REGULAMENTO ACADÉMICO

Generalidades

O Instituto Superior Politécnico Katangoji- ISPK, apresenta os itens a seguir que contêm os objectivos que persegue no intuito de formar os profissionais angolanos ao nível de Licenciatura e pós graduação, passando pelo período de transição em que se implantarão os cursos de especialidade.

O ISPK ministra cursos homologados pelo Ministério de Ensino Superior da Republica de Angola e reconhecidos em Conselho de Ministros no Decreto Presidencial 256/16, cujos currículos constituem património desta instituição.

O presente Regulamento Académico estabelece as normas de funcionamento académico do Instituto Superior Politécnico Katangoji.

1. Modalidades de Ingresso

Os estudantes têm acesso ao ISPK via **Regime Normal** (inscrição e teste de aptidão), **Reingresso** ou por **Transferência**.

1.1. Regime Normal (Inscrição e Teste de aptidão)

1.1.1. Para acesso dos Estudantes a qualquer dos cursos ministrados pelo ISPK é necessária a formação exigida pela Lei de Base do Sistema Educativo em vigor na República de Angola, regulado pelo Decreto - Lei n.º 2/01 de 22 de Junho.

1.1.2. Os candidatos à frequência dos cursos são submetidos previamente a um exame de aptidão em que, para além da Língua Portuguesa obrigatória, têm provas específicas em função dos cursos em que se candidatam.

1.1.3. Os candidatos podem também optar pelo Curso de Preparação e Consolidação, que visa dotar os estudantes de uma capacidade que lhes permite ingressar num dos cursos ministrados pelo ISPK. Aos candidatos que frequentam este curso no ISPK, com aproveitamento, é garantido o
ingresso, por ordem decrescente das notas positivas obtidas até esgotar as vagas declaradas pela instituição para cada curso.

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

1.1.4. Para a admissão, o candidato, após aprovação de Ingresso tem de proceder à sua matrícula no 1.º (primeiro) ano do curso.

1.1.5. O número de vagas para cada curso será definido de acordo com a capacidade instalada, antes do início de cada ano lectivo, assim como as quotas de entrada pelo Curso de Preparação e Consolidação.

1.1.6. A abertura de novos cursos e/ou turnos é condicionada ao número mínimo de matrículas de 35 estudantes.

1.2. Reingresso e/ou Transferência

1.2.1. Por **Reingresso** entende-se a vontade de um estudante do ISPK, em dar continuidade aos estudos após a ausência de frequência de um ano lectivo ou mais.

1.2.2 Por **Transferência** externa entende-se a inscrição de um novo candidato no ISPK, com processo de transferência de outras Instituições de Ensino Superior reconhecidas pela Secretaria de Estado para o Ensino Superior.

1.3. Reingresso

1.3.1 Para o reingresso, o estudante deverá Reconfirmar a sua Matrícula no ano do curso em que se matriculou anteriormente (desde que tenha regularizada toda a situação financeira), requerer o histórico de notas, e requerer à Direcção Académica, no prazo de 7 (sete) dias úteis:

a) A análise do seu processo para reconhecimento de disciplinas concluídas ou frequentadas, caso se mantenha em vigor o plano de estudos frequentado;

b) A eventual necessidade de requerer a atribuição de equivalências, caso tenha sido alterada o plano de estudos;

c) A possibilidade da transferência da matrícula para outro ano do curso.

1.4. Transferência (externos).

1.4.1. Para a transferência, o candidato, após aprovação do Ingresso tem de proceder à sua matrícula no primeiro ano do curso e no prazo de 7 (sete) dias úteis, tem de pedir à Direcção Académica:

a) A eventual necessidade de requerer a atribuição de equivalências de unidades curriculares concluídas ou frequentadas noutras Instituições de Ensino Superior;

b) A possibilidade da transferência da matrícula para outro ano do curso.

c) Os pedidos de equivalências deverão ser formalizados através de requerimento à Direcção Académica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da matrícula do estudante.

1.4.2. Os pedidos de equivalência deverão fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

a) Programa autenticado de cada disciplina com indicação das respectivas cargas horárias;

b) Documento comprovativo autenticado da classificação obtida;

c) Compete ao Director Geral deliberar sobre a atribuição de equivalências e o

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

reconhecimento das habilitações, após parecer das respectivas coordenações;

1.4.3. A equivalência, quando deliberada pelo Director Geral será efectivada após o pagamento comprovado dos emolumentos previstos no Regulamento Financeiro.

2. Matrícula e Reconfirmação de Matrícula

Os candidatos e estudantes do ISPK formalizam a sua Frequência Lectiva através dos actos de Matrícula e Reconfirmação de Matrícula.

2.1. Matrícula

2.1.1. Podem matricular-se todos os candidatos que cumpram as disposições legais ao abrigo do regime a que concorrem.

2.1.2. O estudante matriculado no ISPK pode pedir Anulação da sua Matrícula.

2.1.3. O estudante com Frequência Lectiva no Ano Lectivo podem pedir Suspensão da Matrícula.

2.1.4. O estado da Matrícula está condicionado ao cumprimento do estipulado no Regulamento Financeiro.

2.2. Reconfirmação de Matrícula

2.2.1. O estudante pode reconfirmar a sua matrícula e inscrever-se no mesmo ano curricular em que esteve matriculado ou no ano curricular seguinte.

2.2.2. O estudante ao reconfirmar a sua matrícula inscreve-se obrigatoriamente nas disciplinas do ano em que se pretende matricular e nas eventuais disciplinas que tenha em atraso.

2.2.3. O estudante ao reconfirmar a sua matrícula não pode contrariar o disposto no ponto **11** deste Regulamento, sob pena do acto ser considerado nulo.

2.2.4. A Reconfirmação de Matrícula está condicionada ao cumprimento do estipulado no Regulamento Financeiro.

3. Alteração da Matrícula

Por **alteração da matrícula** entende-se a vontade de um estudante trocar o **curso** e/ou o **turno** em que se matriculou após ter sido admitido em processo de ingresso.

3.1. O estudante matriculado num determinado curso e/ou turno e que pretenda trocar para outro curso e/ou turno ministrado no ISPK, deverá fazê-lo antes do início das aulas em cada semestre.

3.2. Para alteração da matrícula o estudante deverá dirigir-se aos serviços académicos e manifestar esse desejo por escrito, preenchendo formulário em vigor na Instituição.

3.3. A alteração da matrícula será efectivada após o pagamento comprovado dos emolumentos previstos no Regulamento Financeiro.

4. Mudança de Curso (Transferência Interna)

Por **mudança de curso** entende-se a vontade de um estudante, com frequência válida no ano lectivo anterior, em mudar de curso no ISPK.

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

4.1. Para a mudança de curso, após Reconfirmação de Matrícula, o estudante tem de requerer à Direcção Académica, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, autorização para mudar de curso.

4.2. Após deliberação positiva e cumpridas as obrigações financeiras estipuladas no Regulamento Financeiro, o estudante será inscrito no ano e curso que corresponda dispões de:

a) A eventual necessidade de requerer a atribuição de equivalências de unidades curriculares concluídas ou frequentadas no ISPK.
b) A possibilidade da transferência da matrícula para outro ano do curso.
c) A equivalência, quando deliberada será efectivada após o pagamento comprovado dos emolumentos previstos no Regulamento Financeiro.

5. Mudança de Turno

Por **mudança de turno** entende-se a vontade de um estudante, com frequência válida no ano lectivo anterior, em mudar de turno no ISPK.

5.1. Para a mudança de turno, após Reconfirmação de Matrícula, o estudante tem de requerer à Direcção Académica antes do início de cada semestre, a autorização escrita para mudar de turno.

5.2. A mudança de turno, quando deliberada será efectivada após o pagamento comprovado dos emolumentos previstos no Regulamento Financeiro.

6. Equivalências

A equivalência é o instrumento que possibilita a acreditação de Unidades Curriculares ao estudante do ISPK quando, este tem formação obtida em Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério de Ensino Superior.
Para a Equivalência o candidato realiza a matrícula de acordo a sua notas e as exigências do Regulamento Académico do ISPK, até ditame assinado por Director do ISPK, que é definitório.

6.1. Procedimento

6.1.1. Ao efectuar o requerimento, deve o requerente mencionar, obrigatoriamente, as habilitações de que é requerida a equivalência e o objectivo com que é requerida.

6.1.2. O requerimento é instruído com o documento comprovativo da aprovação nas habilitações de que se requer equivalência e respectiva classificação, bem como dos programas das disciplinas com indicação das respectivas cargas horárias.

6.1.3. As equivalências serão deliberadas pelo Director Geral, após parecer das respectivas coordenações de curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a data da recepção do requerimento devidamente instruído.

6.1.4. Após a deliberação do Director Geral, o pedido de equivalências está sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos no Regulamento Financeiro, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no que concerne à Acreditação das Disciplinas.

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

7. Organização do ano académico

7.1. O ano académico tem a duração de 10 (dez) meses.
7.2. A calendarização relativa aos períodos de aulas, exames semestrais e/ou anuais, exames de recurso semestrais e/ou anuais e de períodos sem actividades lectivas serão afixadas 15 (quinze) dias antes do início de cada ano lectivo.
7.3. A calendarização relativa às actividades extracurriculares (seminários, colóquios, semana científica e outras) será afixada logo na primeira semana de aulas.
7.4. Sobre estas actividades, os docentes e discentes serão informados antecipadamente sobre alterações de horários e calendarização, caso se justifique.

8. Condições de frequência

Da admissão de cada candidato fica implícito o conhecimento integral da Estrutura do Curso, o conhecimento integral das obrigações financeiras presentes no Regulamento Financeiro, do conhecimento integral do Regulamento Disciplinar bem como, deste Regulamento.

8.1. Responsabilidade

8.1.1. O preenchimento e entrega da Ficha de Inscrição (candidatura), bem como os documentos fornecidos para criação do processo individual, são da exclusiva responsabilidade do candidato.
8.1.2. O preenchimento e entrega da Ficha de Matrícula, ou da Reconfirmação de Matrícula, com a subscrição às diferentes disciplinas, bem como os documentos fornecidos para criação do processo individual, são da exclusiva responsabilidade do estudante.
8.1.3. A frequência do estudante no ano lectivo obriga ao cumprimento de todos os regulamentos em vigor no ISPK e demais disposições que os órgãos deliberem, não podendo ser invocado o desconhecimento em razão própria.
8.1.4. Para os assuntos relacionados com a área financeira aplicam-se as regras previstas no Regulamento Financeiro em vigor.
8.1.5. A emissão de certificados, diplomas, certidões, declarações, inscrições para exames de recurso, etc. processar-se após cumprimento integral dos compromissos académicos e financeiros por parte do requerente.
8.1.6. Ao efectuar a reconfirmação de matrícula, o estudante matricula-se automaticamente em qualquer disciplina que tenha em atraso.
8.1.7. O estudante com disciplinas em atraso deverá cumprir com as obrigações financeiras relacionadas a estas, conforme determinado pelo Regulamento financeiro.
8.1.8. O estudante que não pretende frequentar todas as disciplinas em atraso deverá comunicar esta intenção por escrito à Secretaria Académica no prazo de 30 (trinta) dias após o início do semestre, preenchendo o formulário (Pedido de Exclusão de disciplinas em atraso) a adquirir na Secretaria.
8.1.9. O Pedido de Exclusão de disciplinas em atraso **não é abrangente** para os estudantes que pelo número de disciplinas em atraso estejam reprovados.

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

9. Normas de funcionamento

9.1. Calendário e Horário

9.1.1. O calendário é compatível com todas as instituições de ensino superior e em conformidade com o calendário nacional.

9.1.2. O calendário do ano lectivo será publicado 30 (trinta) dias antes do início das aulas.

9.1.3. O horário será publicado 15 (quinze) dias antes do início das aulas.

9.1.4. A troca de um módulo por outro de outra disciplina, pelos docentes, poderá ser feita desde que:

a) Se informe ao coordenador do curso, que por sua vez remeterá a aprovação do responsável pelos horários;

b) A troca seja feita com uma antecedência de 48 horas.

9.1.5. As aulas serão administradas em módulos de 90 minutos.

9.1.6. Cada período de aulas corresponderá 3 módulos sendo:

Módulos	Aulas	Início		Fim	Períodos
3 Módulos	1.ª aula	08h.00m	-	09h.30m	**Manhã**
	2.ª aula	09h.45m	-	11h.15m	
	3.ª aula	11h.30m	-	13h.00m	
3 Módulos	1.ª aula	13h.15m	-	14h.45m	**Tarde**
	2.ª aula	14h.50m	-	16h.20m	
	3.ª aula	16h.25m	-	17h.55m	
3 Módulos	1.ª aula	18h.00m	-	19h.30m	**Noite**
	2.ª aula	19h.35m	-	21h.05m	
	3.ª aula	21h.10m	-	22h.40m	

9.2. Calendários de Visitas de estudo

9.2.1. Os calendários das visitas de estudo, programadas pelos docentes responsáveis pelas disciplinas no início do Ano Lectivo, deverão ser submetidos à apreciação da Direcção Geral, após parecer da Coordenação de Curso.

9.2.2. As propostas de visitas de estudo devem integrar a lista nominal de todos os participantes da actividade (docentes, Estudantes, funcionários).

9.2.3. De cada visita de estudo, o docente ou docentes responsáveis terão de elaborar um relatório sucinto a entregar à Coordenação correspondente, onde conste, obrigatoriamente, além das actividades desenvolvidas, a listagem dos Estudantes que efectivamente participaram.

9.2.4. Os calendários das visitas de estudo não devem colidir com o normal funcionamento das aulas.

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

9.3. Normas de Saúde e Higiene

9.3.1. Não é permitido fumar nos corredores da Instituição, nas salas de aula, em todos os recintos fechados ou outros recintos abertos que pela sua especificidade apresentem esta proibição.

9.3.2. O estudante é responsável por qualquer dano que possa causar nas instalações do Instituto.

9.3.3. É expressamente proibido levar comida e/ou bebidas para as salas de aula, provas/exames, serviços de atendimento e/ou outros recintos que pela sua especificidade não se coadunem com o consumo de alimentos, salvaguardando-se o consumo de água em recipientes próprios.

9.3.4. É obrigatório o silêncio nos corredores durante o decurso dos tempos de aula, provas/exames ou em outros recintos que pela sua especificidade apresentem esta proibição.

9.3.5. Todas as infracções a estas normas serão punidas segundo o Regulamento Disciplinar.

10. Avaliação de Conhecimentos

A Avaliação é o instrumento que legitima a formação da escala de valor e que faz a acreditação das notas obtidas pelo estudante às diferentes Unidades Curriculares do Curso através da sua Frequência no ISPK.

10.1. Objectivos da Avaliação

10.1.1. A avaliação dos Estudantes visa apurar o aproveitamento dos mesmos quanto:

a) À evolução de conhecimentos;
b) Às capacidades de pensamento;
c) À capacidade de comunicação;
d) À habilidade para o exercício da actividade profissional correspondente;
e) À preparação para a investigação e apreciação crítica das matérias.

10.2. Modalidades de Avaliação

10.2.1. A avaliação dos estudantes inclui:

a) A avaliação específica em cada uma das disciplinas integrantes do plano de estudos dos cursos;

b) A avaliação obtém-se por elementos contínuos e esporádicos, nos termos estabelecidos neste regulamento.

10.2.2. Avaliação Contínua e/ou Exame nos termos estabelecidos nos pontos **10.4** e **10.5** do presente regulamento.

10.2.3. Avaliação contínua de disciplinas, tais como: Seminários, Tarefas, Preguntas escritas, Projecto de Investigação, Projecto Sócio-Profissional, Projecto Técnico-Profissional, Trabalho de Campo, Monografia e/ou Estágio.

10.3. Avaliação Contínua

10.3.1. A avaliação é feita consoante a natureza e objectivos da disciplina, e o processo de avaliação adoptado nos termos das alíneas que se seguem, constante no

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

respectivo programa, deve ser comunicado aos estudantes no início da explicação da disciplina, pelo docente.

10.3.2. De acordo a natureza da disciplina, a Avaliação Continua poderá ser:

a) Prova (s) Parcelar (és) complementada (s) por trabalho (s) escrito (s) e/ou práctico (s) individuais ou em grupo;
b) Apresentação de Relatório Final e/ou Defesa Oral de: Projecto de Investigação, Projecto Sócio-Profissional, Projecto Técnico-Profissional, Trabalho de Campo, Monografia e/ou Estágio.
c) Apresentação de relatório (s) e/ou Trabalho (s) e Assiduidade nos Seminários.

10.3.3. Todo o processo de Avaliação Contínua está dentro do calendário lectivo da disciplina e da respectiva carga horária.

10.3.4. Sobre as Provas Parcelares, Trabalhos Individuais ou em Grupo:

a) Nas Disciplinas Semestrais é realizada, no mínimo, duas Prova Parcelar no final do calendário lectivo e dentro do tempo lectivo das disciplinas;
b) Nas Disciplinas Anuais são realizadas, no mínimo duas Provas Parcelares, sendo estas aplicadas dentro do tempo lectivo;
c) Os enunciados das provas têm de ser digitados, sendo explicitada a cotação a atribuir a cada uma das questões ou grupo de questões;
d) Os trabalhos práticos referem-se a trabalhos executados durante os tempos lectivos ou fora destes, porém, todos os que são realizados fora dos tempos lectivos terão que ser apresentados por escrito segundo as regras estabelecidas pelo docente.

10.4. Classificação das Avaliações

10.4.1 Sobre as Classificações das Provas Parcelares, de Trabalhos Individuais ou em Grupo:

a) A classificação dos momentos de avaliação expressa-se numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e serve de base à tomada de decisão sobre a aprovação dos estudantes nas várias disciplinas do Plano de Estudos;
b) A classificação dos momentos de avaliação é sempre arredondada à unidade, por excesso, quando o seu valor em dízimas for superior ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco) e por defeito no caso contrário;
c) A não comparência e/ou não realização de momentos de avaliação pelo estudante, são considerados como correspondentes a 0 (zero) valor.

10.4.2. Sobre a Classificação da Avaliação Contínua:

a) A classificação final será o reflexo da progressão do estudante ao longo da disciplina e resultado da ponderação dos resultados obtidos nos diferentes momentos de avaliação realizados;
b) Aos trabalhos individuais ou em grupo não pode ser atribuído um peso superior, no seu conjunto, a 20% e a 30%, respectivamente, da avaliação da disciplina;
c) O estudante que obtiver uma classificação **superior ou igual a 16 (dezasseis) valores** é considerado **dispensado** de Exame Final na disciplina em causa;

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

d) O estudante que obtiver nota inferior a 7 (sete) valores na Media da avaliação Continua, não pode fazer Exame Final, **indo directamente ao Exame de Recurso**;

e) O Estudante que não obteve aprovação no processo da Media Avaliação Contínua, tem de apresentar-se a exame de acordo com o Calendário de Exames, à excepção das disciplinas de: Seminários, Projecto de Investigação, Projecto Sócio-Profissional, Projecto Técnico-Profissional, Trabalho de Campo, Monografia e/ou Estágio, que não são avaliadas por exame.

10.4.3. Sobre a publicitação das Classificações das Provas Parcelares, de Trabalhos Individuais e de Grupo:

a) Os prazos de divulgação dos resultados dos vários momentos da Avaliação Contínua por parte dos docentes deverão ter em conta os períodos de apresentação e/ou inscrição para exames, de forma a permitir aos estudantes, caso seja necessário, a inscrição nos exames das disciplinas em questão;

b) Os resultados da Avaliação Contínua têm de estar publicados impreterivelmente, em locais próprios, 5 (cinco) dias úteis antes da realização dos exames da disciplina em questão.

10.4.4. Sobre a (s) disciplina (s) de Seminários:

a) A avaliação é qualitativa ("realizados" ou "não realizados"), sendo os princípios da presença e da participação obrigatórios a 70 % (setenta por cento);

b) Uma vez a avaliação ser qualitativa não há lugar a exame ou melhoria de nota;

c) O estudante que faltou a mais de 30% (trinta por cento) dos seminários realizados tem de elaborar um trabalho individual sobre todos os temas dos seminários que não completou a presença, defendido oralmente perante um júri constituído pelo docente responsável pela disciplina e outro indicado pelo Coordenador do Curso.

10.4.5. Sobre as Disciplinas de Projecto de Investigação, Projecto Sócio-Profissional, Projecto Técnico-Profissional, Trabalho de Campo, Monografia e/ou Estágio:

a) Tendo em conta a especificidade das Disciplinas: Projecto de Investigação, Projecto Sócio – Profissional, Trabalho de Campo, Memória Final e Monografia ou Estágio, a

Avaliação rege-se em função do prescrito nos respectivos Programas/Planos de Estudos, bem como, Normas e Procedimentos específicos;

b) Na disciplina de Monografia a apresentação e defesa pública são obrigatórias e conclusivas.

10.4.6. A compatibilidade de horário dos Momentos de Avaliação nas disciplinas do(s) ano(s) anterior(es) ao ano do Curso em que o estudante se encontra matriculado, não está assegurada.

10.4.7. Todos os momentos de avaliação serão componentes para o cálculo da Média de Avaliação Contínua (**MAC**) que será calculada do seguinte modo:

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

- Disciplinas **com** práticas laboratoriais:
  MAC = MT * 20% + MPL * 30% + MPp * 50%
- Disciplinas **sem** práticas laboratoriais:
  MAC = MT * 30% + MPp * 70%

MT = Média dos Trabalhos individuais ou em grupos
MPL = Média das Práticas Laboratoriais
MPp = Média das Provas Parcelares

10.5. Avaliação por Exames

10.5.1. Sobre as condições gerais referentes a exames:

a) O estudante só se poderá submeter a exames às disciplinas que subscreveu através dos actos da Matrícula ou Reconfirmação de Matrícula, excepto para exames de Melhoria de Nota;
b) O estudante só pode fazer exames mediante a apresentação do Cartão de Estudante, Bilhete de Identidade ou de outro documento oficial de Identificação com fotografia;
c) Os exames incidirão sobre todos os conteúdos leccionados durante a avaliação contínua;
d) Nas disciplinas em que se encontre previsto, nos seus respectivos programas, que os exames se subdividam em escrita e/ou oral e/ou prática, estes últimos serão efectuados perante um júri, constituído pelo professor da disciplina e mais um docente da área cientifica do curso nomeado pelo Coordenador do Curso;
e) Os estudantes que se inscreverem para exames a Disciplinas em Atraso deverão acompanhar o desenvolvimento da (s) disciplina (s) em atraso, se á vagas nas turmas.

10.5.2. Sobre a Avaliação de Exame Final:

a) Para cada disciplina realiza-se um único Exame Final;
b) À não comparência do estudante não dispensado a Exame Final é atribuída a cotação de 0 (zero) valores e o estudante pode submeter-se ao Exame de Recurso;
c) Os resultados do Exame Final têm de estar publicados impreterivelmente, em locais próprios, 5 (cinco) dias úteis antes da realização do Exame de Recurso da disciplina em questão.

10.5.3. Sobre a Avaliação de Exame de Recurso:

a) Para cada disciplina realiza-se um único Exame de Recurso;
b) O estudante não dispensado a Exame Final e cuja Nota Final obtida seja inferior a 10 (valores) pode efectuar o Exame de Recurso;
c) O estudante que durante a Avaliação Contínua obteve uma nota inferior a 7 (sete) valores pode efectuar este exame e a Nota Final da disciplina será a maior das notas obtidas;
d) A inscrição para Exame de Recurso está sujeita às regras definidas no Regulamento Financeiro em vigor;

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

e) Os resultados do Exame de Recurso têm de estar publicados impreterivelmente, em locais próprios, 15 (quinze) dias contados após o término da época de Exame de Recurso definida em Calendário Académico para cada semestre.

10.6. Nota Final da Disciplina

10.6.1. A Nota Final de uma disciplina é o resultado (ponderado) das classificações obtidas ao longo do período lectivo nos termos do disposto nos pontos 10.3, 10.4 e 10.6.

10.6.2. A Nota Final faz-se numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, a partir da informação proporcionada pela Avaliação e serve de base à tomada de decisão sobre a aprovação dos estudantes nas várias disciplinas do plano de estudos, excepto nas avaliações de exame de recurso onde a nota máxima é igual a 14 (catorze) valores.

10.6.3. A Nota Final da disciplina é sempre arredondada à unidade, por excesso, quando o seu valor decimal for superior ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco) e por defeito no caso contrário.

10.6.4. O estudante só está aprovado a uma determinada disciplina quando a Nota Final obtida for igual ou superior a 10 (dez) valores.

10.6.5. A classificação final (Nota Final, **NF**) de uma disciplina será o resultado da soma de 40% da Média de Avaliação Contínua (MAC) e 60% do Exame Final.

$$\mathbf{NF} = MAC * 40\% + Ex * 60\% \ (NF = MAC * 0.4 + Ex * 0.6)$$

10.7. Avaliação por Exame para Melhoria de Nota

10.7.1. Só é possível requerer um único Exame para Melhoria de Nota por disciplina (com nota positiva) mediante requerimento fundamentado e dirigido **ao Director Académico para sua aprovação.**

10.7.2. O Exame para Melhoria de Nota a uma determinada disciplina **poderá ser solicitado nas épocas de recurso previstas no calendário de exames do ano lectivo em curso.**

10.7.3. O Exame para Melhoria de Nota é feito de acordo com o programa em vigor no ano lectivo em que é requerido.

10.7.4. Caso o estudante tenha uma nota inferior à nota já obtida na disciplina, considera-se sempre, como Nota Final, a classificação mais elevada.

10.7.5. Para os estudantes que terminaram o seu curso, é dada a possibilidade de realizarem melhoria de notas em quaisquer dos Épocas de Exame previstas no calendário académico do ano lectivo seguinte à conclusão do curso, desde que, não tenham efectuado nenhum pedida de emissão de qualquer tipo de Certificado e após deferimento favorável da Direcção Académica.

10.7.6. A compatibilidade de horário de Exame de Melhoria de Nota com disciplinas frequentadas pelo estudante, não está assegurada.

10.7.7. A inscrição para o Exame de Melhoria de Nota está sujeita às regras definidas no Regulamento Financeiro em vigor.

10.8. Avaliação por Exame Especial em Regime Normal

Entende-se por Exame Especial em Regime Normal, aqueles que podem **ser remarcados no período aprovado no calendário académico.**

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

10.8.1. Podem solicitar este Exame os estudantes com disciplinas **pendentes ou reprovadas.**

10.8.2. Só é possível requerer **um único Exame Especial por disciplina** no momento estabelecido.

10.8.3. Para a realização deste exame especial, o estudante cuja situação está descrita no ponto 10.8.1 deverá apresentar na Secretaria Académica a cópia do comprovativo de pagamento para cada umo dos exames até **uma semana antes do início do calendário de exames especiais.**

10.8.4. A nota máxima do Exame Especial é **de 14 (catorze) valores.**

10.8.5. O pedido do exame especial está sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos no Regulamento Financeiro.

10.9. Avaliação por Exame Especial Extraordinário para Estudantes Finalistas

10.9.1. O estudante que está no último ano curricular do curso e que, após o ciclo completo da avaliação, esteja com **2 (duas) ou menos disciplinas sem aproveitamento**, poderá pedir este Exame Especial.

10.9.2. Só é possível requerer Exame Especial mediante requerimento fundamentado dirigido ao Director Académico, no prazo estabelecido pela Direcção.

10.9.3. A inscrição para Exame Especial está sujeita às regras definidas no Regulamento Financeiro em vigor.

10.10. Reclamações sobre Avaliações

10.10.1. Após publicação das Classificações Obtidas na Avaliação Contínua, Exame Final, Exame de Recurso, o estudante dispõe, se o desejar, de **15 (quinze) dias úteis a partir da data da afixação dos resultados** para, apresentar o pedido escrito de Revisão de Prova, mediante o pagamento de emolumentos previstos no Regulamento Financeiro.

10.10.2. Os estudantes podem reclamar dos resultados obtidos na Avaliação Contínua, Exame Final, Exame de Recurso, Exame Especial e Melhoria de Nota, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data da afixação dos resultados caso se verifiquem:

a) Omissão na atribuição de resultados a momentos de avaliação;
b) Erros de cálculo na soma dos resultados atribuídos a momentos de avaliação;
c) Erro de transcrição para a pauta de classificações;
d) Outros vícios de forma que sejam comprovadas.

10.10.3. As reclamações de classificações obtidas têm de ser dirigidas por escrito à Direcção Académica, com exacta fundamentação.

11.-Transição de Ano

As Frequências Lectivas dos Estudantes do ISPK estão sujeitas à transição de etapas estabelecidas e organizadas em cada Plano de Estudos por anos de Curso.

11.1. Condições e Enquadramento

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

11.1.1. Do 1º para o 2º ano – Os estudantes podem transitar com **4 (quatro) disciplinas** sem aproveitamento.

11.1.2. Do 2º para o 3º ano – Os estudantes podem transitar com **3 (três) disciplinas** sem aproveitamento, **excepto nas disciplinas fundamentais**:

Matemática
Física
Química
Informática

11.1.3. Do 3º para o 4º ano – Os estudantes podem transitar com **2 (duas) disciplinas** sem aproveitamento.

11.1.4. Do 4º para o 5º ano – Os estudantes podem transitar com **2 (duas) disciplinas** sem aproveitamento.

11.1.5. Os estudantes que transitam de ano e que têm disciplinas em atraso, no acto da Renovação de Matricula, podem **optar por não** transitar e frequentar somente as disciplinas em atraso.

11.1.6. Os estudantes que transitam de ano e que têm disciplinas em atraso, no acto de Renovação de Matrícula, podem **optar por registrar-se** às disciplinas em atraso, para garantir a frequência destes e participar nas respectivas avaliações.

11.1.7. Os estudantes que **não** transitam de ano têm que frequentar, obrigatoriamente, as disciplinas em que **não** obtiveram aproveitamento positivo.

11.1.8. As responsabilidades financeiras das várias modalidades de frequência dos estudantes são reguladas através do **R**egulamento **F**inanceiro.

12.- Infracção Disciplinar

Todos os actos e comportamentos dos Estudantes são passíveis de caracterização e de regulamentação, na autorização da utilização dos serviços e instalações do ISPK.

12.1. Definição

12.1.1. São consideradas Infracções Disciplinares os actos praticados pelos Estudantes que incorram na quebra de honestidade e/ou responsabilidade académica em função de:

a) Plágio, isto é, apropriação ou cópia de um trabalho sem autorização ou sem indicação da verdadeira origem;
b) Fraude, isto é, o uso ou tentativa de uso, em Momentos de Avaliação, de informação não autorizada;
c) Outros actos que, pela sua natureza, perturbem o bom funcionamento e nome do ISPK.

12.1.2. As penas por quebra de honestidade e/ou responsabilidade são aplicadas em conformidade com a gravidade da infracção e, se for o caso, em conformidade com o número de transgressões anteriores.

12.2. Competência

12.2.1. As penas disciplinar vão desde a admoestação verbal da infracção e/ou anulação de Momentos de Avaliação pelo Docente até à expulsão do Instituto Superior Politécnico Katangoji "ISPK".

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

12.2.2. Ao Conselho Disciplinar compete apreciar e dar parecer sobre todos os assuntos relacionados com infracções graves e desrespeitos aos Regulamentos e Normas em vigor no Instituto, sem prejuízo da determinação imediata, por parte da Direcção Geral, de sanções reguladoras tendo em vista a protecção do bom funcionamento e nome do ISPK.

13.-Declaração, Certificado e Diploma

Os Estudantes podem obter dos serviços, documentos que lhes sejam necessários.

13.1. Conceito de Declaração

13.1.1. Por declaração, entende-se a emissão de documento escrito, com notas ou sem, emitido pelo Instituto Superior Politécnico Katangoji, que atesta e comprova a situação ou dados relativos á vida académica e estudantil do aluno matriculado na instituição.

13.2. Tipos de Declarações

13.2.1. "Declaração de Frequência" é a emissão do documento com o estado da frequência que caracteriza o Estudante.

13.2.2. "Declaração com Notas" é a emissão do documento com as Notas Finais obtidas pelo Estudante.

13.2.3. "Declaração com Notas para Transferência" é a emissão dos documentos para efeitos de transferência, constituída pela declaração com os anexos autenticados pelo ISPK do Plano de Estudo e pelos Programas das Disciplinas do Curso em que o Estudante obteve aproveitamento.

13.2.4. "Declaração de Horário" é a emissão do documento com o horário lectivo em que o Estudante está enquadrado e em frequência lectiva no ano lectivo em vigor.

13.2.5. "Declaração de Dívidas" é a emissão do documento com as responsabilidades por pagar pelo Estudante.

13.2.6. "Declaração de Custos" é a emissão do documento com as responsabilidades financeiras previstas para o ano lectivo em vigor relativo à condição académica do Estudante.

13.3. Procedimento para solicitação das declarações.

13.3.1. O aluno regularmente matriculado no ISPK deve solicitar e preencher o Formulário disponível na receção do referido Instituto, entregar-lho ao departamento de finanças para o pagamento estabelecido.

13.3.2. Apos constatações da situação financeira regularizada, as declarações serão emitidas e entregues de acordo aos seguintes prazos:

a) Declarações sem notas serão de 5 (cinco) dias uteis a partir da data de solicitação.

b) Declarações com notas serão de 15 (quinze) dias uteis a partir da data de solicitação.

13.4. Conceito de Certificado

13.4.1. Por Certificado entende-se a emissão de documento pelo qual se atesta e comprova que o Estudante conclui o curso com aproveitamento no ISPK.

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

13.5. Tipos de Certificados

13.5.1. "Certificado Final de Curso" é a emissão do documento que atesta a conclusão do curso, bem como, confirma o pedido do Certificado Descritivo de Final de Curso.

13.5.2. "Certificado Descritivo de Final de Curso" é a emissão do documento que atesta a conclusão do curso, média obtida, bem como, todas as Notas Finais obtidas em todas as Unidades Curriculares do Curso pelo Estudante.

13.6. Disposições sobre o Certificado

13.6.1. Cada tipo de Certificado é emitido e entregue uma única vez.

13.6.2. A emissão de 2ª Via do Certificado é a autenticação de cópia do Certificado, património em arquivo no ISPK.

13.7. Conceito de Diploma

13.7.1. Por Diploma entende-se a emissão do documento oficial que confere o grau e habilitação académica do Estudante na República de Angola.

13.8. Disposições sobre o Diploma

13.8.1. O Diploma é emitido e entregue uma única vez.

13.8.2. Não há emissão de 2ª Via do Diploma, visto ser documento único e singular.

13.9. Condições sobre a Emissão de Documentos

13.9.1. A responsabilidade financeira respeitante à emissão de documentos está sujeita a regras definidas no Regulamento Financeiro.

13.9.2. Todos os tipos de documentos omissos neste Regulamento são sujeitos à prévia autorização da Direcção Geral.

14.- Pagamentos de taxas e Emolomentos do ISPK

14.1. Funcionamento Geral

14.1.1. Os Encargos Educacionais são fixados na Tabela de Emolumentos e Preços de Serviços aplicados no ISPK (se anexa a tabela actual).

14.1.2. A tabela é anualmente revista e corrigida, no final do ano se é necessário.

14.1.3. Os Encargos Educacionais são liquidados por depósito junto das instituições bancarias indicadas pelo ISPK, seguindo-se a apresentação dos comprovativos de depósitos (bordeaux) á Tesouraria da instituição.

14.1.4. Os pagamentos executados por TPA (terminal de pagamento automático), vulgo multicaixa, e transferência bancaria (eletrónica ou outra) são também aceites, uma vez confirmada a suas efectivas.

15. Outras Normas

Existem regras e disposições que têm de ser observadas por toda a Comunidade Académica, quando utilizam as Instalações do ISPK.

15.1. Funcionamento Geral

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com

15.1.1. É expressamente proibido o uso de telemóveis e outros dispositivos electrónicos durante as actividades académicas.

15.1.2. É necessário ter em conta o decoro no trajar e é proibido atentar contra o pudor.

15.1.3. É proibido o porte e o uso de qualquer tipo de armas dentro das instalações do ISPK.

15.1.4. É obrigatória a moderação do comportamento nos intervalos, nos serviços de atendimento ou em qualquer recinto da Instituição.

15.1.5. Não são permitidas questões e manifestações de índole política e religiosa que colidam com a vida académica.

15.1.6. É proibida a entrada dos estudantes nas salas de aulas e em outras actividades curriculares com calções, chinelos, shorts, camisetas e permanecer com chapéus na sala de aula.

15.2. Outras Regulamentações

15.2.1. Os casos de ordem financeira serão regulados de acordo com o estipulado no Regulamento Financeiro.

15.2.2. Os casos de ordem disciplinar serão regulados de acordo com o estipulado no Regulamento Disciplinar.

16.- Alterações ao Presente Regulamento aplicáveis no Corrente Ano Lectivo

Este regulamento revoga todos os Regulamentos Académicos anteriores.
Este regulamento está enquadrado no âmbito das competências da Direcção Geral. As eventuais alterações serão comunicadas à Comunidade Académica através de adendas efectuadas ao presente Regulamento.

17.- Dúvidas e Casos Omissos

As dúvidas e os casos omissos neste Regulamento serão objecto de decisão da Direcção que, para tal, poderá solicitar o parecer do Conselho Científico e/ou Conselho Científico Pedagógico.

Luanda, ao 01 de Março de 2018.

Doutora Berta Fernández-González
Directora Académica e Vida Estudantil

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO KATARINA

documento Processador por Portal Ispk, feito por Eng. Sebastião da Cruz Miranda, Tel 935457261, Email: sebastiaodacruzmiranda@gmail.com