



蒙德拉内大学

EDUARDO MONDLANE  
UNIVERSITY



语言、语言学与文学系汉语  
文化与文学专业

## 翻译报告

题目: 《蒙大文学院规章制度》翻译报告

作者: JOSE IVAN DE JESUS MABOTA (伊安)

学号: 20202748

导师: 张静



## 摘 要

本翻译报告介绍了将蒙德拉内大学人文与社会科学学院 (FLCS) 《教学条例》从葡萄牙语翻译成中文的过程。该文件在学术和行政上的重要性十分突出,因为它规范了学院的教学与学生生活,同时孔子学院隶属于该学院,因此该规章制度对孔子学院的师生同样具有指导意义。翻译方法参考了奈达的形式对等与功能对等理论,纽马克的语义翻译与交际翻译理论,韦努蒂的归化与异化理论,以及费米尔的目的论。通过对制度中若干关键条例的翻译与分析,本报告指出,规范性文本的翻译需要在术语精确与交际清晰之间取得平衡。此外,本翻译有助于促进莫中两国在学术和文化上的交流与融合。

**关键词:** 翻译; 中文; 规章制度; 孔子学院; 蒙德拉内大学

## ABSTRAT

This translation report aims to present the process of translating the Pedagogical Regulation of the Faculty of Letters and Social Sciences (FLCS) at Eduardo Mondlane University from Portuguese into Mandarin. The choice of this document is justified by its academic and administrative relevance, as it regulates the academic life of the institution and, consequently, also of the Confucius Institute, which is under the supervision of FLCS. The methodology was based on different translation theories, such as Eugene Nida's formal and dynamic equivalence, Peter Newmark's semantic and communicative translation, Lawrence Venuti's domestication and foreignization, as well as Hans Vermeer's Skopos theory. Selected challenging sections of the regulation were translated and analyzed. The results demonstrate that the translation of normative texts requires a balance between terminological precision and communicative clarity. It is concluded that the translation of the regulation contributes to better academic and cultural integration between Mozambique and China.

**Keywords:** Translation; Mandarin; Pedagogical Regulation; Confucius Institute; Eduardo Mondlane University

## 目录

摘 要.....	I
ABSTRAT.....	II
一、 翻译背景介绍.....	1
(一) 引言.....	1
(二) 翻译目标.....	1
(三) 研究意义.....	2
二、 文献综述.....	3
三、 方法论与翻译过程.....	5
(一) 语料界定.....	5
(二) 翻译准备.....	5
(三) 翻译过程.....	5
1 初稿.....	5
2 批判性修订.....	6
3 定稿.....	9
(四) 翻译评估标准.....	9
1 语义忠实.....	9
2 表达清晰.....	9
3 术语一致.....	10
4 文化适应.....	10
5 规范功能.....	10
四、 困难与策略.....	11
(一) 总体困难.....	11

1 法律—行政术语 .....	11
2 句法结构 .....	11
3 文化与制度差异 .....	11
4 文体与格式适应 .....	12
5 文体调整 .....	12
6 所采用的策略 .....	12
7 小结 .....	12
五、结论与展望 .....	13
(一) 成果综述 .....	13
(二) 本研究的贡献 .....	13
(三) 局限性 .....	13
(四) 未来展望 .....	13
(五) 总结 .....	14
参考文献 .....	15
致 谢 .....	16
附录 1 .....	17
附录 2 .....	25

# 一、翻译背景介绍

## (一) 引言

翻译在莫桑比克的学术与社会生活中发挥着日益重要的作用，尤其是在该国最具影响力的高等学府——爱德华多·蒙德拉内大学 (UEM)。在过去的几十年里，莫桑比克与中国的合作不断深化，不仅体现在经济与外交层面，也在教育与文化领域取得了显著进展。在这一过程中，设立于人文与社会科学学院 (FLCS) 的孔子学院，逐渐成为传播汉语与中国文化的重要平台，同时推动了两国的跨文化交流。

在这样的背景下，学术与行政文件的翻译显得尤为重要，它不仅保证了莫桑比克学生、中文教师与学校之间的有效沟通，也为学术活动的顺利开展奠定了语言基础。若语言障碍得不到妥善解决，学生在理解自身权利与义务方面将面临困难，中国教师在日常教学与管理中也难以彻底融入大学的工作。因此，本报告选取《爱德华多·蒙德拉内大学人文与社会科学学院教学规章 (2020)》作为翻译对象。该文件明确规定了学术生活的基本规范，包括学生的权利与义务、注册与出勤、考核与评价制度。

因此，将《教学规章》中与之相关的部分（学生的权利与义务、注册与出勤、考核与考试）译成汉语，不仅能确保学生获取到正确的信息，也能帮助所有参与者更好地融入大学的教学。这项工作不仅仅是单纯的语言翻译，也体现了跨文化交流与实际应用的双重意义。

## (二) 翻译目标

将《人文与社会科学学院教学规章 (2020)》中最为重要的条例（学生权利与义务、注册与出勤、考核与考试）翻译为汉语，展示了不同翻译理论的应用，包括尤金·奈达的“形式对等与动态对等”、彼得·纽马克的“语义翻译与交际翻译”、劳伦斯·韦努蒂的“归化与异化”以及汉斯·福米尔的目的论。分析翻译过程中遇到的难点，特别是法律术语的表达及规范性结构的处理，并阐述相对应的翻译策略。

为汉语学习者与中国教师更好地理解 UEM 的学术环境提供帮助，从而促进他们在学术与文化层面的深度融合。

### **(三) 研究意义**

与文学文本或广告文本不同，规范性文本的翻译具有特殊挑战。教学规章的功能具有高度的规范性。这意味着译文不仅要在术语层面保持精确，还必须在表达上保持清晰。因此，将本规章译为汉语具有双重意义：一方面，它在实践上满足了中方教师与学生的迫切需求；另一方面，也为学术研究提供了宝贵案例，有助于翻译者思考在跨文化交流中扮演的角色。更为重要的是，以双语形式呈现规章制度，也彰显了 UEM 的包容性与国际化发展。

## 二、文献综述

尤金·奈达被认为是现代翻译理论的先驱之一。他提出了“形式对等”和“动态对等”的区分。形式对等直译注重保持原文的形式与结构，强调逐字对应；动态对等意译强调译文与原文意义表达的一致性，注重自然与功能传达。

纽马克提出了语义翻译与交际翻译理论，语义翻译尽可能忠实于原文内容，即使流畅性有所降低；交际翻译以自然流畅、易于理解为目标，允许适当改写以符合读者的语言习惯。

雅各布森（1959）将翻译分为三类：语内翻译（同一语言内的重新阐释）、语际翻译（不同语言之间的转换）、符际翻译（跨符号系统的转化，如将文字变成图表或符号）。

福米尔提出，翻译应以文本功能为导向，即译文的目的应支配翻译策略。对于规章类文本（如教学条例），其主要功能是规范性而不是文学性，因此译文在忠实与透顺之间，应偏向于清晰、规范、可操作。

诺德在福米尔“目的论”的基础上提出了“忠诚原则”。她认为翻译者不仅要原文忠实，还应对译文的接受者（读者、机构、社会）保持忠诚。也就是说，译者在传达信息时要考虑目标读者的文化背景和理解需求，使译文在功能上满足预期目的，而在语义上仍忠于原文精神。

韦努蒂提出翻译有两种主要取向：归化（最大程度地贴近目标语文化，使译文自然流畅、符合读者习惯）、异化（尽可能保留原语文化的特征，即使显得“陌生”，以体现原文的独特性）。对于规范性文本（如大学条例），译者需在两者之间找到平衡，既要保持原文的正式性和制度性，又要确保译文符合目标语的文化表达习惯。

卡特福德是结构语言学派的重要代表之一，他提出了“语言对等”的概念。他认为翻译是一种语言替换过程，主要依靠语法结构与词汇类别的对应。虽然该理论在文学翻译中有局限，但在法律性、行政性或技术性文本中仍具有较高的参考价值，因为这些文本的核心要求是术语准确与结构一致。

通过对主要翻译理论的分析可以看出,没有一种模式能够完全解决所有翻译问题。在学术规章类文本的翻译中,既需要直译以保持术语和逻辑的精确性,也需要意译以确保句式自然、意义清晰。奈达的“动态对等”强调读者反应,纽马克的“语义与交际翻译”突出语用平衡,雅各布森的“三类翻译”揭示了语言与符号之间的转换关系;福米尔的“目的论”提供了宏观的功能导向,诺德的“忠诚原则”则在此基础上补充了译者与读者之间的伦理维度;韦努蒂提出的“归化与异化”强调译者在文化适应与原文之间的平衡;卡特福德的“语言对等”强调了形式层面的严谨性,为制度性文本提供了语言结构上的保障。

综合来看,目的论结合诺德的忠诚原则最适合指导本研究的翻译实践。它不仅将规范性功能置于翻译活动的核心,还强调对原文与目标读者的双重责任,确保译文既具法律效力,又具文化可接受性。因此,本研究以“目的论”为主导理论,辅以“动态对等”、“功能对等”等策略,力求在形式与功能之间实现平衡,使《蒙德拉内大学教学条例》的译文既准确又自然。

## 三、方法论与翻译过程

### (一) 语料界定

本报告所选的翻译语料为《爱德华多·蒙德拉内大学教学规章（2020）》的部分章节，重点关注适用于人文与社会科学学院（FLCS）的条例。具体选择了以下内容：学生的权利与义务、注册与出勤、考核与考试。之所以选择这部分，是因为它们对孔子学院学生的学业生活影响最大，将其译为汉语能更直接地帮助中方教师与学生融入 UEM 的学术环境。

### (二) 翻译准备

在正式翻译前，进行了初步分析，主要包括：技术与法律术语识别、规范性结构识别（如被动语态，以及以将来时态表达义务的句式）、文化背景分析（对比 UEM 与中国高校的管理方式，以避免文化误解），此外，还编制了一个葡汉双语小型术语表，以确保术语的一致性。

### (三) 翻译过程

本次《蒙德拉内大学教学条例》的翻译过程分为三个阶段：初稿、批判性修订与定稿。这一过程遵循功能翻译理论的核心原则，旨在保持原文制度严谨性的同时，使译文更符合中文教育与行政语境的表达标准。

#### 1 初稿

在初稿阶段，译者采用直译方式，对原文进行逐句转换，保留原有结构与词汇对应关系。这一阶段的重点是准确传达信息内容，而非语言美感。例如，将“regime laboral”译为“在职制”，保持行政语义的一致性。

## 2 批判性修订

在此阶段，译者结合奈达的“动态对等”、诺德的“忠诚原则”与福米尔的“目的论”，对句式、语序及逻辑结构进行修订。译文开始追求自然流畅、符合目标语文化的表达方式，如将“não convertíveis e irreversíveis”调整为“不可互换或变更”，使语言更为简洁、规范。

本翻译报告中的所有例句、分析与理论引用均来自公开来源（如《教学条例（2020）》及翻译学权威著作），严禁抄袭、篡改或伪造内容，确保研究的真实性与原创性。

示例 1—22 条

原文： O nível acadêmico é a posição em que o estudante se encontra no que respeita ao cumprimento do plano de estudos.

译文： 学业层级是指学生在完成教学计划过程中所处的阶段。

类型： 直译法

采用直译以保持定义的正式性与逻辑结构。条例性句式需要高精度，直译能最好地传达原文含义。

示例 2—22 条

原文： O nível acadêmico é definido pelo ano do plano de estudos a que pertencem as unidades curriculares em que o estudante está inscrito.

译文： 学生的学业层次根据其所选修课程所属的最高年级确定。

类型： 意译法

原句层次复杂，意译调整语序和结构，使其符合中文语法逻辑并增强流畅性。

示例 3—23 条

原文： O estudante dispõe de um tempo determinado para completar os seus estudos, igual ao período normal do curso mais um ano.

译文： 每位学生须在规定年限内完成学业，最长不超过课程标准年限外可增加一年。

类型： 归化法

将“dispõe de um tempo determinado”归化为“须在规定的年限内”，更贴合中文教育制度的行政表达。

示例 4— 24 条

原文： O estudante que não concluir o curso no tempo estipulado será penalizado com o agravamento das taxas de inscrição.

译文： 未在规定时间内完成学业的学生将被加收注册费用。

类型： 异化法

保留了“注册费用”一词，体现莫桑比克教育体系特有术语，保持源语文化特征。

示例 5—24 条

原文： O estudante que não concluir o curso após o período definido perde o direito de frequentar o curso.

译文： 学生若超过最长学习年限仍未完成学业，将被取消注册资格，不得再继续该课程。

类型： 增译法

在“失去学习资格”后增补“不得再继续该课程”，强化制度后果，提高清晰度。

示例 6—25 条

原文： A mudança de curso é o processo de alteração do vínculo que liga o estudante a um determinado curso.

译文： 课程变更是指学生更换其所修专业的正式程序。

类型： 转换译法

将“alteração do vínculo”转化为“更换专业”，符合中文表达逻辑并保留原意。

示例 7—28 条

原文： O pedido de mudança de curso é da responsabilidade do estudante, devendo respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e as condições de acesso.

译文： 学生须在学年日历规定的期限内提交转专业申请。

类型： 节译法

略去冗余条件句，保留核心义务信息，使句式更简练高效。

示例 8—29 条

原文： O estudante pode mudar de curso entre Unidades Acadêmicas diferentes, por requerimento dirigido ao Reitor e submetido na Unidade de origem.

译文： 学生如果跨学院更换专业，应向校长递交申请并通过原学院备案。

类型： 归化+意译

“备案”是对“submetido”最自然的本地化表达，符合同类中文制度文本的语体风格。

示例 9—30 条

原文： A mudança de curso está condicionada ao cumprimento dos requisitos de admissão e acesso ao curso pretendido.

译文： 转专业须符合拟申请课程的录取条件和入学标准。

类型： 功能对等法

以功能为导向重现制度意义，避免生硬直译，保持规范语气。

示例 10—31 条

原文： Se o desejar, o estudante poderá mudar de curso submetendo-se aos exames de admissão.

译文： 学生如有意更换专业，可重新参加入学考试。

类型： 转换+意译

重组句式结构，使逻辑清晰自然，同时意译“se o desejar”为“如有意”，提升流畅度。

示例 11—32 条

原文： O reingresso é o ato pelo qual o estudante que tenha interrompido a matrícula retoma a frequência ao curso e regime onde esteve inscrito.

译文： 重新入学是指学生中断学籍一年或以上后，恢复原课程学习的行为。

类型： 增译+意译

根据语境补充“一年或以上”，使译文更明确、完整。

示例 12 — 35 条

原文： O reingresso ao curso está condicionado cumulativamente à avaliação do rendimento acadêmico e do comportamento disciplinar do estudante.

译文： 学生重新入学须经学业成绩与纪律表现的综合评估。

类型： 综合法

结合直译与归化，确保“cumulativamente”准确传达，同时保持规范性和可读性。

### 3 定稿

定稿阶段以功能实现为核心目标，综合比较多种译法，最终选取最能反映条文规范性与制度权威的版本。例如，将“poderá ser concedida autorização de mudança de regime”最终定稿为“可经批准变更学习制度”，既保留制度正式性，又兼顾目标语的可理解性。这一阶段确保了译文既忠实于原文，又符合中文法律与行政文本的语体规范，体现了目的论中“以功能为导向”的核心思想。

## （四）翻译评估标准

为确保译文质量与功能实现，本研究确立了以下五项评估标准。这些标准结合了目的论与忠诚原则的理念，旨在衡量译文在学术与制度语境中的有效性。

### 1 语义忠实

译文须准确传达原文意义，避免出现遗漏、误译或扩张性改写，尤其在涉及法律与制度术语时，保持精确性。

### 2 表达清晰

语言应简洁流畅，符合中文读者的阅读逻辑，使复杂制度条文易于理解与执行。

### 3 术语一致

技术性与制度性术语应在全篇保持一致。例如，“unidade curricular”统一译为“课程单元”，“regime de frequência”统一译为“学习制度”。

### 4 文化适应

译文应兼顾莫桑比克与中国的教育语境与文化差异，在保留制度特征的同时，实现文化意义的平衡。

### 5 规范功能

译文应体现原文的法律与制度权威，使其在目标语文化中具备正式与执行的功能。

## 四、困难与策略

### (一) 总体困难

翻译爱德华多·蒙德拉内大学的学术规章是一项特殊的挑战。这类文本并非文学作品，而是规范性和行政性文件，旨在规范学术生活。因此翻译必须兼具准确性、清晰性与功能性。在翻译过程中，出现了若干难点，主要涉及法律术语、句法结构、文化差异以及制度。

#### 1 法律—行政术语

术语对等是最主要的挑战之一。例如：原文：A matrícula deve ser feita nos prazos fixados pela universidade.直译为注册必须在大学规定的期限内完成；意译为学生必须在校方规定的时间内完成注册手续。此条选择意译法，因为在中文教育体制中，“matrícula”并非“注册”的完全对应概念，因此通过意译加入“手续”以补充行政含义，使译文更自然、规范。

#### 2 句法结构

葡语学术法规常使用被动与条件结构，而中文偏好主动句和因果结构。例如：O estudante que não concluir o curso no tempo estipulado será penalizado com o agravamento das taxas de inscrição. 转换译为未在规定时间内完成学业的学生将被加收注册费用。原句为被动语态，在中文中不自然，采用主动表达更符合中文阅读习惯，同时保持制度的严肃性。

#### 3 文化与制度差异

莫桑比克与中国的学术制度差异显著，如“curso”、“regime laboral”、“pós-laboral”、“reingresso”等概念在中文语境中并无完全对应。因此，在翻译时需要考虑制度等值，采取功能对等与增译相结合的方法。

## 4 文体与格式适应

规章类文本的语言高度规范，葡语使用长句、被动句和复杂修饰。译者需保持正式语体，同时适当调整句式以符合中文公文表达。

## 5 文体调整

莫桑比克的规章文本往往句子冗长复杂，而中文规章则偏向简洁直接。因此译者将长句拆分为数个短句，确保条款清晰易读，同时保持内容完整。

## 6 所采用的策略

翻译过程中主要采用以下策略：意译（多数情况下用于保证表达清晰）、归化（在需要时适应中国学术文化）、双语术语表（确保术语一致性）、批判性修订（对比初稿与翻译理论，调整译法）。

## 7 小结

所遇到的困难表明，规章类文本的翻译无法完全依赖直译，灵活运用不同翻译理论（奈达、纽马克、福米尔、诺德、韦努蒂），才能在保持内容真实的同时，确保译文自然并适用于中国语境。

## 五、结论与展望

### (一) 成果综述

本翻译报告源于将《爱德华多·蒙德拉内大学教学规章 (2020)》译为中文的实际需求。该文件规范了人文与社会科学学院的学术生活，因而也涉及孔子学院。本研究采用以目的论为导向的功能性翻译（意译），事实证明这是最有效的方法，确保了规章不仅被理解，而且能够在中国学术语境中切实适用。

理论分析表明，单一理论不足以解决所有翻译难题。奈达的动态对等、纽马克的语义与交际翻译区分、雅各布森的翻译分类、诺德的忠诚原则以及韦努蒂的归化与异化互为补充，为处理技术术语、法律结构和文化差异提供了多元化工具。

### (二) 本研究的贡献

本研究的主要贡献体现在三个方面：第一学术层面展示了翻译理论在实践中的应用，强化了 UEM 翻译专业的培养；第二机构层面为人文与社会科学学院及孔子学院提供了可供中方师生使用的双语资源；第三跨文化层面加强了莫中关系，促进了学术融合。

### (三) 局限性

尽管取得了进展，本研究仍存在一定局限：部分莫桑比克行政概念在中文中无直接对等；功能性翻译（意译）需要适度改写，可能引发不同解释；分析范围仅限于与学生相关的条款（权利义务、注册、出勤与考试），未涵盖其他行政领域。

### (四) 未来展望

本研究可为未来的翻译与研究奠定基础：扩展翻译（涵盖规章全文及其他 UEM 的制度文件）、建立官方术语表（整理葡汉双语法律与行政术语，供未来使

用)、开展比较研究(分析 UEM 与中国高校学术规章的差异,促进教育一体化)、教学应用(将本译文作为 UEM 汉语及翻译学课程的教学资料)。

## (五) 总结

将此类文件翻译成中文,能够帮助学生和中国教师熟练掌握并遵守大学的规定。这样做通常可以避免违规行为的发生,并且还能保证中国学生与教师之间良好沟通,帮助他们理解支配学术生活的权利与义务。

当规章制度以中文呈现时,中国教师和学生不仅能够阅读,而且能够真正内化其中所规定的义务。这有助于加强对规定的遵守,减少错误的发生,并确保规则适用与大学学术共同体的所有成员。

此外,将整个规章或部分条例翻译出来,有助于避免冲突情况的发生,例如纪律处分、截止日期未能遵守或在评估过程中出现分歧。举例来说,当存在语言障碍时,就会有更多理由声称“对规则不知情”。

翻译同时也是一种跨文化交流的桥梁。当中国教师能够用母语理解莫桑比克埃德瓦多·蒙德拉内大学的相关规定时,他们就能更好地指导学生;而学生则能够更加自信、安全地与教师沟通。这样一来,就能营造出一个更加包容与和谐的学术环境。

## 参考文献

- [1] Jakobson, R. (1959). 《论翻译的语言学方面》. 见 R. A. Brower (编), *On Translation* (第 232 – 239 页). 哈佛大学出版社.
- [2] Nida, E. A., & Taber, C. R. (1969). 《翻译的理论与实践》. 莱顿: E. J. Brill 出版社.
- [3] Vermeer, H. J. (1989). 《目的论与翻译任务》. 见 A. Chesterman (编), *Readings in Translation Theory*. 赫尔辛基: Oy Finn Lectura Ab.
- [4] Venuti, L. (1995). 《翻译者的隐形: 翻译史》. 伦敦/纽约: Routledge 出版社.
- [5] House, J. (1997). 《翻译质量评估: 修订模式》. 图宾根: Gunter Narr 出版社.
- [6] Newmark, P. (1988). 《翻译教材》. 纽约: Prentice Hall 出版社.
- [7] 莫桑比克爱德华多·蒙德拉内大学 (2020). 《爱德华多·蒙德拉内大学教学规章制度》. 马普托: UEM.
- [8] Nord, C. (1997). 《翻译作为有目的的活动: 功能主义方法解读》. 曼彻斯特: St. Jerome 出版社.
- [9] Baker, M. (2018). 《换一种说法: 翻译课程教材》(第 3 版). 伦敦/纽

## 致 谢

首先，衷心感谢上天的恩典。撰写本翻译报告的过程对我而言十分艰难，由于日常事务繁忙，我曾多次想要放弃，把这项工作推迟到下个学期。感谢黄老师在整个过程中始终给予我支持和鼓励，他多次提醒我不要放弃，使我重新振作继续完成这项任务。同时，我也特别感谢张静老师。虽然我们相识不久，但她一直非常耐心，总是为我提供必要的帮助和指导。在学习与工作的双重压力下，我未能按时完成她所规定的部分任务，对此我深表歉意。此外，我要感谢我的母亲，她始终相信我，从未让我感到孤单。

最后，感谢我的伴侣，她一直鼓励我坚持到最后，完成这段我认为十分美好的学习旅程。

## 附录 1

### 第 24 条 超期学习处罚

1. 未能在上一条款规定的时间内完成课程的学生，将被加收注册及相关费用，处罚期最长为一年。

2. 若学生在此期限后仍未完成课程，则失去继续修读该课程的资格。

3. 处于上述情况的学生，可重新申请报读 UEM 其他课程，但须符合本规章规定的入学条件。

译法说明：使用意译结合转换译，将长句拆分为条目式表达，使结构更符合法规汉语逻辑。

### 第四章 转专业与重新入学

#### 第 25 条 转专业

1. 转专业是指学生在遵守 UEM 现行规章制度的前提下，更改其所修读课程的程序。

2. 转专业与学习制度变更 (regime de curso) 并不相同。

3. 学习制度变更须遵守本规章第 36 条的规定。

4. 学生通过申请仅可转专业一次。

#### 第 26 条 课程学分互认

经批准转专业后，学生可申请将原课程已修读单元的成绩认定为新课程对应单元的学分互认，依照本规章第八章的规定执行。

#### 第 27 条 转专业后的学业时限

1. 转入新课程后的学业时限自与 UEM 建立新学籍之年起计算。

2. 通过入学考试转专业的学生，自考试录取之日起重新建立学籍关系。

#### 第 28 条 转专业申请程序

1. 转专业申请由学生本人提出，须遵守学年历中规定的期限及目标课程的录取条件。

2. 转专业可通过正式申请或重新参加入学考试两种方式进行。

#### 第 29 条 通过申请转专业

1. 学生可在同一学院内向院长提交书面申请以转专业。
2. 申请须附上当前课程的成绩单复印件。
3. 若属夜校或远程教育课程，除上述文件外，还须附上原学院出具的财务状况证明。
4. 跨学院转专业须向校长提交申请，并经原学院转交。
5. 转专业须由学院通知学籍注册处以便备案。
6. 转专业须缴纳相应费用，并在新课程中重新注册，遵守本规章第 17 及第 19 条。
7. 学生通过申请转专业时，原课程的学习时间计入新课程学业时限。

#### 第 30 条 申请转专业的条件

1. 转专业须满足以下条件:
  - a) 符合目标课程的录取要求:
    - i. 入学成绩不低于目标课程当年录取平均分;
    - ii. 符合该课程当年招生条件;
  - b) 目标课程有空缺名额;
  - c) 若为同一学院内转专业，须至少修满两学期并通过 30 个学分；跨学院转专业须通过 45 个学分;
  - d) 原学院须对学生学业成绩及纪律表现进行评估。
2. 在录取名额分配中，新生录取优先于转专业申请。

#### 第 31 条 通过入学考试转专业

1. 学生可选择重新参加入学考试以申请转专业。
2. 通过入学考试转专业须注销原学籍。
3. 转专业正式生效需完成:
  - a) 在新课程中注册（依第 17、18 条）;
  - b) 缴纳当年规定的转专业费用。
4. 对于奖学金学生，其在原课程期间已享受的奖学金期限将计入总资助年限。

#### 第 32 条 重新入学程序

1. 重新入学是指中断学籍一年或以上的学生，在符合本规章第 13 及第 30

的条件下，重新恢复原课程学习资格的行为。

2. 学生须向校长提交书面申请。
3. 申请须附学院意见书及成绩单复印件。
4. 夜校或远程教育学生须附上先前财务状况证明。
5. 重新入学申请须遵守学年历规定期限并缴纳相关费用。

#### 第 33 条 正式化程序

经批准重新入学后，学生须重新注册并选修相应课程单元，依本规章第 17 及第 18 条执行。

#### 第 34 条 重新入学后的学业时限

1. 学业时限自学生首次注册日期起计算，依第 23 及第 24 条执行。
2. 学籍中断期间不计入学业时限。

#### 第 35 条 重新入学的条件

1. 重新入学须同时满足以下条件：
  - a) 原学院对学生以往学业成绩及纪律表现进行评估；
  - b) 曾修读至少两个学期课程；
  - c) 学籍中断不少于一年；
  - d) 存在可用名额。

新录取学生在名额分配中优先于重新入学申请者。

#### 学习时间制度

### 第五章 入学制度的不可转换性与不可逆性

#### 第一节 一般规定

#### 第 36 条 学习制度的变更

1. 蒙大学本科课程的劳动制、业余制及远程教育制入学形式，原则上均不得转换，且具有不可逆性。

2. 在特殊情况下，劳动制、业余制与远程教育制之间可在以下情形下获准变更：

- a) 经批准后，可通过与另一名学生互换学习制度的方式进行变更；
- b) 对于处于课程最后阶段的学生，可获准在不同学习制度下选修部分课

程单元;

c) 因不可抗力且有充分理由的情况下, 可申请学习制度变更, 经批准后执行。

## 第二节 学生之间的互换

### 可受理性与手续

1. 互换申请须由每位学生分别提出书面申请, 致蒙大学相关学院主管主任。
2. 申请互换的学生须分别注册于不同的学习制度中, 且学术层级相当, 并符合入学要求。
3. 经批准的互换, 学生须根据相关具体规章缴纳学习制度变更费用。
4. 除非另有规定, 互换仅在批准后的一个 (1) 学年内未发生放弃的情况下正式生效, 若放弃方为转入业余制的学生, 则互换无效。
5. 经批准的互换, 学院须将该情况上报至学籍注册处, 以便进行正式备案。
6. 学生仅可在互换程序完成后, 方可在新制度下开始上课。

## 第 40 条 缺席课程活动

1. 学生必须参加所有被定义为必修性质的课程活动。
2. 若学生缺席必修课程活动累计达到或超过课程总课时的 20%, 将被取消该课程考试资格。
3. 学生如因故缺席必修课程活动, 须在第一次缺席之日起五 (5) 个工作日内, 向课程主任提交书面请假申请。

### 出勤管理

1. 授课教师的职责包括:
  - a) 记录并监督学生的出勤情况;
  - b) 在每节课或其他教学活动结束时填写课堂教学记录簿, 注明课程类型及教学执行情况;
  - c) 对于远程教学课程, 出勤情况通过在线学习平台报告进行监控。
2. 课程主任负责监督课程教学大纲及班级其他教学活动的执行情况。

## 第二节 缺席平时考核

### 重考申请程序

缺席平时考核的学生, 可向学院主任提出第二次考试申请, 程序如下:

- a) 在考试日期起五（5）个工作日内，向学院主任提交申请；
- b) 提交有效的缺席理由及相关证明文件；
- c) 在学院学籍管理部门缴纳第二次考试费用。

#### 第 43 条 授课教师意见

对于上述申请，学院主任在作出决定前，应参考授课教师的书面意见。

#### 第三节 缺席期末考试

#### 第 44 条 缺席的影响

- 1. 缺席期末考试视为不及格。
- 2. 学生若缺席正常考试，可申请参加补考。

#### 第 94 条 同一学院内的课程学分互认

学生在同一学院内从一个课程转到另一个课程时，如申请课程学分互认，应向所属学院提交申请，并附以下原件或经认证的复印件：

- a) 致校长的书面申请；
- b) 转专业批准书（若学生经批准转专业）或由相关部门出具的入学考试合格证明复印件（若学生通过入学考试途径转专业）；
- c) 已修课程的教学大纲；
- d) 学分互认申请费用缴费凭证。

#### 第 95 条 不同学院间的课程学分互认

学生在不同学院之间转专业时，如申请课程学分互认，应向蒙大学教务处提交申请，并附以下原件或经认证的复印件：

- a) 致校长的书面申请；
- b) 入学许可（若学生免试入学）或入学考试成绩单复印件（若学生经考试入学）；
- c) 原学院出具的课程成绩证明及成绩单；
- d) 已修课程的教学大纲；
- e) 学分互认申请费用缴费凭证。

#### 第 96 条 他校课程学分互认

1. 来自其他高等教育机构的课程学分互认申请，应遵守第 95 条 a) 和 b) 款之规定，并附以下材料：

- a) 原院校出具的课程成绩证明及成绩单;
  - b) 已修课程的教学大纲;
  - c) 学分互认申请费用缴费凭证。
2. 他校课程的学分互认最多不得超过目标课程总课程单元的 40%。
3. 若上述材料为外语文件, 申请人须附经宣誓翻译员翻译成葡萄牙语的副本。

#### 第 97 条 教学大纲的强制要求

课程教学大纲须包含以下内容:

- a) 各课程单元的课时数 (如另附说明文件可不再重复);
- b) 页码编号及院校签章或浮雕印章。

#### 第 98 条 学分互认的授予条件

1. 学分互认可在以下情形下授予:
- a) 申请人提交的课程内容及时与蒙大学相应课程基本一致;
  - b) 所覆盖内容、目标及时至少达到相应课程的 85%, 且课程学分相等或更高;
  - c) 两个或以上课程单元的内容与蒙大学一门课程单元等效。
2. 对于第 c) 款的情况, 成绩按所涉课程单元的加权平均计算。

#### 第 101 条 学生的权利

学生享有以下一般性权利, 并不影响法律、规章及其他制度规定的其他权利:

- a) 依照《高等教育法》的目标, 享有高质量的高等教育服务;
- b) 获得充分准备, 以便顺利融入社会和就业市场;
- c) 其学习成绩、努力与奉献应得到认可与尊重;
- d) 在蒙大学的教学与学习环境中, 其人身安全和道德尊严应受到保障;
- e) 其个人档案中的信息与资料应受到保密保护;
- f) 通过传统或电子方式, 及时获得与学业相关的重要信息;
- g) 通过既定渠道, 对蒙大学的运行提出意见与建议;
- h) 持有蒙大学学生证, 并享有其相关功能;
- i) 按法律及蒙大学章程参与校内活动;
- j) 使用蒙大学的各类设施;

k) 享有有效的学术指导与监督。

#### 第 102 条 学生的义务

学生的基本义务如下，不影响法律、规章及其他制度规定的其他义务：

- a) 了解并遵守蒙大学现行的各项规章制度；
- b) 准时并勤勉地参加各项学术活动；
- c) 对大学社区的所有成员（教师、研究人员、技术与行政人员、学生及管理人员等）保持礼貌与尊重；
- d) 遵守校方及相关部门、教师、研究人员发出的合法指令；
- e) 尊重他人的名誉、自由、人身与道德完整性，以及个人隐私；
- f) 尊重大学社区成员的财产；
- g) 爱护并保持校园设施、教学材料、家具及公共空间的清洁与完好；
- h) 不得妨碍课堂、考试、科研及行政活动的正常进行；
- i) 不得对他人实施任何形式的暴力或心理胁迫行为，包括迎新活动（尤其是新生“洗礼”活动）中的不当行为；
- j) 不得使用任何未经许可的手段以谋取不正当学业成绩；
- k) 不得从事任何形式的学术欺诈行为，包括但不限于：
  - i. 使用小抄；
  - ii. 抄袭他人答案或通过其他方式作弊；
  - iii. 剽窃他人作品；
  - iv. 非法获取考试题目；
  - v. 在考试后篡改答卷；
  - vi. 伪造成绩单；
  - vii. 在考试中使用未经批准的材料或设备；
  - viii. 考试中互相帮助或接受他人协助；
  - ix. 允许他人将自己的作业冒名提交；
  - x. 未经授权以不同学习制度参加课程；
  - xi. 在考试或入学考试中替他人考试或请人代考；
- l) 不得携带可能对他人造成身体或精神伤害，或损坏校产的物品或装置；

- m) 不得在校园内携带、传播、使用或贩卖非法物质;
- n) 不得在校园内醉酒或吸毒;
- o) 按规定缴纳学费及相关费用;
- p) 举报任何形式的性骚扰或其他骚扰行为。

#### 第 103 条 纪律责任的个体原则

纪律责任具有个人性、独立性。违反纪律的学生，除承担校纪处分外，不免除其可能承担的刑事或民事责任。

## 附录 2

Regulamento Pedagógico da UEM 2020

Artigo 24

Penalização por excesso de tempo de estudos

1. O estudante que não concluir o seu curso no tempo de estudos estipulado no Artigo anterior será penalizado com o agravamento das taxas de inscrição e outras previstas na lei, até um (1) ano.

2. O estudante que não concluir o seu curso após o período definido no número 1 deste Artigo perde o direito de frequentar esse curso.

3. O estudante que se encontra na situação prevista no número 2 deste Artigo pode estudar na UEM num outro curso, obedecendo às condições de ingresso previstas no presente regulamento.<sup>21</sup>

CAPÍTULO IV MUDANÇA DE CURSO E REINGRESSO

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 25

Mudança de curso

1. A mudança de curso é o processo de alteração do vínculo que liga o estudante a um determinado curso, sem prejuízo das disposições regulamentares em vigor na UEM.

2. Nos termos do número 1 do presente Artigo, a mudança de regime e a mudança do curso não são equivalentes.

3. A mudança do regime de curso observa os termos do Artigo<sup>36</sup> do presente regulamento.

4. A mudança de curso, por via de requerimento, só é permitida

1 (uma) vez.

Artigo 26

Equivalências de unidades curriculares

Autorizada a mudança de curso, o estudante pode requerer a equivalência das unidades curriculares feitas no curso anterior para as unidades curriculares do curso que passa a frequentar, nos termos do Capítulo VIII do presente regulamento.<sup>22</sup>

## Artigo 27

### Tempo de estudos na mudança de curso

1. O tempo de estudos no novo curso será contado a partir do ano em que se estabelece o novo vínculo com a UEM.
2. O estudante que mudar o curso por via exames de admissão estabelece o novo vínculo com a UEM.

## SECÇÃO II

### MODALIDADES DA MUDANÇA DE CURSO

## Artigo 28

### Formalidade

1. O pedido de mudança de curso é da responsabilidade do estudante, devendo respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e as condições de acesso ao curso pretendido.
2. A mudança de curso ocorre por iniciativa do estudante por via de requerimento ou por via de exame de admissão.

## Artigo 29

### Mudança de curso por via de requerimento

1. O estudante pode mudar de um curso para o outro dentro da mesma Unidade Académica, por requerimento dirigido ao Director dessa Unidade Académica.
2. Ao pedido de mudança de curso deve juntar-se uma cópia da ficha de rendimento académico do estudante do curso em frequência.<sup>23</sup>
3. Tratando-se de cursos do regime Pós-laboral ou à Distância, para além do referido no número anterior, o pedido deve ser acompanhado de uma declaração de informação financeira do curso de procedência, emitida pela Unidade Académica de procedência.
4. O estudante pode mudar de um curso para outro de Unidade Académica diferente, por requerimento dirigido ao Reitor e submetido na Unidade Académica de origem.
5. A mudança de curso deve ser comunicada pela Unidade

Académica à Direcção do Registo Académico para a devida regularização.

6. A mudança de curso realiza-se mediante o pagamento da respectiva taxa e pela inscrição no novo curso, nos termos do Artigo 17 e sem prejuízo do Artigo 19, ambos do presente regulamento.

7. Na mudança de curso via requerimento inclui-se o tempo de frequência do curso anterior na contagem do tempo de estudos do novo curso.

#### Artigo 30

Condições para a mudança de curso por via de requerimento

1. A mudança de curso está condicionada:

a) Ao cumprimento dos requisitos de admissão e acesso ao curso pretendido: i. ter obtido média de ingresso não inferior à média de ingresso do curso pretendido no ano da sua admissão; e ii. outros critérios de admissão aplicados ao curso pretendido no ano de candidatura;

b) À existência de vagas;<sup>24</sup>

c) À frequência com aprovação, no mínimo, de 30 créditos de pelo menos dois (2) semestres do curso anterior, quando a mudança vise cursos da mesma Unidade Académica, e aprovação de, no mínimo, 45 créditos, quando a mudança vise cursos de Unidades Académicas diferentes;

d) À avaliação do rendimento académico e comportamento disciplinar do estudante feita pela Unidade Académica de procedência.

2. Na atribuição de vagas, os novos ingressos terão prioridade sobre os pedidos de mudança de curso.

#### Artigo 31

Mudança de curso por via de exames de admissão

1. Se o desejar, o estudante poderá mudar de curso submetendo se aos exames de admissão.

2. A mudança de curso por via de exames de admissão está condicionada a anulação da matrícula no curso anterior.

3. A formalização da mudança de curso por esta via realiza-se por:

a) Inscrição no novo curso, como disposto nos Artigos 17 e 18, do presente

regulamento;

b) Pagamento da taxa de mudança de curso previsto no edital do ano correspondente;

4. Na mudança de curso por via de exame de admissão, no caso de estudantes bolsistas, o estudante fica sujeito à contabilização do tempo em que beneficiou de bolsa de 25 estudos no curso anterior, no período estipulado pela lei ou por regulamento específico para usufruir da bolsa.

### SECÇÃO III

#### REINGRESSO

##### Artigo 32

##### Procedimentos

1. O reingresso é o acto pelo qual o estudante que tenha interrompido a matrícula, por período igual ou superior a um (1) ano, retoma a frequência ao curso e regime onde esteve inscrito, sem prejuízo do disposto nos Artigos 13 e 30 do presente regulamento.

2. O estudante com a matrícula interrompida deve solicitar o reingresso por requerimento dirigido ao Reitor.

3. O pedido de reingresso deve ser acompanhado do parecer da Unidade Académica que administra o curso e deve incluir uma cópia da ficha de rendimento académico do estudante.

4. No caso do regime pós-laboral ou à distância, o pedido de reingresso deve também incluir uma declaração de informação da situação financeira do estudante no período anterior à frequência do curso.

5. O pedido de reingresso é da responsabilidade do estudante, devendo respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Académico e o pagamento da taxa estabelecida para o efeito.<sup>26</sup>

##### Artigo 33

##### Formalidade

Autorizado o reingresso, a sua formalização realiza-se pela renovação da matrícula e inscrição nas unidades curriculares do mesmo curso, nos termos dos Artigos 17 e 18 do presente regulamento.

##### Artigo 34

#### Tempo de estudos no reingresso

1. O tempo de estudos no curso será determinado a partir da data da matrícula do estudante na UEM, como disposto nos Artigos 23 e 24 do presente regulamento.

2. Ao tempo de estudos no curso é descontado o período em que a matrícula do estudante esteve interrompida, nos termos da

Secção V, do Capítulo II do presente regulamento.

#### Artigo 35

#### Condições para o reingresso

1. O reingresso ao curso está condicionado cumulativamente à:

a) Avaliação do rendimento acadêmico e do comportamento disciplinar do estudante no período anterior de frequência do curso;

b) Frequência anterior de pelo menos dois (2) semestres;

c) Observância do prazo mínimo de um (1) ano após a interrupção da matrícula;

d) Existência de vagas.

2. Na atribuição de vagas, os novos ingressos terão prioridade sobre os pedidos de reingresso.<sup>27</sup>

### CAPÍTULO V

### NÃO CONVERSÃO E IRREVERSIBILIDADE DOS

### REGIMES DE INGRESSO

#### SECÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 36

#### Mudança de regime

1. Os ingressos nos cursos de graduação em regime Laboral, Pós laboral ou à Distância são, em princípio, não convertíveis e irreversíveis.

2. Excepcionalmente, entre os regimes Laboral, Pós-laboral e à Distância, poderá ser concedida:

a) Autorização de mudança de regime mediante permuta com outro estudante;

b) Autorização de frequência de unidades curriculares em outro regime para os casos dos regimes Laboral, Pós laboral e à Distância, apenas para os estudantes do último nível;

c) Autorização de mudança de regime por motivos de força maior e devidamente

fundamentados.28

## SECÇÃO II

### PERMUTA COM OUTRO ESTUDANTE

#### Artigo 37

##### Admissibilidade e formalidade

1. O pedido de permuta deverá ser formulado em requerimento dirigido ao Director da Unidade Académica que administra o curso, por cada estudante interessado.

2. Os estudantes interessados deverão estar inscritos em regimes distintos e no nível académico equivalente, de acordo com os requisitos de ingresso.

3. Autorizada a permuta, os estudantes ficam obrigados ao pagamento da taxa de mudança de regime, de acordo com o legislado nos regulamentos específicos.

4. Salvo o disposto nos Artigos seguintes, a permuta só se torna efectiva se, num período de um (1) ano lectivo após a autorização, não houver desistência por parte do estudante que ingressa no regime Pós-laboral.

5. Autorizada a permuta, a Unidade Académica deve comunicar o facto à Direcção do Registo Académico para a sua regularização.

6. Os estudantes só poderão frequentar as aulas nos novos regimes, findo o processo de permuta

## CAPÍTULO VI

### FREQUÊNCIA ÀS ACTIVIDADES CURRICULARES

#### SECÇÃO I

##### PRESENÇA EM ACTIVIDADES CURRICULARES

#### Artigo 40

##### Faltas às actividades curriculares

1. É obrigatória a presença dos estudantes em actividades curriculares definidas como de carácter obrigatório.

2. O estudante que faltar a 20% ou mais da carga horária das actividades curriculares de carácter obrigatório é excluído do exame dessa unidade curricular.

3. O estudante que faltar às actividades curriculares de carácter obrigatório deve justificar a sua falta por requerimento dirigido ao Director do Curso, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da data do cometimento da primeira falta.

## Artigo 41

### Controlo das presenças

1. Compete ao docente que lecciona a unidade curricular:

a) Controlar a presença dos estudantes.

b) Preencher o livro de sumários da turma, no fim de cada aula ou outra actividade curricular, registando o tipo e o nível de execução da actividade realizada;

c) Para o caso do ensino à distância, o controle é feito através do relatório da plataforma de e-learning.<sup>31</sup>

2. Compete ao Director de Curso controlar o nível de execução do programa analítico da unidade curricular ou de outra actividade curricular da turma.

## SECÇÃO II

### FALTAS ÀS PROVAS DE AVALIAÇÃO DE FREQUÊNCIA

## Artigo 42

Procedimento para a repetição da avaliação O estudante que faltar à prova de avaliação de frequência poderá requerer a 2ª chamada ao Director da Unidade Académica, respeitando os seguintes procedimentos:

a) Apresentação do requerimento dirigido ao Director da Unidade Académica num prazo máximo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação;

b) Apresentação da devida justificação suportada por documentos comprovativos emitidos por fontes idóneas;

c) Pagamento da taxa de 2ª chamada nos Serviços de Registo Académico da Unidade Académica.

## Artigo 43

Parecer do regente A decisão sobre o pedido referido no Artigo anterior terá em conta o parecer do regente que lecciona a unidade curricular.<sup>32</sup>

## Artigo 94

### Equivalências de unidades curriculares na mesma Unidade Académica

Os pedidos de equivalências de estudantes que mudam de um curso para outro da mesma Unidade Académica devem ser instruídos na respectiva Unidade Académica, mediante apresentação dos originais ou fotocópias autenticadas dos documentos seguintes:

- a) Requerimento dirigido ao Reitor;
- b) Autorização de mudança de curso (caso o requerente tenha beneficiado de autorização de mudança de curso) ou fotocópia 53 do comprovativo dos seus exames de admissão emitido pela entidade competente (caso este tenha mudado de curso por esta via);
- c) Programas analíticos das unidades curriculares feitas;
- d) Comprovativo do pagamento da taxa das equivalências requeridas.

#### Artigo 95

##### Equivalências de unidades curriculares entre diferentes unidades académicas

Os pedidos de equivalências de estudantes, que mudam de um curso para outro, de diferentes Unidades Académicas, devem ser instruídos na Direcção Pedagógica da UEM, mediante a apresentação dos originais ou fotocópias autenticadas dos documentos seguintes:

- a) Requerimento dirigido ao Reitor;
- b) Autorização de ingresso (caso o requerente tenha beneficiado de isenção de Exames de Admissão) ou fotocópia da pauta dos seus Exames de Admissão (caso o requerente tenha ingressado na UEM por esta via);
- c) Certificado das unidades curriculares feitas pelo requerente na Unidade Académica de proveniência e respectivas classificações
- d) Programas analíticos das unidades curriculares feitas;
- e) Comprovativo do pagamento da taxa das equivalências requeridas.<sup>54</sup>

#### Artigo 96

##### Equivalências de unidades curriculares de outras instituições de ensino superior

1. Os pedidos para a atribuição deste tipo de equivalências obedecem ao disposto nas alíneas a), e b) do Artigo 95 do presente regulamento, acompanhados do seguinte:

- a) Certificado das unidades curriculares feitas pelo requerente na instituição do ensino superior de proveniência e respectivas classificações;
- b) Programas analíticos das unidades curriculares feitas;
- c) Comprovativo do pagamento da taxa das equivalências requeridas.

2. A atribuição de equivalências das unidades curriculares realizadas em outras

instituições de ensino superior em caso algum poderá superar 40% do total das unidades curriculares do curso no qual o estudante ingressa.

3. Em caso de os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número 1 deste Artigo se apresentarem numa língua estrangeira, o requerente deverá juntar cópias traduzidas para português por profissionais ajuramentados.

#### Artigo 97

##### Menções obrigatórias nos programas analíticos

Os programas analíticos das unidades curriculares feitas devem:

a) Incluir as respectivas cargas horárias, salvo os casos em que estas constem de outro documento apresentado;55

b) Ter as páginas numeradas e rubricadas e/ou com a chancela da instituição de onde provêm e carimbadas com selo branco.

#### Artigo 98

##### Atribuição das equivalências

1. As equivalências são atribuídas nos seguintes casos:

a) Os conteúdos, as cargas horárias dos programas apresentados pelo requerente coincidem com os das unidades curriculares correspondentes no curso frequentado na UEM;

b) A percentagem de cobertura dos conteúdos, objectivos e cargas horárias seja no mínimo de 85% e as unidades curriculares em causa tenham igual ou superior ao número de créditos.

c) Os conteúdos e as cargas horárias de duas ou mais unidades curriculares correspondam a uma unidade curricular da UEM.

2. Para o caso da alínea c) deste Artigo, a classificação é a média ponderada das classificações dessas unidades curriculares correspondentes.

#### Artigo 101

##### Direitos do estudante

Constituem direitos gerais do estudante, sem prejuízo de outros direitos decorrentes da lei, normas e outros regulamentos, nomeadamente:

a) Usufruir de um serviço de ensino superior de qualidade, de acordo com os objectivos previstos na Lei do Ensino Superior;

b) Ser preparado para a sua inserção e integração no mundo do trabalho e na

sociedade em geral;

c) Ver reconhecidos o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho académico;

d) Ver salvaguardada a sua segurança no ambiente de ensino e aprendizagem na UEM e respeitada a sua integridade física e moral;

e) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal;

f) Manter-se informado sobre todos os assuntos considerados de interesse para o seu desempenho como estudante, disponibilizados através dos meios tradicionais ou electrónicos;<sup>58</sup>

g) Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento da UEM, usando os canais previstos;

h) Usar o cartão de estudante da UEM com as funcionalidades que lhe são inerentes;

i) Participar nas actividades da UEM, nos termos da lei e dos Estatutos da UEM;

j) Usar as instalações da UEM;

k) Ter direito a supervisão efectiva.

#### Artigo 102

##### Deveres do estudante

São deveres gerais do estudante, sem prejuízo de outros deveres decorrentes da lei, normas e outros regulamentos, nomeadamente:

a) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento em vigor na UEM;

b) Ser pontual e assíduo no cumprimento dos horários e das suas actividades académicas;

c) Tratar com correcção e respeito qualquer membro da comunidade universitária, designadamente docentes, investigadores, membros do Corpo Técnico e Administrativo, estudantes, titulares de cargos dirigentes e demais entidades que frequentem a UEM;

d) Respeitar as ordens e determinações legítimas que lhe sejam dirigidas por titulares dos órgãos do Governo, titulares de cargos dirigentes da UEM, bem como por docentes e investigadores;<sup>59</sup>

e) Preservar a honra, liberdade, a integridade física e moral e a reserva da vida

privada de qualquer membro da comunidade universitária;

f) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade universitária;

g) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores da UEM, fazendo uso correcto dos mesmos;

h) Não impedir ou constranger o normal decurso de aulas, provas académicas, actividades de investigação e funcionamento de órgãos e unidades orgânicas da UEM;

i) Não praticar qualquer acto de violência, coacção física ou coacção psicológica sobre outros estudantes, inclusive no âmbito das praxes académicas, em especial no baptismo do caloiro;

j) Não utilizar quaisquer meios não permitidos com vista a obter melhores resultados académicos;

k) Abster-se de recorrer a processos fraudulentos, tais como:

i.uso de cábula;

ii.cópia com recurso a vários instrumentos;

iii.plágio;

iv.obtenção fraudulenta de enunciados das avaliações;

v.substituição fraudulenta de respostas nas avaliações;

vi. falsificação de pautas;60

vii. uso de material ou equipamento não autorizados durante a prova de avaliação e/ou de exame;

viii.receber de ou dar ajuda a outro estudante durante a prova de avaliação e/ou de exame;

ix. permitir que algum dos seus trabalhos seja apresentado como sendo de outro estudante;

x. frequentar aulas em regime distinto do da sua inscrição sem a devida autorização;

xi. actuar como substituto ou utilizar substituto em prova de avaliação, exame final e exames de admissão na UEM;

l) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos e morais a terceiros ou danos materiais às instalações;

m) Não transportar, promover, consumir ou vender substâncias ilícitas em

espaços da UEM;

- n) Não se apresentar embriagado ou drogado em espaços da UEM;
- o) Pagar as propinas e outras taxas em vigor na UEM;
- p) Denunciar o assédio sexual e de qualquer outro tipo ou origem.

#### Artigo 103

Princípio da individualidade da responsabilidade disciplinar A responsabilidade disciplinar é individual, independente e não exime o infractor de assumir a responsabilidade criminal e/ou civil a que a sua conduta der lugar.