



UNIVERSIDADE KATYAVALA BWILA

REGIME ACADÉMICO

Convindo uniformizar e actualizar os princípios e procedimentos gerais relacionados com o processo de ensino-aprendizagem na Universidade Katyavala Bwila (UKB), de forma a dotar os serviços académicos, os professores e os estudantes de um instrumento orientador de toda a actividade académica;

Ouvido o Conselho de Direcção (CD) da UKB, reunido no dia 3 de Dezembro de 2015, foi adoptado o presente Regime Académico (RA).

CAPÍTULO I

REGIME DE ADMISSÃO

Artigo 1º

(Princípio geral)

A matrícula na UKB obedece ao princípio geral de admissão ao Ensino Superior.

Artigo 2º

(Admissão)

Podem ser admitidos ao Ensino Superior os candidatos que concluem com aproveitamento o II Ciclo do Ensino Secundário ou equivalente e façam prova de capacidade para a sua frequência, de acordo com os critérios gerais estabelecidos pela UKB e demais legislação em vigor.

Artigo 3º

(*Numerus clausus*)

1. A admissão na UKB assenta na existência de *numerus clausus* (vagas existentes), para cada curso oferecido pelas suas Unidades Orgânicas (UO).
2. Cabe às UO estabelecerem o *numerus clausus* por curso e especialidade.
3. O *numerus clausus* é comunicado ao Reitor da UKB, dentro do prazo estabelecido.

Artigo 4º

(Calendário dos exames de admissão)

1. O calendário dos exames de admissão é elaborado e tornado público pelas respectivas UO, pelo menos trinta (30) dias antes da data do início das inscrições de acordo com o calendário do ano académico estabelecido pelo Departamento Ministerial de Tutela ou Órgão competente.
2. Do calendário dos exames de admissão, devem constar todas as etapas de tais exames, incluindo o processo de inscrições e períodos de reclamações.

Artigo 5º

(Processo de inscrição)

1. O processo de inscrição para a prova de admissão deve ser constituído dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade, carta de condução ou passaporte (com visto de permanência ou de estudo, para os estrangeiros), acompanhada de uma fotocópia que ficará arquivada, depois de conferido com o original;
 - b) Original do certificado ou atestado do II Ciclo do Ensino Secundário ou equivalente, com notas discriminadas em todas as disciplinas e anos, acompanhado de uma fotocópia que ficará arquivada depois de conferida com o original. Os certificados provenientes do exterior do país devem ser validados pelo Ministério da Educação;
 - c) Declaração da entidade empregadora para os trabalhadores;
 - d) Fotocópia do certificado da situação militar regularizada;
 - e) Ficha de inscrição devidamente preenchida (a fornecer pela UO);
 - f) Uma fotografia tipo passe.
2. No acto da inscrição é cobrada uma taxa e emitido um recibo em nome do candidato devidamente assinado e autenticado.

Artigo 6º

(Comissão académica dos exames de admissão)

1. Em cada UO deve ser criada uma Comissão Académica dos Exames de Admissão, nomeada por despacho do respectivo Decano, com as seguintes competências:

- a) Velar pelo cabal cumprimento das regras estipuladas para os exames de admissão, na UO;
 - b) Garantir a lisura e transparência em todo o processo dos exames de admissão, na respectiva UO;
 - c) Preparar as listas de candidatos e dar tratamento as reclamações a este respeito;
 - d) Reproduzir as provas de exames de admissão, garantindo absoluto sigilo;
 - e) Anular as provas em que seja detectado um ou mais sinais de qualquer tipo;
 - f) Proceder à guarda e à entrega das provas de exame, para correcção pelos respectivos júris;
 - g) Retirar e entregar ao Decano os cantos com a identificação dos candidatos aos exames de admissão;
 - h) Receber e atender eventuais reclamações durante todo o processo;
 - i) Sancionar ou homologar as sanções aplicadas pelo não cumprimento de qualquer das regras estipuladas para os exames de admissão;
 - j) Executar as demais tarefas que, no âmbito dos exames de admissão, lhe sejam delegadas pelos órgãos da UO.
2. A composição de cada Comissão Académica é definida na própria UO, em função do número de cursos e do número previsto de candidatos aos exames de admissão.
3. Enquanto durar o período de realização dos exames de admissão, o local de funcionamento da Comissão Académica é vedado a quaisquer docentes, trabalhadores não-docentes, estudantes e demais cidadãos que dela não façam parte.

Artigo 7º

(Guarda das provas e dos cantos)

- 1. A guarda dos enunciados das provas dos exames de admissão (antes e após reprodução) é da responsabilidade exclusiva do Decano da UO.
- 2. A guarda dos cantos com identificação dos candidatos aos exames de admissão é da responsabilidade exclusiva do Decano da UO.

Artigo 8º

(Listas dos candidatos)

1. As listas dos candidatos à realização das provas serão afixadas na UO, dentro do prazo previsto nos respectivos calendários;
2. Os candidatos inscritos para o exame de admissão, cujos nomes não constem de nenhuma das listas mencionadas no número anterior, têm o direito de reclamar, junto à secretaria académica da UO, entregando o comprovativo da inscrição, no prazo de 48 horas.

Artigo 9º

(Realização da prova)

1. As provas realizam-se na data prevista no calendário, na UO onde o candidato se inscreveu ou, excepcionalmente, em qualquer outro estabelecimento de ensino para o efeito designado.
2. Para a prestação da prova é obrigatória a apresentação do bilhete de identidade, carta de condução, ou passaporte (para cidadãos estrangeiros) e do recibo de inscrição (fornecido pela UO no acto de inscrição).
3. O não cumprimento do disposto no número anterior conduz à perda do direito de participação no exame de admissão.
4. Trinta minutos antes da hora marcada, para o início do exame de admissão, é feita a chamada para os candidatos entrarem na sala. O local em que cada candidato se deve sentar é indicado exclusivamente por um dos vigilantes, de acordo com a ordem das listas nominais.

Artigo 10º

(Júris dos exames de admissão)

1. Por despacho do Decano da UO, é nomeado um júri para a coordenação do processo de elaboração, correcção, classificação e revisão das provas, para cada curso.
2. A composição de cada júri é estipulada em função do número previsto de candidatos ao respectivo exame.
3. Cabe ao júri a direcção do processo de correcção, avaliação e classificação das provas, bem como a elaboração da pauta de resultados a ser homologada pelo Decano.

4. A designação dos docentes encarregues pela elaboração de cada uma das provas de exame é sigilosa e da exclusiva responsabilidade do Decano da UO.
5. O local de trabalho de cada júri é vedado a quaisquer docentes, trabalhadores não-docentes, estudantes e demais cidadãos que não façam parte desse júri.
6. Os membros dos júris estão proibidos de se ausentar ou abandonar os locais de trabalho, no período em que durar a correcção das provas.
7. Compete ao presidente de cada júri, velar pelo rigoroso cumprimento das regras estabelecidas no presente regulamento por parte dos demais membros do júri.

Artigo 11º

(Comunicação dos resultados)

1. Os resultados obtidos por cada candidato são tornados públicos pela Direcção da UO dentro do prazo estabelecido no calendário.
2. Antes da afixação, cada lista com os resultados obtidos nos exames de admissão de cada curso tem de ser homologada pelo Decano da UO e remetida à Reitoria da UKB.

Artigo 12º

(Apuramento dos candidatos aprovados)

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

Artigo 13º

(Admissões extraordinárias)

1. Pode suceder haver admissões extraordinárias, no caso de a UKB receber salas de aulas de que não dispunha por altura da fixação do *numerus clausus*. Neste caso, há obrigatoriedade de comunicação do facto ao órgão de tutela, antes do seu anúncio público.
2. Em caso de admissões extraordinárias, consideram-se os candidatos cujos resultados estejam ordenados logo a seguir aos últimos admitidos.

Artigo 14º

(Revisão de provas)

1. O candidato tem o 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, sem a presença do reclamante, depois de terminado o prazo referido no número anterior.
3. Do processo de revisão de provas resulta a elaboração de uma acta, devidamente assinada por todos membros do júri constituído para o efeito.
4. A decisão do júri de revisão de provas é inapelável.

Artigo 15º

(Validade)

A prova de admissão só tem validade para o ano lectivo a que se refere.

Artigo 16º

(Relatório)

As UO devem enviar à Área Académica (AA) da UKB, no prazo de 15 dias após o término do processo, o relatório final sobre o processo de admissão.

Artigo 17º

(Supervisão)

Cabe à Reitoria da UKB, através dos respectivos Serviços Académicos (SA), a supervisão de todo processo dos exames de admissão.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA E INSCRIÇÃO

Secção 1

Matrícula

Artigo 18º

(Conceito)

1. A matrícula é o acto de ingresso do estudante na UKB que coincide com a primeira inscrição na UO e termina na Reitoria pela atribuição do respectivo número de estudante.
 - a) Para o acto de matrícula é preenchido o respectivo formulário.
2. A matrícula na UKB é feita pela AA da Reitoria e uma única vez.

Artigo 19º

(Matrícula)

1. As matrículas para o ano lectivo a que se referem as provas de admissão decorrem dentro dos prazos previstos nos respectivos calendários.
2. Podem efectuar a sua matrícula e inscrição na UKB os estudantes que se candidatem e sejam admitidos pelas seguintes vias:
 - a) Regime de Admissão aos cursos ministrados na UKB;
 - b) Regime de reingresso, mudança de curso ou transferência.

Artigo 20º

(Vigência da matrícula)

A matrícula dos estudantes admitidos na UKB vigora no período que vai desde a sua primeira inscrição até ao seu egresso.

Secção II

Inscrição

Artigo 21º

(Efeitos e frequência)

1. A inscrição é o acto que faculta ao estudante a frequência das **diversas disciplinas** do curso.
2. A inscrição faz-se semestral ou anualmente, conforme a natureza da disciplina.
3. Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em disciplinas dos cursos ministrados nas UO da UKB, sem que esteja devidamente inscrito.
4. Os SA das UO afixam a lista dos alunos inscritos, até 48 horas antes do início do período lectivo.

Artigo 22º

(Inscrição simultânea)

1. É proibida a inscrição no mesmo ano lectivo em dois cursos superiores de licenciatura ministrados na UKB.
2. Os casos excepcionais estão condicionados à aprovação pelo Reitor, mediante parecer das UO envolvidas.
3. A violação do disposto no número 1 determina a anulação da matrícula e inscrição dos estudantes em causa.

Artigo 23º

(Repetição de inscrição)

Não é permitida a repetição de inscrição em disciplinas em que o estudante tenha já obtido a aprovação, excepto em caso de exame para melhoria de nota.

Artigo 24º

(Funcionamento e inscrição em disciplinas de opção, especialização 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 UO.

2. Os estudantes que se encontrem a frequentar cursos de licenciatura que têm no seu plano de estudo a realização obrigatória de estágios devem efectuar a sua pré-inscrição aos mesmos, no período de inscrições.

Artigo 25º

(Instrução do processo de inscrição)

1. As inscrições são efectuadas nos SA das UO da UKB, nos períodos para o efeito estipulados no calendário académico da UKB.
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 situações especiais, ressalvadas que sejam as situações indicadas nos vários itens das regalias, são obrigados a cumprir as normas em vigor na UKB.
5. A inscrição só pode ser efectuada pelo próprio estudante, ou por seu bastante procurador, sendo os erros ou omissões cometidos no preenchimento do respectivo formulário de sua exclusiva responsabilidade.
6. Os documentos necessários para a inscrição são os seguintes:
 - a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;
 - b) Bilhete de identidade de cidadão nacional, carta de condução ou passaporte (com visto de permanência ou de estudo para estrangeiros);
 - c) Certificado 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 (para estudantes do sexo masculino abrangidos pela Lei do serviço militar obrigatório);
- g) 4 fotografias tipo passe.

Secção III

Anulação de matrícula, de inscrição e interrupção temporária dos estudos

Artigo 26º

(Condições para a anulação da matrícula)

1. A anulação da matrícula de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Caso se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - b) Sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar;
 - c) Sempre que o estudante solicitar, devendo apresentar para o efeito; justificação válida e comprovada documentalmente;
 - d) Incumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão do curso.
2. A anulação da matrícula é concretizada mediante despacho do Magnífico Reitor.

Artigo 27º

(Consequências da anulação da matrícula)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista no Artigo anterior a matrícula será anulada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.

Artigo 28º

(Condições para a anulação da inscrição)

1. A anulação da inscrição e a interrupção temporária dos estudos de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Se o estudante que solicitar, por escrito, a anulação da inscrição de uma ou várias disciplinas na altura da frequência, já tiver sido aprovado em, pelo menos, duas cadeiras da especialidade consoante se trate de disciplina semestral ou anual, excepto em situação de força maior;

- b) Se o estudante não tiver preenchido correctamente o seu formulário de inscrição quer por omitir algum elemento, quer por indicar outros que não correspondam aos constantes dos documentos arquivados no seu processo;
 - c) Se o estudante não tiver completado a instrução do respectivo processo, nos prazos devidos;
 - d) Sempre que o não cumprimento das normas em vigor na UKB for participado por qualquer entidade que tenha tido conhecimento da situação ou verificado pelos SA;
 - e) Caso se verifique que foram prestadas falsas declarações;
 - f) Sempre que seja determinada, na sequência de processo disciplinar.
2. A anulação da inscrição deve ser concretizada mediante o despacho do Decano sob o parecer do Vice-Decano para a Área Académica (VDAA) da UO.

Artigo 29º

(Consequências da anulação da inscrição)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista no Artigo anterior a inscrição será anulada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.
2. O reingresso é feito mediante requerimento dirigido ao Decano da UO, 60 dias antes da inscrição.

Artigo 30º

(Condições para a interrupção temporária dos estudos)

1. A interrupção temporária dos estudos de qualquer estudante pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Se o estudante solicitar, por escrito, a interrupção temporária dos estudos de uma ou várias disciplinas na altura da frequência, por situação de força maior especificando o tempo a que pretende interromper os estudos;
 - b) Se o tempo solicitado pelo estudante for inferior a um semestre lectivo.
2. A interrupção temporária de estudos deve ser concretizada mediante o despacho do Decano sob o parecer do VDAA da UO.

Artigo 31º

(Consequências da interrupção temporária dos estudos)

1. Caso se verifique e se confirme uma situação prevista no Artigo anterior a interrupção temporária de estudos será efectivada, bem como todos os actos praticados ao abrigo da mesma.
2. O reingresso é feito mediante requerimento dirigido ao Decano da UO.

CAPÍTULO III

NORMAS GERAIS E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Secção I

Ensino - Aprendizagem

Artigo 32º

(Âmbito)

1. O ensino das diferentes disciplinas é leccionado de acordo com os planos curriculares aprovados pela unidade orgânica e homologados pela entidade competente.
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 e entregues aos chefes dos Departamentos de Ensino e Investigação (DEI) ou Coordenadores Pedagógicos.
3. Os DEI devem exigir de seus docentes, por cada uma das disciplinas da sua responsabilidade, um dossier com a informação sobre a disciplina, nomeadamente o programa, mapas de programação, planos de aula, 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 33º

(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 45 ou 50 minutos, de acordo com a especificidade de cada instituição.
3. As aulas práticas 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 34º

(Conferências)

São conferências todos os actos académicos ou didácticos que têm por objectivos a exposição, o debate ou a análise de temas actuais por alguém com domínio de uma determinada área do saber.

Artigo 35º

(Colóquios)

Os colóquios são actos académicos desenvolvidos amplamente sobre vários temas afins, previamente fixados, cuja participação junta vários especialistas e públicos diversificados, com vista à análise e discussão ampla e participada de temas, previamente fixados.

Artigo 36º

(Seminários)

O seminário é uma actividade académica desenvolvida por estudantes sob orientação de um docente onde pesquisam e discutem um tema específico, e

destina-se à iniciação ou actualização dos participantes 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 37º

(Visitas de estudo)

1. São actividades curriculares com enormes potencialidades pedagógicas e didácticas para o desenvolvimento de competências e conteúdos das diversas disciplinas e áreas não disciplinares, e 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. Para alcançar o fim que se propõe, as visitas de estudo implicam uma clara definição dos seus objectivos e métodos de trabalho, uma preparação cuidada, uma boa organização das observações e expressão dos resultados obtidos.

Artigo 38º

(Projecto)

Projecto é a descrição detalhada de um determinado plano, baseado em modalidades de aprendizagem de temas propostos por docentes e/ou estudantes, desenvolvidos por estes, tanto no que respeita ao conteúdo como a metodologia utilizada, com vista à sua formação académica e profissional.

Artigo 39º

(Estágios)

O estágio é um período específico de prática num processo contínuo de aprendizagem e tem por fim fomentar nos estudantes a criatividade, a inovação científica ou pedagógica, assim como a capacidade para aplicação de conhecimentos adquiridos à resolução de problemas concretos e de desenvolvimento, com vista à sua formação académica e profissional.

Artigo 40º

(Sumários)

1. O sumário é a listagem dos tópicos principais da aula.

2. Em cada aula o professor deve proceder à escrita do sumário no quadro e no livro de sumário e proceder à devida orientação bibliográfica.

Artigo 41º

(Programação e calendário do ano académico)

1. No início de cada ano escolar, as UO publicam 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 exame.
2. A programação referida no número anterior é de cumprimento obrigatório pelos docentes e deve harmonizar-se com o calendário académico estabelecido pelo Departamento Ministerial de Tutela do Ensino Superior.
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 42º

(Modalidades)

1. A frequência às aulas e outros trabalhos pedagógicos das UO processa-se no regime regular e pós-laboral.
2. Os estudantes devem permanecer nas aulas e demais actividades académicas definidas como obrigatórias nos planos de estudo e nos regulamentos, durante todo o tempo em que as mesmas se realizem.

Artigo 43º

(Faltas)

1. Em cada aula é obrigação do professor a marcação de faltas no livro de sumário e no modelo fornecido pela UO.

2. Perde a frequência numa disciplina o estudante que em qualquer disciplina perfizer um total de faltas injustificadas igual ou superior a 20 ou 30% de aulas teóricas efectivamente realizadas no decurso de um semestre lectivo, de acordo com a especificidade de cada curso.
3. 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.
4. Independentemente da justificação das faltas o estudante é obrigado a frequentar um número mínimo de aulas a definir pelas UO, em função da especificidade do curso ou da disciplina.
5. Os estudantes que excederem o limite de faltas definido nos números anteriores reprovam nessa disciplina.

Artigo 44º

(Pontualidade)

1. Os estudantes deverão comparecer às aulas e a outras actividades pedagógicas à hora marcada para o início, segundo o horário instituído.
2. Não é permitido o atraso às aulas.

Artigo 45º

(Justificação de faltas)

Os estudantes devem apresentar, no prazo de 72 horas após o impedimento, o justificativo de faltas que tiveram dado, e o comprovativo segundo um formulário de justificação próprio, a fornecer pelas UO.

Artigo 46º

(Competência para justificação de faltas)

Compete ao Chefe do DEI da UO, ou a quem este delegar, a justificação de faltas sob parecer do docente da cadeira.

Artigo 47º

(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, e decorrentes de gestação ou ainda laborais (para os estudantes-trabalhadores);
 - c) Morte de parente próximo, comprovada com boletim de óbito;
 - d) Calamidades naturais.
2. Constituem motivos atendíveis de justificação de faltas quaisquer outras circunstâncias não referidas no número anterior, independentes da vontade do estudante, cuja justificação tenha sido apresentada e aceite pelo Chefe do DEI da UO ou por quem este delegar competência.

Artigo 48º

(Regimes específicos)

As UO podem, em caso de justificada necessidade e mediante deliberação do respectivo Conselho Pedagógico (CP), adoptar regimes específicos de frequência e assiduidade.

Secção III

Avaliação de aprendizagens

Artigo 49º

(Efeito)

1. A avaliação de aprendizagens 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 especificidade de cada disciplina.

3. É obrigatória a realização de provas parcelares e avaliações contínuas 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. Para as avaliações (provas parcelares e contínuas), após a correcção, o professor deve dar oportunidade ao estudante de estar em contacto com a prova para se dar conta da sua progressão.
5. Os resultados da avaliação contínua são publicados até sete dias antes da realização do exame final.
6. Os resultados dos exames devem ser publicados em conformidade com o calendário académico aprovado pelo Departamento Ministerial de Tutela do Ensino Superior.

Artigo 50º

(Tipos de provas)

1. As provas podem ser orais, escritas, teóricas, práticas e teórico-práticas.
2. As UO determinam o tipo de prova para cada disciplina curricular.

CAPÍTULO IV

Artigo 51º

(Provas de exame)

1. As provas de exame final realizam-se em 3 épocas, em chamada única, a saber:
 - a) Época normal;
 - b) 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 podem prestar provas nas disciplinas que tenham reprovado na época normal e nas disciplinas em que, com o devido conhecimento e autorização da direcção da UO, não tenham prestado exame nessa época.

4. Na época especial, podem prestar provas os estudantes do último ano do ciclo básico (nos cursos em que houver ciclo básico) e os estudantes a frequentar o último ano da parte académica do curso em conformidade com o calendário académico aprovado.
5. Excepcionalmente, cada DEI pode propor para exame especial caso de disciplinas nas quais se registem elevado número de reprovações, por razões anómalas.

Artigo 52º

(Acesso e dispensa ao exame final)

1. Salvo indicação contrária em Regimes Académicos específicos de cada UO, todo o estudante tem acesso ao exame final com uma média igual ou superior a sete valores.
2. Para as disciplinas com prática de laboratório, o estudante tem acesso ao exame final se obtiver nota positiva na respectiva prática.
3. Não há dispensa do exame final para as disciplinas nucleares.
4. Em cada DEI deve estar afixado em vitrina o elenco das disciplinas em que se faz tal exigência bem como aquelas com possibilidade de dispensa.
5. O estudante que obtiver uma média de avaliação contínua, nas disciplinas não nucleares, de uma nota igual ou superior a 14 valores confere-se-lhe a aprovação na disciplina que diz respeito, com dispensa do exame final, desde que o estudante não tenha nenhum resultado negativo nas provas prestadas no âmbito da avaliação contínua.
6. O acesso à prova oral faz-se mediante uma nota mínima de sete valores na prova escrita.
7. A dispensa da prova oral faz-se com uma nota mínima de 14 valores na prova escrita ou da média da escrita e prática consoante a disciplina.
8. 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.
9. Nas disciplinas só com prova oral a nota mínima para aprovação deve ser de 10 valores.

10. 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.

Artigo 53º

(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 UO 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, salvo situações excepcionais.
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. Até à véspera da realização das provas de exame final ou de frequência o Departamento dos Assuntos Académicos (DAAC) sob orientação do responsável pela disciplina ou do coordenador pedagógico do curso deverá afixar indicações sobre a hora e as salas em que decorrem essas provas.

Artigo 54º

(Comparência às provas)

1. As provas de avaliação, escritas, práticas ou orais, são precedidas de um controle de presenças.
2. 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.

Artigo 55º

(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 56º

(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 57º

(Duração das provas)

1. Nenhuma das provas de avaliação deve ter uma duração superior a 3 (três) horas, devendo decorrer no horário estabelecido pela UO.
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 58º

(Cotação das provas)

Cada prova tem uma cotação de zero a 20 valores, devendo estar inscrita no enunciado da prova a cotação atribuída a cada questão.

Artigo 59º

(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 sete dias úteis a contar da data da realização das mesmas.
2. No dia da afixação dos resultados da prova escrita deve ser feita também a afixação dos tópicos da correcção modelo, salvo no caso em que o docente já tiver feito antes a correcção com os estudantes.

3. A afixação dos resultados da prova oral é feita obrigatoriamente no mesmo dia da sua realização.

Artigo 60º

(Número de chamadas à prova oral)

1. As provas orais constam 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 devem 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 61º

(Consulta e revisão de provas escritas de exame final)

1. Após correcção da prova o docente deve 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 teórica ou teórico-prática do exame final pode, em requerimento dirigido ao VDAA da UO no prazo de 24 horas a partir da data da respectiva publicação, pedir uma revisão de prova.
3. O VDAA comunica ao responsável pela disciplina e ao chefe do respectivo DEI que, por sua vez, nomeia um júri que procede à revisão da prova e publica o novo resultado no prazo de 48 horas.
4. Os resultados de revisão de provas são dados como definitivos.

Artigo 62º

(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 UO.
3. Nas provas orais devem estar presentes todos os elementos que integram o júri ou, na impossibilidade dos primeiros, outros elementos indicados pelo Chefe do respectivo DEI.

Artigo 63º

(Presidência, competência do júri e do responsável da disciplina)

1. Nas provas de avaliação final de conhecimentos o júri é 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 termos após preenchimento das pautas fornecidas para o efeito 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 implica sempre uma censura registada que deve figurar no processo individual.
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) O DAA deve aprontar as pautas dos referidos estudantes duas semanas antes do início dos exames de modo que o docente possa com antecedência lançar no livro de termos os nomes dos estudantes constantes nas pautas, para facilitar o posterior trabalho de registo de notas.

6. Os livros de termos só podem ser preenchidos e assinados dentro da respectiva UO.

Artigo 64º

(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 transita para o semestre seguinte com um máximo de três disciplinas semestrais em atraso, do semestre curricular anterior;
 - b) 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, do semestre curricular imediatamente anterior.
2. Os estudantes transitam de ano nas seguintes condições:
 - a) Se o elenco das disciplinas do ano for igual ou superior a seis, a transição do ano só terá lugar no caso de o estudante ficar em atraso com um máximo de três disciplinas;
 - b) Se o elenco das disciplinas for inferior a seis, a transição do ano só tem lugar no caso de o estudante ficar em atraso com um máximo de duas disciplinas.
3. 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 65º

(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 à 13 valores
⇒ Bom	14 à 15 valores
⇒ Bom com distinção	16 à 17 valores
⇒ Muito bom	18 Valores

⇒ Muito bom com distinção	19 valores
⇒ Muito bom com distinção e louvor	20 valores

2. O júri poderá atribuir louvor quando assim o decidir;
3. Os estudantes com as melhores classificações de cada curso e de cada Unidade Orgânica devem figurar no quadro de honra, em conformidade com o regulamento específico do CP de cada UO.
4. A estrutura, forma e outras regras para o funcionamento dos quadros de honra são definidas em regulamento próprio aprovado em Assembleia ou Conselho de Direcção da UO sob proposta do respectivo CP.

Artigo 67º

(Melhoria de notas)

1. O estudante pode solicitar ao Decano da UO, o exame para melhoria de nota a qualquer disciplina curricular nas seguintes condições:
 - a) Apenas nas disciplinas em que tenha obtido aproveitamento positivo;
 - b) Um mês após a publicação da nota;
 - c) Só pode ser solicitada uma vez por disciplina;
 - d) A solicitação de melhoria de nota incorre sempre ao pagamento de uma taxa, independentemente do vínculo do estudante.
2. Em termos de aproveitamento, prevalece a melhor nota que o estudante tenha obtido.
3. O exame de melhoria de nota é feito na presença de um júri formado, no mínimo, por três docentes e obedece a uma das seguintes modalidades:
 - a) Oral e pública;
 - b) Defesa pública de um trabalho escrito.
4. O corpo de júri referido no ponto 3 é criado por despacho do Decano da UO, sob proposta do Chefe do DEI no qual se enquadra a disciplina a que a solicitação faz menção.

Artigo 67º

(Cálculo da nota final de cada disciplina)

1. Em todas as unidades curriculares o estudante é avaliado no decurso da mesma (avaliação contínua) e no seu final (exames);
2. Nas unidades curriculares o exame é obrigatório para todos os estudantes, enquanto 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 aritmética ponderada $40\% \times \text{Avaliação contínua} + 60\% \times \text{Exame Final}$, tanto na época normal como na de recurso.
5. O exame pode consistir numa ou múltiplas provas, que se combinam conforme definido em cada unidade curricular devendo os resultados ser apresentados numa única nota, com valores em números inteiros.
6. A avaliação contínua pode consistir em múltiplos elementos, que se combinam 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 CP e o Chefe do DEI respectivo podem atribuir a classificação de APROVADO, que corresponde à nota igual à média geral de todas as outras disciplinas do curso cujas notas tenham sido lançadas de acordo com o regulamentado.

Artigo 68º

(Conclusão e nota final de curso)

1. O fim de curso é sancionado após conclusão, com aproveitamento, da defesa do trabalho de fim de curso (TFC) ou do exame final, onde este estiver instituído.
2. O TFC é um trabalho científico que pode revestir várias modalidades e é objecto de regulamento próprio, anexo ao presente RA e aprovado pelo órgão colegial competente da Universidade.

3. O exame final, onde estiver instituído, decorre conforme definido em diploma próprio.
4. Os regulamentos específicos não podem contrariar o regulamento geral.
5. A nota final do curso combina as notas finais das disciplinas e a nota do TFC ou do exame final, conforme definido pelo cálculo da média ponderada de acordo com a especificidade dos cursos de cada UO.
6. O estudante deve, no prazo de seis meses após a conclusão das unidades curriculares do curso, proceder à entrega do relatório de investigação (monografia).
7. Em casos devidamente justificados, o estudante pode beneficiar de mais seis meses complementares para a apresentação e defesa do (TFC).
8. Ao estudante que não cumpra com o estipulado nos pontos 5 e 6 é aplicado o regime de prescrição.

Artigo 69º

(Regime Específico)

O regime geral de avaliação de conhecimentos é o definido nesta acção para todas as unidades orgânicas salvo aprovação de normas específicas pelo órgão colegial competente da Universidade, sob proposta fundamentada da UO interessada.

CAPÍTULO V

REGIMES DE PRESCRIÇÃO E DE PRECEDÊNCIA

Secção I

Regime prescrição

Artigo 70º

(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 curricular ou na mesma disciplina;
 - b) Em relação aos restantes anos, quando o estudante reprova três vezes no mesmo ano curricular.

- c) Em relação aos cursos de ciclo único é aplicado o disposto na alínea a), para os primeiros dois anos e a alínea b), para os anos subsequentes.
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.
 3. Não contam, para efeitos de regime de prescrição a anulação de inscrição e a interrupção temporária de estudos realizadas nos termos das normas em vigor.

Artigo 71º

(Aplicação de regime de prescrição)

1. Ao estudante declarado prescrito é permitida a inscrição apenas em mais um ano lectivo, durante o qual pode ser admitido aos exames que nele se realizam (época normal e de recurso), mediante requerimento dirigido ao Decano da UO.
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 UKB.
3. A Direcção da UO, ouvidos os respectivos CP, pode 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 (época normal e de recurso).
5. Aos estudantes prescritos na fase da elaboração do trabalho de fim de curso, a instituição não se obriga a disponibilizar um tutor.
6. Em caso de aceitação da reinscrição, os estudantes referidos no ponto anterior, obrigam-se a proceder o pagamento das taxas e emolumentos previstos.

Secção II

(Disciplinas nucleares e regime de precedências)

Artigo 72º

(Disciplinas nucleares e não-nucleares)

1. Nos cursos ministrados pela UKB em cada semestre ou ano lectivo, para as disciplinas nucleares é obrigatória a realização de exame final.

2. Nas disciplinas não-nucleares não é obrigatória 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.
3. As disciplinas nucleares e não-nucleares são definidas pelas UO.

Artigo 73º

(Precedências)

1. Nos cursos ministrados na UKB em cada semestre ou ano lectivo podem existir disciplinas de precedência.
2. São disciplinas de precedência aquelas em que é necessária a 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 o que está definido nos planos curriculares de cada curso, devidamente homologados pelo órgão de tutela.
4. Definido por regulamento da UO, aprovado pelo Decano sob proposta do CP.

CAPÍTULO VI

REGIME DE TRANSFERÊNCIAS E MUDANÇA DE CURSO OU OPÇÃO

Artigo 74º

(Definições)

1. Transferência é o acto pelo qual um estudante da UKB ou de outra Universidade, frequentando um curso numa UO, requer sua inscrição noutra UO, ou requer sua matrícula noutra Universidade e vice-versa.
2. Mudança de curso ou opção é o acto pelo qual um estudante da UKB solicita inscrição em curso ou opção diferente daquele em que efectuou a última inscrição.
3. A solicitação de transferência só é permitida antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu bastante procurador requerer a mesma, com pelo menos 90 dias antes, ao Reitor da UKB, nos termos do artigo seguinte.
4. A solicitação de mudança de curso ou opção só é permitida antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu bastante procurador requerer a mesma, com pelo menos 90 dias antes, ao Decano da UO.

5. O processo de pedido de transferência é instruído com base nos seguintes documentos:
- a) Requerimento dirigido ao Magnífico Reitor para casos de transferência;
 - b) Requerimento dirigido ao Decano da UO para casos de mudança de curso ou ramo;
 - c) Fotocópia do bilhete de identidade;
 - d) Declaração de frequência com notas discriminadas e a cópia da ficha académica;
 - e) Documento comprovativo da razão da transferência (caso necessário);
 - f) Comprovativo do pagamento da taxa ou emolumento correspondente.
6. A UO deve remeter à AA da Reitoria a resposta de solicitação de vaga no prazo de 7 dias úteis, a contar da data da recepção do documento pela UO.

Artigo 75º

(Decisões)

- 1. As decisões sobre os pedidos de transferência, de uma UO para outra são da competência do Reitor, ouvido os Decanos das UO.
- 2. As decisões sobre os pedidos de mudança de curso ou opção na mesma UO são da competência do Decano da UO, ouvidos os respectivos conselhos científico-pedagógicos dos DEI.

CAPÍTULO VII

INTEGRAÇÃO CURRICULAR

Artigo 76º

(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 estudos do curso especialidade ou opção em vigor na unidade orgânica ou no DEI onde o requerente pretende estudar.

2. A integração curricular dos estudantes é da competência do Conselho Científico da UO, ouvido o respectivo DEI, através de um plano de frequência curricular.

Artigo 77º

(Prazo limite para ser requerida a integração curricular)

1. A solicitação de integração curricular, só é permitida antes do início de cada ano lectivo, devendo o interessado ou seu bastante procurador requerer a mesma, com pelo menos 90 dias antes, ao Reitor da UKB.
2. A tramitação da integração curricular solicitada pelo estudante deve obedecer ao prazo de 30 dias úteis, a partir da data da recepção do documento pela UO.

Artigo 78º

(Transcrição de registo)

1. Os estudantes das UO da UKB 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 na UKB estão inscritos ao abrigo do acordo ou protocolo e para as quais é solicitada a transcrição de registo;
 - b) Documento emitido pela instituição que o estudante frequentou, com a designação das disciplinas e classificação final.
2. Autorizada a transcrição de registos, o DAAC da UO regista o estudante no livro de termos para cada uma das disciplinas onde cada um dos docentes lança a respectiva classificação, de acordo com as normas previstas nas regras gerais de avaliação de conhecimentos.

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR

Secção I

Direitos e deveres dos estudantes

Artigo 79º

(Direitos)

O estudante tem os seguintes direitos:

- a) Frequentar as aulas e demais actividades de carácter científico-pedagógico, cultural desportivo, recreativo, actividades extra-curriculares promovidas pela instituição, bem como usufruir dos meios de ensino, de investigação disponibilizados pela UO;
- 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) Possuir um cartão que o identifique como estudante;
- e) Reclamar e recorrer perante as estruturas competentes de qualquer acto lesivo dos seus interesses, referentes às normas institucionais sobre a matéria.

Artigo 80º

(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 UKB e nas respectivas UO;
- c) Respeitar as autoridades institucionais, os trabalhadores (docentes, não docentes e os colegas;
- d) Obedecer as orientações superiormente emanadas;
- e) Respeitar e conservar os bens patrimoniais da universidade.

Secção II

Regime disciplinar

Artigo 81º

(Procedimento disciplinar)

1. O CP da UO deve estabelecer um regime de disciplina, que deve se reger por um regulamento.
2. Qualquer violação às normas vigentes na UKB deve ser objecto de informação circunstanciada, por quem, no exercício das suas funções, a verificar;
3. É da competência do Decano da UO mandar instaurar o procedimento disciplinar;
4. O procedimento disciplinar é organizado e conduzido do modo mais simples, eficaz e célere, implicando, contudo, obrigatoriamente e em todos os casos a audição do estudante arguido.

Artigo 82º

(Sanções)

1. Os estudantes da UKB estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:
 - a) Censura verbal;
 - b) Censura registada;
 - c) Suspensão temporária, de seis meses a dois anos;
 - d) Expulsão.
2. Todas as sanções são registadas nos SA da Reitoria e exercem efeitos em todas as UO da UKB.

Artigo 83º

(Infracções)

1. Consideram-se infracções disciplinares as seguintes:
 - a) Inobservância dos regulamentos em vigor;
 - b) Desrespeito às autoridades institucionais, aos trabalhadores, (docentes e não docentes) e colegas;
 - 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 da, alínea b) do ponto 1 do artigo 82º.
- 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.

Artigo 84º

(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.

Artigo 85º

(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 86º

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

Artigo 87º

(Critérios de graduação)

1. Para a aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas b), c) e d) do ponto 1 do artigo 82º, é exigida prévia instauração de processo disciplinar escrito.
2. As sanções disciplinares são graduadas em função da gravidade da infração disciplinar e das circunstâncias agravantes e atenuantes.
3. O instrutor do processo de inquérito é nomeado pelo Decano da respectiva UO.
4. Durante o processo de inquérito o estudante é suspenso provisoriamente.

Artigo 88º

(Competência disciplinar)

1. A aplicação das sanções disciplinares previstas nas alíneas b) e c) do ponto 1 do artigo 82º é da competência do Decano da UO.
2. A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do mesmo artigo é da competência do Reitor da Universidade.

Artigo 89º

(Recurso)

1. Os estudantes têm direito de recorrer das decisões da aplicação de sanções disciplinares nos seguintes termos:
 - a) Das aplicadas pelo Decano da UO, para Assembleia da mesma ou Reitor;
 - b) Das aplicadas pelo Reitor, para o Órgão Colegial competente da Universidade.
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, o prazo de 45 dias, contados da data da interposição do recurso;
4. A decisão sobre o recurso é definitiva e irrecorrível.

CAPÍTULO IX

ESTATUTOS E REGIMES ESPECIAIS

Secção I

Estatuto do Estudante Antigo Combatente

Artigo 90º

(Definição)

1. É considerado estudante antigo-combatente, todo o estudante previsto nos termos da Lei nº 13/02, de 15 de Outubro e do Decreto nº 68/2004 de 15 de Novembro, admitido na UKB através dos procedimentos previstos no Capítulo I deste RA.
2. O estudante antigo-combatente deve obedecer e cumprir, escrupulosamente, com os regulamentos e normas de funcionamento interno das UO em que estiverem inscritos (Artigo 8º do Capítulo II do Decreto nº 68/2004 de 15 de Novembro).

Artigo 91º

(Direitos)

1. O estudante antigo-combatente goza dos seguintes direitos:
 - a) Isenção do pagamento das fichas de inscrição (Artigo 7º do Decreto nº 68/2004 de 15 de Novembro);
 - b) Isenção do pagamento de propinas escolares (Artigo 7º do Decreto nº 68/2004 de 15 de Novembro).
2. A isenção do pagamento das fichas de inscrição e de propinas escolares é concedida mediante apresentação à Direcção da UO do documento comprovativo da sua situação de estudante antigo-combatente.

Secção II

Estatuto de Pessoa com Deficiência

Artigo 92º

(Definição)

É considerado estudante pessoa-com-deficiência, todo o estudante previsto nos termos do Decreto Presidencial 238/11 de 30 de Agosto, admitido na UKB através dos procedimentos previstos no Capítulo I deste RA.

O estudante pessoa-com-deficiência deve obedecer e cumprir, escrupulosamente, com os regulamentos e normas de funcionamento interno das UO em que estiverem inscritos.

Artigo 93º

(Direitos)

O estudante pessoas-com-deficiência goza do apetrechamento, por parte da UO, de salas de aula com equipamentos adaptados às suas necessidades (ponto V.1. da Estratégia de Protecção à Pessoa com Deficiência, constante no Decreto Presidencial 238/11 de 30 de Agosto).

Secção III

Regime especial de estudante-atleta de alta competição

Artigo 94º

(Definição)

1. São considerados atletas de alta competição os estudantes que assim sejam classificados pelo departamento ministerial de tutela ou órgão competente.
2. Os agrupamentos desportivos da UKB e das UO.

Artigo 95º

(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 departamento ministerial de tutela ou órgão competente;
- 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 realizar as mesmas em data que não colida com a sua actividade desportiva.

Secção IV

Estatuto estudante militar

Artigo 96º

(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 faculdade ou do Instituto Superior o documento passado pela autoridade militar.

Artigo 97º

(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 das aulas, devidamente justificada sem prejuízo dos regulamentos internos da UKB e das UO;
 - c) Se estiverem deslocados fora da sede do estabelecimento escolar a que pertencem, podem transferir-se para a UO mais próxima.
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 tem direito a exames da época especial, a ter lugar em cada semestre, período a estabelecer pelas unidades orgânicas, desde que não tenha beneficiado de exames noutras épocas do mesmo ano lectivo.

Secção V

Estatuto especial para a mulher grávida

Artigo 98º

(Definição)

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

Artigo 99º

(Direitos)

As estudantes em estado de gravidez gozam das seguintes regalias:

- a) Escolher entre os horários existentes o que melhor se adapte para assistência às aulas;
- b) Requerer a realização das provas fora das épocas normais;

- c) Relevantar as faltas dadas durante o período de gravidez.

CAPÍTULO X

REQUERIMENTOS E EMOLUMENTOS

Secção I

Requerimentos

Artigo 100º

(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 da UO ou ao Reitor, conforme os casos, e entregues, contra recibo, nos respectivos serviços académicos;
 - b) A notificação relativa ao despacho que recai 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 101º

(Pagamento de taxas e emolumentos)

1. Pela matrícula na UKB, pela inscrição, pelas folhas de prova, pelos planos de aula, bem como pelas fichas de observação às aulas, são devidas taxas fixadas pelo Conselho de Direcção ou pelo Órgão Colegial competente da Universidade.
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 UKB são estipulados pelo Conselho de Direcção ou Órgão Colegial competente da Universidade.
4. No início de cada ano académico, o Reitor publica, por despacho, a tabela de taxas e de emolumentos da UKB, aprovada pelo Órgão Colegial competente da Universidade.

5. O despacho do Reitor determina a taxa e os emolumentos referentes aos seguintes actos administrativo-académicos prestados pela UKB:

- a) Matrícula e inscrição: Documento de matrícula ou inscrição e guia de actividades académicas; Pedido de anulação de matrícula ou de inscrição na Universidade; Segunda via de cartão de estudante; Repetição de inscrição (por disciplina) – 2ª inscrição e seguintes;
- b) Inscrição em exames: Pedido de inscrição para realização de prova de acesso a uma disciplina específica de um curso da UKB; Consulta e revisão de provas de exames; Pedido de inscrição para realização de prova de exame em épocas de recurso ou época especial; Pedido de inscrição para realização de exames de melhoria de classificações, por disciplina;
- c) Definição de um plano de estudos: Estudo de integração curricular de não estudantes da UKB, para efeitos de prosseguimento de estudos na UKB Estudo de integração curricular de estudantes da UKB;
- d) Reingresso, transferência ou mudanças de curso e de ramo;
- e) Certidão de conclusão de curso ou respectiva equivalência: Conclusão de curso, licenciatura e bacharelato; Pós-Graduação e especialização; Mestrado Doutoramento;
- f) Certidão narrativa ou de teor, por lauda;
- g) Declarações com notas discriminadas;
- h) Taxa de urgência.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 102º

(Entrada em vigor)

O RA da UKB é de aplicação integral obrigatória após a publicação mediante despacho do Reitor

Artigo 103º

(Regulamentação)

1. Cada UO deve definir no prazo de 90 dias aquelas matérias que o presente regime académico remeteu para a sua competência.
2. Cada UO deve elaborar regulamentos académicos específicos em respeito ao presente RA da UKB.

Artigo 105º

(Casos omissos)

Os casos omissos ao presente Regime Académico serão resolvidos por despacho do Reitor da UKB, ouvido o Conselho de Direcção.

Benguela, 3 de Dezembro de 2015. -