

Artigo 1.º**(objeto)**

O presente regulamento determina as normas reguladoras dos procedimentos relativos a atos administrativos e académicos, quer de âmbito geral, quer de âmbito específico.

Artigo 2.º**(serviços de apoio)**

O ISVOUGA dispõe dos seguintes serviços de apoio:

- a) Serviços Administrativos, responsáveis pela gestão administrativa e académica dos processos dos estudantes, desde a fase de candidatura e matrícula até à finalização dos ciclos de estudo, bem como pela gestão da tesouraria.
- b) Serviço de Ação Social, que tem como objetivo o acompanhamento local dos procedimentos relativos à atribuição de bolsas de estudo, competindo-lhe prestar as informações necessárias sobre as condições de candidatura.
- c) Serviço de aperfeiçoamento de competências, através do qual se pretende complementar a formação dos seus estudantes, diplomados e público em geral, com uma oferta de um plano de formação anual com cursos e módulos de curta e média duração. Aos estudantes, em particular, este serviço permitirá potenciar os respetivos currículos académicos, complementando-os e diversificando-os, dotando-os de maior competitividade.
- d) Serviço de Integração e Acompanhamento Profissional, através do qual o ISVOUGA assume a colocação dos estudantes e diplomados em situação de estágio e de trabalho e promove o desenvolvimento de ações de acompanhamento, no sentido de um apoio sistemático a estudantes, diplomados e empregadores. Este serviço promove, ainda processos de candidatura a estágios profissionais, junto do IEFP, para o desempenho de funções, por parte de diplomados do ISVOUGA que se entendam necessárias ao Instituto.
- e) Serviço de Mobilidade Internacional, que visa fomentar e apoiar os estudantes no âmbito da mobilidade internacional, designadamente através do programa ERASMUS.
- f) Sistemas de Informação, ao qual compete a planificação e implementação de novas tecnologias de informação ao serviço do ensino ministrado, a supervisão do parque informático, assim como o apoio aos estudantes e docentes, através do serviço de *Helpdesk online*.
- g) Provedor do Estudante que tem como competência atender e analisar as reclamações e sugestões dos estudantes, relativas ao funcionamento do Instituto, bem como impulsionar a promoção da mudança necessária, com vista à melhoria contínua dos serviços disponibilizados.
- h) Biblioteca, que disponibiliza aos estudantes, docentes e investigadores um acervo bibliográfico atualizado e dirigido para as áreas de formação ministradas neste Instituto, garantindo condições de leitura presencial e domiciliária.
- i) Serviços de reprografia e papelaria, responsáveis por efetuar trabalhos de policópia e por disponibilizar, aos estudantes, material de apoio ao estudo.

Artigo 3.º**(regimes de frequência)**

1. No ISVOUGA existem estudantes e estudantes externos.
2. São estudantes, os que pretendem obter um grau académico, através da frequência do curso em regime de tempo completo e em regime de tempo parcial.
3. São considerados estudantes externos, os que se encontrem a frequentar unidades curriculares de cursos de licenciatura do ISVOUGA, através do regime livre, definido em regulamento próprio.
4. A inscrição em regime de tempo completo constitui a inscrição em todas as unidades curriculares do ano ou semestre curricular em que o estudante se inscreve.
5. A inscrição em regime de tempo parcial constitui a inscrição em apenas algumas unidades curriculares de cada semestre ou ano curricular em que o estudante se inscreve.
6. Ao regime de frequência do ISVOUGA corresponde a obrigatoriedade de cumprimento dos regimes específicos de faltas e de pagamentos das propinas.

Artigo 4.º**(matrícula e inscrição)**

1. A matrícula é o ato administrativo através do qual o candidato, depois de cumpridos os requisitos de acesso legalmente estipulados, se inscreve na instituição, em determinado curso.
2. A inscrição tem lugar no início de cada ano letivo e é o ato administrativo através do qual o estudante renova a sua matrícula e se inscreve nas unidades curriculares do curso que frequenta, entre outras (extracurriculares) e pelas quais é devido o pagamento de uma propina, dentro dos prazos fixados para o efeito.
3. A matrícula/inscrição só poderá ser efetuada com a entrega de toda a documentação solicitada e com o pagamento da respetiva taxa, dentro dos prazos fixados.
 - 3.1. A existência de dívidas não permite ao estudante efetuar a matrícula ou a renovação da inscrição sem que esse valor seja liquidado, com a aplicação do constante no artigo 18.º deste regulamento.
4. O estudante só poderá frequentar unidades curriculares em que esteja inscrito.
5. A anulação de unidades curriculares, por parte dos estudantes inscritos em regime de tempo completo, apenas produzirá efeitos sobre o valor da propina mensal a pagar, no mês seguinte ao mês em que procede à referida anulação (se esta tiver ocorrido até ao seu dia 20, se posterior só em mês subsequente). Os valores proporcionais, correspondentes à unidade curricular ou unidades curriculares a anular, já pagos, não serão contabilizados para o valor a deduzir.
6. A matrícula e a inscrição, realizadas mediante o preenchimento de impresso adequado, deverão ser efetuadas pelo próprio ou por terceiro, desde que portador de procuração adequada.
7. Através do ato de matrícula, o estudante aceita as normas internas em vigor na instituição.

Artigo 4.º -A**(Horários)**

1. Para os seus cursos O ISVOUGA disponibiliza ou horários diurnos, ou horários pós-laborais, ou horários diurnos e pós-laborais.
2. No ato da matrícula, o estudante deverá indicar a sua preferência em termos de horário.
3. A abertura dos horários está sujeita a número mínimo de inscrições.
4. Os cursos que funcionem em horário diurno e pós-laboral, poderão vir a funcionar num único horário, caso o número de inscritos num dado ano curricular seja inferior a 10 estudantes num ou nos dois horários, prevalecendo neste último caso, o que tiver superior número.
5. Para a contabilização do número de estudantes a que se refere o número anterior, atender-se-á aos estudantes que se encontrem efetivamente inscritos no ano curricular em causa.
6. No caso de o número de estudantes a que se refere o número anterior ser igual nos dois horários, privilegiar-se-á o horário pós-laboral.

Artigo 5º**(condições de inscrição para a frequência do regime de tempo parcial)**

1. Nos termos da Lei, o ISVOUGA faculta aos seus estudantes a inscrição e a frequência dos seus ciclos de estudos em regime de tempo parcial.
2. Este regime permite que o estudante se inscreva a um número de unidades curriculares inferior ao número de unidades curriculares do ano e curso a que corresponde a sua matrícula.
3. A inscrição em unidades curriculares tem de, obrigatoriamente:
 - 3.1. Respeitar ao ano curricular em que o estudante ingresse ou para o qual transite.
 - 3.2. Corresponder a um mínimo de 4 unidades curriculares em cada ano letivo.
4. Não poderão ser efetuadas inscrições em unidades curriculares de anos subsequentes.
5. A inscrição para frequência de ciclos de estudo em regime de tempo parcial respeita ao semestre ou ano letivo em que o estudante se inscreve, estando a sua validação, em anos subsequentes, condicionada a renovação.
6. A alteração de regime de tempo completo para regime de tempo parcial é possível até ao dia 20 do mês anterior ao primeiro mês do segundo semestre.

Artigo 6.º

(inscrição em unidades extracurriculares)

Ao estudante é permitida a inscrição em unidades extracurriculares, nos termos definidos no regulamento para a frequência do ensino à medida.

Artigo 7.º

(inscrição em exames de épocas de recurso, especiais e ao abrigo de estatuto)

1. A realização dos exames está sujeita a inscrição prévia no decurso de prazos fixados anualmente.
 - 1.1. O prazo de inscrição para exames decorre entre a data de publicação da nota da avaliação imediatamente anterior, quer no portal E-serviços, quer no Instituto e expira até 2 dias úteis antes da realização do exame a que a inscrição se reporta.
 - 1.2. O não cumprimento deste prazo está sujeito ao pagamento de multa, cujo quantitativo é fixado anualmente
 - 1.3. O ISVOUGA reserva-se o direito de permitir a inscrição fora do prazo e sem pagamento de multa no caso da nota da avaliação não ter sido publicada até ao prazo limite para a inscrição e ainda no próprio dia do exame, sempre que se verifique que já existem inscrições e que tal não prejudica as condições para a sua realização.
 - 1.4. A inscrição poderá ser efetuada pessoalmente, no Instituto ou via mail, através do seguinte endereço: secretaria@isvouga.pt, indicando-se para o efeito:
 - a) Curso;
 - b) Ano;
 - c) Unidade curricular;
 - d) Data do exame;
 - e) Nome do estudante;
 - f) Nº do estudante.

Artigo 8.º

(regime de pagamento da propina)

1. O pagamento da propina confere ao estudante o direito a:
 - 1.1. Frequentar as aulas das unidades curriculares constantes do plano de estudos do curso e ano em que se matriculou e inscreveu.
 - 1.2. Ter acesso às avaliações contínuas e finais da 1ª época.
 - 1.3. Usufruir dos diversos serviços de apoio ao estudante.
2. Qualquer estudante está obrigado ao pagamento da propina de matrícula/inscrição, assim como da propina de frequência, de acordo com a fórmula de cálculo de propina de frequência.
3. A propina de frequência é calculada através da seguinte fórmula: número de ECTS em que se inscreve x preço unitário de ECTS, fixado na tabela de propinas, anexa a este regulamento.
4. Nos casos em que o estudante transita de ano com unidades curriculares em atraso, poderá optar por:
 - 4.1. Frequentar as respetivas aulas, comparecer às respetivas avaliações contínuas, bem como à avaliação final da 1ª Época – a ocorrer na 18ª e 19ª semanas de cada um dos semestres letivos e ainda à avaliação final da 2ª e 3ª Épocas (especiais) a elas tendo direito, – que decorrem no mês de julho e setembro, respetivamente - num modelo de frequência normal, mediante inscrição nas mesmas e pagamento do correspondente valor das propinas. A realização de avaliação final da 2ª e 3ª Épocas (especiais) está sujeita a inscrição prévia nos respetivos exames, dentro dos prazos anualmente fixados para o efeito.
 - 4.2. Comparecer à avaliação final da 1ª Época – a ocorrer na 18ª e 19ª semanas de cada um dos semestres letivos, bem como à avaliação final da 2ª e 3ª Épocas (especiais) a elas tendo direito, – que decorrem no mês de julho e setembro, respetivamente, mediante inscrição prévia nos respetivos exames, dentro dos prazos anualmente fixados para o efeito.
 - 4.3. Em qualquer dos casos, o Instituto não assume qualquer responsabilidade pela compatibilização de horários, manutenção de unidades curriculares, programas e docentes.
 - 4.4. Em avaliações finais e nos termos do art.4º, 2.2, do Regulamento de Avaliação e de Transição de Ano, o ISVOUGA permite, no caso em que se verifique a sobreposição das datas dos exames das unidades curriculares em atraso, com as das unidades curriculares do ano em que o estudante se encontra inscrito, a realização de um dos exames, cujas datas conflituam, noutra época.

- 4.4.1. O estudante que pretenda usufruir desta prerrogativa, deve apresentar requerimento, mediante o qual expõe a ocorrência referida no ponto anterior.
- 4.4.2. A realização destes exames terá lugar na época trabalhador-estudante: 2ª Época (especial) e carece da respetiva inscrição por parte do estudante, nos termos do artigo 7.º.

Artigo 9.º**(modalidades de pagamento de propina)**

1. A propina de frequência pode ser paga dentro das seguintes modalidades:
 - 1.1. Na totalidade do ano letivo e no ato da matrícula/inscrição sendo objeto, nestas circunstâncias, de uma redução de 5% sobre o valor total, no caso de regime normal de frequência de cursos de licenciatura.
 - 1.2. Em pagamentos mensais durante dez meses.
 - 1.3. Em pagamentos mensais durante doze meses.
2. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 15 de cada mês, exceto o relativo aos meses de agosto e de setembro que poderá ser liquidado até aos seus últimos dias úteis respetivamente.
3. O estudante poderá efetuar o pagamento da propina:
 - 3.1. pessoalmente, no Instituto, através de:
 - a) numerário;
 - b) cheque (emitido à ordem do ISVOUGA);
 - c) multibanco.
 - 3.2. Por multibanco, no âmbito da opção "Pagamentos de Serviços/Compras", através de referência multibanco a disponibilizar via moodle (conta corrente do Estudante).
 - 3.3. Quando o dia 15 coincidir com o fim-de-semana, ou feriado, o prazo transita para o 1º dia útil imediatamente subsequente.

4. Nos casos de cursos de pós-graduação e cursos técnicos superiores profissionais, aplica-se a modalidade de pagamento definida e publicada em documento específico.

Artigo 10.º**(outros pagamentos)**

Estão sujeitos a emolumentos específicos, constantes da tabela de emolumentos anexa a este regulamento e fixada anualmente, a pagar presencialmente:

- a) A candidatura.
- b) A matrícula/inscrição.
- c) A inscrição em exames especiais: ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante, para conclusão de curso, para melhoria de nota, ao abrigo de estatuto de dirigente estudantil, de atleta de alta competição ou de quaisquer outros estatutos que confirmam direitos especiais aos estudantes nesta matéria, bem como os exames ao abrigo da justificação de falta em exame, nos termos definidos no Regulamento de avaliação e de transição de ano.
- d) A emissão de documentos: certificados, diplomas, cartas de curso, declarações, creditação de competências, entre outros documentos constantes da tabela de emolumentos.
- e) Os pedidos de creditação de competências curriculares/profissionais.
- f) Os pedidos de revisão de nota, os quais serão reembolsados no caso de se verificar, com os processos, melhoria efetiva de nota.
- g) Outros procedimentos que constem da tabela de emolumentos.

Artigo 11.º**(prazos)**

1. Os prazos para candidatura, matrícula e inscrição são fixados anualmente.
2. Os prazos de pagamento de propinas de frequência são fixados de acordo com o definido no artigo 9.º deste regulamento.
 - 2.1. Nos casos de cursos de pós-graduação e cursos técnicos superiores profissionais, aplicam-se os prazos definidos e publicados em documento específico.

3. O prazo de emissão de diplomas e certificados é de 10 dias, a partir da data do pedido.
 - 3.1. O estudante diplomado pode requerer a emissão do diploma em 3 dias úteis, devendo, para o efeito, pagar uma taxa de urgência, fixada anualmente. O ISVOUGA reserva o direito de não aceitar taxas de urgência, quando considere que não reúne as condições para o efeito.
4. As cartas de curso são emitidas anualmente para entrega na cerimónia de entrega de cartas de curso.
 - 4.1. Às situações em que o estudante diplomado requeira a carta de curso fora do prazo para entrega na referida cerimónia, aplica-se o constante no ponto 3 deste artigo relativamente ao diploma.
5. Consideram-se, para além dos prazos constantes no presente artigo, outros prazos específicos fixados no presente regulamento.

Artigo 12.º

(anulação de matrícula)

1. Com a anulação voluntária da matrícula e inscrição, formalizada mediante requerimento nesse sentido, o estudante deverá proceder ao pagamento de todas as quantias devidas até ao final do mês em que apresenta o requerimento, cessando a obrigação de satisfação de quaisquer outros encargos a partir do primeiro dia do mês imediatamente subsequente.
2. O estudante com matrícula anulada, em qualquer uma das circunstâncias referidas neste regulamento, poderá solicitar o seu reingresso, ficando porém e em todas as circunstâncias sujeito, para além da regularização dos encargos em falta, às condições de ingresso que então estejam em vigor.

Artigo 13.º

(regime de faltas)

De acordo com o definido no artigo 9.º do Regulamento de avaliação e de transição de ano, o regime específico de faltas confere ao estudante/estudante externo o direito a:

- a) Faltar até um terço das aulas letivas previstas em cada unidade curricular;
- b) Gozar dos direitos previstos no estatuto de trabalhador-estudante.

Artigo 14.º

(justificação de faltas)

1. A falta às aulas ou a provas de avaliação final (1ª, 2ª e 3ª época) poderá ser justificada mediante requerimento dirigido à Direção do ISVOUGA, com base em um dos seguintes fundamentos:
 - 1.1. Falecimento de cônjuge (ou equiparado), parente ou afim na linha reta ou parente ou afim no 2.º grau da linha colateral:
 - 1.1.1. A justificação de falta só terá lugar desde que a mesma se verifique até ao 5.º dia subsequente ao falecimento e seja apresentado, no prazo de 5 dias a contar da data da falta, o necessário requerimento instruído com a respetiva certidão de óbito e documento comprovativo do parentesco ou afinidade.
 - 1.2. Maternidade:
 - 1.2.1. As estudantes parturientes, desde que requeiram no prazo de 5 dias anteriores ou posteriores à data da falta, poderão beneficiar de um período de 30 dias de dispensa;
 - 1.2.2. Se o parto ocorrer antes da época de avaliação, a estudante puérpera beneficiará de mesmo período de 30 dias, contados a partir da data do parto;
 - 1.2.3. A dispensa supracitada deve ser gozada sem interrupção;
 - 1.2.4. A justificação permitirá às estudantes parturientes realizar as provas a que faltaram durante os 30 dias de dispensa, em datas e fixar pelos Serviços Administrativos mediante a proposta dos docentes responsáveis das unidades curriculares respetivas;
 - 1.2.5. No caso da realização destas provas se tornar impossível durante a mesma época de avaliação em virtude da data em que termina o período de dispensa, as provas de avaliação final deverão ser realizadas na época de avaliação seguinte, salvo acordo com o docente de cada unidade curricular, sem prejuízo do direito da estudante a época de recurso;
 - 1.2.6. O requerimento deverá ser instruído com o competente atestado médico que confirme o estado de gravidez e a data do parto.
 - 1.3. Paternidade:

- 1.3.1. A justificação da falta será concedida se o estudante requerente tiver sido pai no dia da falta ou nas 48 horas anteriores ou posteriores;
 - 1.3.2. O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 5 dias subsequentes à data falta e deve ser instruído com documento comprovativo da paternidade e da data de nascimento.
 - 1.4. Doença:
 - 1.4.1. A justificação da falta só será concedida nos casos de doença devidamente comprovada por atestado médico emitido pelo médico de família, no competente Centro de Saúde e/ou por internamento hospitalar por período de tempo que coincida com a falta, devidamente confirmado pelo estabelecimento hospitalar ou similar;
 - 1.4.2. O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 5 dias subsequentes à data da falta.
 - 1.5. Cumprimentos de obrigações legais impostas por autoridade judicial, militar ou policial:
 - 1.5.1. A justificação da falta será concedida em casos de obrigatoriedade de presença do estudante perante as autoridades judiciais ou policiais e em casos de inspeção militar;
 - 1.5.2. O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 5 dias subsequentes à data da falta e deverá ser instruído com documentação oficial comprovativa.
2. As faltas dadas em provas de avaliação contínua podem ser justificadas apenas para efeito de relevação de faltas, não havendo lugar a repetição das referidas provas.

Artigo 15.º**(estatuto de trabalhador-estudante)**

1. O estatuto de trabalhador-estudante deve ser requerido nos Serviços Administrativos, até 45 dias após a realização da matrícula ou até 45 dias após o início das aulas do 2º semestre, sendo que a sua aplicação só surtirá efeitos a partir da decisão de atribuição do referido estatuto.
2. Nos casos em que a atividade profissional inicie após os prazos definidos no ponto anterior, em cada um dos semestres, o estatuto de trabalhador-estudante poderá ser requerido até 45 dias após o início da atividade profissional.
3. Para efeito de atribuição do referido estatuto o estudante/estudante externo deverá fazer a entrega de uma das seguintes documentações:
 - 3.1. Declaração da entidade empregadora, devidamente assinada e autenticada com o selo branco da entidade.
 - 3.2. Declaração da entidade empregadora e declaração da Segurança Social comprovativa dos respetivos descontos (nos casos em que a entidade empregadora não seja detentora de selo branco).
 - 3.3. Nos casos em que o estudante seja trabalhador por conta própria:
 - 3.3.1. Declaração de Início de Atividade, quando seja o primeiro ano de atividade;
 - 3.3.2. Declaração da Segurança Social comprovativa dos descontos, nos outros casos.
 - 3.4. Cópia de contrato (nos casos em que ainda não existam descontos efetuados, ou outros).
 - 3.5. Protocolo de estágio (nos casos em que este tenha uma duração igual ou superior a seis meses).
 - 3.6. Outros documentos, desde que considerados necessários para comprovar outras situações que a Direção do ISVOUGA entenda deverem ser analisadas.
4. Este é um procedimento renovável em cada renovação de matrícula.

Artigo 16.º**(estatuto de trabalhador-estudante residente no estrangeiro)**

1. Ao trabalhador-estudante residente no estrangeiro aplica-se o preceituado no artigo anterior.
2. O estatuto de trabalhador-estudante residente no estrangeiro, deve, comprovadamente, para além do referido no artigo anterior, apresentar documentos comprovativos de residência.

Artigo 17.º**(bolsas de estudo e redução de propinas)**

1. Os estudantes podem usufruir de redução nas propinas de frequência, nos termos do anexo ao presente regulamento e nos termos seguintes:
 - 1.1. Os que vivam em regime de economia comum, com uma redução de 10%;

2. Para efeitos do ponto anterior os estudantes interessados deverão apresentar processo instruído com documentação comprovativa da situação em que se enquadram, designadamente cópia da última declaração de rendimentos apresentada na Administração Fiscal, no início de cada ano letivo.
3. Os estudantes colaboradores das empresas com as quais o ISVOUGA tenha outorgado protocolo no sentido da concessão de redução de propinas, poderão beneficiar de redução de 10%, sempre que o respetivo número mínimo em regime de simultaneidade seja de 3 estudantes.
 - 3.1. A alteração do regime de frequência para parcial, desistência ou conclusão de curso, por um número de estudantes que coloque em causa o referido mínimo, origina a perda de benefícios no mês imediatamente seguinte ao mês em que se tenha verificado qualquer uma das referidas ocorrências, para o(s) restante(s) estudante(s).
4. Os estudantes economicamente mais carenciados poderão candidatar-se ao regime de redução de propinas nos termos de regulamento especial existente para o efeito, sendo que a apreciação das respetivas candidaturas está condicionada à prévia candidatura ao Fundo de Ação Social do Ministério da Educação e Ciência e à Bolsa da Câmara Municipal da sua área de residência.
 - 4.1. Estes candidatos ficam obrigados ao cumprimento de todos os pagamentos e prazos enquanto não houver decisão sobre a candidatura apresentada ao Fundo de Ação Social do Ministério da Educação e Ciência.
5. As reduções constantes deste artigo e outras que existam no âmbito de protocolos estabelecidos com entidades externas, não são cumulativas.
 - a) As reduções constantes deste artigo só surtirão efeitos, sobre o valor da propina do mês seguinte ao da entrega dos respetivos processos, se estes tiverem sido corretamente instruídos até ao dia 20 desse mês.
6. As reduções constantes deste artigo só são aplicáveis a estudantes de licenciatura, em regime de frequência a tempo integral.
7. Quaisquer destes benefícios cessam de imediato por falta de pagamento de propinas.

Artigo 18.º**(sanções)**

A não satisfação dos pagamentos dentro dos prazos estipulados implica as seguintes sanções:

- a) Até cinco dias úteis após o termo do respetivo prazo, pagamento de uma multa de valor correspondente a 5% do valor da prestação/propina em causa.
- b) Entre seis e dez dias úteis após o termo do respetivo prazo, pagamento de uma multa de valor correspondente a 10% do valor da prestação/propina em causa.
- c) Se, na sequência destes prazos, o estudante mantiver a situação de devedor, não poderá o mesmo:
 - i. Em avaliação contínua: obter as classificações finais;
 - ii. Em avaliação final: inscrever-se em exames;
 - iii. Efetuar matrícula ou qualquer inscrição;
 - iv. Obter relevação de faltas.
- d) A regularização da situação académica dos estudantes que se encontrem na situação descrita na alínea c), implicará o pagamento do quantitativo em atraso e de uma multa de valor correspondente a 20% desse quantitativo, dentro de um período que não poderá exceder sessenta dias a contar após o termo do respetivo prazo inicial.
- e) Expirando o período de tempo referido na alínea d), considera-se anulada a matrícula e inscrição.
- f) Todos os prejuízos decorrentes de situações descritas nas alíneas c), d) e e), são da inteira responsabilidade do estudante.
- g) A não satisfação dos pagamentos previstos implica, ainda, a impossibilidade de emissão de documentos, por parte dos vários serviços de apoio ao estudante (declarações, certificados, diplomas, cartas de curso e outros), bem como a cessação de quaisquer benefícios que o estudante esteja a usufruir.

Artigo 18º-A**(regime de precedências e prescrição)**

O ISVOUGA não aplica, para efeitos de frequência das unidades curriculares dos planos de estudos dos respetivos ciclos de estudo em funcionamento, o regime de precedências, bem como não aplica qualquer regime de prescrição do direito à inscrição em unidades ou anos curriculares dos mesmos.

Artigo 19.º

(disposições finais)

1. Todos os pedidos /requerimentos dirigidos ao ISVOUGA só produzem efeitos para o futuro, sem direito a qualquer reembolso ou estorno, salvo em casos de comprovada falha/erro por parte dos serviços.
2. Os estudantes obrigam-se a respeitar os regulamentos em vigor no Instituto e, em todas as circunstâncias, a prestigiar interna e externamente a instituição.
3. Em tudo o que aqui não se encontrar regulamentado, aplica-se o disposto nos demais regulamentos do ISVOUGA.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e/ou Pedagógico, se a primeira assim o entender.
5. Este regulamento entra em vigor no ano letivo 2017/18.