



INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS E EDUCACAO À DISTÂNCIA

REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

ENSINO ONLINE, ENSINO COM FUTURO

2016

Índice

Preâmbulo	9
CAPÍTULO I.....	10
PRINCÍPIOS GERAIS	10
SECÇÃO I	10
Organização	10
Artigo 1º	10
Definição.....	10
SECÇÃO II	11
Organização Geral dos Cursos	11
Artigo 2º	11
Organização	11
Capítulo II.....	13
Condições de Acesso	13
Artigo 3º	13
Candidatura	13
Artigo 4º	13
Condições de Candidatura	13
Artigo 5º	14
Processo de Selecção	14

Artigo 6º	15
Critérios de Selecção para Cursos de Mestrado.....	15
Capítulo III.....	16
Matrículas e Composição dos Cursos.....	16
Artigo 7º	16
Matrículas e Taxas	16
Artigo 8º	16
Anulação da Matrícula	16
Artigo 9º	17
Suspensão, Cancelamento e Prescrição	17
Capítulo IV	19
Organização dos Cursos	19
Artigo 10º	19
Composição dos Cursos	19
Artigo 11º	20
Disciplinas.....	20
Artigo 12º	21
Regime de precedências	21
Capítulo V	22
Condições para a Conclusão dos Cursos	22
Artigo 14º	22

Conclusão do Curso	22
Artigo 15º	22
Conclusão do 1º Ciclo (Licenciatura).....	22
Artigo 16º	23
Conclusão do 2º Ciclo (Mestrado).....	23
Capítulo VI	24
Sistema de Avaliação	24
SECÇÃO I	24
Artigo 17º	24
Objectivos.....	24
Artigo 18º	25
Definições.....	25
Artigo 19º	25
Classificação Final	25
Artigo 20º	26
Avaliação por frequência/Contínua	26
Secção II.....	27
Avaliação de Trabalhos de Campos e Exames.....	27
Artigo 21º	27
Fraudes Académicas e Falta de Comparência.....	27
Artigo 22º	28

Exames Finais.....	28
Artigo 23º	29
Épocas de Exames.....	29
Artigo 24º	29
Admissão às Provas de Exame Final.....	29
Artigo 25º	29
Condições de Transição de Ano	29
Artigo 26º	30
Condições de Não Transição de Ano.....	30
Artigo 27º	30
Consequências de Reprovação	30
Artigo 28º	30
Exames de Recorrência.....	30
Artigo 29º	31
Exame Especial	31
Artigo 30º	32
Exame Extraordinário	32
Artigo 31º	32
Exames Externos.....	32
Secção III.....	33
Procedimentos a Observar na Realização de Exames e Trabalhos	33

Artigo 32º	33
Marcação de trabalhos e exames	33
Artigo 33º	33
Realização dos exames	33
Artigo 34º	34
Folhas para os exames.....	34
Artigo 35º	34
Presença do estudante nos exames.....	34
Artigo 36º	34
Uso de material durante os exames	34
Artigo 37º	35
Esclarecimento de dúvidas durante os exames	35
Artigo 38º	35
Proibições durante os exames	35
Artigo 39º	36
Fim de exames.....	36
Artigo 40º	36
Correcção e reclamação das notas de exame.....	36
Artigo 41º	36
Responsabilidade moral e sigilo profissional	36
Artigo 42º	37

Anulação do Exame	37
CAPÍTULO VII.....	38
Fim do vínculo entre o estudante e o ISCED	38
Artigo 43º	38
Suspensão, Cancelamento e Prescrição	38
CAPÍTULO VIII.....	39
Transferências e Equivalências	39
Artigo 44º	39
Condições de Transferências	39
Artigo 45º	39
Concessão de Equivalências de Estudos	39
Artigo 46º	40
Processo de Transferência	40
Artigo 47º	40
Enquadramento Académico do Estudante Transferido	40
CAPÍTULO VIII.....	41
Procedimentos Gerais para a Monografia e Dissertação	41
Artigo 48º	41
Procedimentos Gerais para a Monografia	41
Artigo 49º	43
Procedimentos Gerais para a Dissertação	43

Artigo 50º	45
Dúvidas e casos omissos	45

Preâmbulo

Este documento regula o funcionamento dos cursos de licenciatura e de mestrado ministrados pelo ISCED e contempla a sua organização, os processos de candidatura, matrícula e renovação de matrícula, a frequência às actividades curriculares e a avaliação da aprendizagem dos estudantes.

Os actos administrativos decorrentes da aplicação deste regulamento poderão acarretar custos devidamente identificados em regulamento próprio do ISCED.

No acto de matrícula, o estudante admitido nesta instituição, assume o compromisso de conhecer e cumprir integralmente o disposto no presente regulamento.

Do exercício da docência nos cursos desta instituição fica igualmente implícito o conhecimento integral deste regulamento.

O ISCED é responsável pela supervisão e garantia de qualidade dos actos pedagógicos e administrativos decorrentes da aplicação do presente regulamento.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

SECÇÃO I

Organização

Artigo 1º

Definição

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento entende-se por:
 - a) **Unidade curricular** – a unidade de ensino com objectivos de formação próprios (seminários, cadeiras, sessão de orientação pessoal e tipo tutorial, conferências, entre outras.) que é objecto da inscrição administrativa e da avaliação traduzida numa classificação final.
 - b) **Crédito Académico** – é o valor numérico que o estudante obtém, na sequência do trabalho realizado para alcançar os resultados de aprendizagem previstos numa disciplina, módulo ou outra actividade curricular.
 - c) **Plano de estudos** – o conjunto organizado de unidades curriculares em que o estudante deve ser aprovado para cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau académico pretendido.

- d) **Módulo/Disciplina** – A unidade mais pequena em torno da qual se organizam as actividades de ensino e através da qual se estima o alcance dos resultados de aprendizagem.
- e) **Actividade Curricular** – A actividade de ensino e aprendizagem que se desenrola no âmbito duma disciplina/módulo, ou fora destes, podendo revestir diferentes formas, tais como, aulas teóricas, aulas práticas, aulas laboratoriais, experimentações, ensaios clínicos, estágios pré-profissionais, estágios profissionais, entre outras.

SECÇÃO II

Organização Geral dos Cursos

Artigo 2º

Organização

1. Os cursos ministrados pelo ISCED conferem o grau de Licenciado ou Mestrado, correspondentes ao 1º e 2º ciclos, respectivamente e são destinados aos candidatos legalmente habilitados a frequentar o ensino superior.
2. Os cursos para o 1º ciclo, são descritos por um plano curricular e têm uma duração mínima de quatro anos lectivos denominados 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano e 4º Ano.

3. Os cursos para o 2º ciclo são descritos por um plano curricular e têm uma duração mínima de dois (2) anos lectivos, ou seja, quatro (4) semestres, podendo, excepcionalmente,, prolongar-se por mais dois (2) semestres, no máximo
4. Os cursos do ISCED estão agrupados em Unidades Curriculares.

Capítulo II

Condições de Acesso

Artigo 3º

Candidatura

1. Para cursos de licenciatura, são admitidos, os candidatos que tenham concluído, no mínimo, o nível médio de qualquer um dos subsistemas do SNE anteriores ao ensino superior ou reconhecidos no País.
2. Podem candidatar-se aos cursos de mestrado os indivíduos que possuam o grau de licenciado ou equivalente, devidamente reconhecido na República de Moçambique.

Artigo 4º

Condições de Candidatura

O acesso aos cursos ministrados pelo ISCED faz-se mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Para Cursos de Licenciatura:

- a) Formulário de candidatura (a obter na secretaria académica do ISCED, numa das suas representações ou na página de internet da instituição);
- b) Cópia autenticada do certificado/diploma do nível médio ou equivalente;
- c) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade, DIRE (Autorização de Residência) ou Passaporte;

- d) Duas fotografias actualizadas, tipo passe.
- e) Comprovativo de pagamento (documento original) da taxa de candidatura estipulada para cada curso a que se candidata.

2. Para Cursos de Mestrado:

- a) Carta de candidatura dirigida ao Director Geral do ISCED indicando a sua motivação;
- b) Formulário de candidatura (a obter na secretaria académica do ISCED, numa das suas representações ou na pagina de internet da instituição);
- c) Cópia autenticada do certificado/diploma de licenciatura ou equivalente;
- d) Currículum Vitae (indicando aspectos relevantes no máximo de 3 páginas);
- e) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade, DIRE (Autorização de Residência) ou Passaporte;
- f) Duas fotografias actualizadas, tipo passe.
- g) Comprovativo de pagamento (documento original) da taxa de candidatura estipulada para cada ano lectivo de mestrado.

Artigo 5º

Processo de Selecção

1. O processo de selecção será conduzido por uma Comissão criada pelo Director Geral, que irá analisar os processos em duas fases: análise documental e apuramento final.

2. Toda e qualquer decisão decorrente da Comissão referida no número anterior é passível de recurso ao Director Geral.

Artigo 6º

Critérios de Selecção para os Cursos de Licenciatura e de Mestrado

A comissão referida no artigo anterior irá utilizar como critérios de selecção os seguintes itens:

- a) Classificação final obtida no grau anterior;
- b) Experiência profissional;
- c) Motivação e área de interesse.

Capítulo III

Matrícula e Composição dos Cursos

Artigo 7º

Matrículas e Taxas

1. A matrícula é o acto administrativo através do qual o estudante confirma o ingresso no ISCED, e dele decorre um vínculo jurídico entre ambas as partes, que confere ao primeiro o acesso à frequência de um curso na instituição e o estatuto de estudante do ISCED.
2. No mesmo ano lectivo o estudante só se pode matricular num único curso superior do ISCED.
3. A matrícula deve ser efectuada na Secretaria Académica do ISCED.
4. No acto da matrícula, o estudante deve, obrigatoriamente, proceder ao pagamento da taxa de matrícula e uma propina correspondente a 3 meses do curso, de acordo com o estipulado no regulamento financeiro, em vigor.

Artigo 8º

Anulação da Matrícula

1. O estudante poderá anular a matrícula em qualquer altura, no decorrer do curso, desde que tenha a situação académica e financeira regularizada, nos termos do Regulamento Financeiro.

2. Para a anulação da matrícula, o estudante deve apresentar um requerimento dirigido ao Director Geral do ISCED.
3. Se o estudante abandonar o curso sem anular a matrícula ele perde, automaticamente, o direito de frequência.
4. Em conformidade com o parágrafo anterior, considera-se abandono do curso o não pagamento de 2 (duas) prestações consecutivas, sem justificação previamente aceite pela autoridade competente do ISCED.
5. Caso o estudante anule a matrícula, não haverá devolução de quaisquer valores financeiros por ele pagos.

Artigo 9º

Suspensão, Cancelamento e Prescrição

1. Serão suspensos dos respectivos cursos os estudantes que:
 - a) Não observarem o previsto no Regulamento Financeiro do ISCED, ou
 - b) Violem, de forma grave, as normas do Regulamento Disciplinar do ISCED.
2. Será cancelada a matrícula do estudante que, de forma sistemática, incorra nas situações descritas no número anterior.
3. Prescrevem os estudantes que:
 - a) Não tenham obtido aprovação na mesma disciplina/modulo em três oportunidades de exame e que estejam a frequentar o último ano do curso.
 - b) Não tenham obtido, aprovação em nenhuma disciplina/modulo em dois semestres consecutivos.

4. Compete ao Director Geral do ISCED decidir sobre as prescrições, sob proposta do Director Académico.

Capítulo IV

Organização dos Cursos

Artigo 10º

Composição dos Cursos

1. Os planos curriculares identificam as disciplinas ou módulos de cada curso divididos por anos curriculares de dois semestres lectivos cada.
2. Os cursos de licenciatura têm a seguinte composição:
 - a) Oito (8) semestres, no mínimo, consoante o plano de estudo aprovado para cada curso.
 - b) Elaboração e defesa da Monografia equivalente a um (1) semestre, podendo alongar-se por mais dois (2) semestres, no máximo, em conformidade com os números 2 e 3, do artigo 16 do presente Regulamento
 - c) Os cursos de licenciatura do ISCED compreendem apenas um plano de estudos, e não admitem variantes nem especializações.
 - d) O volume de trabalho da parte lectiva do plano de estudos deverá corresponder a um mínimo de 125 créditos académicos e a um máximo de 210 créditos e a parte referente à monografia, a um mínimo de 25 créditos e a um máximo de 30 créditos académicos.
 - e) O ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciatura deverá ter, no total de 240 créditos.

3. Os cursos de mestrado têm a seguinte composição:

- a) Dois (2) ou três (3) semestres, consoante o plano de estudos aprovado.
- b) Elaboração e defesa da Dissertação, equivalente a um (1) semestre, podendo alongar-se, no máximo, por mais dois (2) semestres, em conformidade com os números 2 e 3 do artigo 16 do presente Regulamento.
- c) Os cursos de mestrado integram um curso de especialização, plano de estudos que corresponde a uma série de unidades curriculares organizadas;
- d) Um trabalho de investigação, denominado por Dissertação, que deverá ser original e especialmente realizado para este fim, tendo de ser adequado à natureza do ramo de conhecimento ou especialidade de cada curso.
- e) A parte lectiva referente ao plano de estudos deverá corresponder a 75 ou 90 créditos e a parte referente à dissertação deverá corresponder a 25 ou 30 créditos
- f) O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deverá ter, no total, 120 créditos.

Artigo 11º

Disciplinas

Todas as disciplinas do tronco comum e de especialidade são semestrais.

Artigo 12º

Regime de precedências

A realização das várias disciplinas está sujeita a regime de precedências, segundo o plano de estudos de cada curso.

Artigo 13º

Frequência e Participação nas sessões presenciais

São de carácter obrigatório apenas as sessões presenciais de exames.

Capítulo V

Condições para a Conclusão dos Cursos

Artigo 14º

Conclusão do Curso

Considera-se que o estudante concluiu o curso após obter aprovação em todas as disciplinas/módulos e trabalhos de fim do curso que constem do plano de estudo do respectivo curso, completando os respectivos créditos.

Artigo 15º

Conclusão do 1º Ciclo (Licenciatura)

1. Para concluir a componente académica do 1.º Ciclo (Licenciatura), o estudante deve aprovar a todas as disciplinas/módulos e/ou créditos académicos previstos no curso.
2. O ciclo termina com apresentação e defesa de uma monografia científica;
3. O estudante começa a escrever o trabalho final do curso, no 3º mês do 1º semestre do último ano, sob orientação da Direcção académica. O trabalho final equivale a 30 créditos e corresponde a um semestre de estudos.
4. Os temas devem ser apresentados a Direcção Académica, durante o 2º mês do 1º semestre do último ano do curso.

Artigo 16º

Conclusão do 2º Ciclo (Mestrado)

1. Para concluir a componente académica do 2.º Ciclo (Mestrado), o estudante deve aprovar a todas as disciplinas/módulos e/ou créditos académicos previstos no respetivo curso.
2. Cabe ao Director Geral, ouvido o Conselho Científico, decidir a natureza do Mestrado: **Mestrado profissionalizante** (projecto experimental com relatório, ou estágio com relatório) ou **Mestrado Académico** (com dissertação).
3. O número de créditos a ser atribuído ao trabalho do fim do curso do segundo ciclo, não pode ser inferior a 30 créditos.
4. O estudante só pode passar para a fase da dissertação, após ter aprovação em todas as disciplinas/módulos da componente curricular.
5. O estudante deverá frequentar o Seminário de Pesquisa, para casos convenientes, enquanto decorre a realização da Dissertação.
6. Todo o estudante que concluir a componente curricular do Mestrado pode requerer a um certificado de Pós-Graduação.
7. O estudante que não tiver concluído o Trabalho de Fim do Curso, no prazo de dois anos para Dissertações de seis meses ou três anos para Dissertações de um ano, fica excluído do respectivo curso.

Capítulo VI

Sistema de Avaliação

SECÇÃO I

Artigo 17º

Objectivos

1. A avaliação dos estudantes é parte integrante da execução pedagógica dos cursos de graduação e de pós graduação e é da responsabilidade dos docentes/tutores.
2. No ISCED a avaliação do rendimento académico dos estudantes reveste quatro formas, nomeadamente :
 - a) Avaliação de frequência;
 - b) Avaliação final;
 - c) Avaliação de recorrência;
 - d) Avaliação especial.
3. São objectivos da avaliação:
 - a) Determinar o grau de aquisição de conhecimentos, e desenvolvimento de capacidades, aptidões, atitudes e competências, quer genéricas, quer específicas, numa determinada disciplina/módulo, ou no curso, no seu todo;
 - b) Verificar o processo de formação em função dos seus objectivos;
 - c) Estimular o estudo colectivo e individual, regular e sistemático;
 - d) Fornecer aos estudantes informação qualitativa e quantitativa sobre o seu progresso académico;
 - e) Medir a adequação, eficácia e eficiência dos métodos

- pedagógicos utilizados;
- f) Identificar as dificuldades de aprendizagem que os estudantes enfrentam, suas possíveis causas e consequências, e efectuar um prognóstico do seu desempenho no futuro;
 - g) Formular juízos valorativos sobre o estudante, quanto aos efeitos e impactos, para os sectores de actividades e na comunidade em que aquele trabalha ou irá trabalhar.

Artigo 18º

Definições

1. A avaliação de frequência compreende os trabalhos de campo testes, participação nos fóruns, portfólios e realização de práticas laboratoriais, de acordo com os critérios definidos pela Direcção Académica.
2. Avaliação final compreende os exames (teóricos, práticos e/ou orais).
3. A avaliação de recorrência compreende exames de recorrências, externos, extraordinários e especiais.
4. Os elementos da avaliação contínua/formativa, são constituídos pelos trabalhos de campo e/ou testes escritos que pesam, no máximo, 25%, sobre a nota final; pelos fóruns que pesam 15% sobre a nota final e pelo Exame que pesa, no mínimo, 60%, sobre a nota final.

Artigo 19º

Classificação Final

1. O resultado da avaliação é expresso numa escala numérica, de 0 a 20 (zero a vinte) valores.
2. Na classificação final a atribuir a cada disciplina/módulo, a nota dos trabalhos de campo ou de testes escritos pesam no

máximo 25%, a nota dos fóruns pesa no máximo 15%, a nota de Exame pesa no mínimo 60%. Os exames são realizados sob vigilância presencial.

3. Só é arredondada a nota final.
4. Não há exclusão nem dispensa, aos exames finais.
5. Não há nota mínima para admissão aos exames.
6. Considera-se aprovado o estudante que obtiver a nota mínima de nove e meio (9,5) valores no exame e nota final mínima de dez (10) valores.

Artigo 20º

Avaliação de frequência/Contínua

1. A avaliação contínua é aquela que se realiza ao longo do processo de ensino e aprendizagem dum disciplina ou módulo, e reveste, entre outras, os seguintes procedimentos e operações:

- a) Realização de trabalhos de campo, individuais e/ou de grupo;
- b) Realização de Testes;
- c) Realização de práticas laboratoriais com *kits* de microciências;
- d) Participação em Fóruns
- e) Realização de estágios;
- f) Participação em seminários e outros eventos académicos;
- g) Avaliação por portfólio.

Secção II

Avaliação de Trabalhos de Campo, Testes Escritos, Portfólios e Exames

Artigo 21º

Fraudes Académicas e Falta de Comparência

1. Ao estudante envolvido em fraude ou tentativa de fraude nos trabalhos de campo ou qualquer outra avaliação, é atribuída a nota zero, nesse trabalho.
2. Não é permitido aos estudantes envolvidos em fraude ou tentativa de fraude beneficiar de trabalho extra, para recuperação ou melhoramento de nota.
3. Os estudantes que não compareçam ao Exame Final deverão apresentar uma justificação documentada, no prazo de cinco (5) dias úteis a contar da data de realização do exame. Se a justificação for aceite, o estudante não é considerado reprovado. Nesse caso, o Gestor do Centro de Recursos dará uma oportunidade para a realização de um outro exame. No entanto o estudante terá de pagar uma taxa, conforme o regulamento financeiro em vigor.
4. Compete ao Gestor do Centro de Recursos a que o estudante está vinculado decidir sobre os pedidos para a realização de exames
5. As decisões sobre os pedidos de realização de exames referidas no número anterior devem ser comunicadas ao estudantes, no prazo máximo de 48 hrs úteis, contadas a partir da data de entrada do pedido, e conter informação sobre a data da sua realização.

Artigo 22º

Exames Finais

1. O exame final envolve todas as actividades académicas realizadas em cada disciplina/módulo. Os exames finais decorrem no fim de cada semestre, ano ou módulo.
2. Só presta exame o estudante que reúna condições para admissão a exame numa determinada disciplina/módulo. Considera-se reprovado o estudante que não prestar exame na disciplina/módulo a cujo exame tenha sido admitido..
3. O estudante envolvido em tentativa de fraude ou fraude durante um exame fica reprovado nesse exame e sem direito a recorrência.
4. Os estudantes que não comparecem ao exame final deverão apresentar uma justificação documentada, no prazo de cinco (5) dias úteis, após a sua realização.
5. São válidos para efeitos de justificação de faltas aos exames os seguintes motivos:
 - a) Falecimento de cônjuge, pai, mãe, filho, enteado, irmão, avós, padrasto e madrasta, sogros, tios, primos, sobrinhos, neto, genro, nora e cunhado.
 - b) Parto.
 - c) Doença.
 - d) Ordens de autoridade pública que represente um impedimento accidental e transitório.
 - e) Ausência em missão de serviço.
6. A autorização prevista no número anterior deve ser requerida ao Gestor do Centro de Recursos, e devidamente fundamentada.

Artigo 23º

Épocas de Exames

1. Os exames são feitos, regra geral, no final de cada semestre, ano ou disciplina/módulo.
2. Os exames de recorrência são realizados, no mínimo, 10 dias após a publicação dos resultados dos exames de avaliação final.
3. Os exames especiais e extraordinários são realizados em datas a indicar pelo Director Académico.

Artigo 24º

Admissão às Provas de Exame Final

1. Serão admitidos à prova escrita de exame final os estudantes que não tenham perdido a frequência numa disciplina/módulo.
2. Não serão admitidos aos exames finais, todos os estudantes que não tiverem um único elemento de avaliação por frequência

Artigo 25º

Condições de Transição de Ano

1. O estudante só pode transitar de um ano para o seguinte, se não tiver reprovado mais de três disciplinas/módulos.
2. Para efeitos do número anterior, são contabilizadas todas as disciplinas/módulos do plano de estudos aos quais o estudante deveria ter conseguido aprovação até àquele momento do seu curso.

Artigo 26º

Condições de Não Transição de Ano

1. O estudante que não preencha o requisito previsto no número 1, do artigo anterior considera-se reprovado.
2. O estudante que não reúna condições para transitar de ano no ano lectivo seguinte deverá repetir apenas as disciplinas em que tiver reprovado.

Artigo 27º

Consequências de Reprovação

1. O estudante que tiver reprovado num módulo/disciplina tem direito a frequentá-lo novamente.
2. O estudante que, tenha reprovado num determinado módulo/disciplina, poderá solicitar ao respectivo Gestor do CR, a realização de um exame externo. O exame externo deverá ser realizado dentro do período que decorre o módulo numa data a ser indicada centralmente, pelo Diretor Académico. Neste caso, o estudante vai ao exame externo sem nota de frequência e a nota de exame será considerada a média final do respectivo módulo/disciplina.
3. O Gestor do Centro de Recursos considera o pedido do estudante em função dos seguintes factores: incompatibilidade dos horários ou natureza do módulo/disciplina.
4. Caso o estudante reprove à disciplina/módulo, pela segunda vez, é obrigado a repeti-la.

Artigo 28º

Exames de Recorrência

1. O exame de recorrência é a possibilidade concedida ao

- estudante de repetir exames, em que tenha sido classificado com uma nota final inferior a dez (10) valores.
2. A perda do exame de recorrência não dá direito à realização de outro exame.
 3. O estudante vai ao exame de recorrência com a sua nota de frequência.
 4. O exame de recorrência é realizado dez (10) dias, no mínimo, após a publicação do resultado dos exames de avaliação final, de acordo com o calendário a ser afixado.
 5. O pagamento da taxa de exame de recorrência, deve ser efectuado 48 horas antes da data de sua realização.
 6. O estudante só terá acesso à sala de exame, quando o nome constar da lista do exame a ser realizado.

Artigo 29º

Exame Especial

1. Exame especial se aplica a estudantes cujo currículo foi reformado. Se o estudante tiver reprovado numa disciplina/módulo que no novo currículo não conste, ser-lhe-á dada a oportunidade de realizar um exame especial sobre tal disciplina/modulo. O calendário para realização dos exames especiais é elaborado pela Direcção Académica.
2. No caso de reprovar no exame especial, o estudante fica obrigado a frequentar uma outra disciplina/módulo afim, com igual número de créditos.
3. O pagamento da taxa do exame especial deve ser efectuado no mínimo 48 horas antes da data da realização do mesmo.

Artigo 30º

Exame Extraordinário

1. Aos estudantes finalistas que estejam reprovados em alguma disciplina/módulo, para concluírem o curso, poderão solicitar a Direcção Académica a realização do exame extraordinário nessa disciplina/módulo.
2. Para o caso do número anterior, não se aplica aos estudantes que não tenham frequentado a disciplina ou que tenham reprovado por fraude.
3. O calendário para o exame extraordinário será publicado pela direcção académica.
4. O estudante que reprova no exame extraordinário repete a disciplina.
5. O estudante que não comparecer no exame extraordinário, fica reprovado na respectiva disciplina/modulo.
6. O pagamento da taxa do exame extraordinário deve ser efectuado no mínimo 48 horas antes da data da sua realização.

Artigo 31º

Exames Externos

- 1) O exame externo é a possibilidade concedida ao estudante que tenha frequentado e reprovado nos exames de avaliação final da Disciplina/módulo.
 - 2) Para o caso do número anterior, não se aplica aos estudantes que não tenham frequentado a disciplina ou que tenham reprovado por fraude.
-
- 2) O exame externo é independente das avaliações anteriores, pelo que se faz sem nota de frequência.

3) O estudante deverá matricular-se e inscrever-se para o exame externo no período de matrículas

Secção III

Procedimentos a Observar na Realização de Exames, Trabalhos e Testes

Artigo 32º

Marcação de trabalhos, testes e exames

As avaliações de estudantes, em geral, e dos trabalhos, testes e exames, em particular, devem ser marcadas e constar de um calendário a ser facultado aos estudantes durante a primeira sessão presencial do ano lectivo.

Artigo 33º

Realização dos exames

1. A elaboração do calendário referido no número anterior é da competência da Direcção Académica, incluindo a indicação do local da realização de exames.
2. Durante a realização de exames, deve estar no mínimo 1(um) vigilante, no local.
3. As listas de júris de exames são afixadas no respectivo Centro de Recursos e na página web, sete 7 (sete) dias antes da data da sua realização.

Artigo 34º

Folhas para os exames

1. O estudante recebe a folha e o enunciado de exame na sala, devidamente datados e carimbados.
2. A folha e o enunciado de exame e, eventualmente, a folha de rascunho, são distribuídos pelos vigilantes.

Artigo 35º

Presença do estudante nos exames

1. O estudante deve apresentar-se trinta (30) minutos antes da hora marcada para o início do exame, munido do Cartão de Estudante, Bilhete de Identidade, Passaporte ou DIRE e só com o material necessário aprovado neste regulamento.
2. O vigilante deve confirmar a presença e a identificação do estudante candidato ao exame, antes do início do exame.
3. Iniciado o exame, não é mais permitida a entrada de estudantes na sala, após decorridos quinze minutos.

Artigo 36º

Uso de material durante os exames

1. O estudante, na sala de exames, não pode estar na posse de folhas particulares, correctores, celulares, ou qualquer outro tipo de aparelho electrónico, livros ou pastas contendo qualquer material de leitura relacionado ou não com a disciplina/módulo examinado.
2. A não observância do disposto no número anterior pode incorrer o infractor em conduta fraudulenta, infracção disciplinar ou fraude.
3. Nos casos em que é permitida a consulta, o enunciado do respectivo exame já deve informar.

4. No fim do exame, à excepção do enunciado, o estudante deve devolver todas as folhas recebidas, incluindo as de rascunho, quer tenham sido utilizadas ou não.

Artigo 37º

Esclarecimento de dúvidas durante os exames

1. Não há esclarecimentos de dúvidas, sobre conteúdos dos exames, excepto determinados aspectos, meramente, técnicos ou de formato dos exames.
2. O Gestor do CR indica, previamente e por escrito, quem deverá entrar na sala de exames para esclarecer eventuais dúvidas, em conformidade com o número anterior.
3. Não é permitida a entrada na sala de exames de pessoas estranhas.

Artigo 38º

Proibições durante os exames

1. Não é permitido durante os exames:
 - a) A consulta ou troca de qualquer tipo de documentação e nem uso de telemóveis.
 - b) Trocar quaisquer tipos de material, ou informação gestual, verbal nem escrita.
 - c) Ausentar-se da sala durante todo o tempo previsto, salvo quando se trate de saída definitiva, decorrido 75% do tempo.

Artigo 39º

Fim de exame

1. Na hora indicada para o término do exame, todo o estudante presente até esse momento, deve parar de escrever. As folhas de exames e papéis de rascunho devem ser recolhidos pelos vigilantes, enquanto os estudantes se mantêm sentados.
2. O estudante que continuar a escrever durante o acto de recolha dos exames fica sujeito a sanções disciplinares, equivalentes a fraude académica.

Artigo 40º

Correcção e reclamação das notas de exame

1. A divulgação dos resultados de exame é feita 10 (dez) dias úteis após a sua realização, por intermédio de cada CR.
2. O estudante que não concordar com a sua nota de exame pode solicitar a revisão do mesmo, no prazo de 48 horas, contado a partir da data da divulgação dos resultados.

Artigo 41º

Responsabilidade moral e sigilo profissional

1. Em relação aos enunciados e até à hora da realização dos exames, a equipa envolvida na elaboração dos mesmos, tem a absoluta responsabilidade moral e profissional de:
 - a) Manter em sigilo os conteúdos do enunciado.
 - b) Multiplicar os enunciados, atempadamente, provendo que os seus conteúdos se mantenham vedados.
2. Os resultados dos exames mantêm-se em sigilo até à sua publicação.

3. Os exames são corrigidos num local indicado pela Direcção Académica, por intermédio do Gestor do CR.
4. O Gestor do CR envia as notas dos exames, depois de assinados pelos docentes, para o registo académico. Os exames físicos com respectivos guiões de correcção ficam arquivados no CR.

Artigo 42º

Anulação do Exame

1. A anulação do exame, do trabalho de campo e do texto é da exclusiva competência do Director Académico.

CAPÍTULO VII

Fim do vínculo entre o estudante e o ISCED

Artigo 43º

Suspensão, Cancelamento e Prescrição

1. São suspensos os estudantes que:
 - c) Não observarem o previsto no número 1.3.2 do Regulamento Financeiro do ISCED,
 - d) Violem, de forma grave, as normas do Regulamento Disciplinar do ISCED.
2. É cancelada a matrícula do estudante que, de forma sistemática, viole o preconizado no número anterior.
3. Prescrevem os estudantes que:
 - c) Não consigam aprovação na mesma disciplina/modulo em três oportunidades e estando no último ano do curso.
 - d) Não consiga, aprovação em nenhuma disciplina/modulo em dois semestres consecutivos.
4. As prescrições são determinadas pelo do Diretor Geral, sob proposta do Diretor Académico.

CAPÍTULO VIII

Transferências e Equivalências

Artigo 44º

Condições de Transferências

1. Os estudantes gozam do direito de mobilidade académica entre cursos presenciais e à distância, tal como preceituado nos nºs 1 e 2, do artigo 7 do Regulamento do Ensino à Distância em Moçambique.
2. O ingresso num curso, por transferência, de um outro curso interno ou de outras instituições de ensino superior, obedece os seguintes critérios:
 - a) Seja concedida equivalência aos estudos feitos noutros cursos internos ou noutras Instituições de Ensino Superior.
 - b) Haja vagas para preencher no curso pretendido.
 - c) Matricular-se.

Artigo 45º

Concessão de Equivalências de Estudos

1. A equivalência de estudos referida no artigo anterior será concedida pelo Director Geral ouvido o Director Académico.
2. O estudante que solicita a equivalência está sujeito a pagar uma taxa por cada crédito reconhecido.

Artigo 46º

Processo de Transferência

1. O pedido de transferência é feito em requerimento dirigido ao Director Geral.
2. O Director Geral decide do pedido de transferência, ouvido o Director Académico.

Artigo 47º

Enquadramento Académico do Estudante Transferido

Compete ao Director Académico enquadrar o estudante transferido no devido ano académico conforme o currículo em vigor.

CAPÍTULO VIII

Procedimentos Gerais para a Monografia e Dissertação

Artigo 48º

Procedimentos Gerais para a Monografia

1. O estudante propõe à Direcção Académica o tema da monografia e o nome do supervisor. O supervisor deve estar formado na área do estudante a supervisionar.
2. Compete ao Conselho Científico e Pedagógico aprovar e divulgar o tema e o supervisor. Caso não aprove, o estudante deverá procurar outro tema e/ou supervisor.
3. As horas de trabalho do supervisor devem ser documentadas e apresentadas ao Director Académico que confirma as anotações e controla o tempo real do contacto entre o candidato e o supervisor, e autoriza o pagamento devido, depois da entrega da versão final do trabalho após a defesa.
4. O estudante é acompanhado pelo mesmo supervisor desde o início do projecto até à entrega da versão final da Monografia após a defesa.
5. Após a conclusão do trabalho, o estudante entrega o original e mais três cópias e um CD do mesmo ao CR, acompanhado de um formulário (Entrega do Trabalho de Fim do Curso), devidamente preenchido e assinado pelo estudante e o supervisor.
6. O Conselho Científico escolhe o oponente. Se o oponente for de fora do ISCED, o Conselho Científico poderá escolher um oponente suplementar de dentro do ISCED, por legítimas razões de prudência ou outras. O oponente dá uma nota ao trabalho escrito, de zero a vinte valores. À defesa vai o candidato que tiver recebido pelo oponente uma nota mínima de 10 valores. Havendo dois oponentes,

- a nota de avaliação do trabalho escrito resultará da média aritmética das notas dadas pelos dois.
7. A defesa é pública e na presença de um júri.
 8. A mesa do júri é composta por um Presidente, um Supervisor e um Oponente.
 9. O Presidente é o Decano do ISCED ou seu substituto hierárquico por ele nomeado. A nota da defesa é constituída pela média aritmética da nota de avaliação do presidente da mesa e da nota de avaliação do oponente.
 10. Cabe ao Conselho Científico indicar um oponente substituto em caso de impedimento do oponente nomeado, previamente comunicado.
 11. Os membros do Júri devem conhecer o trabalho a ser defendido. Para tal, devem ter acesso, com antecedência mínima de quinze dias, a cópia do trabalho final.
 12. Cabe ao presidente do Júri garantir que o estudante encontre um bom ambiente para fazer a sua defesa, manter a ordem e homologar os resultados.
 13. Tempo para a defesa: 20 minutos para a apresentação e 30 minutos para a defesa.
 14. A média final do Trabalho de Fim do Curso, resulta da média ponderada do trabalho escrito, com um peso de 60%, e da nota da defesa, com um peso de 40%.
 15. Reprova na defesa, o candidato que obtiver uma nota inferior a 10 (dez) valores. Neste caso, a mesa do júri deve decidir por:
 - a) O candidato fazer um novo trabalho, se existir sérias suspeitas de que o trabalho não é de sua autoria, ou por outros motivos relevantes; ou
 - b) Repetir a defesa, única e última alternativa. Caso reprove desta segunda vez, o estudante deve fazer um novo trabalho, com um novo tema. O mesmo trabalho/tema só pode ser repetido uma única vez.
 16. A nota anunciada no fim da defesa é provisória. Esta passará a ser definitiva quando o estudante cumprir com o

constante no número seguinte.

17. Havendo recomendações, por parte do júri, para modificações ou correcções ao trabalho da defesa, o Conselho Científico entrega o respectivo relatório ao supervisor do candidato. Depois de feitas as correcções, o trabalho é submetido, de novo, ao GCR, observando os procedimentos indicados neste regulamento.
18. Todos os prazos para a elaboração dos trabalhos de fim de curso serão comunicados pela Direcção Académica.

Artigo 49º

Procedimentos Gerais para a Dissertação

1. O estudante propõe ao Conselho Científico o tema da dissertação e o nome do supervisor, sempre dentro da linha de pesquisa. O supervisor deve estar formado na área do estudante a supervisionar.
2. O Conselho Científico, aprova e oficializa o tema e o supervisor. Caso não aprove, o estudante tem de procurar outro tema e/ou supervisor.
3. As horas de trabalho do supervisor devem ser documentadas e apresentadas ao Director Académico que confirma as anotações e controla o tempo real do contacto entre o candidato e o supervisor, e autoriza o pagamento devido, depois da entrega da versão final do trabalho após a defesa.
4. Todos os prazos para a elaboração dos trabalhos de fim de curso são comunicados pela Direcção Académica.
5. Todas as entregas devem ser acompanhadas de formulários devidamente preenchidos, devendo o estudante receber um documento que confirma a recepção do trabalho.
6. O estudante é acompanhado pelo mesmo supervisor desde o início do projecto até à entrega da versão final da Dissertação.

7. Após a conclusão do trabalho, este é entregue, em original e três cópias e em CD e em PDF, ao CR, acompanhado do formulário de Entrega do Trabalho de Fim do Curso, devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelos supervisores.
8. O Conselho Científico escolhe dois oponentes. Um dos oponentes pode ser de fora do ISCED. Os oponentes dão uma nota ao trabalho escrito de zero a vinte valores. À defesa vai o candidato que tiver recebido pelos oponentes uma nota mínima de 10 valores. A nota de avaliação do trabalho escrito resultará da média aritmética das notas dadas pelos dois.
9. A defesa é pública e na presença de um júri.
10. A mesa do júri é composta por um Presidente, um Supervisor, dois oponentes e um Professor ou um Investigador doutorado na área de especialização.
11. O Presidente do júri é o Decano do ISCED ou seu substituto hierárquico por ele nomeado. A nota da defesa é constituída pela média aritmética da nota de avaliação do presidente da mesa e da nota de avaliação do oponente.
12. Cabe ao Conselho Científico indicar os membros de Júri para substituir os oponentes em caso excepcional de ausência.
13. Os membros do Júri devem conhecer o trabalho a ser defendido. Para tal, devem ter acesso a cópia do trabalho final com antecedência mínima de trinta dias. Cabe ao presidente do Júri garantir que o estudante encontre um bom ambiente para fazer a sua defesa, manter a ordem e homologar os resultados.
14. Tempo para a defesa: 20 minutos para a apresentação e 30 minutos para a defesa.
15. A média final do Trabalho de Fim do Curso Dissertação resulta da média ponderada do trabalho escrito, com um peso de 70%, e da nota da defesa, com um peso de 30%.

16. Reprova na defesa o candidato que obtiver uma nota inferior a 10 (dez) valores. No acto da defesa, a mesa do júri deve decidir por:
 - a) O candidato fazer um novo trabalho, se existir sérias suspeitas de que o trabalho não é da sua autoria, ou por outros motivos relevantes; ou
 - b) Repetir a defesa, única e última alternativa. Caso reprove desta segunda vez, o estudante deve fazer um novo trabalho, com um novo tema. O mesmo trabalho/tema só pode ser repetido uma única vez.
17. A nota anunciada no fim da defesa é provisória. Esta passará a ser definitiva quando o estudante cumprir com o constante no número seguinte.
18. Havendo recomendações, por parte do júri, para modificações ou correcções ao trabalho da defesa, o Conselho Científico entrega o respectivo relatório ao supervisor do candidato. Depois de feitas as correcções, o trabalho é submetido, de novo, ao CR, observando os procedimentos indicados neste regulamento.
19. O estudante deve fazer a entrega da versão final do trabalho, uma cópia impressa e um CD com o trabalho em PDF através da secretaria, no máximo, um (1) mês depois da data da defesa, ficando a homologação do resultado dependente das correcções feitas e o cumprimento deste prazo.

Artigo 50º

Dúvidas e casos omissos

1. As dúvidas que, surgirem na aplicação e/ou interpretação do presente Regulamento de Cursos de Graduação e de pós-graduação serão objecto de decisão por parte do

Director Geral exceptuando-se os casos de natureza jurídico-legal que serão submetidos a apreciação por parte do IAPED.

2. Este regulamento entra imediatamente em vigor, após autorização para o funcionamento do ISCED.

Aprovado pelo Conselho Geral, a 19 de Fevereiro de 2016.