

澳門大學

UNIVERSIDADE DE MACAU

通告

Aviso

根據第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第五十四條的規定，公佈由校董會於二零零六年九月一日議決通過，並於當日生效的《澳門大學組織架構規章》、《澳門大學學位頒授規章》及《澳門大學學院教學及研究單位規章》。

二零零六年九月一日於澳門大學

校董會主席 謝志偉博士

《澳門大學組織架構規章》

第一條

校董會下設的委員會

一、根據《澳門大學章程》第十七條第八款的規定，校董會下設的委員會為：

(一) 常設委員會；

(二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會；

(三) 監察委員會。

二、常設委員會的運作：

(一) 常設委員會會議日期及時間由主席決定；

(二) 常設委員會每學年最少舉行四次平常會議，在主席召集或應大部分成員要求時，亦可舉行特別會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議；

(三) 常設委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

三、榮譽學位及榮譽名銜委員會的運作：

(一) 榮譽學位及榮譽名銜委員會會議日期及時間由主席決定；

(二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議。

四、監察委員會的運作：

(一) 監察委員會每半年最少舉行一次平常會議，在主席召集或應其中一名委員要求時，亦可舉行特別會議；

Nos termos do artigo 54.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, publicam-se o Regulamento relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, o Regulamento relativo aos Graus Académicos atribuídos pela Universidade de Macau e o Regulamento relativo às Unidades de Ensino e de Investigação das Faculdades da Universidade de Macau, aprovados por deliberação do Conselho da Universidade no dia 1 de Setembro de 2006 e que entram em vigor no mesmo dia.

Universidade de Macau, 1 de Setembro de 2006.

O Presidente do Conselho da Universidade, Doutor *Tse Chi Wai*.

Regulamento relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau

Artigo 1.º

Comissões que integram o Conselho da Universidade

1. As comissões que integram o Conselho da Universidade, de acordo com o n.º 8 do artigo 17.º dos Estatutos da Universidade de Macau, são as seguintes:

1) Comissão Permanente;

2) Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;

3) Comissão de Fiscalização.

2. Funcionamento da Comissão Permanente:

1) Compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões da Comissão Permanente;

2) A Comissão Permanente reúne ordinariamente, pelo menos, quatro vezes em cada ano lectivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, ou a pedido da maioria dos seus membros, sendo as actas das reuniões apresentadas ao Conselho da Universidade, para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização;

3) A Comissão Permanente pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

3. Funcionamento da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos:

1) Compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;

2) A Comissão de Graus e Títulos Honoríficos reúne, pelo menos, uma vez em cada ano lectivo, sendo as actas das reuniões apresentadas ao Conselho da Universidade para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização.

4. Funcionamento da Comissão de Fiscalização:

1) A Comissão de Fiscalização reúne, ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, ou a pedido de um dos seus membros;

(二) 監察委員會的決議是以其成員的大多數票通過；

(三) 對監察委員會的每次會議均須繕立會議紀錄，其內應載明審查工作的摘要及所作決議，並由所有與會者簽名；

(四) 監察委員會應將其已進行的審查工作、已作出的措施及有關結果通知校董會。

五、校董會可為處理特定事務而設立臨時性質的委員會。臨時委員會的組成、職權及運作由校董會訂定。

第二條

副校長

一、根據《澳門大學章程》第三十條第二款的規定，澳門大學（以下簡稱“澳大”）設副校長三名，分別輔助校長執行學術、研究及行政事務。

二、副校長由招聘委員會負責招聘，招聘委員會的組成如下：

(一) 校長，擔任主席；

(二) 學院院長兩名；

(三) 資深的教授一至兩名；

(四) 《澳門大學章程》第十七條第二款(十二)項所指的校董會成員一或兩名。

三、招聘委員會的成員由校董會常設委員會委任。

第三條

校務協調委員會

一、根據《澳門大學章程》第三十一條，校務協調委員會負責協助校長處理及協調澳大事務，以及就影響澳大社群的行政措施的制定提供集體思考的正式渠道。

二、校務協調委員會的組成如下：

(一) 校長，擔任主席；

(二) 各副校長；

(三) 各學術輔助部門主管；

(四) 各行政部門主管；

2) As deliberações da Comissão de Fiscalização são tomadas por maioria de votos dos seus membros;

3) De cada reunião da Comissão de Fiscalização é lavrada acta, que é assinada por todos os que nela tenham participado e da qual devem constar resumos das verificações efectuadas e as deliberações tomadas;

4) A Comissão de Fiscalização deve dar conhecimento ao Conselho da Universidade das verificações efectuadas e das diligências promovidas, bem como do resultado das mesmas.

5. O Conselho da Universidade pode criar comissões interinas para tratar de assuntos específicos. A composição, as competências e o funcionamento das comissões interinas são definidos pelo Conselho da Universidade.

Artigo 2.º

Vice-reitores

1. De acordo com o n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Macau, a Universidade de Macau, abreviadamente designada por UM, tem três vice-reitores que coadjuvam o reitor nos assuntos académicos, de investigação e administrativos, respectivamente.

2. Os vice-reitores são recrutados pela Comissão de Recrutamento, que tem a seguinte composição:

1) O reitor, que preside;

2) Dois directores de faculdade;

3) Um a dois professores associados ou catedráticos dos mais antigos;

4) Um ou dois membros do Conselho da Universidade, a que se refere a alínea f) do n.º 2 do artigo 17.º dos Estatutos da UM.

3. Os membros da Comissão de Recrutamento são nomeados pela Comissão Permanente do Conselho da Universidade.

Artigo 3.º

Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade

1. De acordo com o artigo 31.º dos Estatutos da UM, compete ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade coadjuvar o reitor no tratamento e coordenação dos assuntos da UM e estabelecer um canal formal de reflexão colectiva quando sejam adoptadas medidas administrativas que se repercutam na comunidade universitária.

2. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade tem a seguinte composição:

1) O reitor, que preside;

2) Os vice-reitores;

3) Os chefes dos vários serviços de apoio para os assuntos académicos;

4) Os chefes dos vários serviços administrativos;

(五)各學院院長；

(六)校長按需要委任的其他教學或非教學人員最多兩名，任期最長為一年。

三、校務協調委員會的職權如下：

(一)就改善澳大運作的措施提供意見；

(二)協調澳大年度及多年度的工作計劃、財政計劃及工作報告的準備工作；

(三)協調本身預算案、補充預算案及修改預算案的準備工作，並呈交校董會審議；

(四)協調澳大工作報告及最後帳目的準備工作，並呈交校董會審議；

(五)協調澳大日常運作所需的物資及服務的供應；

(六)就外界以有償或無償方式向澳大借用設施及設備的要求提供意見；

(七)就澳大各單位及部門的運作及協調情況作年度檢討；

(八)協助處理或回應校內外對澳大運作的意見及建議；

(九)就校長所提出的所有事宜提供意見。

四、校務協調委員會就本身預算及補充預算的編製以及預算的修改進行討論時，主席應邀請所有學院院長參與討論，並就學術資源的分配提供意見。

五、校務協調委員會每學年最少舉行四次平常會議，會議所需的技術及行政支援由校長事務處負責。

第四條 教務委員會

一、《澳門大學章程》第三十五條第三款所指的教務委員會成員的具體組成如下：

(一)主要獨立學術單位主管，包括：

(1)研究生院院長；

(2)中華醫藥研究院院長；

5) Os directores de faculdade;

6) Outros membros do pessoal docente ou não docente, a nomear pelo reitor, consoante as necessidades, em número não superior a dois, pelo período máximo de um ano.

3. Compete ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade:

1) Dar parecer sobre medidas para a melhoria do funcionamento da UM;

2) Coordenar a preparação dos planos de actividades, planos financeiros e relatórios de actividades, anuais e plurianuais da UM;

3) Coordenar a preparação das propostas de orçamento privativo, orçamento suplementar, bem como as propostas de alteração orçamental e submetê-las à apreciação do Conselho da Universidade;

4) Coordenar a preparação do relatório de actividades e das contas finais da UM e submetê-los à apreciação do Conselho da Universidade;

5) Coordenar o fornecimento de recursos e serviços necessários ao funcionamento corrente da UM;

6) Dar parecer sobre pedidos externos para o uso, a título oneroso ou gratuito, das instalações e equipamentos da UM;

7) Proceder à revisão anual da forma de funcionamento e de coordenação das várias unidades e dos vários serviços da UM;

8) Coadjuvar no tratamento ou na resposta relativa a opiniões e sugestões, internas ou externas, sobre o funcionamento da UM;

9) Dar parecer sobre todos os assuntos que sejam apresentados pelo reitor.

4. Quando o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade discutir sobre a elaboração do orçamento privativo, do orçamento suplementar e sobre a alteração orçamental, o presidente deve convidar todos os directores de faculdade para participar na discussão e dar parecer sobre a distribuição dos recursos académicos.

5. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade reúne ordinariamente pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo, sendo o apoio técnico-administrativo prestado pelo secretariado do reitor.

Artigo 4.º

Senado

1. A composição específica do Senado relativamente aos membros referidos no n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos da UM é a seguinte:

1) Os chefes das principais unidades académicas independentes, que são:

(1) O director da Escola de Pós-Graduação;

(2) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;

(3) 英語中心主任；

(4) 持續進修中心主任；

(5) 預科中心主任。

(二) 主要學術輔助部門主管，包括：

(1) 教務長；

(2) 圖書館館長；

(3) 資訊及通訊科技總監。

(三) 各學院的代表從其全職教學人員中選出，主要獨立學術單位主管除外。選舉通常在學術委員會會議上舉行。

(1) 各學院教授職級（包括講座教授和教授、副教授以及助理教授）的代表人數，是學院教授職級的教學人員的總數除以澳大所有教授職級的教學人員的總數然後乘以四十。如果結果不是整數，則進至整數。教務委員會的席位在各學院講座教授和教授、副教授以及助理教授職級的分配比例為2:1:1。如果某一職級合資格的成員總數小於一，則結果以一計算。學院應負責將各教授職級的成員名額適當分配，以符合該學院教授職級教學人員代表的總數。每一教授職級的代表由該職級所有教學人員選出；

(2) 由各學院講師、高級導師和導師職級的所有教學人員互選產生的代表一名。

(四) 學生代表，包括：

(1) 澳門大學學生會選出的全日制本科生一名；

(2) 澳門大學研究生會選出的全日制研究生一名。

二、上款（三）項所指的成員由主席委任，任期最長為兩年，連選得連任。

三、第一款（四）項（1）及（2）分項所指的成員由主席委任，任期最長為一年，按各學生在澳大的學籍情況而定，連選得連任。

(3) O director do Centro de Língua Inglesa;

(4) O director do Centro de Educação Contínua;

(5) O director do Centro de Estudos Pré-Universitários.

2) Os chefes dos principais serviços de apoio para os assuntos académicos, que são:

(1) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(2) O bibliotecário da Universidade;

(3) O director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

3) Os representantes de cada faculdade são eleitos de entre o seu pessoal docente em regime de tempo inteiro, com excepção dos chefes das principais unidades académicas independentes. Normalmente a eleição realiza-se na reunião do conselho científico.

(1) O número de representantes das categorias professorais (incluindo professor catedrático de mérito e professor catedrático, professor associado e professor auxiliar) de cada faculdade equivale ao número total do pessoal docente destas categorias na faculdade dividido pelo número total do pessoal docente das mesmas categorias da UM, e multiplicado por quarenta. Caso o resultado não seja um número inteiro, é acrescentado para que se obtenha o número inteiro mais próximo. Os assentos do Senado são distribuídos nas categorias de professor catedrático de mérito e professor catedrático, professor associado e professor auxiliar em cada faculdade segundo a proporção de 2:1:1. Caso o número dos membros qualificados de determinada categoria seja inferior a um, é contado como um. Compete a cada faculdade chegar a uma distribuição adequada das quotas para cada categoria professoral, assegurando a sua conformidade com o número total de representantes do pessoal docente das categorias professorais da faculdade. Os representantes de cada categoria professoral são eleitos por todo o pessoal docente da respectiva categoria;

(2) Um representante de todo o pessoal docente nas categorias de assistente, assistente eventual e assistente auxiliar de cada faculdade, eleito entre si.

4) Os representantes dos estudantes, que são:

(1) Um estudante de um curso de licenciatura em regime de tempo inteiro, eleito pela Associação dos Estudantes da UM;

(2) Um estudante de um curso de pós-graduação em regime de tempo inteiro, eleito pela Associação dos Estudantes de Pós-Graduação da UM.

2. Os membros a que se refere a alínea 3) do número anterior são nomeados pelo presidente, tendo os respectivos mandatos a duração máxima de dois anos, renováveis se forem reeleitos.

3. Os membros a que se referem as subalíneas (1) e (2) da alínea 4) do n.º 1 são nomeados pelo presidente, tendo os respectivos mandatos a duração máxima de um ano, de acordo com o estatuto individual de cada estudante no seio da UM, renováveis se forem reeleitos.

四、如上款所指的學生代表成員請求辭去或停止出任教務委員會成員的職務，則由相關學生組織按其本身的選舉程序選出合資格成員填補空缺，任期為前任者剩餘的任期。

五、根據《澳門大學章程》第三十七條的規定，訂定教務委員會的運作：

(一) 教務委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開會議，且每學年最少舉行四次會議；

(二) 教務委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議；其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過；

(三) 教務委員會透過屬下的常設委員會及非常設委員會運作；

(四) 教務委員會及其屬下委員會的學生成員不得參與該等會議中屬保留議程的部分，亦不得閱讀有關該部分議程的各項文件；

(五) 保留議程包括如下事項：

(1) 個別學生的入學及學歷評估，以及澳大成員的個人事宜；

(2) 教務委員會主席認為須向學生保密的事宜，但須事先向教務委員會的學生成員解釋保密理由。

(六) 就若干事項是否屬保留性質存有疑問時，須由教務委員會主席或任何主持教務委員會或其屬下委員會會議的人士作出決定，而有關決定為確定性決定；

(七) 非教務委員會成員向教務委員會提交建議時，教務委員會主席應邀請該建議者列席教務委員會會議解釋建議內容；

(八) 教務委員會秘書由教務長擔任，秘書職務所需的支援由學務部負責。

第五條

教務委員會屬下的委員會

一、《澳門大學章程》第三十六條第四款所指的教務委員會屬下的委員會可分為常設委員會及非常設委員會。

二、教務委員會屬下的常設委員會為：

(一) 常務委員會；

(二) 研究委員會；

(三) 學術質量委員會；

4. Se um dos membros representantes dos estudantes, a que se refere o número anterior, pedir a demissão ou deixar de ser membro do Senado, a respectiva vaga é preenchida por um membro qualificado eleito pela respectiva associação de estudantes, de acordo com o seu próprio procedimento eleitoral, sendo a duração do respectivo mandato correspondente ao período que restar do mandato do seu antecessor.

5. Nos termos do artigo 37.º dos Estatutos da UM, é definido o funcionamento do Senado:

1) O Senado reúne pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora de realização das reuniões;

2) O Senado só pode reunir com um número superior a 50% dos seus membros com direito de voto e as deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes;

3) O Senado funciona por comissões subordinadas permanentes ou não permanentes;

4) Os estudantes membros do Senado ou das suas comissões subordinadas não podem estar presentes na discussão de assuntos reservados da agenda, nem podem ler os respectivos documentos;

5) Constituem assuntos da agenda reservada:

(1) A admissão ou a avaliação das habilitações de determinados estudantes e assuntos do foro pessoal de membros da UM;

(2) Matérias classificadas como sigilosas para os estudantes pelo presidente do Senado, devendo os estudantes membros do Senado ser previamente esclarecidos sobre as razões do sigilo.

6) No caso de surgirem dúvidas sobre a natureza reservada dos assuntos, a decisão sobre a mesma é tomada pelo presidente do Senado ou por quem presidir à reunião do Senado ou às reuniões das comissões subordinadas, sendo a respectiva decisão definitiva;

7) No caso de serem apresentadas propostas ao Senado por pessoa que não seja membro do Senado, o presidente do Senado deve convidar o proponente a participar na reunião do Senado para esclarecer o respectivo teor;

8) O Senado é secretariado pelo coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, cabendo ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar-lhe apoio.

Artigo 5.º

Comissões subordinadas ao Senado

1. As Comissões subordinadas ao Senado a que se refere o n.º 4 do artigo 36.º dos Estatutos da UM podem ser divididas em permanentes e não permanentes.

2. As Comissões subordinadas permanentes são:

1) Comissão de Assuntos Gerais;

2) Comissão de Investigação;

3) Comissão de Qualidade Académica;

(四) 圖書館委員會；

(五) 資訊及教育科技委員會；

(六) 研究生課程委員會。

三、常務委員會：

(一) 組成：

(1) 校長，擔任主席；

(2) 負責管轄學術事務的副校長；

(3) 各學院院長；

(4) 教務長。

(二) 常務委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

(1) 編排教務委員會會議議程；

(2) 就各學術單位對設立新課程和科目或修改已有的課程和科目，以及對制定或修改學術規則的建議提供意見；

(3) 訂定由各學術單位所開辦的課程的入學標準及本科一年級的收生人數；

(4) 核准澳大每年入學考試模式及考試大綱；

(5) 委任澳大入學試各科主考人及試卷審查員；

(6) 在教務委員會平常會議休會期間，處理屬教務委員會職權內的緊急事宜；

(7) 維持澳大教學與研究活動之間的平衡；

(8) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 常務委員會會議為教務委員會的預備會議，會期應最少早於教務委員會會期三周；

(2) 常務委員會可按需要舉行會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(3) 常務委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

四、研究委員會：

(一) 組成：

4) Comissão da Biblioteca;

5) Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação;

6) Comissão da Escola de Pós-Graduação.

3. Comissão de Assuntos Gerais:

1) Composição:

(1) O reitor, que preside;

(2) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos;

(3) Os directores de faculdade;

(4) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Assuntos Gerais:

3) Competências:

(1) Definir a agenda da reunião do Senado;

(2) Dar parecer sobre a criação de novos cursos e disciplinas, ou sobre alterações a cursos e disciplinas já existentes, e sobre a elaboração ou revisão das normas académicas, propostos pelas unidades académicas;

(3) Definir os critérios de admissão aos cursos ministrados pelas unidades académicas e o número de estudantes a admitir no primeiro ano dos cursos de licenciatura;

(4) Aprovar os modelos e o programa dos exames anuais de admissão à UM;

(5) Nomear os examinadores e os revisores dos exames de admissão à UM para cada disciplina;

(6) Tratar de assuntos urgentes da competência do Senado, durante os períodos intercalares das reuniões ordinárias deste órgão;

(7) Manter o equilíbrio entre as actividades pedagógicas e de investigação na UM;

(8) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) As reuniões da Comissão de Assuntos Gerais destinam-se a preparar as reuniões do Senado, e devem realizar-se com a antecedência mínima de três semanas em relação às reuniões agendadas do Senado;

(2) A Comissão pode reunir sempre que entender necessário, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(3) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

4. Comissão de Investigação:

1) Composição:

(1) 負責管轄研究事務的副校長，擔任主席；

(2) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中選出；

(3) 研究生院院長；

(4) 其他具研究任務的獨立學術單位的主管。

(二) 研究委員會所需的技術及行政支援由研究生院負責；

(三) 職權：

(1) 統籌及促進澳大的學術研究活動；

(2) 組織校內外專家小組，以便審閱教學人員及非教學人員提交的研究計劃；

(3) 聽取專家的意見後，根據澳大的研究專款情況及有關的規定，批准研究撥款金額；

(4) 協助管理校外研究經費的申請；

(5) 跟進各項研究計劃進展情況，確保研究工作按時完成；

(6) 促進研究成果在國際性學報上發表，以及促進新發明、工業產品的新型及設計的專利申請；

(7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 研究委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 研究委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

五、學術質量委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；

(2) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中選出；

(3) 各學院院長；

(4) 具教學任務的獨立學術單位的主管；

(1) O vice-reitor responsável pela investigação, que preside:

(2) Um dos membros mais antigos do pessoal docente do conselho científico de cada faculdade, eleito de entre os membros do Senado daquela faculdade, de acordo com o seu procedimento próprio;

(3) O director da Escola de Pós-Graduação;

(4) Os chefes de outras unidades académicas independentes com funções de investigação.

2) Compete à Escola de Pós-Graduação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Investigação;

3) Competências:

(1) Coordenar e promover actividades de investigação académica na UM;

(2) Constituir grupos de especialistas, da UM ou do exterior, para apreciação dos projectos de investigação apresentados pelo pessoal docente e não docente;

(3) Aprovar a verba de dotação para investigação, ouvidos os especialistas e de acordo com os fundos disponíveis da UM para investigação e com as respectivas disposições;

(4) Apoiar a gestão de candidaturas aos fundos de investigação externos;

(5) Acompanhar o desenvolvimento dos projectos de investigação, assegurando a conclusão tempestiva dos mesmos;

(6) Promover a publicação de resultados da investigação em revistas académicas internacionais e o pedido de registo de patentes no caso de novas invenções, modelos e desenhos industriais;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Investigação reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

5. Comissão de Qualidade Académica:

7) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos, que preside;

(2) Um dos membros mais antigos do pessoal docente do conselho científico de cada faculdade, eleito de entre os membros do Senado daquela faculdade, de acordo com o seu procedimento próprio;

(3) Os directores de faculdade;

(4) Os chefes das unidades académicas independentes com funções de ensino;

- (5) 教務長；
- (6) 教務委員會中的學生代表。
- (二) 學術質量委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；
- (三) 職權：
- (1) 為新課程和科目安排作開辦前的學術評審，並定期檢討已有的課程和科目安排；
- (2) 制定評核各教學單位的教學素質及水平的方式；
- (3) 定期檢討各教學單位的教學情況；
- (4) 協助各教學單位達至高素質的水平；
- (5) 為新入職及有意改良教學技巧的教師安排培訓研討的設施及機會；
- (6) 透過經常性師生諮詢渠道，聽取及收集學生對教學方法及教學素質的意見，作為改善教學方法的參考資料；
- (7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 學術質量委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 學術質量委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

六、圖書館委員會：

(一) 組成：

- (1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名資深成員擔任主席；
- (2) 圖書館館長；
- (3) 各學院以選舉方式各自選出的教學人員一名；
- (4) 具教務委員會成員身份的學生代表。

(二) 圖書館委員會所需的技術及行政支援由大學圖書館負責；

- (5) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- (6) Os representantes dos estudantes que sejam membros do Senado.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Qualidade Académica;

3) Competências:

(1) Proceder à avaliação académica do planeamento dos novos cursos e disciplinas antes da sua realização e à revisão periódica do planeamento dos cursos e disciplinas já existentes;

(2) Definir o método de avaliação da qualidade e do nível pedagógico das unidades de ensino;

(3) Rever regularmente a situação pedagógica das unidades de ensino;

(4) Apoiar as unidades de ensino com o objectivo de atingir um elevado nível de qualidade;

(5) Disponibilizar instalações e criar oportunidades de formação, estudo e discussão para docentes recentemente recrutados e para aqueles que desejem melhorar as suas técnicas pedagógicas;

(6) Proceder à audição e recolha de opiniões dos estudantes relativas a metodologias e qualidade pedagógicas, através das vias de consulta regular entre docentes e estudantes, a fim de servir como elementos de referência para o aperfeiçoamento dos métodos pedagógicos;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Qualidade Académica reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

6. Comissão da Biblioteca:

1) Composição:

(1) Um dos membros mais antigos do Senado, nomeado pelo reitor, ouvido o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, que preside;

(2) O bibliotecário da Universidade;

(3) Um membro do pessoal docente eleito de cada faculdade;

(4) Os representantes dos estudantes que sejam membros do Senado.

2) Compete à Biblioteca Universitária prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Biblioteca;

(三) 職權：

- (1) 制定大學圖書館長遠發展的目標及定位；
- (2) 確保大學圖書館每學年所獲得的資源能配合澳大各學術單位的教研需要；
- (3) 發展及完善大學圖書館；
- (4) 確保大學圖書館各項設施能配合澳大學術活動；
- (5) 培養師生善用大學圖書館的正確文化及技能；
- (6) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 圖書館委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 圖書館委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

七、資訊及教育科技委員會：

(一) 組成：

(1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名具資訊及教育科技專長者擔任主席；

(2) 資訊及通訊科技總監；

(3) 各學院、中華醫藥研究院、英語中心和預科中心以選舉方式各自選出一名對資訊及教育科技有特殊興趣的教學人員作為成員；

(4) 教務委員會成員中的學生代表互選一人，任期與其作為教務委員會成員的任期相合；

(二) 資訊及教育科技委員會所需的技術及行政支援由資訊及通訊科技部負責；

(三) 職權：

(1) 制定澳大在學術及行政方面應用資訊及教育科技的政策及規則；

(2) 評估及引進用作提高教、研、學方面的活動效益的新技術及設施；

3) Competências:

(1) Definir os objectivos e as directrizes de desenvolvimento a longo prazo da Biblioteca Universitária;

(2) Assegurar que os recursos adquiridos pela Biblioteca Universitária em cada ano lectivo sejam adequados às necessidades pedagógicas e de investigação das várias unidades académicas da UM;

(3) Desenvolver e melhorar a Biblioteca Universitária;

(4) Assegurar a adequação das instalações da Biblioteca Universitária às actividades académicas da UM;

(5) Formar o pessoal docente e os estudantes para ter uma cultura e técnica correctas no uso da Biblioteca Universitária;

(6) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Biblioteca reúne pelo menos três vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

7. Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação:

1) Composição:

(1) Um dos membros do Senado, especialista nos domínios das tecnologias de informação e de educação, nomeado pelo reitor, ouvido o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, que preside;

(2) O director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação;

(3) Um membro do pessoal docente de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, do Centro de Língua Inglesa e do Centro de Estudos Pré-Universitários, eleito por cada uma destas unidades, que tenha um especial interesse nas tecnologias de informação e de educação;

(4) Um dos estudantes membros do Senado, eleito de entre si, cujo mandato corresponde à duração do seu mandato no Senado.

2) Compete ao Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação;

3) Competências:

(1) Definir a política e as regras para a utilização das tecnologias de informação e de educação, nos âmbitos académico e administrativo da UM;

(2) Avaliar e introduzir novas tecnologias e instalações destinadas a elevar a eficácia das actividades pedagógicas, de investigação e de aprendizagem;

- (3) 提供資訊及教育科技的軟硬件使用的培訓機會；
- (4) 提倡及提高使用資訊科技的自學文化；
- (5) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 資訊及教育科技委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 資訊及教育科技委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

八、研究生課程委員會：

(一) 組成：

- (1) 校長或由其委任的資深教學人員一名，擔任主席；
- (2) 研究生院院長；
- (3) 負責管轄研究事務的副校長；
- (4) 各學院院長或副院長；
- (5) 學術委員會主席或代表；
- (6) 教務長；
- (7) 教務委員會成員中屬全日制研究生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合，但以一年為限。

(二) 研究生課程委員會所需的技術及行政支援由研究生院負責；

(三) 職權：

(1) 審議研究生院年度及多年度的研究生課程及研究計劃，以確保該等計劃與澳大整體學術發展計劃互相配合；

(2) 制定建議開辦研究生課程及科目的程序及開辦該等課程及科目的基本要件；

(3) 批准研究生修課式課程及研究式課程的入學標準及每年收生人數；

(4) 批准博士學位課程的入學申請；

(5) 確立研究生修課式課程的導師、指導研究生撰寫論文及指導研究生從事獨立研究項目的導師的資歷；

(3) Oferecer oportunidades de formação sobre a utilização de *software* e *hardware* relacionados com as tecnologias de informação e de educação;

(4) Promover e fomentar a auto-construção do saber através da utilização de tecnologias de informação;

(5) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação reúne pelo menos três vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

8. Comissão da Escola de Pós-Graduação:

1) Composição:

(1) O reitor ou um membro do pessoal docente dos mais antigos por ele nomeado, que preside;

(2) O director da Escola de Pós-Graduação;

(3) O vice-reitor responsável pela investigação;

(4) Os directores ou subdirectores de faculdade;

(5) O presidente ou representante do conselho científico;

(6) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(7) Os representantes dos estudantes em regime de tempo inteiro dos cursos de pós-graduação que sejam membros do Senado, por um período correspondente ao período do seu mandato no Senado ou, sendo este superior, por um período de um ano.

2) Compete à Escola de Pós-Graduação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Escola de Pós-Graduação;

3) Competências:

(1) Apreciar os cursos de pós-graduação e projectos de investigação, anuais e plurianuais, da Escola de Pós-Graduação, assegurando a sua conformidade com os planos globais de desenvolvimento académico da UM;

(2) Definir os procedimentos para a apresentação de propostas para a criação de cursos e disciplinas de pós-graduação, bem como os respectivos requisitos básicos;

(3) Aprovar os critérios de admissão e o número anual de estudantes a admitir nos cursos de pós-graduação (ensino) e cursos de pós-graduação (investigação);

(4) Aprovar candidaturas à admissão aos cursos de doutoramento;

(5) Definir as qualificações dos formadores dos cursos de pós-graduação (ensino), e dos orientadores dos estudantes de pós-graduação para elaboração de teses e realização de projectos de investigação independentes;

(6) 就學士學位後的學位及名銜的頒授標準向教務委員會提供意見；

(7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 研究生課程委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 研究生課程委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

第六條

基本學術單位

一、澳大的基本學術單位為：

(一) 工商管理學院；

(二) 教育學院；

(三) 社會科學及人文學院；

(四) 法學院；

(五) 科技學院。

二、各基本學術單位可按規定程序及發展需要設立轄下的教學及研究單位，包括學系、課程、研究中心及研究所。

三、教學及研究單位的職權及運作由校董會制定的內部規章訂定。

四、教學及研究單位的主管由學院院長建議，校長任免。

五、學院院長由校長推薦，校董會任免。

六、學院院長的首次定期委任任期最長為三年，續任任期最長為五年，可續期。

七、學院院長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘，招聘委員會的組成如下：

(一) 校長，擔任主席；

(二) 所屬學院的資深教授一名；

(三) 所屬學院的助理教授或講師一名；

(6) Dar parecer ao Senado sobre os critérios de atribuição dos graus ou títulos académicos a atribuir após a licenciatura;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Escola de Pós-Graduação reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

Artigo 6.º

Unidades Académicas Fundamentais

1. As unidades académicas fundamentais da UM são as seguintes:

1) Faculdade de Gestão de Empresas;

2) Faculdade de Ciências da Educação;

3) Faculdade de Ciências Sociais e Humanas;

4) Faculdade de Direito;

5) Faculdade de Ciências e Tecnologia.

2. As unidades académicas fundamentais podem criar, de acordo com os procedimentos estabelecidos e as necessidades de desenvolvimento, unidades de ensino e de investigação subordinadas, incluindo departamentos académicos, cursos, centros de investigação e institutos de investigação.

3. As competências e o funcionamento das unidades de ensino e de investigação são definidos pelo Conselho da Universidade em regulamento interno.

4. Os chefes das unidades de ensino e de investigação são nomeados e exonerados pelo reitor, sob proposta dos directores de faculdade.

5. Os directores de faculdade são nomeados e exonerados pelo Conselho da Universidade, sob recomendação do reitor.

6. A comissão de serviço dos directores de faculdade é renovável, tendo o primeiro mandato a duração máxima de três anos e cada um dos seguintes a duração máxima de cinco anos.

7. Os directores de faculdade são recrutados pela Comissão de Recrutamento nomeada pela Comissão Permanente do Conselho da Universidade, que tem a seguinte composição:

1) O reitor, que preside;

2) Um dos professores associados ou catedráticos mais antigos da faculdade em causa;

3) Um professor auxiliar ou um assistente da faculdade em causa;

(四) 另一學院院長一名；

(五) 按《澳門大學章程》第十七條第二款(十二)項的規定所委任的校董會成員一名。

八、各學院院長的職權如下：

(一) 在行政、學術和研究事務方面代表並領導學院；

(二) 確保學院內教研工作符合澳大期望的水平；

(三) 確保各教學及研究單位以及教學人員所需的支援得到合理與公平的分配；

(四) 確保學院所獲資源符合教研需要；

(五) 向校長建議人員的聘用、晉升和合同的續約；

(六) 積極與教研及行政人員溝通，並按《澳門大學人員通則》的規定，對他們的工作表現進行檢討和評估；

(七) 向校長建議協議和其他合約的簽署；

(八) 批准課程的入學申請，但博士學位課程除外；

(九) 審查和批准考試成績、科目和學分豁免以及轉修科目；

(十) 經過學術委員會認可後，向教務委員會建議準畢業生的名單以及學位的頒授；

(十一) 批准延學申請、休學和復學申請以及退學和重新入學申請；

(十二) 根據有關規定批准勒令退學；

(十三) 根據校長授予的權限，批准開支和作出其他行為；

(十四) 從事教學工作。

九、經院長作出具適當理由的建議，校長可任免學院副院長一名。副院長應協助院長處理和協調學術事務，以及規劃和執行學術政策。副院長一般應為副教授或以上級別。

十、各學院均設有學術委員會，其組成如下：

(一) 學院院長；

(二) 教學及研究單位的主管；

4) Um director das outras faculdades;

5) Um membro do Conselho da Universidade, nomeado de acordo com a alínea 12) do n.º 2 do artigo 17.º dos Estatutos da UM.

8. Compete ao director de cada faculdade:

1) Representar e dirigir a faculdade nos domínios administrativo, académico e de investigação;

2) Assegurar a conformidade dos trabalhos pedagógicos e de investigação realizados na faculdade com o nível pretendido pela UM;

3) Assegurar a distribuição adequada e equitativa dos apoios necessários às unidades de ensino e de investigação e ao pessoal docente;

4) Assegurar a conformidade dos recursos atribuídos à faculdade, às necessidades de ensino e de investigação;

5) Propor ao reitor a contratação e promoção do pessoal e a renovação dos contratos de trabalho;

6) Comunicar activamente com o pessoal docente, de investigação e administrativo, e proceder à revisão e avaliação do seu desempenho de acordo com o Estatuto do Pessoal da UM;

7) Propor ao reitor a celebração de acordos e outros contratos;

8) Aprovar candidaturas à admissão aos cursos, com excepção dos de doutoramento;

9) Apreciar e aprovar os resultados dos exames, a isenção da frequência de disciplinas, a isenção de créditos e a transferência de disciplinas;

10) Propor ao Senado a lista dos pré-graduados e a atribuição dos graus académicos, depois de ser homologadas pelo conselho científico;

11) Aprovar os requerimentos relativos ao prolongamento de estudos, ao adiamento e reassunção de estudos, bem com a desistência de estudos e a readmissão;

12) Aprovar expulsão de estudantes de acordo com as respectivas regras;

13) Autorizar a realização de despesas e a prática de outros actos no âmbito das competências delegadas pelo reitor;

14) Exercer actividade docente.

9. O reitor pode nomear um subdirector de faculdade, sob proposta devidamente fundamentada do respectivo director. O subdirector coadjuva o director no tratamento e coordenação dos assuntos académicos e no planeamento e execução das políticas académicas. Normalmente um subdirector deve possuir a categoria igual ou superior à de professor associado.

10. Cada faculdade dispõe de um conselho científico, com a seguinte composição:

1) O director de faculdade;

2) Os chefes das unidades de ensino e de investigação;

(三) 所有助理教授或以上職級的全職教學人員；

(四) 全職講師代表兩名，由學院內所有全職講師互選產生，任期為一年，連選得連任；

(五) 兼職教師代表最多兩名，由學院內所有兼職教師推選產生，任期為一年，連選得連任；

(六) 各學院內每一教學單位的學生代表一名，由各教學單位的學生自行推選，任期最長為一年；

(七) 教務長或其委派的代表一名。

十一、主席由學術委員會成員從第六條第十款(一)至(四)項所指的成員中選舉產生，任期為一年，連選得連任。

十二、學術委員會須就教學與研究的協調及改進向教務委員會負責，學術委員會的職權如下：

(一) 就學系的設立、更改或撤銷向教務委員會提交建議；

(二) 就課程的計劃內容的發展及修改向教務委員會提交建議；

(三) 就入學標準、校外考試委員的委任、學生學習的評核方法及畢業要求，向教務委員會提交建議；

(四) 就教學事務提出意見並檢討教學評估的準則；

(五) 就碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，向教務委員會提交建議；

(六) 在學年末認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位；

(七) 在特殊情況下，學術委員會主席可認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位，並在下一次的學術委員會會議上得到追認；

(八) 應教務委員會的要求處理其他事務。

十三、如學術委員會主席認為學院內非學術委員會成員的其他教學或非教學人員的出席對會議有幫助，可邀請該等人員列席會議，但該等人員並無投票權。

十四、校長或負責管轄學術事務的副校長如認為有需要，可在預先通知學術委員會主席後，出席學術委員會的會議。

3) Todo o pessoal docente em regime de tempo inteiro com a categoria igual ou superior à de professor auxiliar;

4) Dois representantes dos assistentes em regime de tempo inteiro, eleitos por todos os assistentes de cada faculdade em regime de tempo inteiro, de entre os seus pares, cujos mandatos são de um ano, renováveis se forem reeleitos;

5) Até dois representantes dos docentes em regime de tempo parcial, eleitos por todos os docentes em regime de tempo parcial de cada faculdade, cujos mandatos são de um ano, renováveis se forem reeleitos;

6) Um representante dos estudantes por cada unidade de ensino de cada faculdade, eleito pelos estudantes da respectiva unidade, pelo período máximo de um ano;

7) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou um representante por ele designado.

11. O presidente é eleito de entre os membros referidos nas alíneas 1) a 4) do n.º 10 do artigo 6.º, cujo mandato é de um ano, renovável se for reeleito.

12. O conselho científico é responsável perante o Senado pela coordenação e pelo aperfeiçoamento do ensino e da investigação, e tem as seguintes competências:

1) Apresentar ao Senado propostas sobre a criação, alteração ou dissolução de departamentos académicos;

2) Apresentar ao Senado propostas de desenvolvimento e revisão dos conteúdos programáticos dos cursos;

3) Apresentar ao Senado propostas sobre os critérios de admissão, sobre a nomeação de examinadores que não pertençam à UM, sobre os métodos de avaliação da aprendizagem dos estudantes e sobre os requisitos para a graduação;

4) Dar parecer sobre os assuntos pedagógicos e proceder à revisão dos critérios para a avaliação do ensino;

5) Apresentar ao Senado propostas sobre os critérios de constituição e a composição dos júris das provas de mestrado, doutoramento e de outras qualificações académicas;

6) Homologar, no final do ano lectivo, a lista dos pré-graduados e graus académicos a atribuir;

7) Excepcionalmente, o presidente do conselho científico pode homologar a lista dos pré-graduados e graus académicos a atribuir, acto que é ratificado na reunião seguinte do conselho científico;

8) Tratar de outros assuntos a pedido do Senado.

13. O presidente do conselho científico pode convidar outros membros do pessoal docente ou não docente da faculdade, que não sejam membros do conselho científico, para participar nas reuniões, sem direito a voto, caso seja considerada conveniente a sua presença.

14. O reitor ou o vice-reitor responsável pelos assuntos académicos podem, quando considerem necessário, participar nas reuniões do conselho científico, mediante comunicação prévia ao presidente deste órgão.

十五、學術委員會的秘書由第十款（四）或（五）項所指的成員互選產生，任期為一年，連選得連任；秘書職務所需的支援由有關學院負責。

十六、學術委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開全體會議，且每學年最少舉行兩次全體會議。

十七、學術委員會可透過載有會議日期及時間的主席召集書召開特別會議，以處理特殊事宜。

十八、學術委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議，其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過。

十九、學術委員會主席可決定通過傳閱有關文件和具投票權成員簽署書面投票的方式處理事務。通過傳閱作出的決定須在會議記錄中記載並在下次會議上確認。

二十、學院須訂定和審核可以通過傳閱處理的事務的種類。可以通過傳閱處理的事務不應涉及高度複雜的政策性事宜。

第七條

獨立學術單位

一、獨立學術單位是指教學、研究或教研兼備的單位：

二、《澳門大學章程》第四十一條第三款所指的獨立學術單位為：

（一）研究生院；

（二）中華醫藥研究院；

（三）英語中心；

（四）持續進修中心；

（五）預科中心；

（六）澳門研究中心。

三、上款所指的獨立學術單位的主管的職稱如下：

（一）研究生院院長；

（二）中華醫藥研究院院長；

（三）英語中心主任；

（四）持續進修中心主任；

（五）預科中心主任；

（六）澳門研究中心主任。

15. O secretário do conselho científico é eleito de entre os membros referidos nas alíneas 4) ou 5) do n.º 10, cujo mandato é de um ano, renovável se for reeleito, cabendo à respectiva faculdade prestar-lhe apoio.

16. O conselho científico reúne em sessão plenária pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora da reunião.

17. O conselho científico pode reunir em sessão extraordinária, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora da reunião, para tratar de assuntos especiais.

18. O conselho científico só pode reunir com um número superior a 50% dos seus membros com direito de voto e as deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes.

19. O presidente do conselho científico pode decidir tratar dos assuntos por meio de circulação dos respectivos documentos e por votos escritos, assinados pelos membros com direito de voto. As deliberações tomadas mediante circulação devem ser registadas nas actas e confirmadas na reunião seguinte.

20. A faculdade deve definir e aprovar os géneros de assuntos que podem ser tratados por meio de circulação, os quais não devem estar relacionados com matérias estratégicas de grande complexidade.

Artigo 7.º

Unidades Académicas Independentes

1. As unidades académicas independentes são as unidades de ensino, as unidades de investigação, ou, as unidades de ensino e de investigação.

2. As unidades académicas independentes, a que se refere o n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da UM são as seguintes:

1) Escola de Pós-Graduação;

2) Instituto de Ciências Médicas Chinesas;

3) Centro de Língua Inglesa;

4) Centro de Educação Contínua;

5) Centro de Estudos Pré-Universitários;

6) Centro de Estudos de Macau.

3. As designações dos chefes das unidades académicas independentes referidas no número anterior são as seguintes:

1) Director da Escola de Pós-Graduação;

2) Director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;

3) Director do Centro de Língua Inglesa;

4) Director do Centro de Educação Contínua;

5) Director do Centro de Estudos Pré-Universitários;

6) Director do Centro de Estudos de Macau.

四、獨立學術單位的主管由校長任免。

五、校長可按獨立學術單位的主管的推薦任免一名副主管，任期由校長決定，但不可超過其合同的期限。

六、在獨立學術單位的職權範圍內，可參照學院的學術委員會運作模式設立教學小組，以規管有關的教學活動。

第八條 學術輔助部門

一、《澳門大學章程》第四十二條第一款所指的學術輔助部門及其附屬單位為：

- (一) 學務部，下設註冊處及學生事務處；
- (二) 大學圖書館，下設圖書館館務處；
- (三) 資訊及通訊科技部，下設技術暨用戶支援處及資訊管理處；
- (四) 出版中心。

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。

三、在例外情況下，學術輔助部門主管職位的據位人的報酬，可參照《澳門大學人員通則》所指教學人員職級的薪俸點訂定。

四、第一款所指的學術輔助部門的主管的職稱如下：

- (一) 教務長；
- (二) 圖書館館長；
- (三) 資訊及通訊科技總監；
- (四) 出版中心主任。

五、第一款所指的學術輔助部門的附屬單位的主管的職稱如下：

- (一) 註冊處處長；
- (二) 學生事務處處長；
- (三) 助理圖書館館長；
- (四) 技術暨用戶支援處處長；

4. Os chefes das unidades académicas independentes são nomeados e exonerados pelo reitor.

5. O reitor pode nomear um subchefe por cada unidade académica independente, sob recomendação do chefe, sendo a duração do respectivo mandato, que não pode exceder os limites de duração do seu contrato, decidida pelo reitor.

6. Podem ser criados grupos pedagógicos, no âmbito das competências das unidades académicas independentes, destinados a regular as respectivas actividades pedagógicas, com referência ao modelo de funcionamento dos conselhos científicos das faculdades.

Artigo 8.º

Serviços de Apoio para os Assuntos Académicos

1. Os serviços de apoio para os assuntos académicos e as respectivas subunidades, a que se refere o n.º 1 do artigo 42.º dos Estatutos da UM são os seguintes:

- 1) Gabinete de Assuntos Académicos, que compreende como subunidades a Secretaria e a Secção de Assuntos dos Estudantes;
- 2) Biblioteca Universitária, que compreende como subunidade a Secção de Assuntos da Biblioteca;
- 3) Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação, que compreende como subunidades a Secção Técnica e de Apoio aos Utilizadores e a Secção para a Gestão de Informação;
- 4) Centro de Publicações.

2. Os serviços a que se refere o número anterior são dirigidos por especialistas da respectiva área, subordinados ao reitor ou aos vice-reitores daquela área.

3. Excepcionalmente, a remuneração dos titulares dos cargos de chefe dos serviços de apoio para os assuntos académicos pode ser fixada por referência aos índices das categorias do pessoal docente previstas no Estatuto do Pessoal da UM.

4. As designações dos chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- 2) Bibliotecário da Universidade;
- 3) Director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação;
- 4) Chefe do Centro de Publicações.

5. As designações dos chefes das subunidades dos serviços de apoio para os assuntos académicos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Chefe da Secretaria;
- 2) Chefe da Secção de Assuntos dos Estudantes;
- 3) Bibliotecário Auxiliar da Universidade;
- 4) Chefe da Secção Técnica e de Apoio aos Utilizadores;

(五) 資訊管理處處長。

六、各學術輔助部門的主管及相關的附屬單位的主管，由負責管轄該部門的副校長建議，校長任免。

七、各學術輔助部門的主管為校務協調委員會的成員。

八、各學術輔助部門的職權如下：

(一) 學務部：

(1) 按照教務委員會指示，制定及籌備學生的取錄、註冊及考試程序；

(2) 組織及更新與教學及學生事務有關的資料庫；

(3) 編製澳大概覽、校曆及學生手冊；

(4) 印製及簽發文憑、證書及學術證明文件及聲明書；

(5) 與各部門合作，籌備及協助舉辦學術及學生活動以及畢業典禮。

(二) 大學圖書館：

(1) 為澳大教學、學習及研究提供所需的參考書籍、學報、電子資訊網絡及電子資料庫；

(2) 促進澳大文獻資料的建立、組織、更新及保存；

(3) 提供適當場所、環境及專業指導，以供資料搜集及研究之用；

(4) 確保大學圖書館的設施能配合澳大學術活動的使用；

(5) 積極參與圖書館的館際協作及資源共享。

(三) 資訊及通訊科技部：

(1) 為一般教學、學習及研究提供所需的資訊科技設施；

(2) 協助教研人員及學生有效地使用教學、學習及研究方面的資訊科技；

(3) 為澳大開發或選用資訊管理系統，並協助各部門有效地使用有關系統；

(4) 為優化行政程序提供資訊科技的服務。

5) Chefe da Secção para a Gestão de Informação.

6. Os chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e os chefes das respectivas subunidades são nomeados e exonerados pelo reitor, sob proposta do vice-reitor responsável por estes serviços.

7. Os chefes dos vários serviços de apoio para os assuntos académicos são membros do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade.

8. As competências dos serviços de apoio para os assuntos académicos são as seguintes:

1) Gabinete de Assuntos Académicos:

(1) Definir e preparar os procedimentos para a admissão, matrícula e avaliação de estudantes, conforme as directivas do Senado;

(2) Organizar e actualizar as bases de dados relativas aos assuntos pedagógicos e dos estudantes;

(3) Elaborar o prospecto da UM, o calendário académico e os guias dos estudantes;

(4) Imprimir e emitir diplomas, certificados, documentos de certificação académica e declarações académicas;

(5) Preparar e apoiar a realização das actividades académicas e estudantis e da cerimónia de graduação, com a colaboração dos vários serviços.

2) Biblioteca Universitária:

(1) Disponibilizar livros de referência, jornais académicos, redes de informação electrónica e bases de dados electrónicas, necessários ao ensino, à aprendizagem e à investigação na UM;

(2) Promover a criação, organização, actualização e conservação dos arquivos documentais da UM;

(3) Disponibilizar locais e ambientes adequados, bem como a orientação especializada, destinados à recolha de dados e à investigação;

(4) Assegurar a adequação das instalações da Biblioteca Universitária às actividades académicas da UM;

(5) Participar activamente na cooperação e na partilha de recursos com outras bibliotecas.

3) Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação:

(1) Disponibilizar instalações de tecnologia de informação necessárias ao ensino, à aprendizagem e à investigação, em geral;

(2) Apoiar o pessoal docente e de investigação e os estudantes na utilização eficaz de tecnologias de informação para o ensino, a aprendizagem e a investigação;

(3) Desenvolver ou seleccionar o sistema de gestão da informação para a UM e apoiar os vários serviços na sua eficiente utilização;

(4) Disponibilizar serviços de tecnologia de informação para a optimização dos procedimentos administrativos.

(四) 出版中心：

(1) 出版研究文獻、專題著作、教材及其他對學術有貢獻的刊物；

(2) 組織隊伍，以審查申請出版的學術文章或專著，務求一切出版的著作達到區際或國際要求的質量標準；

(3) 負責印刷及發行事務，且應遵守審慎的商業原則；

(4) 向澳大建議每學年出版的經費預算。

第九條

行政部門

一、《澳門大學章程》第四十三條第一款所指的行政部門及其附屬單位為：

(一) 行政及人力資源部，下設人力資源處；

(二) 財務部，下設會計處、出納處及採購處；

(三) 校園管理部，下設校園發展及工程處及校園服務處；

(四) 新聞及公共關係部。

二、上款所指的行政部門的主管隸屬校長，校長可將其部分職權，尤其是有關審查內部運作及監察規章遵守的職權，授予負責管轄行政事務的副校長。

三、第一款所指的行政部門的主管的職稱如下：

(一) 行政及人力資源總監；

(二) 財務總監；

(三) 校園管理總監；

(四) 新聞及公共關係部主任。

四、第一款所指的行政部門的附屬單位的主管的職稱如下：

(一) 人力資源處處長；

(二) 會計處處長；

(三) 出納處處長；

(四) 採購處處長；

4) Centro de Publicações:

(1) Publicar documentação de investigação, monografias, materiais didáticos e outras publicações com interesse académico;

(2) Organizar equipas para rever os trabalhos académicos ou as monografias, cuja publicação foi solicitada, por forma a que todas as obras publicadas atinjam os padrões de qualidade exigidos, a nível regional ou internacional;

(3) Proceder à impressão e distribuição, aplicando os princípios comerciais de prudência;

(4) Propor à UM o orçamento relativo às despesas com publicações para cada ano lectivo.

Artigo 9.º

Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos e as respectivas subunidades a que se refere no n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos da UM são:

1) Gabinete de Administração e Recursos Humanos, que compreende como subunidade a Secção de Recursos Humanos;

2) Gabinete de Assuntos Financeiros, que compreende como subunidades a Secção de Contabilidade, a Secção de Tesouraria e a Secção de Aprovisionamento;

3) Gabinete de Gestão do Complexo Universitário, que compreende como subunidades a Secção de Desenvolvimento e Engenharia do Complexo Universitário e a Secção de Serviços Gerais do Complexo Universitário;

4) Gabinete de Informação e Relações Públicas.

2. Os chefes dos serviços administrativos a que se refere o número anterior são subordinados ao reitor, podendo este delegar parte das suas competências, designadamente a fiscalização do funcionamento interno e a supervisão do cumprimento dos regulamentos, no vice-reitor responsável pelos assuntos administrativos.

3. As designações dos chefes dos serviços administrativos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

1) Director do Gabinete de Administração e Recursos Humanos;

2) Director do Gabinete de Assuntos Financeiros;

3) Director do Gabinete de Gestão do Complexo Universitário;

4) Chefe do Gabinete de Informação e Relações Públicas.

4. As designações dos chefes das subunidades dos serviços administrativos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

1) Chefe da Secção de Recursos Humanos;

2) Chefe da Secção de Contabilidade;

3) Chefe da Secção de Tesouraria;

4) Chefe da Secção de Aprovisionamento;

(五)校園發展及工程處處長；

(六)校園服務處處長。

五、各行政部門的主管及相關的附屬單位的主管由負責管轄該部門的副校長推薦，校長任免。

六、各行政部門的主管為校務協調委員會的成員。

七、各行政部門的職權如下：

(一)行政及人力資源部：

(1) 制定適用一般行政措施的原則、標準及程序；

(2) 推動行政範疇上的優質管理，並確保其符合國際質量管理系統的要求；

(3) 協調各部門人力的分配任用，並進行培訓及發展，確保員工的能力與澳大在人力資源上的需求相稱；

(4) 按照《澳門大學人員通則》的規定，協助處理人員的招聘、委任、晉升及調任方面的行政程序；

(5) 管理有關工作人員的福利事務，包括缺勤、年假及無薪假的事宜；

(6) 協助設定及執行紀律程序、投訴及上訴機制，以處理人事糾紛問題；

(7) 按照澳大的發展情況，研究人力資源分配的需要；

(8) 提交《澳門大學人員通則》的修改建議。

(二)財務部：

(1) 協助編製澳大年度及多年度的工作計劃及財政計劃，以及本身預算案、補充預算案及修改預算案；

(2) 編製最後帳目及財務報告，並提交財務管理委員會及校董會審議；

(3) 組織及更新澳大的會計帳目；

(4) 執行獲通過的預算案，確保資金的正常流動及財政的完善管理；

(5) 制定有關資產及勞務的取得、開標及報價方面的內部運作規則，並確保其嚴格執行；

(6) 制定及更新財務活動的運作規則，並確保其嚴格執行。

5) Chefe da Secção de Desenvolvimento e Engenharia do Complexo Universitário;

6) Chefe da Secção de Serviços Gerais do Complexo Universitário.

5. Os chefes dos serviços administrativos e os chefes das respectivas subunidades são nomeados e exonerados pelo reitor, sob recomendação do vice-reitor responsável por estes serviços.

6. Os chefes dos vários serviços administrativos são membros do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade.

7. As competências dos serviços administrativos são as seguintes:

1) Gabinete de Administração e Recursos Humanos:

(1) Definir os princípios, critérios e procedimentos de aplicação das medidas administrativas gerais;

(2) Promover a qualidade da gestão na área administrativa e assegurar a respectiva conformidade com os padrões internacionais do sistema de gestão da qualidade;

(3) Coordenar a afectação do pessoal aos vários serviços e proceder à respectiva formação e desenvolvimento, assegurando a correspondência da capacidade do pessoal às necessidades de recursos humanos da UM;

(4) Colaborar nos procedimentos administrativos de recrutamento, nomeação, promoção e transferência do pessoal, em conformidade com o Estatuto do Pessoal da UM;

(5) Gerir os assuntos relacionados com regalias do pessoal, incluindo as faltas, férias e licenças sem remuneração;

(6) Apoiar a criação e aplicação do procedimento disciplinar e de mecanismos de queixa e de recurso, para resolução de conflitos do pessoal;

(7) Estudar as necessidades de afectação de recursos humanos, com referência ao desenvolvimento da UM;

(8) Apresentar propostas de revisão do Estatuto do Pessoal da UM.

2) Gabinete de Assuntos Financeiros:

(1) Apoiar a elaboração dos planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais, propostas de orçamento privativo, de orçamento suplementar e de alterações orçamentais da UM;

(2) Elaborar as contas finais e relatórios financeiros e submetê-los à apreciação da Comissão de Gestão Financeira e do Conselho da Universidade;

(3) Organizar e manter actualizada a contabilidade da UM;

(4) Executar o orçamento aprovado e assegurar a circulação normal dos fundos, e uma gestão financeira apropriada;

(5) Definir as regras de funcionamento interno relativas à aquisição de bens e serviços, ao acto público dos concursos e às propostas de preços e assegurar o seu cumprimento rigoroso;

(6) Definir e actualizar as regras de funcionamento relativas às operações financeiras e assegurar o seu cumprimento rigoroso.

(三) 校園管理部：

(1) 負責校園的交通、保安、樓宇及設施的保養、維修及清潔的服務；

(2) 管理校園設施；

(3) 提供校園的後勤支援；

(4) 組織及更新澳大的財產清冊；

(5) 協調澳大校園發展計劃及跟進其執行。

(四) 新聞及公共關係部：

(1) 宣傳澳大的使命及貢獻，促進澳大的形象；

(2) 與社會及傳媒建立良好關係，及時發放有關澳大的活動、計劃及學術成就的訊息；

(3) 協助組織及安排大型活動；

(4) 協助接待工作；

(5) 協助澳大的發展活動，包括募捐事宜。

3) Gabinete de Gestão do Complexo Universitário:

(1) Zelar pelos serviços de transporte e segurança, bem como os de manutenção, reparação e limpeza dos edifícios e instalações do complexo universitário;

(2) Gerir as instalações do complexo universitário;

(3) Fornecer apoio logístico ao complexo universitário;

(4) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais da UM;

(5) Coordenar o plano de desenvolvimento do complexo universitário e acompanhar a sua execução.

4) Gabinete de Informação e Relações Públicas:

(1) Difundir a missão e os contributos da UM, promovendo a sua imagem;

(2) Estabelecer boas relações com a comunidade e com a comunicação social e proceder à divulgação oportuna das informações relativas às actividades, planos e êxitos académicos da UM;

(3) Apoiar a organização e o planeamento de actividades de grande dimensão;

(4) Apoiar recepções;

(5) Apoiar as actividades de desenvolvimento da UM, incluindo angariação de doações.

《澳門大學學位頒授規章》

第一條

學位

一、澳門大學（以下簡稱“澳大”）根據二月四日第11/91/M號法令第十四條至第十八條的規定頒授高等專科學位、學士學位、碩士學位、博士學位及榮譽博士學位。

二、澳大尚可按適用的法例頒授名銜、文憑或證書。

三、除榮譽學位或榮譽名銜外，經教務委員會通過後，澳大頒授學位以及其他名銜、文憑或證書予下列人士：

(一) 完成一項獲認可課程者；

(二) 通過適當的考試、測驗或其他評估程序者；

(三) 符合教務委員會制定的學術規章及其他澳大規章者。

Regulamento relativo aos Graus Académicos atribuídos pela Universidade de Macau

Artigo 1.º

Graus académicos

1. A Universidade de Macau, abreviadamente designada por UM, atribui os graus académicos de bacharel, licenciado, mestre, doutor e doutor *honoris causa*, nos termos dos artigos 14.º a 18.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro.

2. A UM pode ainda atribuir títulos, diplomas ou certificados nos termos da legislação aplicável.

3. A UM, após aprovação do Senado, atribui graus académicos, bem como outros títulos, diplomas ou certificados, com excepção dos graus honoríficos e distinções honoríficas, a quem tenha:

1) Completado um curso reconhecido;

2) Obtido aprovação em exames, testes ou em outros processos de avaliação, adequados;

3) Cumprido os regulamentos académicos elaborados pelo Senado ou outros regulamentos da UM.

第二條

榮譽學位或榮譽名銜

一、澳大可頒授榮譽博士學位或榮譽名銜予下列人士：

(一) 在促進知識或其他領域上對澳大或社會有卓越貢獻者；

(二) 對人類有重大貢獻或所取得的成就配獲得該等學位或名銜者。

二、校董會向校監提交由榮譽學位及榮譽名銜委員會推薦的人士名單，經核准後施行。

第三條

名稱

澳大頒授的學位的名稱載於屬本規章組成部分的附件一內。

Artigo 2.º

Graus ou distinções honoríficas

1. A UM pode atribuir o grau de doutor *honoris causa* ou outras distinções honoríficas às personalidades:

1) Que tenham contribuído de forma exemplar para a UM ou para a comunidade, na promoção do saber ou em outras áreas;

2) Que tenham contribuído de forma relevante para a humanidade ou que tenham alcançado êxitos merecedores de tais graus ou títulos.

2. A lista de personalidades escolhida pela Comissão de Graus e Títulos Honoríficos é proposta pelo Conselho da Universidade ao Chanceler para aprovação da atribuição dos graus e títulos honoríficos.

Artigo 3.º

Designações

As designações dos graus académicos atribuídos pela UM são especificadas no Anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

附件一

ANEXO I

(第三條所指的附件)
(a que se refere o artigo 3.º)

澳大頒授的學位的名稱

Designações dos graus académicos atribuídos pela UM

學位 Graus académicos		
教育高等專科學位	Bacharelato em Ciências da Educação	«Bacharelato» of Education
文學士	Licenciatura em Letras	Bachelor of Arts
工商管理學士	Licenciatura em Gestão de Empresas	Bachelor of Business Administration
教育學士	Licenciatura em Ciências da Educação	Bachelor of Education
法學士	Licenciatura em Direito	Bachelor of Law
理學士	Licenciatura em Ciências	Bachelor of Science
工程學士	Licenciatura em Engenharia	Bachelor of Engineering
社會科學學士	Licenciatura em Ciências Sociais	Bachelor of Social Sciences
文學碩士	Mestrado em Letras	Master of Arts
工商管理碩士	Mestrado em Gestão de Empresas	Master of Business Administration
教育碩士	Mestrado em Ciências da Educação	Master of Education
法學碩士	Mestrado em Direito	Master of Law

學位		
Graus académicos		
理學碩士	Mestrado em Ciências	<i>Master of Science</i>
工程碩士	Mestrado em Engenharia	<i>Master of Engineering</i>
社會科學碩士	Mestrado em Ciências Sociais	<i>Master of Social Sciences</i>
哲學博士 (研究範疇包括：文學、人文學、工商管理、教育學、法學、理學、工程及社會科學)	Doutoramento (as áreas de investigação englobam: Letras, Humanidades, Gestão de Empresas, Ciências da Educação, Direito, Ciências, Engenharia e Ciências Sociais)	<i>Doctor of Philosophy (research areas include: Languages and Literatures, Humanities, Business Administration, Education, Law, Science, Engineering and Social Sciences)</i>
榮譽文學博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Letras	<i>Doctor of Letters honoris causa</i>
榮譽人文學博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Humanidades	<i>Doctor of Humanities honoris causa</i>
榮譽工商管理博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Gestão de Empresas	<i>Doctor of Business Administration honoris causa</i>
榮譽教育博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Ciências da Educação	<i>Doctor of Education honoris causa</i>
榮譽法學博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Direito	<i>Doctor of Law honoris causa</i>
榮譽理學博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Ciências	<i>Doctor of Science honoris causa</i>
榮譽社會科學博士	Doutoramento <i>honoris causa</i> em Ciências Sociais	<i>Doctor of Social Sciences honoris causa</i>

《澳門大學學院教學及研究單位規章》

Regulamento relativo às Unidades de Ensino e de Investigação das Faculdades da Universidade de Macau

第一節

SECÇÃO I

學院教學單位的職權及運作

Competências e funcionamento das unidades de ensino das faculdades

根據《澳門大學組織架構規章》第六條第三款，本規章此節規管學院轄下的教學單位之職權及運作。

Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Regulamento relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, esta secção do presente Regulamento regula as competências e o funcionamento das unidades de ensino subordinadas às faculdades.

第一條

Artigo 1.º

教學單位的架構

Estrutura das unidades de ensino

一、學院轄下可設立學系，由系主任負責學系的發展計劃及日常運作並向學院院長及副院長報告。學系下設的課程可設課程主任，負責有關課程的工作並輔助系主任。

1. As faculdades podem criar departamentos académicos subordinados. Os chefes de departamento são responsáveis perante o director e o subdirector de faculdade pelo planeamento do desenvolvimento dos departamentos e pelo seu funcionamento corrente. Os cursos subordinados ao departamento podem dispor de coordenadores de curso, os quais são responsáveis pelos respectivos assuntos e coadjuvam o chefe de departamento.

二、學院轄下可直接設立不屬於任何學系的課程，由課程主任負責有關工作，並向學院院長及副院長報告。

2. As faculdades podem criar directamente cursos subordinados que não pertençam a nenhum departamento académico. Os coordenadores de curso são responsáveis perante o director e o subdirector de faculdade pelos respectivos assuntos.

三、不完全屬於任何學系或課程的共同學科由學科召集人負責有關工作，並向學院院長及副院長報告。

第二條

系主任

一、系主任由學院院長推薦，並由校長任免。系主任一般應為副教授或以上級別。

二、系主任是學系的學術領導人，同時負有學術行政和管理職責。系主任的基本職責是輔助學院院長及副院長達成學系的學術及研究目標。系主任的主要責任包括：

(一) 管理：領導及管理學系的學術事務；

(二) 人力資源管理(包括招聘、評核及晉升)：根據大學規章和政策，在財政資源約束下，和學院院長及副院長共同監督及管理學系內人力資源；

(三) 課程、教學及學生事務：與課程主任合作，領導小組監管學系內的核心教學活動、指導學生及其他學術事務，以營造良好的學習環境及確保高水準的教學質量；

(四) 其他職務，包括協助起草年度財政預算案、安排財政資源分配及設備管理等。

三、總括而言，系主任致力於維持、提高學系的學術水平，並為學務規劃及管理發揮關鍵作用。

第三條

課程主任

一、課程主任由學院院長推薦，並由校長任免。

二、課程主任負責管理課程的教學工作，包括：

(一) 分配教學工作及資源；

(二) 領導課程設計及修訂；

(三) 對教學質量進行評核；

3. Os coordenadores de disciplinas são responsáveis perante o director e o subdirector de faculdade pelos assuntos relativos às disciplinas comuns que não pertençam totalmente a um determinado departamento académico ou curso.

Artigo 2.º

Chefes de departamento

1. Os chefes de departamento são nomeados e exonerados pelo reitor, sob recomendação dos directores de faculdade. Normalmente os chefes de departamento devem possuir a categoria igual ou superior à de professor associado.

2. Os chefes de departamento são dirigentes académicos dos departamentos, zelando pela respectiva administração e gestão académica. As suas responsabilidades fundamentais residem em coadjuvar o director e o subdirector de faculdade na realização dos objectivos académicos e de investigação da faculdade, nomeadamente:

1) Gestão: dirigir e gerir os assuntos académicos do departamento;

2) Gestão dos recursos humanos (incluindo o recrutamento, a avaliação e a promoção): supervisionar e gerir os recursos humanos do departamento juntamente com o director e o subdirector de faculdade, de acordo com as regras e políticas em vigor da Universidade e tendo como limitação os recursos financeiros disponíveis;

3) Assuntos relacionados com os cursos, o ensino e os estudantes: liderar grupos com os coordenadores de curso para realizar supervisão das actividades pedagógicas principais do departamento, da orientação de estudantes e de outros assuntos académicos, com o fim de criar um excelente ambiente de aprendizagem e assegurar uma alta qualidade de ensino;

4) Outras funções, incluindo apoiar a elaboração da proposta de orçamento anual, a distribuição dos recursos financeiros e a gestão dos equipamentos.

3. Em termos gerais, os chefes de departamento dedicam-se à manutenção e elevação do nível académico dos departamentos e desempenham um papel decisivo no seu planeamento e gestão.

Artigo 3.º

Coordenadores de curso

1. Os coordenadores de curso são nomeados e exonerados pelo reitor, sob recomendação dos directores de faculdade.

2. Os coordenadores de curso são responsáveis pela gestão do ensino dos cursos, incluindo:

1) Distribuição do trabalho docente e dos recursos pedagógicos;

2) Orientação na concepção e na revisão do curso;

3) Avaliação da qualidade de ensino;

(四) 輔導學生學習。

三、課程主任輔助系主任或在課程不屬於任何學系的情況輔助學院院長及副院長處理學術行政，包括預算、人力資源及設備的管理。

第四條

學科召集人

一、學科召集人由學院院長推薦，並由校長任免。

二、學科召集人負責管理整個學科的教學工作，包括：

(一) 分配教學工作及資源；

(二) 領導課程設計及修訂；

(三) 對教學質量進行評核；

(四) 輔導學生學習。

三、學科召集人還須輔助學院院長及副院長處理其學科的學術行政，包括預算、人力資源及設備的管理。

第二節

學院研究單位的職權及運作

根據《澳門大學組織架構規章》第六條第三款，本規章此節規管學院轄下的研究單位，包括研究中心及研究所的職權及運作。

第五條

目的和任務

一般而言，研究中心及研究所應：

一、致力研究，為大學使命及與研究相關的重點任務作出貢獻；

二、提昇大學研究的國際地位及知名度；

三、向大學成員、專業人士及社會公眾公佈研究成果；

四、向社會提供研究、開發及專業服務。

4) Orientação de estudantes.

3. Os coordenadores de curso coadjuvam os chefes de departamento, ou o director e o subdirector de faculdade caso o curso não pertença a nenhum departamento, na administração académica, incluindo elaboração da proposta de orçamento e gestão dos recursos humanos e dos equipamentos.

Artigo 4.º

Coordenadores de disciplinas

1. Os coordenadores de disciplinas são nomeados e exoneros pelo reitor, sob recomendação dos directores de faculdade.

2. Os coordenadores de disciplinas são responsáveis pela gestão do ensino das disciplinas, incluindo:

1) Distribuição do trabalho docente e dos recursos pedagógicos;

2) Orientação na concepção e na revisão do curso;

3) Avaliação da qualidade de ensino;

4) Orientação de estudantes.

3. Os coordenadores de disciplinas devem também coadjuvar o director e o subdirector de faculdade na administração académica no âmbito das respectivas disciplinas, incluindo elaboração da proposta de orçamentos e gestão dos recursos humanos e dos equipamentos.

SECÇÃO II

Competências e funcionamento das unidades de investigação das faculdades

Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Regulamento relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, esta secção do presente Regulamento regula as competências e o funcionamento das unidades de investigação subordinadas às faculdades, incluindo os centros de investigação e institutos de investigação.

Artigo 5.º

Objectivos e responsabilidades

Em termos gerais, os centros de investigação e institutos de investigação devem:

1. Dedicar-se à investigação e contribuir para realização das missões da Universidade e das suas tarefas prioritárias relacionadas com a investigação;

2. Elevar a posição e visibilidade da Universidade no domínio de investigação a nível internacional;

3. Difundir os resultados de investigação junto dos membros da Universidade, dos profissionais e do público em geral;

4. Prestar serviços de investigação e desenvolvimento e serviços profissionais à comunidade.

第六條

研究單位的主管

一、研究單位的主管由其所屬學院院長推薦，校長任免。研究中心的主管為研究中心主任，而研究所的主管為研究所所長。

二、研究單位的主管負責研究事務的總體規劃、協調及安排，而且確保研究中心或研究所之研究及學術出版物有良好學術水平並達到適當數量。研究單位的主管應著力通過校外獨立評審來保證質量。

三、研究單位的主管應維持研究中心或研究所良好的日常運作。

四、研究單位的主管應於學年初向所屬學院院長遞交年度工作計劃，列明該年度需要開展的研究項目。另外，應於學年末遞交年度總結報告，匯報所有研究成果。

第七條

運作之評估

大學相關單位應依據常規報告和學院院長指定的其他方式，監督研究中心及研究所的工作進度，並評估其狀況、功能與政策。

(是項刊登費用為 \$50,610.00)

Artigo 6.º

Chefes das unidades de investigação

1. Os chefes das unidades de investigação são nomeados e exonerados pelo reitor, sob recomendação dos respectivos directores de faculdade. Os chefes dos centros de investigação e dos institutos de investigação são designados directores de centro de investigação e de instituto de investigação, respectivamente.

2. Os chefes das unidades de investigação zelam pelo planeamento geral, coordenação e organização dos assuntos relativos à investigação, assegurando que a sua investigação e as publicações académicas tenham um nível elevado e uma quantidade adequada. Devem ainda procurar garantir a respectiva qualidade mediante avaliações externas.

3. Os chefes das unidades de investigação devem assegurar o bom funcionamento corrente dos centros de investigação ou institutos de investigação.

4. Os chefes das unidades de investigação devem submeter um plano de trabalho anual aos respectivos directores de faculdade no início de cada ano lectivo, apresentando os projectos de investigação a realizar durante o ano. Devem também entregar um relatório no final de cada ano lectivo, apresentando todos os resultados alcançados.

Artigo 7.º

Avaliação do funcionamento

As autoridades competentes da Universidade efectuem a supervisão do progresso das actividades dos centros de investigação e institutos de investigação, bem como a avaliação do seu estatuto, função e políticas, com base nos relatórios regulares e em outros meios a indicar pelos directores de faculdade.

(Custo desta publicação \$ 50 610.00)