Reitor dos Assuntos Académicos.*
- 3. As Unidades Orgânicas tornam público o calendário dos exames de acesso, trinta (30) dias antes da data do início das inscrições.*
- 4. À data do anúncio sobre a realização de cada exame de acesso deverão ser tornadas públicas informações detalhadas sobre o tipo de prova a realizar (prova única por curso), as disciplinas nucleares, respectivos programas e bibliografia actualizada.*

Artigo 4º
(Local de inscrição)

1. A inscrição para o exame de acesso tem lugar na Unidade Orgânica da ULAN.
2. A inscrição e o exame de acesso a um determinado curso pode ter lugar fora da respectiva Unidade Orgânica, se as condições assim o permitirem.

Artigo 5º
(Condições de inscrição)

1. A inscrição para o exame de acesso é condicionada à conclusão do ensino pré-universitário, ensino médio ou equivalente.
2. As disciplinas nucleares para a admissão a cada curso são publicadas no calendário indicado no Artigo 3.º.

Artigo 6º
(Processo de inscrição)

1. O processo de inscrição para o exame 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 de conclusão do curso médio ou pré-universitário, com notas discriminadas em todas as disciplinas e anos acompanhado de uma fotocópia que ficará arquivada, depois de conferida com o original;
 - c) Declaração da entidade empregadora, para os trabalhadores;
 - d) Fotocópia do certificado da situação militar regularizada;
 - e) Ficha de admissão devidamente preenchida (a fornecer pela Unidade Orgânica).
2. No acto da inscrição, é emitido um recibo em nome do candidato.

Artigo 7º
(Listas dos candidatos)

As listas de admissão aos exames de acesso serão afixadas, na Unidade Orgânica, dentro do prazo previsto no respectivo calendário.

Artigo 8º
(Realização da prova)

1. *As provas realizam-se na data prevista no calendário, na Unidade Orgânica 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 9º
(Júri)

1. *Por despacho do Director / Decano da Unidade Orgânica é nomeado um Júri 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. *O Decano da Unidade Orgânica designa também um Júri para se ocupar da revisão de provas, nos termos do artigo 12º.*
4. *Caberá ao Decano da Unidade Orgânica, a homologação dos resultados finais dos exames de acesso.*

Artigo 10º
(Comunicação dos resultados)

1. *Os resultados obtidos por cada candidato são tornados públicos pela Direcção da Unidade Orgânica dentro do prazo estabelecido no calendário.*
2. *As listas com os resultados finais serão apuradas e afixadas de forma seriada por curso.*

Artigo 11º
(Apuramento dos candidatos aprovados e distribuição de vagas por curso)

1. *Serão considerados admitidos os candidatos que obtiverem as melhores classificações, dentro do número de vagas existentes.*
2. *Uma Unidade Orgânica pode definir uma classificação mínima para a admissão num determinado curso, cabendo ao Reitor a autorização para tal.*

Artigo 12º
(Revisão de provas)

1. O candidato tem direito de solicitar a 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.

Artigo 13º
(Matrícula)

1. A matrícula dos candidatos admitidos para o ano académico a que se referem os exames de acesso decorrerão dentro dos prazos previstos nos respectivos calendários.
2. Os candidatos admitidos que não efectuem a matrícula nos prazos fixados poderão efectuar a matrícula até 1 (um) mês após o prazo.
3. Os candidatos que não efectuam a matrícula no prazo alargado previsto no número anterior perdem a vaga.
4. A matrícula fora do prazo previsto no número 2 do presente Artigo é condicionada ao pagamento da taxa prevista na tabela de taxas e emolumentos em vigor na ULAN.

Artigo 14º
(Validade)

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

Artigo 15º
(Relatório dos Exames de Acesso)

1. A Unidade Orgânica enviará à Reitoria da ULAN o relatório final sobre os exames de acesso, no prazo de 15 dias após o termo do processo.
2. O relatório referido no número anterior é elaborado com base no modelo aprovado para o efeito (Anexo 1).

CAPÍTULO II
MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Secção I
Matrícula

Artigo 16º
(Definição)

1. *A matrícula é o acto pelo qual o estudante ingressa na ULAN.*
2. *A matrícula na ULAN faz-se uma só vez na mesma Unidade Orgânica.*

Artigo 17º
(Matrícula e inscrição)

1. *Podem efectuar a sua matrícula e inscrição na ULAN os cidadãos que se candidatam e sejam admitidos pelas seguintes vias, referidas no capítulo anterior deste Regulamento:*
 - a) *Regime de acesso aos cursos da ULAN;*
 - b) *Regime de reingresso ou transferência.*
2. *Aos candidatos matriculados é atribuído o respectivo número de estudante, passando a usufruir de todos os direitos e deveres de estudante da ULAN*
3. *O número de estudante é atribuído pela Unidade Orgânica, no acto da matrícula.*
4. *O número de estudante da ULAN é composto por 12 (doze) dígitos, segundo o procedimento descrito no Sistema de Numeração Sequencial de Estudantes da ULAN (Anexo 2).*

Artigo 18º
(Vigência da matrícula)

Todos os estudantes admitidos na ULAN, que tenham sido aceites pela ULAN 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 académico imediato, nem solicitar mudança de curso, reingresso ou transferência.

Artigo 19º
(Inscrição simultânea)

1. *É proibida a inscrição no mesmo ano académico em dois cursos superiores de licenciatura ministrados na ULAN.*

-
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 20º (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 inscrito.
4. Os Serviços Académicos da Unidade Orgânica afixarão a lista dos estudantes inscritos, até 48 horas antes do início do período lectivo.

Artigo 21º (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.

Artigo 22º (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 do respectivo DEI da Unidade Orgânica.
2. Nas licenciaturas integradas por um ciclo básico e um ciclo de especialidade só podem inscrever-se no ciclo de especialidade das licenciaturas os estudantes que tenham concluído o ciclo básico.

-
3. Na ULAN o ciclo básico e o de especialidade vêm definidos nos planos curriculares de cada curso.

Artigo 23º
(Instrução do processo de matrícula e inscrição)

1. As matrículas e inscrições são efectuadas nos Serviços Académicos da Unidade Orgânica, nos períodos para o efeito estipulados no calendário académico.
2. Os estudantes cuja inscrição esteja condicionada à realização de exames em época de recurso dispõem de um prazo de 7 dias a contar da publicação do resultado do último exame, para procederem à entrega do boletim de inscrição devidamente preenchido.
3. Serão 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 especial, ressalvadas que sejam as situações indicadas nos vários itens das regras, são obrigados a cumprir as normas em vigor na ULAN.
5. A matrícula e a inscrição só podem ser efectuadas pelo próprio, ou por seu procurador bastante devidamente documentado para o efeito, 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) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte (para os 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) Fotocópia do Bilhete de Identidade de cidadão nacional ou passaporte (para os estrangeiros);
 - c) Atestado médico;

-
- d) *Declaração da entidade patronal (para trabalhadores-estudantes),*
 - e) *Fotocópia de atestado da situação militar regularizada;*
 - f) *2 Fotografias tipo passe.*

Secção III

Anulação de Matrícula e Desistência

Artigo 24° **(Anulação de matrícula)**

1. *A anulação de matrícula é o acto que formaliza temporária ou permanentemente o fim do vínculo entre o estudante e a ULAN.*
2. *A anulação 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;*
 - c) *Por vontade expressa do estudante, mediante causa justificada documentalmente.*
2. *A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do titular da Unidade Orgânica.*
3. *Para os estudantes que frequentam o primeiro ano pela primeira vez, a anulação de matrícula, nos termos do estabelecido na alínea c) do número 1 do presente Artigo, só é aceite após a conclusão do primeiro semestre.*

Artigo 25° **(Desistência)**

É considerado desistência do estudante todo acto de abandono da frequência de aulas, sem a anulação da matrícula nos termos definidos no Artigo anterior.

Artigo 26° **(Reingresso após Anulação da Matrícula e após Desistência)**

- 1) *Poderá reingressar, após interrupção da frequência das aulas, o estudante cuja anulação de matrícula tenha sido autorizada pelo Titular da Unidade Orgânica.*
- 2) *Os estudantes matriculados pela primeira vez, que não tenham anulado a matrícula nos termos do número 3 do Artigo 24 do presente Regulamento, só poderão reingressar por via do exame de acesso.*

3) *O reingresso dos estudantes desistentes, do segundo ao sexto ano e repetentes do primeiro ano, é condicionado ao seguinte:*

- a) *Apresentação de uma solicitação de vaga em requerimento dirigido ao Titular da Unidade Orgânica ao qual deve estar anexado o justificativo bastante;*
- b) *Pagamento dos emolumentos devidos, de acordo à tabela de Taxas e Emolumentos em vigor.*

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 da Unidade Orgânica.*
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 devem abrir, por cada uma das disciplinas da sua responsabilidade, um dossier onde fica arquivada toda a informação sobre a disciplina, nomeadamente o programa analítico, mapa 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, seminários, trabalho de campo, estágios e estudos livres, ou por outro processo que os regentes responsáveis por cada disciplina julguem conveniente.*
5. *Os Docentes devem, na primeira aula, explicitar aos estudantes o programa da disciplina (conteúdo temático, bibliografia, modalidades de avaliação, etc.).*

Artigo 28°
(Aulas)

1. *Em cada disciplina são leccionadas aulas teóricas, práticas ou teórico-práticas com uma duração de 45 ou 55 minutos, conforme a especificidade de cada Unidade Orgânica, curso e disciplina.*
2. *Cada aula teórica tem em vista propiciar a aprendizagem compreensiva de factos, conceitos e princípios.*
3. *As aulas práticas, que consistem na realização de trabalhos laboratoriais, ou de campo, na resolução de problemas práticos ou de exercícios de aplicação, têm por fim propiciar aos estudantes 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 estudantes 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 29°
(Conferências)

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

Artigo 30°
(Colóquio)

Os colóquios têm em vista a análise e discussão amplamente participada de um ou vários temas afins, previamente fixados.

Artigo 31°
(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 32°
(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 33°
(Projecto)

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 34°
(Trabalho de fim de curso)

Os trabalhos de tese de licenciatura 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 35°
(Sumários)

- 1. Em cada aula teórica o docente entregará aos estudantes e ao chefe do Departamento de Investigação e Ensino ou ao Coordenador Pedagógico um sumário da respectiva aula.*
- 2. Nos sumários devem constar os itens leccionados e as indicações bibliográficas necessárias ao estudo do estudante.*

Artigo 36°
(Programação e calendário do ano académico)

- 1. No início de cada ano escolar as Unidades Orgânicas publicarão a programação do ano académico, 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 pelos docentes e controlada pelos coordenadores pedagógicos dos cursos e coordenadores de semestre bem como pelos chefes de Departamento de Ensino e Investigação.*
- 3. Antes do início do ano académico será publicado o horário das aulas teóricas e práticas de cada unidade curricular onde é incluído tanto o nome do docente responsável bem como o nome do coordenador pedagógico que fará o seu acompanhamento.*

Secção II
Frequência e Assiduidade

Artigo 37°
(modalidades)

1. A frequência às aulas e outros trabalhos pedagógicos da Unidade Orgânica processa-se em **regime de estudantes ordinários**.

Artigo 38°
(Estudantes ordinários)

Os estudantes ordinários devem permanecer nas aulas e demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudo e nos regulamentos da Unidade Orgânica, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.

Artigo 39°
(Faltas)

1. Perde a frequência numa disciplina o estudante que perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 30% de aulas teóricas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
2. Perde a frequência numa disciplina o estudante que em actividades pedagógicas de carácter prático ou teórico-prático perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 10% do número de aulas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo.
3. Independentemente da justificação das faltas o estudante é obrigado a frequentar 70% das aulas teóricas e 90% das aulas práticas, salvo especificações próprias de um determinado curso ou especialidade.
4. Os estudantes que excederem o limite de faltas definido nos números anteriores, reprovam nessa disciplina.

Artigo 40°
(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 e do período da tarde.
3. Aos estudantes, que chegarem atrasados às aulas e a outras actividades pedagógicas obrigatórias fora dos limites de tolerância fixados, é marcada falta.

Artigo 41°
(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 pela Unidade Orgânica.

Artigo 42°
(Competência para justificação de faltas)

Compete ao Vice - Decano ou Director – geral Adjunto para os Assuntos Académicos a justificação de faltas, ouvido o chefe de Departamento respectivo.

Artigo 43°
(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 a 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.**
- 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 por quem este delegar competência.*

Artigo 44°
(Regimes específicos)

A ULAN, por necessidade e mediante deliberação da respectiva Assembleia, poderá adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

Secção III
Avaliação de conhecimentos

Artigo 45°
(Conceito)

- 1. A avaliação de conhecimentos é feita através da avaliação contínua e de exame final em cada disciplina.*

2. A avaliação contínua é a avaliação que o docente faz do estudante ao longo do semestre ou ano académico e é composta por:

- d) Provas parcelares obrigatórias
- e) Aulas práticas
- f) Práticas de laboratório
- g) Trabalhos escritos (privilegiam-se os trabalhos individuais)
- h) Trabalhos de campo
- i) Outros

3. As provas parcelares obrigatórias são de um **mínimo de quatro** para as disciplinas anuais e **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, sendo a nota final calculada nos termos do n.º 5 do Artº 62.

Artigo 46º **(Tipos de provas)**

1. Em cada disciplina é feito **um único exame final em cada época**, podendo este ser oral ou escrito, sem prejuízo da especificidade de cada disciplina.

2. Os DEI apresentarão antes do início de cada ano académico o sistema de avaliação para cada disciplina curricular.

Artigo 47º **(Épocas de provas de exame final)**

1. As provas de exame final realizam-se em duas épocas, **em chamada única**, a saber:

- a) Época normal;
- b) Época de recurso.
- c) Época de recuperação

2. **Na época normal**, os estudantes devem prestar provas, uma por cada disciplina, em todas as disciplinas em que se encontram 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 prova nessa época.

-
4. **Na época de recuperação** poderão prestar provas os estudantes do último semestre do ciclo básico (nos cursos em que houver ciclo básico definido) e os estudantes a frequentar o último semestre da parte curricular do curso, desde que estejam reprovados em **apenas uma disciplina**, constituindo o entrave para a transição ao ciclo de especialidade ou ao estágio de fim de curso. Os exames da época de recuperação serão feitos obrigatoriamente nos quinze dias posteriores a afixação dos resultados da época de recurso.

Artigo 48°
(Acesso e Dispensa ao Exame Final)

1. Todo o estudante tem acesso ao exame final sem exigência de uma média mínima no geral, salvo nas disciplinas com práticas de laboratório ou similares.
2. Nas disciplinas com práticas de laboratório ou similares o acesso ao exame final é condicionado a obtenção de nota positiva nas práticas. Em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco das disciplinas em que se faz tal exigência.
3. O estudante que obtiver uma média de avaliação contínua igual ou superior a **14 valores é dispensado do exame final** ficando aprovado na respectiva disciplina, desde que não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.
4. Os regulamentos específicos das Unidades Orgânicas deverão indicar os casos em que o n.º 3 não se aplica.

Artigo 49°
(Procedimento do regime de avaliação)

1. O calendário a cumprir para as provas de exame final e para as provas de avaliação contínua é o que fica aprovado pelo conselho pedagógico da Unidade Orgânica e afixado no início de cada semestre em cada DEI.
2. O espaçamento entre as diferentes provas inscritas no calendário do mesmo semestre, ano académico e curso não deverá ser inferior a um dia.
3. O calendário de provas deverá indicar claramente a hora e as salas em que decorrerão essas provas, os professores vigilantes e outras informações imprescindíveis.

Artigo 50°
(Comparência às provas)

1. *As provas de avaliação, escritas, práticas ou orais, serão precedidas de um controle de presenças em que os estudantes devem identificar-se mediante apresentação do cartão de estudante da ULAN.*
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. Nestes casos é atribuída a nota zero ao estudante.*

Artigo 51°
(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.*

Artigo 52°
(Ausência da sala no decorrer da prova)

Durante a realização das provas de avaliação contínua e de exame final não é permitido aos estudantes ausentarem-se da sala e a ela regressarem no decurso das mesmas.

Artigo 53°
(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 54°
(Cotação das provas)

As provas têm uma cotação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores devendo estar inscrita no enunciado da prova a cotação atribuída a cada questão.

Artigo 55°
(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 nos quinze dias posteriores à realização das mesmas.

2. Os Docentes devem **obrigatoriamente fazer a correcção da prova** com os estudantes antes da afixação dos resultados. Na aula destinada a este efeito **os estudantes estarão em posse das respectivas provas**, para que possam verificar os erros cometidos, constituindo-se assim a aula de correcção de provas num acto sublime de aprendizagem.

3. Após a correcção das provas com os estudantes o Docente afixará os resultados em modelo próprio fornecido pelo Departamento dos Assuntos Académicos.

Artigo 56°
(Consulta e Revisão de Provas)

1. Caso o estudante não considere justa a sua nota da prova teórica ou teórico-prática pode, em requerimento dirigido ao Titular da Unidade Orgânica, no prazo de 24 horas a partir da data da respectiva publicação, pedir uma revisão de prova.

2. O Titular da Unidade Orgânica nomeará um júri, sob proposta do respectivo DEI, que procederá à revisão da prova e publicará os novos resultados dentro das 24 horas imediatamente a seguir à sua nomeação.

3. É devida uma taxa para a solicitação de revisão de provas, de acordo com a Tabela de Taxas e Emolumentos em vigor na ULAN.

Artigo 57°
(Júri de avaliação final)

1. A atribuição da classificação nas provas de avaliação final de conhecimentos é da competência de um Júri, integrado obrigatoriamente pelo responsável da disciplina e um número ímpar de docentes tanto quanto possível de áreas de conhecimento próximas.

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 e afixada para conhecimento geral.

3. Nas provas orais (quando as houver) deverão estar presentes todos os elementos que integram o júri ou, na impossibilidade dos primeiros, outros elementos indicados pelo chefe do respectivo DEI.

Artigo 58°
(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) *Registrar a nota final de cada estudante no livro de termo após preenchimento das pautas fornecidas para o efeito e assiná-las.*
3. *O responsável da disciplina tem ainda a obrigação de fazer a entrega das pautas e livros de termo devidamente preenchidos ao coordenador pedagógico do curso a que pertence esta disciplina, ou na sua impossibilidade ao respectivo coordenador de semestre ou ao Chefe do DEI.*
4. *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 termo e as pautas de todas as disciplinas do semestre que coordenam.*
 - b) *As pautas das referidas disciplinas deverão ser disponibilizadas pelo DAAC duas semanas antes do início dos exames de modo que os docentes possam com antecedência lançar no livro de termos os nomes dos estudantes constantes das pautas, para facilitar o posterior trabalho de registo de notas.*

Artigo 59°
(Transição de semestre, de ano e de ciclo)

1. *O estudante só transita de semestre 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 em atraso.*
 - b) *Se o elenco das disciplinas semestrais for inferior a seis, a transição de semestre só terá lugar com um máximo de duas disciplinas em atraso.*
2. *Os estudantes só transitam de ano com um máximo de três disciplinas em atraso.*
3. *Nos cursos constituídos por ciclo básico e de especialidade não é permitida a transição do ciclo básico para o ciclo de especialidade com disciplinas em atraso.*

-
4. Os regulamentos específicos das Unidades Orgânicas definirão os ciclos básico e de especialidade a que se refere o n.º 3 nos casos aplicáveis.

Artigo 60º
(Classificação)

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

<i>Reprovado</i>	<i>menos de 10 valores</i>
<i>Suficiente</i>	<i>10 a 13 valores</i>
<i>Bom</i>	<i>14 a 15 valores</i>
<i>Bom com distinção</i>	<i>16 a 17 valores</i>
<i>Muito bom</i>	<i>18 valores</i>
<i>Muito bom com distinção</i>	<i>19 valores</i>
<i>Excelente</i>	<i>20 valores</i>

2. O júri poderá atribuir louvor quando assim o decidir;
3. O estudante com média anual mínima de 16 (dezassexes) valores correspondente à classificação de Bom com Distinção terá o direito de figurar no quadro de honra.
4. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos quadros de honra serão definidas em regulamento próprio aprovado em Assembleia da Universidade sob proposta dos Conselhos Pedagógicos das Unidades Orgânicas.

Artigo 61º
(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar melhoria de nota a qualquer disciplina curricular nas seguintes condições:
- a) Apenas nas disciplinas em que tenha obtido aproveitamento positivo;
 - b) Só pode ser solicitada uma vez por disciplina;
 - c) A solicitação de melhoria de nota incorrerá sempre ao pagamento de uma taxa, independentemente do vínculo do estudante.
2. Em termos de aproveitamento, prevalecerá a melhor nota que o estudante tenha obtido (a prova deverá ser diferente dos exames normais).

Artigo 62°
(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. A nota final dos estudantes dispensados do exame final, quando for o caso, será a nota da avaliação contínua.
3. A nota final dos estudantes submetidos a exame será a média aritmética ponderada calculada como segue:

Época normal: $(60\% \times \text{Avaliação contínua} + 40\% \times \text{Nota do Exame final})$,

Época de recurso: $(60\% \times \text{Avaliação contínua} + 40\% \times \text{Nota do Exame de recurso})$,

4. A nota final dos estudantes submetidos a exame de recuperação é a nota obtida no respectivo exame.
5. O exame poderá consistir de uma ou múltiplas provas (teórica, teórico-prática ou prática), 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 (tal como definido no número 2 do Artigo 45°), que se combinarão conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados produzir uma única nota calculada segundo a seguinte fórmula:

Média da Avaliação Contínua (MAC)

$MAC = (60\% \times \text{média das provas parcelares}) + (40\% \times \text{média das práticas e outras avaliações})$.

Artigo 63°
(Fim de Curso e Cálculo da Nota Final de Curso)

1. O fim de cada curso na ULAN é determinado pela realização obrigatória de estágios que culminam com a elaboração e defesa pública de um Trabalho de Fim de Curso.
2. O Trabalho de Fim de Curso é um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e será objecto de regulamento próprio anexo ao presente Regulamento Académico e aprovado pelo Conselho de Direcção.

-
3. O regulamento dos Trabalhos de Fim de Curso é para todas as Unidades Orgânicas o definido no número anterior salvo o caso de Unidades Orgânicas que elaborem o seu próprio regulamento específico;
 4. Os regulamentos específicos são aprovados pelo Conselho de Direcção e homologados pelo Reitor;
 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 mas menor do que a do trabalho de fim de curso, de acordo com o que se estabelecer no Regulamento específico de cada Unidade Orgânica.

Artigo 64º
(Regimes específicos)

O regime Geral de avaliação de conhecimentos é o definido nesta secção para todas as Unidades Orgânicas salvo aprovação das normas específicas pelo Conselho de Direcção 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)

O regime de prescrição é definido por regulamento dos DEI da Unidade Orgânica, aprovado pelo Conselho Pedagógico e homologado pelo Senado Universitário.

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 do regime de prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitida a inscrição apenas em mais um ano académico, durante o qual poderá ser admitido aos

exames que nele se realizam (época normal e de recurso), mediante requerimento dirigido ao titular 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 ULAN.*
- 3. A Direcção da Unidade Orgânica, ouvidos os respectivos conselhos pedagógicos, poderá apreciar casuísticamente e adoptar medidas excepcionais de derrogação relativamente às situações de prescrição de estudantes que se encontrem no último ano do curso.*
- 4. O estudante prescrito só faz o exame final; nas disciplinas com prática obrigatória a admissão ao exame depende de ter tido nota positiva nessa prática no último ano da sua reprovação. Caso tal não tenha acontecido a sua admissão ao exame dependerá do resultado de novas práticas caso haja vagas no respectivo laboratório.*

Secção II **(Regime de precedências)**

Artigo 68º **(Precedências)**

- 1. Nos cursos ministrados na ULAN em cada semestre ou ano académico podem existir disciplinas de precedência.*
- 2. São disciplinas de precedência, aquelas em que é necessário 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 dos DEI da Unidade Orgânica, aprovado pelo Conselho Pedagógico e homologado pelo Conselho de Direcção.*

CAPÍTULO V **REGIME DE TRANSFERÊNCIAS E MUDANÇA DE CURSO E RAMO** **(ESPECIALIDADE E OPÇÃO)**

Artigo 69º **(Definição)**

- 1. Transferência é o acto pelo qual um estudante da ULAN ou de outra Universidade, frequentando um curso numa Unidade Orgânica, requer a sua inscrição noutra Unidade Orgânica, ou requer a sua matrícula noutra Universidade e vice-versa.*

-
2. *Mudança de curso ou ramo (especialidade ou opção) é o acto pelo qual um estudante da ULAN, solicita inscrição em um curso ou ramo diferente daquele em que praticou a última inscrição.*
 3. *A transferência ou a mudança de curso ou ramo **só são permitidas antes do início de cada ano académico**, devendo o interessado ou seu procurador bastante requerer a mesma ao titular da Unidade Orgânica.*

Artigo 70º
(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 ou Institutos Superiores.*
2. *As decisões sobre os pedidos de mudança de curso ou ramo na mesma Unidade Orgânica são da competência do titular da Unidade Orgânica, ouvidos os respectivos Departamentos de Ensino e Investigação.*

CAPÍTULO VI
EQUIVALÊNCIA DE HABILITAÇÕES E
INTEGRAÇÃO CURRICULAR na ULAN

Secção I
(Equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro e em
estabelecimento de ensino superior nacional)

Artigo 71º
(Âmbito)

1. *É dada equivalência de habilitações de nível superior às correspondentes habilitações 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 ULAN.*
3. *Em caso de existirem acordos entre o Estado Angolano com um Estado estrangeiro, entre a ULAN 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 que é assinada pelo Director e homologada pelo Reitor.*

**Artigo 72°
(Traduções)**

1. *Para introdução 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, Serviços Consulares ou Ministérios das Relações Exteriores).*

**Artigo 73°
(Competência para concessão de equivalência)**

1. *A concessão de equivalência de habilitações adquiridas no estrangeiro é da competência do Reitor, ouvido o Conselho Científico da Unidade Orgânica.*
2. *A concessão de equivalência de habilitações adquiridas em estabelecimento de ensino superior nacional é da competência do titular da Unidade Orgânica, ouvido o Departamento de Ensino e Investigação onde seja ministrado o curso ou formação afim.*
3. *A equivalência a que se refere os números 1 e 2 do presente Artigo é concedida apenas para efeito de estudo.*
4. *A concessão de equivalência no âmbito do reconhecimento de estudos para efeitos de exercício de profissão é da competência do Órgão de Tutela do Ensino Superior.*

**Artigo 74°
(Requerimento de pedido de equivalência)**

A equivalência é requerida ao Reitor ou titular 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 75°
(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 acadêmico em que foi obtida a aprovação;*
 - d) *Escolaridade, carga horária ou unidades de crédito da disciplina.*

Artigo 76°
(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 quinze dias 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 Unidade Orgânica ou Instituto Superior, no prazo de um mês a contar da data em que o requerente dela haja sido notificado.*

Artigo 77°
(Aplicação de regras quanto 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 quanto à candidatura, matrícula e inscrição na ULAN.

Secção II
Integração curricular

Artigo 78°
(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 e Investigação, através da fixação de um plano de estudos próprio.*

Artigo 79º
(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 80º
(Transcrição de registos)

1. *Os estudantes da Unidade Orgânica tal como todos os outros da ULAN que frequentam outras instituições de ensino superior ao abrigo de acordo ou protocolo, logo que regressem, no final do ano académico, devem solicitar a transcrição de registos, instruindo o processo com:*
 - a) *Requerimento onde constem todas as disciplinas em que na ULAN 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 para 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 Docente e Regime Disciplinar

Secção I
Direitos e Deveres dos Docentes

Artigo 81º
(Direitos)

- O Docente tem os seguintes direitos:*
- a) *Todos os que a lei da função pública ou Estatuto da Carreira Docente prevê;*
 - b) *Participar na direcção e gestão da Instituição através dos órgãos e mecanismos estatutários estabelecidos;*
 - c) *Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da Instituição;*

-
- d) *Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitantes às normas institucionais sobre a matéria;*
 - e) *Exigir que sejam criadas as condições para o bom desempenho da sua actividade docente, de investigação e administrativa.*

Artigo 82º
(Deveres)

O Docente tem os seguintes deveres:

- a) *Cumprir rigorosamente as tarefas docentes, de investigação e administrativas que lhe forem incumbidas tendo em vista uma constante melhoria da qualidade de ensino;*
- b) *Respeitar e fazer respeitar os regulamentos em vigor na ULAN e na Unidade Orgânica;*
- c) *Respeitar as autoridades académicas, os docentes, os trabalhadores não docentes e os estudantes;*
- d) *Obedecer às orientações superiormente emanadas;*
- e) *Respeitar e conservar os bens patrimoniais da Universidade e da Unidade Orgânica.*

Secção II
Regime Disciplinar

Artigo 83º
(Procedimento Disciplinar)

1. *Qualquer violação às normas vigentes na ULAN deve ser objecto de informação por parte de quem a verificar.*
2. *É da competência do titular da Unidade Orgânica mandar instaurar o processo disciplinar.*
3. *O processo disciplinar será organizado e conduzido de forma simples, eficaz e célere implicando sempre a audição do docente arguido.*

Artigo 84º
(Sanções)

1. *As sanções a aplicar são as indicadas na legislação em vigor no País, nomeadamente censura oral, censura registada, suspensão temporária e expulsão.*
2. *Todas as sanções devem constar no processo individual e enviadas à Reitoria para o respectivo registo na Direcção de Recursos Humanos a fim de serem divulgadas para exercerem efeito em todas as Unidades Orgânicas.*

**Artigo 85°
(Infracções)**

Consideram-se infracções disciplinares.

- a) Inobservância dos regulamentos em vigor;*
- b) Desrespeito às autoridades académicas, trabalhadores, discentes e colegas da instituição;*
- c) Desobediência às ordens superiores;*
- d) Delapidação de bens patrimoniais da Unidade Orgânica e da Universidade;*
- e) Encobrimento ou tentativa de encobrimento de infracção cometidas por outras pessoas.*

**CAPÍTULO VIII
Direitos e deveres do Corpo Discente e Regime Disciplinar**

**Secção I
Direitos e Deveres dos Estudantes**

**Artigo 86°
(Direitos)**

O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas, bem como usufruir dos meios de ensino, de investigação e de produção;*
- b) Ter um coordenador pedagógico de curso e sempre que possível um coordenador de semestre que o acompanharão e velarão pelo cumprimento rigoroso do presente regulamento interno e servirão de elo de ligação com o respectivo DEI.*
- c) Participar na direcção e gestão da instituição, através dos órgãos e mecanismos estatutários estabelecidos.*
- d) Usufruir dos serviços prestados pelas estruturas sociais da instituição.*
- e) Possuir um cartão que o identifique como estudante.*
- f) Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, respeitantes as normas institucionais sobre a matéria.*
- g) Ter acesso às suas provas de frequência e respectiva correcção.*
- h) Fazer pedido de revisão de prova escrita do exame final duma disciplina quando não concordar com a nota que lhe for atribuída.*

Artigo 87º
(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 ULAN e na Unidade 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 88º
(Procedimento Disciplinar)

1. *Qualquer violação às normas vigentes na ULAN deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções, a verificar.*
2. *É da competência do titular da Unidade Orgânica mandar instaurar o processo disciplinar.*
3. *O procedimento disciplinar será organizado e conduzido do modo simples, eficaz e célere, implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos a audição do estudante arguido.*

Artigo 89º
(Sanções)

1. *Os estudantes da Unidade Orgânica tal como todos os estudantes da ULAN 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 ULAN.*

Artigo 90º
(Infracções)

1. *Consideram-se infracções disciplinares as seguintes:*

-
- a) *Inobservância dos regulamentos em vigor;*
 - b) *Desrespeito às autoridades acadêmicas 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 infrações puníveis ao abrigo do n.º 1 do artigo 89.º*

- 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 terceiros pessoas;*
- c) *O encobrimento ou tentativa de encobrimento de fraudes intentadas por terceiros pessoas;*

Artigo 91º (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 terceiros pessoas não autorizadas;*
- c) *O indevido conhecimento prévio, parcial ou total, da prova, ou tentativa da sua obtenção por meios ilícitos;*
- d) *A tentativa ou a realização de prova em nome de terceiro.*

2. *Constitui ainda fraude o plágio de obras alheias, em trabalhos escolares escritos submetidos a avaliação.*

Artigo 92º (Atenuantes)

São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, as seguintes:

- a) *O bom comportamento anterior*
- b) *O bom aproveitamento académico*
- c) *A confissão espontânea da infração*

**Artigo 93°
(Agravantes)**

1. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, as seguintes:
 - a) A premeditação;
 - b) A infração cometida durante o período lectivo;
 - c) A acumulação de infrações;
 - d) A reincidência;
 - e) A infração cometida dentro das instalações da ULAN;
2. A premeditação consiste no desígnio formado antes da prática da infração.
5. Dá-se a acumulação de infrações quando o estudante comete mais de uma infração disciplinar na mesma ocasião, ou cometa outra antes de ser punido pela anterior.
4. Dá-se reincidência quando o estudante comete a mesma infração antes de decorrer um ano académico a contar do dia em que terminar o cumprimento da sanção anterior.

**Artigo 94°
(Critérios de graduação)**

1. Para a aplicação das sanções disciplinares previstas no n.º 1 do artigo 89.º, é exigida a prévia instauração de processo disciplinar escrito.
2. As sanções disciplinares serão graduadas em função da gravidade da infração disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes.
3. O instrutor do processo de inquérito é nomeado pelo titular da Unidade Orgânica.
6. Durante o processo de inquérito o estudante é suspenso provisoriamente.

**Artigo 95°
(Competência disciplinar)**

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 89.º é da competência do titular da Unidade Orgânica.
2. A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea c) do artigo 89º é da competência do Reitor da Universidade, sob proposta do titular da Unidade Orgânica. Neste caso, deve ser remetido ao Reitor todo o processo disciplinar que apurou as causas e ocorrências que levaram a proposta de expulsão.

-
3. *A fraude tipificada na alínea d) do número 1 do Artigo 91 é punida com a sanção de expulsão para os estudantes envolvidos, mandante e o mandatado.*
 4. *Nos casos em que o individuo mandatado não é estudante da ULAN ou de outra Instituição de Ensino Superior, a Unidade Orgânica deve encaminhar o caso às autoridades policiais.*

**Artigo 96°
(Recurso)**

1. *Os estudantes têm direito de recorrer ao Reitor das decisões aplicadas pelo Decano da Unidade Orgânica;*
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 recorre 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 IX
Requerimentos para Exames, Certidões, Emolumentos**

**Secção I
Requerimentos**

**Artigo 97°
(Procedimentos administrativos)**

1. *Todos os procedimentos administrativos referentes aos actos académicos estão sujeitos a requerimentos próprios.*
2. *Os requerimentos, exposições e reclamações relativas aos assuntos académicos são dirigidos ao titular da Unidade Orgânica ou ao Reitor, conforme os casos, e entregues, contra recibo, nos respectivos serviços académicos.*
3. *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 98º **(Pagamento de taxas e emolumentos)**

1. *Pelos actos administrativos e académicos na ULAN são devidas taxas e emolumentos.*
2. *As taxas e emolumentos a que estão sujeitos os actos a praticar na ULAN serão estipulados pelo Conselho de Direcção em conformidade com as orientações do Órgão de Tutela do Ensino Superior.*
3. *No início de cada ano académico, o Reitor publica, por despacho, a tabela de taxas e de emolumentos da ULAN, aprovada pelo Conselho de Direcção.*
4. *O despacho do Reitor determinará a taxa e os emolumentos referentes aos seguintes actos administrativo - académicos prestados pela ULAN:*
 - 4.1. *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;*
 - 4.2. *Inscrições em exames*
 - a) *Inscrição para realização de prova de acesso a um curso da ULAN;*
 - 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 de recuperação;*
 - d) *Pedido de inscrição para realização de exames de melhoria de nota, por disciplina.*
 - 4.3. *Definição de um plano de estudos*
 - a) *Estudo de integração curricular de não estudantes da ULAN, para efeitos de prosseguimento de estudos na ULAN;*
 - b) *Estudo de integração curricular de estudantes da ULAN.*
 - 4.4. *Reingresso, transferência ou mudanças de curso.*
 - 4.5. *Diploma e Certificado de conclusão de curso*
 - 4.6. *Declarações com notas discriminadas.*
 - 4.7. *Taxa de urgência*

CAPITULO X
(Disposições Finais e Transitórias)

Artigo 99º
(Regulamentos específicos)

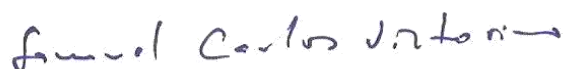
As Unidades Orgânicas devem elaborar e submeter a aprovação pelo Conselho de Direcção os regulamentos específicos de avaliação nos termos do presente Regulamento Académico da ULAN.

Artigo 100º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Académico da ULAN, aprovado pela Deliberação n.º 02 / CD_ULAN / 2011, de 18 e 19 de Agosto, do Conselho de Direcção e revisto no Conselho de Direcção de 12 e 13 de Março de 2015 é de aplicação integral e obrigatória a partir do primeiro semestre do Ano Académico 2015.

ULAN, Dundo, em Março de 2015.

O Reitor



Samuel Carlos Victorino
(Professor Titular)

ANEXO 1: Modelo de relatório anual (incluindo o relatório dos exames de acesso)

MODELO DE RELATÓRIO ANUAL

I. INTRODUÇÃO (CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO)

II. RELATÓRIO DE ACTIVIDADES

- Principais Indicadores
- Identificação das Acções Desenvolvidas pelas distintas áreas existentes na U/O
 1. Assuntos Académicos
 2. Investigação Científica e pós-graduação
 3. Recursos Humanos
 4. Assuntos Sociais
 - Apoio fornecido aos trabalhadores (assistência médica e medicamentosa, óbitos, etc)
 - Associação de Estudantes
 - Desporto e Recreação
 5. Cooperação e Intercâmbio nacional e internacional
 6. Documentação e Informação Científica
 7. Actividades Extra Curriculares
 8. Investimentos efectuados: biblioteca, laboratórios, informatização, etc.
 9. Outras

III. RELATÓRIO DE CONTAS

- OGE
- Fundo de Petróleo
- Recursos Gerados pela Unidade Orgânica
- Outros Recursos

IV. CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS

V. ANEXOS

I. PRINCIPAIS INDICADORES

Tabela 1: Cursos existentes na Unidade Orgânica

	Curso	Nível	Saída profissional e opção
1			
2			
...

Nível: Bacharelato ou licenciatura ou bietápico
Saída profissional: Bacharel em ____ ou licenciado em ____, opção ____.

Tabela 2: Tabela-resumo dos Exames de Acesso

Curso	N.º de candidatos inscritos			N.º de candidatos admitidos			N.º de candidatos matriculados		
	H	M	Total	H	M	Total	Homens	Mulheres	Total

Tabela 3 – População Estudantil

GRADUAÇÃO	
Estudantes de Bacharelato	
Estudantes de Licenciatura	

Tabela 4 – Corpo Docente Nacional por categoria

Categoria	Inserir aqui o ano académico				Total
	Efectivos		Colaboradores		
	H	M	H	M	
Prof. Titular					
Prof. Associado					
Prof. Auxiliar					
Assistente					
Assist. Estagiário					
Total					

Tabela 4 – Corpo Docente Nacional por grau académico

Categoria	Inserir aqui o ano académico				Total
	Efectivos		Colaboradores		
	H	M	H	M	
Doutor					
Mestre					
Licenciado					
Total					

Tabela 5: Corpo docente estrangeiro por categoria

Categoria	Inserir aqui o ano académico			
	Efectivos		Colaboradores	
	H	M	H	M
Prof. Titular				
Prof. Associado				
Prof. Auxiliar				
Assistente				
Assist. Estagiário				
Total				

Tabela 6: Corpo docente estrangeiro por nacionalidade

Nacionalidade	N.º de docentes	
1-	H	M
2-		
3-		

Tabela 7 – Corpo docente estrangeiro por grau académico

Categoria					Total
	Efectivos		colaboradores		
	H	M	H	M	
Doutor					
Mestre					
Licenciado					
Total					

Tabela 8 – Docentes em Pós - Graduação

	Nome	Nível e regime	Universidade / País	Ano de início	Previsão de término
1					
2					
3					
...					

Nível: Mestrado ou Doutoramento
Regime: Presencial ou semi-presencial (sanduíche)

Tabela 9 – Distribuição do corpo docente nacional efectivo por categoria e Grau

Graus \ Categorias	Prof. Titular		Prof. Associado		Prof. Auxiliar		Assistente		A. Estagiário		Total
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Doutor											
Mestre											
Licenciado											
Sub -Total											
Total											

Tabela 10 – Corpo docente Estrangeiro por categoria e Grau

Graus	Categorias	Prof. Titular		Prof. Associado		Prof. Auxiliar		Assistente		A. Estagiário		Total
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Doutor												
Mestre												
Licenciado												
Sub -Total												
Total												

Tabela 11- Faixa etária do corpo docente nacional efectivo

Grau	25-30		31 - 35		36 - 40		41 - 45		46 - 50		51- 55		56- 60		> 60		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Licenciado																	
Mestre																	
Doutor																	
Total																	

Tabela 12 – Faixa etária do corpo docente estrangeiro

Grau	25-30		31 - 35		36 - 40		41 - 45		46 - 50		51- 55		56- 60		> 60		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Licenciado																	
Mestre																	
Doutor																	
Total																	

Pessoal não docente

Tabela 13 – Distribuição dos trabalhadores não docentes por categoria ocupacional

Categoria	H	M	T
Inserir as categorias existentes na UO por ordem decrescente. Ex: Assessor principal, técnico superior de 1. ^a , de 2. ^a ... até á última.			
1-			
2-			
Total			

Tabela 14- Distribuição dos Trabalhadores não docentes por grau académico

Grau Académico			
	H	M	Total
Doutor			
Mestre			
Licenciado			
Bacharel			
3º ano			
2º ano			
1º ano			
13ª Classe			
12ª Classe			
11ª Classe			
10ª Classe			
9ª Classe			
8ª Classe			
7ª Classe			
6ª Classe			
5ª Classe			
4ª Classe			
3ª Classe			
Sem escolaridade			

Corpo discente

Assuntos Académicos

Tabela 15: Número de graduados pela Unidade Orgânica desde a sua fundação

Curso ou especialidade e nível (bacharelato ou licenciatura)	Inserir aqui o ano académico			Inserir aqui o ano académico		
	H	M	T	H	M	Total
Sub-total						
Total						

Tabela 16 - Estudantes de Licenciatura no activo por Curso ou Especialidade

Curso ou Especialidade	Homens	Mulheres	Total
Sub - Total			
Total			

Graduação

Tabela 17 - Tramitação acadêmica

Curso ou especialidade	Matriculados		Mudanças de curso		Transferidos		Anulação de matrículas		Desistências		Aprovados		%	Reprovados		%	Prescritos	%	Falecidos
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		H	M				
TOTAL																			

Estudantes no *activo* na Unidade Orgânica

Tabela 18 – Estudantes no *activo* por Curso e Ano

Curso ou especialidade	1 Ano			2 Ano			3 Ano			4 Ano			5 Ano			6 Ano			Total			
	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	
SUB TOTAL																						
TOTAL GERAL																						

Tabela 19 – *Estudantes no activo* por Faixa Etária

Curso ou especialidade	Menos de 20 Anos			21 - 25 Anos			26 - 30 Anos			31 - 35 Anos			36 - 40 Anos			Mais de 40 Anos			Total			
	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	
Sub - Total																						
Total																						

Tabela 20 – Estudantes no Activo por Estatuto estudantil

Curso ou especialidade	Regular			Trabalhador			Militar/Polícia			Estrangeiro			Total		
	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
Sub - Total															
Total															

CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS

Atenção

Tratando-se de um relatório, todas as tabelas devem ser analisadas e comentadas. As conclusões e recomendações deverão ter como suporte a análise dos dados apresentados nas tabelas.

ANEXO 2: Sistema de numeração sequencial de Estudantes na ULAN



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE - ULAN

◇ Lunda Norte ◇ Lunda Sul ◇ Malanje ◇

GABINETE DO REITOR

APLICATIVO DE GESTÃO DE MATRICULAS E NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DE ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE

O N.º de estudante compõe-se de 12 dígitos segundo os códigos constantes da tabela abaixo:

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
1	2	3	4	5							

- 1 – Código da Unidade Orgânica - 2 dígitos (ver tabela abaixo)
- 2 – Código do curso – 2 dígitos (ver tabela abaixo)
- 3 – Código do ano de ingresso (usar os dois últimos dígitos do ano)
- 4 – Código do género - 1 dígito (Masculino - 1; Feminino - 2)
- 5 – N.º sequencial de matrícula – 5 dígitos

Última actualização - 21 de Abril de 2012

	Código Chave primária	Unidade Orgânica (código <u>atribuído</u> e não gerado pelo sistema)	Código	Cursos
Lunda Norte	01	Escola Superior Pedagógica	01	Ensino de Biologia
			02	Ensino de Educação de Infância
			03	Ensino de Física
			04	Ensino de Matemática
			05	Ensino de Português / Francês
			06	Ensino de Português / Inglês
			07	Ensino de Química
Lunda Sul	02	Escola Superior Politécnica	01	Construção Civil
			02	Electromecânica
			03	Metalurgia e Materiais
			04	Mineração e Ambiente
			05	Ensino da pedagogia 2011
			06	Ensino da geografia 2011
			07	Ensino da Matemática 2011
			08	Administração e Gestão 2011
Malanje	03	Faculdade de Medicina	01	Medicina
			02	Enfermagem
Lunda Norte	04	Faculdade de Direito 2011	01	Direito
Lunda Norte	05	Faculdade de Economia 2011	01	Economia
Malanje	06	Escola Superior Politécnica (Ciências de Educação) 2011	01	Pedagogia
			02	Ensino da Matemática
Lunda Norte	07	Escola Superior Politécnica (Cuango) 2012	01	Pedagogia

Exemplos

1 – **01 01 09 1 00001** – Estudante da Escola Superior Pedagógica da Lunda Norte, curso de Ensino de Biologia, ingressou na Escola no ano 2009, é do sexo masculino e tem o n.º sequencial 00001.

2 – **020110200001** - Estudante da Escola Superior Politécnica da Lunda Sul, curso de Construção civil, ingressou na Escola no ano 2010, é do sexo feminino e tem o n.º sequencial 00001.

INOVAÇÕES

- Código de curso unificado (ex. Matemática é 04 em todas as UO onde existir. Facilita a contagem do total de cursos da Universidade.

NOVA TABELA DE CÓDIGOS (usando o princípio do código unificado de curso)

	Código Chave primária	Unidade Orgânica (código <u>atribuído</u> e não gerado pelo sistema)	Código	Cursos
Lunda Norte	01	Escola Superior Pedagógica	01	Ensino de Biologia
			02	Ensino de Educação de Infância
			03	Ensino de Física
			04	Ensino de Matemática
			05	Ensino de Português / Francês
			06	Ensino de Português / Inglês
			07	Ensino de Química
Lunda Sul	02	Escola Superior Politécnica	08	Construção Civil
			09	Electromecânica
			10	Metalurgia e Materiais
			11	Mineração e Ambiente
			12	Ensino da pedagogia
			13	Ensino da geografia
			04	Ensino da Matemática
			15	Administração e Gestão
Malanje	03	Faculdade de Medicina	16	Medicina
			17	Enfermagem
Lunda Norte	04	Faculdade de Direito	18	Direito
Lunda Norte	05	Faculdade de Economia	19	Economia
Malanje	06	Escola Superior Politécnica (Inicialmente - Cursos de Ciências de Educação) 2011	12	Ensino da Pedagogia
			04	Ensino da Matemática
Lunda Norte	07	Escola Superior Politécnica (Cuango)	12	Ensino da Pedagogia

O Reitor

Samuel Carlos Victorino

Samuel Carlos Victorino