



UNIVERSIDADE
CATÓLICA
PORTUGUESA

REITORIA

DESPACHO NR/REG/0514/2025

ASSUNTO: Regulamento do MA in Governance, Leadership and Democracy Studies

Aprovo, sob proposta da Diretora do Instituto de Estudos Políticos, e ao abrigo do artigo 24º, alínea n), dos Estatutos da Universidade Católica Portuguesa o Regulamento do MA in Governance, Leadership and Democracy Studies, anexo a este despacho.

Lisboa, 18 de novembro de 2025

A Reitora



9

Regulamento **MA in Governance, Leadership and Democracy Studies**

Artigo 1.º

Disposições gerais

1. A Universidade Católica Portuguesa, através do Instituto de Estudos Políticos, confere o grau de Mestre em Governance, Leadership and Democracy Studies.
2. A concessão do grau de Mestre pressupõe a frequência e aprovação nas unidades curriculares (57 ECTS) e a elaboração, discussão e aprovação da tese (33 ECTS), devendo os estudantes completar um total de 90 ECTS.
3. Os alunos que terminem apenas a parte curricular têm direito à obtenção de um Certificado de Pós-Graduação.

Artigo 2.º

Duração

1. O Mestrado tem uma duração de três semestres: dois semestres para a parte curricular e um semestre para a elaboração da tese.
2. O programa pode também ser frequentado em regime intensivo, durante apenas dois semestres, desde que tal seja requerido à Direção do Instituto de Estudos Políticos e esta aprobe.

Artigo 3.º

Objetivo do Programa

O Mestrado tem como principal objetivo dotar os seus alunos de uma formação em governação, liderança e democracia, através do ensino e da discussão de alta qualidade.

Artigo 4.º

Composição do Programa

1. O programa é composto por duas fases: a fase curricular e a fase de elaboração e discussão da tese.
2. A fase curricular (57 ECTS) abrange unidades curriculares obrigatórias e unidades curriculares optativas.
 - a) A fase curricular deve ser concluída em dois semestres.
 - b) Todas as unidades curriculares e seminários são obrigatoriamente presenciais.
 - c) No final da fase curricular, deve ser apresentado à Coordenação do programa um projeto de tese.



3. A fase de elaboração da tese deve ser concluída num semestre, podendo ser prorrogada por um limite máximo de mais dois semestres, mediante requerimento dirigido à Direção do IEP, com parecer favorável do orientador.
 - a) Esta fase pode ser realizada simultaneamente com um estágio e/ou intercâmbio ou, no caso dos estudantes internacionais, no seu país de origem.
 - b) Nesta fase, a presença do aluno é obrigatória apenas na discussão da tese.
 - c) A tese deverá ser redigida em língua inglesa.

Artigo 5.º

Requisitos de candidatura ao Mestrado

1. Poderão candidatar-se ao programa de mestrado os titulares do grau de licenciado.
2. Haverá candidaturas para o semestre de outono e para o semestre da primavera, podendo os alunos iniciar o programa indistintamente em qualquer desses semestres.

Artigo 6.º

Candidaturas

1. As candidaturas são formalizadas por via digital, em formulário próprio, e deverão ser instruídas com os elementos seguintes:
 - a) Curriculum Vitae;
 - b) Certificado de Habilitações;
 - c) Documento de Identificação;
 - d) Fotografia tipo passe
 - e) Duas cartas de recomendação
 - f) Dois ensaios da autoria do candidato com, aproximadamente, 2500 palavras cada, em língua inglesa.
2. O período de candidaturas é anunciado em edital próprio.
3. Todos os candidatos serão convocados para uma entrevista, a qual visa compreender as motivações do candidato para a frequência do curso, avaliar a sua experiência profissional e esclarecer elementos adicionais à avaliação curricular.
 - a) O convite para a entrevista será enviado por email para o endereço de email do candidato.
 - b) Quando agendada, a falta injustificada à entrevista resultará na incompletude e consequente desconsideração da candidatura.
4. Após submeter o formulário, o candidato receberá um email com instruções para efetuar o pagamento da taxa de candidatura, a qual é condição necessária para início do processo de avaliação da mesma.



9

Artigo 7.º

Seleção dos candidatos

1. A seleção dos candidatos a admitir é realizada em função dos critérios seguintes:

Entrevista	30%
Certificado de Licenciatura	20%
Curriculum Vitae	20%
Cartas de Recomendação	15%
Ensaaios	15%
2. Os resultados serão comunicados aos alunos via email, sendo expressos da seguinte forma:
Admitido/Não Admitido.

Artigo 8.º

Fase Curricular

1. Durante a fase curricular os alunos de Mestrado deverão obter 57 ECTS, através da avaliação nas unidades curriculares obrigatórias e nas optativas escolhidas até completarem o referido número de ECTS.
2. O ensino é presencial e os alunos têm de assistir obrigatoriamente a um mínimo de 2/3 das aulas de cada unidade curricular do seu programa.
3. A avaliação nas diferentes unidades curriculares obrigatórias ou opcionais é feita, entre outros, através da participação nas aulas, testes, apresentação de ensaios, trabalhos (escritos e orais) e exames escritos e orais.
4. A fase de exames de recurso e de melhoria é identificada no Calendário Académico do IEP e decorre no mês de julho.
5. A realização de exames de recurso e de melhoria exige inscrição prévia e só pode ser requerida até à entrega do projeto de tese que conclui a fase curricular.
6. O aluno pode fazer no máximo três exames de recurso ou melhoria.
7. Os alunos que apenas concluem a parte curricular do programa sem prosseguir para a fase seguinte podem requerer à Direcção do IEP a atribuição de um certificado de Pós-Graduação em Governance, Leadership and Democracy Studies.

Artigo 9.º

Avaliação

1. O modo de avaliação de cada unidade curricular é determinado pelo docente e deverá vir mencionado na ficha da unidade curricular.
2. Para que a avaliação seja válida, é necessário que a prestação de provas, por trabalho ou exame, esteja isenta de plágio e que o uso de todos os materiais respeite direitos de autor.



3. Os alunos que não possam comparecer a um ou mais exames podem realizar esses exames na época de recurso, desde que reúnam condições para o efeito e paguem a correspondente taxa.
4. Poderão ficar dispensados da taxa de exame de recurso os alunos que não possam comparecer a algum exame em época normal por motivo de:
 - a) Prestação de serviço militar ou serviço ao Estado;
 - b) Maternidade;
 - c) Doença grave ou prolongada do(a) aluno(a) devidamente justificada pelo médico.
5. Sendo a revisão de provas uma medida excecional, na presunção, fundamentada, de existirem possíveis erros de avaliação, poderá aquela ser requerida à Direção do Instituto, por requerimento, no prazo de cinco dias úteis após a publicação da pauta, mediante o pagamento de uma taxa de exame de melhoria, a devolver quando a reclamação for procedente.
6. A revisão será realizada por outro docente da mesma área de estudos e dela não haverá recurso.

Artigo 10.º

Prazos de entrega do projeto de tese

1. Os alunos que sejam admitidos no semestre de outono devem apresentar o projeto entre 1 de fevereiro e 30 de junho do mesmo ano letivo.
2. Os alunos que sejam admitidos no semestre da primavera devem apresentar o seu projeto entre o dia 1 de setembro e o dia 31 de dezembro do ano letivo subsequente ao ano de entrada.
3. Quando os alunos não consigam cumprir o prazo estabelecido nos números anteriores, podem solicitar prorrogação do mesmo por um limite máximo de dois semestres.
4. Excedido o limite que lhes seja fixado, não será possível a conclusão do programa.

Artigo 11.º

Projeto de tese

1. O projeto de tese deve ser submetido via email para ma.iep@ucp.pt juntamente com uma declaração do orientador manifestando a sua aprovação do projeto apresentado e a sua intenção de orientar o trabalho do candidato.
2. O projeto deve incluir:
 - a) o título e subtítulo da futura tese;
 - b) uma apresentação do tema e metodologia que será seguida em não mais de 2500 palavras;
 - c) um texto sobre o “Estado da Arte”;
 - d) um primeiro índice detalhado da futura tese;
 - e) um primeiro levantamento bibliográfico;
 - f) cronograma de trabalho.



9

3. A aceitação do projeto carece ainda da aprovação da Coordenação do Mestrado ou do Vice-Diretor para os Programas Académicos.
4. O projeto pode ser aprovado antes do aluno terminar a parte curricular, ficando, porém, condicionado à conclusão da mesma.

Artigo 12.º

Requisito de admissão à fase de elaboração da tese

1. Poderão ser admitidos à fase de elaboração de tese os alunos que tenham terminado a fase curricular com aproveitamento mínimo de 14 valores de média ponderada entre as várias unidades curriculares e cujo projeto de tese seja aprovado.
2. Os alunos que não satisfaçam no final da parte curricular as condições previstas no número anterior poderão:
 - a) realizar exames de melhoria de nota, nas unidades curriculares obrigatórias, para obterem a média final de 14 valores;
 - b) requerer a extensão da sua fase curricular em mais um semestre, com o intuito de substituir as unidades curriculares opcionais realizadas com menor classificação, de modo a perfazerem 57 ECTS com a avaliação mínima de 14 valores.

Artigo 13.º

Orientação da tese

1. A elaboração da tese deve ser orientada por um professor ou investigador do Instituto de Estudos Políticos.
2. Podem também orientar a preparação da tese professores e investigadores da Universidade Católica Portuguesa, bem como professores e investigadores de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros. Neste último caso, o Conselho Científico poderá sugerir o acompanhamento de um coorientador.
3. Como orientadores podem ainda ser admitidos especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.
4. A fixação do orientador na preparação da tese é formalizada, para cada caso, na sequência de apresentação do projeto de tese, de carta do orientador convidado a dizer que aceita orientar a tese e de parecer do Coordenador do Programa de Mestrado.

Artigo 14.º

Elaboração e entrega da tese

1. A tese deve ter no mínimo 15 mil e no máximo 25 mil palavras, excluindo a bibliografia e os anexos, com o texto dactilografado a dois espaços e as notas de rodapé a um espaço.
2. Cada tese deve incluir, na abertura, o número aproximado de palavras e um resumo que não pode ultrapassar 300 palavras.



3. A tese deve ser redigida na língua inglesa.
4. A tese pode ser impressa ou policopiada e na sua capa e primeira página devem constar:
 - a) o nome e emblema da Universidade e do Instituto;
 - b) a especialidade;
 - c) o nome do orientador;
 - d) o nome do candidato;
 - e) o título da tese.
5. A entrega da tese deve ser formalizada mediante requerimento dirigido à Direção do Instituto, instruído com os elementos seguintes:
 - a) 1 exemplar da tese em formato físico;
 - b) 1 exemplar da tese em suporte digital, em PDF pesquisável;
 - c) 1 exemplar do Curriculum vitae;
 - d) 1 carta do orientador a confirmar que a tese está em condições de ser entregue;
 - e) 1 declaração assinada a autorizar arquivo da tese no repositório institucional da UCP;
 - f) Uma declaração de honra de como a tese é da autoria do requerente e todos os materiais utilizados estão referenciados respeitando os direitos de autor.

Artigo 15.º

Prazos de entrega da tese

1. Os alunos que começarem os seus estudos no semestre de outono devem apresentar a tese entre 1 de setembro e 31 de janeiro do ano letivo subsequente ao ano de entrada.
2. Os alunos que começarem os seus estudos no semestre de primavera devem apresentar a tese entre o dia 1 de fevereiro e o dia 30 de junho do ano letivo subsequente ao ano de entrada.
3. O prazo limite para a apresentação da tese poderá ser prorrogado por um período máximo de dois semestres, mediante requerimento dirigido à Direção do Instituto de Estudos Políticos, devidamente justificado; findo este prazo, o aluno não poderá submeter a tese.

Artigo 16.º

Júri e defesa de tese

1. A nomeação do Júri no IEP é feita em conformidade com o disposto no Despacho ADM/0017/2019 exarado pela Reitoria da Universidade Católica Portuguesa.
2. De acordo com o Despacho ADM/0017/2019, o júri é regularmente nomeado pela Direção do IEP, sob proposta da coordenação do programa de mestrado.
3. Quando o documento submetido a discussão e avaliação pública contenha matéria eticamente sensível, o documento deve ser submetido à Comissão de Ética da UCP e o júri deverá ser nomeado pela Reitoria, conforme contemplado no ponto 7 do Despacho ADM/0017/2019.



4. Deverá ser observado o prazo máximo de 30 dias após a receção da tese, quando a nomeação cabe ser feita pela Direção do Instituto, e de 60 dias quando a tramitação requerer parecer da Comissão de Ética e a nomeação pela Reitoria.
5. O júri é constituído por três a cinco membros, podendo um destes ser o orientador.
6. Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o Júri.
7. Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a tese (Art. 22.º Dec. Lei 74/2006) e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas que cumpram os requisitos do decreto-lei nº 206/2009, de 31 de agosto.
8. O presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.
9. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
10. Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
11. Aos candidatos aprovados será atribuída uma das seguintes classificações: Rite – Suficiente (10-13 valores); Feliciter – Bom (14-15 valores); Magna cum laude – Muito Bom (16-17 valores); Summa cum laude – Excelente (18-20 valores).

Artigo 17.º

Diploma e certificação Escolar

1. A classificação final do Mestrado resulta da média ponderada por ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares e da classificação obtida na defesa da tese, no intervalo 10-20, da escala numérica inteira de 0 a 20.
2. Para a atribuição de Diploma e Certificado de Mestrado exige-se que o aluno tenha concluído a parte curricular, perfazendo todos os créditos previstos do seu plano curricular, e tenha defendido com êxito a tese de Mestrado.
3. O certificado de Mestrado deve ser requerido através da página do aluno (E-SCA). É devido pagamento pela emissão do certificado de Mestrado, mediante a tabela geral de taxas e emolumentos em vigor no ano letivo em questão.
4. O diploma deve ser requerido através da página do aluno (E-SCA) no ano de conclusão do grau. Na altura do pedido é feita a validação de não existência de dívida e só serão emitidos os diplomas dos alunos que tenham a sua situação financeira regularizada.
5. Os alunos que finalizem os seus estudos entre 1 de janeiro e 30 de junho e efetuem o pedido de diploma no E-SCA de acordo com a data a anunciar anualmente, receberão o diploma na cerimónia de graduação que decorrerá no último trimestre do mesmo ano.
6. Os alunos que finalizem os seus estudos entre 1 de julho e 30 de setembro e efetuem o pedido de diploma no E-SCA de acordo com a data a anunciar anualmente, receberão uma carta de felicitações na cerimónia de graduação, devendo o diploma ser levantado nos serviços



académicos a partir de dezembro do ano em que finaliza o programa até ao dia 31 de dezembro do ano seguinte.

7. Os alunos que finalizem os seus estudos entre 1 de outubro e 31 de dezembro de cada ano deverão fazer o pedido de diploma no E-SCA, no mesmo ano. O diploma será preparado e poderá ser levantado na Secretaria Escolar a partir do início de março e até 31 de dezembro do ano seguinte. Estes alunos serão convidados a integrar a cerimónia de graduação do ano seguinte ao da conclusão, e ser-lhes-á entregue uma carta de felicitação.
8. Caso o diploma não seja levantado até ao dia 31 de dezembro do ano seguinte à conclusão do curso, o diploma será pago de acordo com a tabela de taxas e emolumentos em vigor.

Artigo 18.º

Plano de Estudos do Programa

O Plano de estudos do Programa de Mestrado está disponível no site do IEP.

Artigo 19.º

Regras de Readmissão

1. A readmissão curricular torna-se necessária nos casos em que não se verifica o cumprimento dos prazos finais estabelecidos, redundando em prescrição, e/ou nos casos em que o aluno suspende a inscrição.
2. Os alunos que interrompam os seus estudos devem solicitar, mediante requerimento, o reingresso no programa. Em caso de suspensão superior a 2 semestres, os alunos devem frequentar obrigatoriamente o International Seminar do ano em que o reingresso é solicitado, ainda que já o tenham feito antes do pedido de suspensão de matrícula.
3. No caso de suspensão de inscrição sem conclusão da fase curricular, a readmissão concretiza-se mediante um pedido de reingresso e pela eventual atribuição de equivalências às unidades curriculares já finalizadas. Para concluir a respetiva fase curricular, o aluno deverá cumprir com as exigências do plano curricular vigente à data da sua readmissão.
4. Os pedidos de reingresso de alunos em fase curricular devem ser instruídos até 10 dias antes do início do semestre. Não serão deferidos pedidos fora deste prazo. Os pedidos de reingresso de alunos em fase de tese poderão ser instruídos em qualquer altura do ano letivo. Independentemente do mês de reingresso, deverá ser pago o semestre correspondente completo.

Artigo 20.º

Questões Disciplinares

Considerando que a seriedade, prestígio e bom nome das instituições escolares dependem da seriedade e correção dos comportamentos de toda a comunidade académica e em especial dos discentes nos seus trabalhos de estudo, de investigação e de prestação de provas de avaliação;



Considerando que a relação entre uma escola e os seus alunos supõe uma observância escrupulosa das regras legais e das boas práticas académicas;

Considerando que a autenticidade e originalidade dos textos apresentados como da própria autoria configuram uma exigência ética a cumprir pelos membros de uma academia:

1. Não é admissível que, nas relações jurídicas entre as escolas e os seus alunos, possam tolerar-se fraudes à lei que impõe o respeito pelos direitos autorais, nem violações às boas práticas académicas que possuem tradições seculares. Sempre que for detetado plágio, o aluno verá a sua avaliação anulada e a correspondente classificação de zero valores;
2. A verificação de tais fraudes constitui um ilícito contratual e institucional grave, enquadrável numa justa causa de rescisão das relações escola-aluno;
3. Em todas as questões em que este regulamento é omissivo a respeito de infrações disciplinares, aplica-se o regulamento disciplinar da Universidade Católica Portuguesa.

Artigo 21.º

Prémio de Excelência

1. O Instituto de Estudos Políticos atribui os Prémios Lord Acton e Alexis de Tocqueville ao programa de MA in Governance, Leadership and Democracy Studies.
2. Qualquer dos prémios mencionados em 1 é estritamente honorífico e não inclui nenhuma forma de compensação financeira. Os prémios de Excelência constam no suplemento ao diploma e constituem uma efetiva promoção da qualificação dos alunos agraciados.
3. Para ambos os prémios, só serão elegíveis os Mestrandos efetivamente inscritos e com a situação financeira regularizada à data em que são apurados e anunciados os resultados.
4. Em cada ano escolar o IEP atribui o Prémio Alexis de Tocqueville ao melhor aluno a frequentar atualmente o programa e que tenha concluído 57 ECTS, num máximo de dois semestres.

Artigo 22.º

Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica tem por objetivo refletir e debater os assuntos levados ao seu conhecimento pelos seus membros e que se relacionem com o funcionamento dos Programas de 2.º e 3.º Ciclo do IEP.
2. A Comissão Pedagógica é composta por um membro da Direção e um membro da Coordenação de cada Programa de 2.º e 3.º ciclo, por um representante dos docentes, como ainda por um aluno de cada Programa do 2.º ciclo e por dois alunos do Programa do 3.º ciclo, sendo obrigatoriamente um da primeira fase deste Programa e um da segunda ou terceira fase do mesmo.
3. Os representantes dos alunos e dos docentes são eleitos pelos seus pares, em eleições a decorrer anualmente, em data fixada no calendário académico do IEP.



5. A Comissão Pedagógica reúne-se ordinariamente uma vez em cada semestre e extraordinariamente sempre que for convocada pela Direção.
6. As reuniões da Comissão Pedagógica são moderadas pelo Vice-Diretor para os Programas Académicos ou, em sua delegação, por um Coordenador de Programa.

Artigo 23.º

Exceções, dúvidas e omissões

1. Cabe à Direção a decisão final em todos os casos excecionais, tendo, para assuntos científicos, de ouvir a Comissão Especializada do Conselho Científico do Instituto de Estudos Políticos.
2. Os casos de dúvida e omissões de interpretação ou de aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Direção do IEP, mediante requerimento dos interessados.

Artigo 24.º

Revisão do Regulamento do Programa de MA in Governance, Leadership and Democracy Studies

O presente Regulamento poderá ser revisto por decisão da Direção do IEP, sob consulta e aprovação da Reitoria.

Lisboa, outubro de 2025



9

Regulation

Master of Arts in Governance, Leadership and Democracy Studies

Article 1

General provisions

1. The Catholic University of Portugal, through the Institute for Political Studies, confers the degree of Master's in Studies of Governance, Leadership and Democracy.
2. The award of the master's degree presupposes the attendance and approval of the curricular units (57 ECTS) and the preparation, discussion, and approval of the thesis (33 ECTS), and students must complete a total of 90 ECTS.
3. Students who complete only the curricular part are entitled to obtain a Postgraduate Certificate.

Article 2

Duration

1. The Master's Degree lasts three semesters: two semesters for the curricular part and one semester for the preparation of the thesis.
2. The program can also be attended intensively, for only two semesters, as long as this is requested to the Board of the Institute for Political Studies and approved by it.

Article 3

Program Objective

The main objective of the Master's Degree is to provide its students with training in governance, leadership, and democracy through high-quality teaching and discussion.

Article 4

Program Composition

1. The program consists of two phases: the curricular phase and the thesis preparation and discussion phase.
2. The curricular phase (57 ECTS) covers compulsory curricular units and optional curricular units.
 - a) The curricular phase must be completed in two semesters.
 - b) All curricular units and seminars are mandatorily face-to-face.
 - c) At the end of the curricular phase, a thesis project must be submitted to the Coordination of the program.
3. The thesis preparation phase must be completed in one semester, and may be extended for another two semesters, upon request addressed to the IEP Board, with a favourable opinion from the advisor.



- a) This phase can be carried out simultaneously with an internship and/or exchange or, in the case of international students, in their country of origin.
- b) At this stage, the student's presence is mandatory only in the discussion of the thesis.
- c) The thesis must be written in English.

Article 5

Master's application requirements

1. Holders of a bachelor's degree can apply for the master's degree.
2. There will be applications for the Autumn semester and the Spring semester, and students may start the program indiscriminately in any of these semesters.

Article 6

Applications

1. Applications are formalized digitally, in a specific format, and must be accompanied by the following elements:
 - a) Curriculum vitae;
 - b) Certificate of Qualifications;
 - c) Identification Document;
 - d) Passport-style photo
 - e) Two letters of recommendation
 - f) Two essays by the candidate with approximately 2500 words each, in English.
2. The application period is announced in a specific announcement.
3. All candidates will be called for an interview, which aims to understand the candidate's motivations for attending the course, evaluate their professional experience, and clarify additional elements to the curricular evaluation.
 - a) The interview invitation will be emailed to the candidate's email address.
 - b) When scheduled, unjustified absence from the interview will result in incompleteness and consequent disregard of the application.
4. After submitting the form, the candidate will receive an email with instructions for paying the registration fee, a necessary condition to start the evaluation process.

Article 7

Selection of candidates

1. The selection of candidates to be admitted is carried out according to the following criteria:

Interview	30%
Bachelor's Certificate	20%
Curriculum vitae	20%



Letters of Recommendation	15%
Essays	15%

2. The results will be communicated to students via email, expressed as follows:
Admitted/Not Admitted.

Article 8

Curricular Phase

1. During the curricular phase, master's students must obtain 57 ECTS, through evaluation in the mandatory curricular units and in the chosen optional curricular units until they complete the aforementioned number of ECTS.
2. Teaching is face-to-face, and students must attend a minimum of 2/3 of the classes of each curricular unit of their program.
3. Evaluation in the different mandatory or optional curricular units is done, among others, through participation in classes, tests, presentation of essays, assignments (written and oral), and written and oral tests.
4. The appeal and improvement exam period is identified in the IEP Academic Calendar and takes place in July.
5. The completion of appeal and improvement exams requires prior registration and can only be requested until the presentation of the thesis project that concludes the curricular phase.
6. The student can take a maximum of three appeal or improvement exams.
7. Students who only complete the curricular part of the program without moving on to the next phase may apply to the IEP Board of Trustees for a Graduate Certificate in Governance, Leadership and Democracy Studies.

Article 9

Evaluation

1. The evaluation method of each course unit is determined by the teacher and must be mentioned in the course syllabus.
2. For the evaluation to be valid, it is necessary that the assignments, by written works or exam, are free of plagiarism and that the use of all materials respects copyright.
3. Students who are unable to attend one or more exams may take them during the appeal period, provided that they meet the conditions for this purpose and pay the corresponding fee.
4. Students who are unable to attend any exam during the normal period may be exempt from the appeal fee for the following reasons:
 - a) Provision of military service or service to the State;
 - b) Motherhood;
 - c) Serious or prolonged illness of the student, duly justified by the doctor.



5. As the review of tests is an exceptional measure, on the presumption, substantiated, that there are possible errors in the evaluation, it may be requested to the Board of the Institute, upon request, within five working days after the publication of the mark sheet, upon payment of an improvement examination fee, which will be returned when the complaint is upheld.
6. The review will be carried out by another professor in the same area of study, and there will be no appeal.

Article 10

Deadlines for submission of the thesis project

1. Students admitted in the Autumn semester must submit the project between February 1st and June 30th of the same academic year.
2. Students admitted in the Spring semester must submit their project between September 1st and December 31st of the academic year following the year of enrolment.
3. When students are unable to meet the deadline established in the previous numbers, they may request an extension of the deadline for a maximum of two semesters.
4. If the limit set for them is exceeded, it will not be possible to complete the program.

Article 11

Thesis project

1. The thesis project must be sent via email to ma.iep@ucp.pt along with a statement from the supervisor expressing their approval of the submitted project and their intention to supervise the candidate's work.
2. The project will include:
 - a) the title and subtitle of the future thesis;
 - b) a presentation of the theme and methodology that will be followed in a maximum of 2500 words;
 - c) a text on the "State of the Art";
 - d) a first detailed table of contents of the future thesis;
 - e) a first bibliographic survey;
 - f) a schedule.
3. The acceptance of the project still requires the approval of the Master's Coordination or the Vice-Director of Academic Programs.
4. The project can be approved before the student finishes the curricular part, being, however, conditioned to its completion.



1

Article 12

Admission requirements for the thesis preparation phase

1. Students who have completed the curricular phase with a minimum average of 14 values weighted points between the various curricular units and whose thesis project is approved may be admitted to the thesis preparation phase.
2. Students who do not meet the conditions established in the previous number at the end of the curricular part may:
 - a) carry out grade improvement exams, in the mandatory curricular units, to obtain the final average of 14 values;
 - b) request the extension of their curricular phase for another semester, in order to replace the optional curricular units with lower classification, to make up 57 ECTS with a minimum evaluation of 14 values.

Article 13

Thesis supervision

1. The preparation of the thesis must be supervised by a professor or a researcher from the Institute for Political Studies.
2. Professors and researchers from the Catholic University of Portugal, as well as professors and researchers from other national or foreign higher education institutions may also supervise the preparation of the thesis. In the latter case, the Scientific Council may suggest the supervision of a co-supervisor.
3. Specialist with recognised experience and professional competence may also be admitted as supervisors.
4. The appointment of the supervisor in the preparation of the thesis is formalized, for each case, after the presentation of the thesis project, a letter from the guest supervisor saying that he/she accepts to supervise the thesis, and the review of the Master's Coordinator.

Article 14

Preparation and submission of the thesis

1. The thesis must have a minimum of 15,000 and a maximum of 25,000 words, excluding the bibliography and the annexes, with the text typed in two spaces and the footnotes in one space.
2. Each thesis must include, in the opening, the approximate number of words and an abstract that cannot exceed 300 words.
3. The thesis must be written in English.
4. The thesis may be printed or photocopied and its cover and first page must contain:
 - a) the name and emblem of the University and the Institute;
 - b) the speciality;



- c) the name of the supervisor;
 - d) the name of the candidate;
 - e) the title of the thesis.
5. The submission of the thesis must be formalized by means of a request addressed to the Board of the Institute, accompanied by the following elements:
- a) 1 copy of the thesis in physical format;
 - b) 1 copy of the thesis in digital format, in searchable PDF;
 - c) 1 copy of the Curriculum Vitae;
 - d) 1 letter from the supervisor confirming that the thesis is ready to be delivered;
 - e) 1 signed statement authorizing the thesis to be archived in the UCP institutional repository;
 - f) A declaration of honour stating that the thesis is the work of the applicant and that all materials used are referenced in accordance with copyright laws.

Article 15

Deadlines for thesis submission

1. Students who begin their studies in the Autumn semester must submit their thesis between September 1 and January 31 of the academic year following the year of admission.
2. Students who begin their studies in the Spring semester must submit their thesis between February 1 and June 30 of the academic year following the year of admission.
3. The deadline for the submission of the thesis may be extended for a maximum period of two semesters, by means of a duly justified request addressed to the Board of the Institute for Political Studies; after this period, the student will not be able to submit the thesis.

Article 16

Jury and thesis defence

1. The appointment of the Jury at the IEP is made in accordance with the provisions of Order ADM/0017/2019 of the Rectory of the Catholic University of Portugal.
2. According to Order ADM/0017/2019, the jury is regularly appointed by the IEP Board, on the proposal of the Coordination of the master's program.
3. When the document submitted for public discussion and evaluation contains ethically sensitive material, the document must be submitted to the UCP Ethics Committee and the jury must be appointed by the Rector's Office, as provided for in point 7 of Order ADM/0017/2019.
4. The maximum period of 30 days after receipt of the thesis must be observed when the appointment is to be made by the Institute's Board, and 60 days when the procedure requires an opinion from the Ethics Committee and appointment by the Rector's Office.
5. The jury consists of three to five members, one of whom may be the supervisor.
6. Whenever there is more than one supervisor, only one can be part of the jury.



7. The members of the jury must be experts in the field covered by the thesis (Art. 22 of Decree-Law 74/2006) and are appointed from among nationals or foreigners who hold a doctoral degree or are experts who meet the requirements of Decree-Law No. 206/2009 of 31 August.
8. The president of the jury may authorize the participation of members by teleconference in any number, provided that there are technical conditions for their full participation in the proceedings.
9. The decisions of the jury are taken by a majority of its members, through a justified roll-call vote, with no abstentions allowed.
10. Minutes are taken of the jury's meetings, recording the votes of each of its members and the respective reasoning, which may be common to all or some members of the jury.
11. Successful candidates will be assigned one of the following classifications: Rite – Satisfactory (10-13 points); Feliciter – Good (14-15 points); Magna laude – Very Good (16-17 points); Summa laude – Excellent (18-20 points).

Article 17

Diploma and school certification

1. The final classification for the Master's degree is calculated as the ECTS-weighted average of the classifications obtained in the curricular units and the classification obtained in the thesis defence, on a scale of 10-20, from 0 to 20.
2. To be awarded a Master's Degree Diploma and Certificate, students must have completed the curricular part, earning all the credits required in their study plan, and successfully defended their Master's thesis.
3. The Master's certificate must be requested through the student's page (E-SCA). Payment is due for the issuance of the Master's certificate, according to the general table of fees in the academic year in question.
4. The diploma must be requested through the student's page (E-SCA) in the year of completion of the degree. At the time of the request, the absence of debt is validated, and only the diplomas of students who have their financial situation regularised will be issued.
5. Students who complete their studies between 1 January and 30 June and apply for their diploma on E-SCA in accordance with the date announced annually will receive their diploma at the graduation ceremony to be held in the last quarter of the same year.
6. Students who complete their studies between 1 July and 30 September and apply for their diploma on E-SCA in accordance with the date announced annually will receive a letter of congratulations at the graduation ceremony. The diploma must be collected from the academic services between December of the year in which the programme ends and 31 December of the following year.
7. Students who complete their studies between 1 October and 31 December of each year must apply for their diploma on E-SCA in the same year. The diploma will be prepared and can be collected from the School Office from the beginning of March until 31 December of the following year. These students will be invited to attend the graduation ceremony in the year



following their completion of the programme and will be presented with a letter of congratulations.

8. If the diploma is not collected by December 31 of the year following the completion of the course, the diploma will be paid for in accordance with the current table of tuition fees.

Article 18

Study Plan of the Program

The Master's Study Plan is available on the IEP website.

Article 19

Readmission rules

1. Curricular readmission becomes necessary in cases where the established deadlines are not met, resulting in expiry, and/or in cases where the student suspends their enrolment.
2. Students who interrupt their studies must apply to re-enter the programme. In the event of a suspension of more than two semesters, students must attend the International Seminar for the year in which they request re-entry, even if they have already done so before the request for suspension of enrolment.
3. In the event of suspension of enrolment without completion of the curricular phase, readmission is granted upon request and by the possible attribution of equivalencies to the curricular units already completed. To complete the respective curricular phase, the student must comply with the requirements of the curricular plan in force on the date of their readmission.
4. Applications for re-entry by students in the curricular phase must be submitted at least 10 days before the start of the semester. Applications submitted after this deadline will not be accepted. Applications for re-entry by students in the thesis phase may be submitted at any time during the academic year. Regardless of the month of re-entry, the full semester fee must be paid.

Article 20

Disciplinary issues

Considering that the seriousness, prestige, and good name of educational institutions depend on the seriousness and correctness of the behaviour of the entire academic community and especially of students in their study, research, and assessment work;

Considering that the relationship between a school and its students requires scrupulous compliance with legal rules and good academic practice;

Considering that the authenticity and originality of texts presented as one's own work constitute an ethical requirement to be met by members of an academy:



9

1. It is unacceptable that, in legal relations between schools and their students, violations of the law imposing respect for copyright or breaches of good academic practice with centuries-old traditions should be tolerated. Whenever plagiarism is detected, the student will have their assessment annulled and receive a mark of zero;
2. The verification of such fraud constitutes a serious contractual and institutional offence, which constitutes just cause for termination of the school-student relationship;
3. In all matters not covered by these regulations regarding disciplinary offences, the disciplinary regulations of the Catholic University of Portugal shall apply.

Article 21

Award of Excellence

1. The Institute for Political Studies awards the Lord Acton and Alexis de Tocqueville awards to the MA program in Governance, Leadership, and Democracy Studies.
2. Any of the awards mentioned in 1 are strictly honorary and do not include any form of financial compensation. The awards of Excellence are listed in the diploma supplement and constitute an effective promotion of the qualifications of the award-winning students.
3. For both awards, only master's students who are effectively enrolled and whose financial situation is regularized on the date the results are determined and announced will be eligible.
4. Each academic year, the IEP awards the Alexis de Tocqueville Prize to the best student who is currently enrolled in the program and who has completed 57 ECTS in a maximum of two semesters.

Article 22

Pedagogical Committee

1. The Pedagogical Committee aims to reflect on and discuss matters brought to its attention by its members that relate to the functioning of the 2nd and 3rd Cycle Programmes of the IEP.
2. The Pedagogical Committee is composed of one member of the Board of Directors and one member of the Coordination of each 2nd and 3rd cycle Programme, a representative of the teachers, as well as one student from each 2nd cycle Programme and two students from the 3rd cycle Programme, one of whom must be from the first phase of this Programme and one from the second or third phase of it.
3. The representatives of students and teachers are elected by their peers, in elections held annually on a date set in the IEP academic calendar.
4. The Pedagogical Committee meets ordinarily once every semester and extraordinarily whenever convened by the Board.
5. The meetings of the Pedagogical Committee are moderated by the Deputy Director of Academic Programs or, in his delegation, by a Programme Coordinator.



Article 23

Exceptions, doubts, and omissions

1. The Board shall have the final decision in all exceptional cases and, for scientific matters, shall consult the Specialized Committee of the Scientific Council of the Institute for Political Studies.
2. Cases of doubt and omission in the interpretation or application of these Regulations shall be resolved by the Board of the IEP, at the request of the interested parties.

Article 24

Revision of the Regulation of the MA Programme in Governance, Leadership and Democracy Studies

These Regulations may be revised by decision of the IEP Board, under consultation and approval of the Rector's Office.

Lisbon, October 2025