

Regulamento Interno de Funcionamento do Gabinete de Gestão e Qualidade da Escola Superior de Teatro e Cinema

14-12-2020

Índice

Artigo 1º	4
(Objeto e âmbito de aplicação)	4
Artigo 2º	4
(Missão)	4
Artigo 3º	4
(Definição e competências do GGQ)	4
Artigo 4º	4
(Estrutura, Composição e Funcionamento)	4
Artigo 5º	5
(Outras competências)	5
Artigo 6º	6
(Informação, preparação e elaboração de documentos e relatórios)	6
Artigo 7º	7
(Modo de atuação)	7
Artigo 8º	7
(Omissões e Interpretações)	7
Artigo 9º	7
(Entrada em Vigor)	7
Anexo I Calendário do processo de Avaliação da Qualidade	8
Anexo II – Estrutura e Composição do Gabinete de Gestão da Qualidade da ESTC	9
Anexo III – Referenciais de Avaliação IPL	10
Anexo IV – Inquérito aos novos alunos	15
Anexo V – Inquérito aos Estudantes	16
Anexo VI – Inquérito aos Diplomados	17
Anexo VII – Inquérito aos Docentes	18
Anexo VIII – Inquérito a Funcionários não docentes	19
Anexo IX – Inquérito a Empregadores	20
Anexo X – Ficha de Unidade Curricular	21
Anexo XI – Relatório da UC	23
Anexo XII – Relatório do Curso	25
Anexo XIII – Formulário para preenchimento de atividades de investigação académicas e artísticas	27

Artigo 1º

(Objeto e âmbito de aplicação)

1 - O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento do Gabinete de Gestão e Qualidade da ESTC, adiante designado como GGQ-ESTC, atendendo ao disposto na Lei, no Regulamento da Qualidade do Instituto Politécnico de Lisboa e nos Estatutos de ESTC.

2 - As presentes normas aplicam-se a todos os cursos, procedimentos e processos da ESTC, em matéria de qualidade, envolvendo docentes, alunos e funcionários.

Artigo 2º

(Missão)

O GGQ ESTC tem por missão coordenar, acompanhar e apoiar a implementação e monitorização dos mecanismos e ferramentas que asseguram o funcionamento do sistema de avaliação da qualidade do ensino e dos serviços da ESTC.

Artigo 3º

(Definição e competências do GGQ)

1 – O GGQ faz parte do Departamento de Gestão do IPL, responsável pela criação, suporte logístico, funcionamento e aperfeiçoamento contínuo do sistema de auto-avaliação e da conformidade com requisitos da avaliação externa.

2 – Sem prejuízo da independência funcional no seu campo de atuação e de acordo com as competências dos órgãos formais da ESTC, o GGQ da ESTC é instalado por deliberação do Presidente da ESTC, e a garantia da implementação das suas atividades decorre das competências deste.

3 – A sua constituição tem como objetivo principal a implementação dos mecanismos de avaliação estabelecidos pelo sistema interno de garantia de qualidade do IPL (SIGQ-IPL) e pelos mecanismos externos de avaliação e acreditação.

4 - O GGQ é responsável por concretizar os mecanismos de avaliação interna e externa da ESTC, nomeadamente, no que diz respeito à implementação, participação e divulgação dos procedimentos de autoavaliação; à preparação dos processos de avaliação externa/auditoria; à definição dos momentos de avaliação e sua periodicidade.

Artigo 4º

(Estrutura, Composição e Funcionamento)

1 - O gabinete de Gestão e Qualidade da ESTC é constituído por uma Comissão Consultiva e por uma Comissão Executiva.

2 - A Comissão Consultiva do GGQ-ESTC tem a seguinte composição:

- a) Presidente e Vice-Presidentes da ESTC;
- b) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) Diretor de Serviços
- e) Representante da Associação de Estudantes

3 - Comissão Executiva do GGQ-ESTC tem a seguinte composição:

- a) dois docentes, um por cada Departamento da ESTC, nomeados pelo Presidente da ESTC;
- b) dois discentes, nomeados pelo Presidente da ESTC;
- c) um não-docente, nomeado pelo Presidente da ESTC.

4 – A Comissão Executiva tem um secretariado executivo do GGQ-ESTC com a seguinte composição:

- a) os dois docentes que integram a Comissão Executiva
- b) um Técnico do Gabinete de Gestão da Qualidade que pode ou não coincidir com o não-docente no nº anterior.

5 - A Comissão Consultiva reúne pelo menos uma vez por ano.

6 - A Comissão Consultiva reúne por convocatória do Presidente da ESTC.

7- No âmbito da sua atividade, a Comissão Executiva e o Secretariado Executivo podem pedir aos membros da Comissão Consultiva pareceres individuais.

8 – No âmbito das atividades do conselho de Gestão da Qualidade do IPL, o Presidente da ESTC pode fazer-se representar, ou fazer-se acompanhar, de membros ou consultores do GGQ.

Artigo 5º **(Outras competências)**

Para além do disposto no artigo 3, e a par da resposta aos requisitos definidos pelo Departamento de Gestão da Qualidade do IPL, nomeadamente pelo GGQ-IPL, compete ao GGQ:

- a) monitorização da política e objetivos de qualidade;
- b) monitorização da qualidade da oferta formativa;

- c) monitorização da qualidade da aprendizagem e apoio aos discentes;
- d) monitorização dos recursos humanos e materiais;
- e) monitorização da informação pública;
- f) monitorização da investigação e desenvolvimento;
- g) monitorização das relações interinstitucionais e exteriores;
- h) monitorização das relações internacionais;
- i) definição de um calendário de implementação dos mecanismos de recolha de informação e sua monitorização;
- j) aplicação dos inquéritos e relatórios anexos a este documento;
- k) recolha e tratamento dos inquéritos e relatórios anexos a este documento;
- l) garantia de confidencialidade;
- m) divulgação dos resultados;
- n) manutenção e revisão periódica dos referenciais de exigência a partir dos indicadores disponíveis;
- o) elaboração das sínteses dos resultados dos inquéritos semestrais;
- p) elaboração de relatório anual;

Artigo 6º

(Informação, preparação e elaboração de documentos e relatórios)

1 - Constituem fontes de informação para o trabalho do GGQ:

- a) os relatórios dos diretores de curso e ramos e dos responsáveis por cada u.c.;
- b) os resultados dos inquéritos aos estudantes;
- c) outros indicadores,

2 - A informação recolhida pelo GGQ, ou elaborada em conjunto com ele, constitui informação relevante, em documento próprio, sobre as u.c., os cursos, e a U.O.

3 - Esta informação constitui matéria de análise do conselho pedagógico e do conselho técnico-científico, órgãos que informam e definem a política educativa e estratégica da instituição.

4 - O GGQ realizará um relatório anual síntese, nos termos definidos pelo Regulamento da Qualidade do IPL, nomeadamente, referindo-se aos seguintes aspetos:

- a) apreciação do funcionamento da U.O., com recomendações e propostas de melhoria;
- b) reflexão sobre a adequação dos recursos materiais;
- c) síntese dos pontos fortes e fracos da U.O.;
- d) recomendações para a melhoria dos serviços e do funcionamento da U.O.;
- e) plano de ação sobre propostas de melhoria e possível calendarização;
- e) identificação de boas práticas.

Artigo 7º **(Modo de atuação)**

O GGQ define os procedimentos de recolha periódica de informação e disponibilizará, em tempo útil, os seus instrumentos.

Artigo 8º **(Omissões e Interpretações)**

A apreciação de todos os casos omissos ao presente Regulamento e as interpretações que dele decorrerem são da responsabilidade do GGQ.

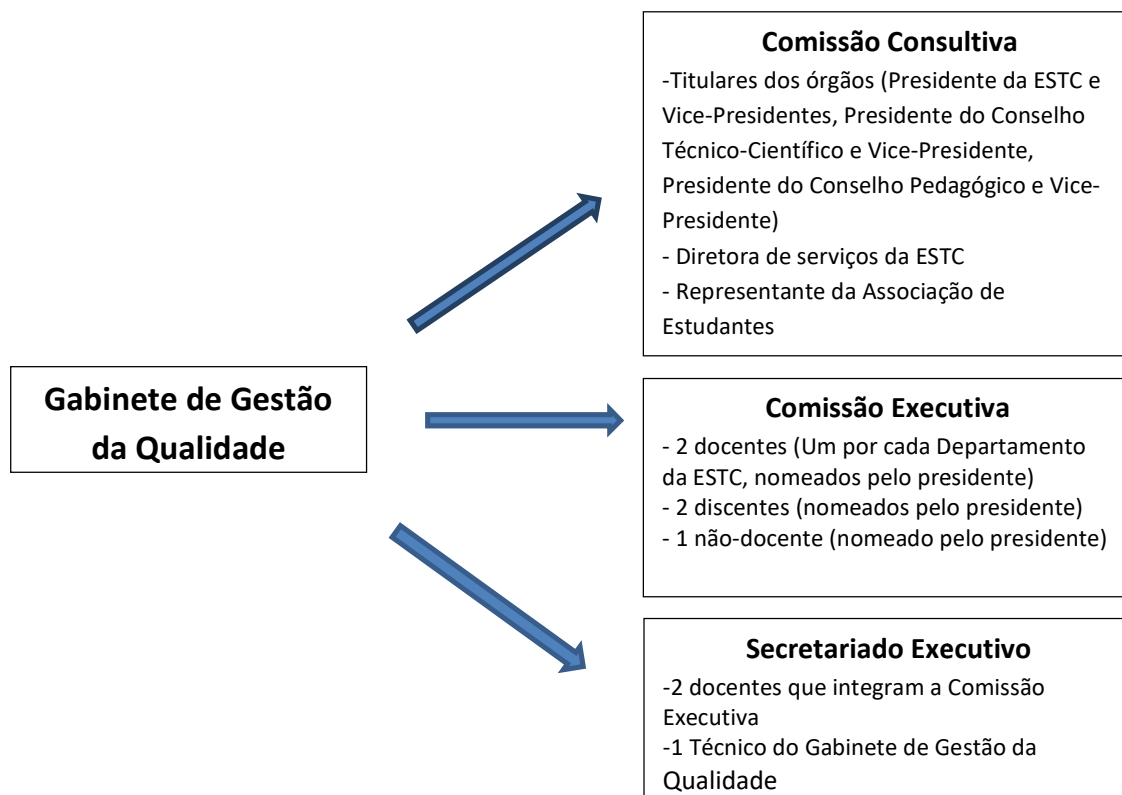
Artigo 9º **(Entrada em Vigor)**

O presente regulamento entra em vigor no dia 14 de dezembro de 2020 sendo publicado nessa data no sítio internet da ESTC.

Anexo I Calendário do processo de Avaliação da Qualidade

Inquérito aos novos alunos	Outubro	GGQ
Relatório de inquérito aos novos alunos	Novembro/Dezembro	GGQ
Relatório anual do SIGQ	Janeiro	GGQ
Inquérito aos alunos sobre UC do 1º semestre	Fevereiro/Março	GGQ
Relatório de atividades	Março	GGQ
Síntese de resultado do inquérito do 1º semestre	Abril	GGQ
Relatório das UC do 1º semestre	Abril	Conselho Pedagógico
Inquérito aos Diplomados Inquérito aos empregadores	Abril/Maio	GGQ
Plano de atividades	Junho	GGQ
Relatório de inquérito dos diplomados e empregadores	Junho/Julho	GGQ
Inquérito aos alunos sobre UO e UC do 2º semestre (pode também ser realizado em Setembro aquando das matrículas no ano letivo seguinte)	Junho/Julho	GGQ
Inquérito aos alunos Erasmus +		GRIMA
Síntese de resultado do inquérito do 2º semestre	Setembro	GGQ
Relatório das UC do 2º semestre	Outubro	Conselho Pedagógico
Relatório de Curso	Outubro	Conselho Pedagógico

Anexo II – Estrutura e Composição do Gabinete de Gestão da Qualidade da ESTC



Anexo III – Referenciais de Avaliação IPL

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
Referencial I - Definição do político e objetivos de qualidade: A instituição consolidou uma cultura de qualidade, apoiada numa política e em objetivos de qualidade formalmente definidos e publicamente disponíveis					
1.1					Estratégia institucional para a qualidade e padrões de qualidade
1.2					Organização do sistema de garantia de qualidade
1.3					Indicação das responsabilidades dos diferentes órgãos e articulação entre os órgãos de gestão da qualidade e os órgãos de governação da UO
1.4					Manual da qualidade adotado pela instituição ou documento(s) equivalente(s) sobre a política institucional para a qualidade
1.5					Envolvimento dos estudantes no processo de garantia da qualidade
1.6					Envolvimento dos parceiros no processo de garantia da qualidade
1.7					Mecanismos efetivos de implementação, monitorização e revisão da política de qualidade
1.8					Política de comunicação da avaliação da qualidade
1.9					Procedimentos que garantem que nos processos de tomada de decisão os resultados obtidos na avaliação da qualidade são considerados para estabelecer estratégias de melhoria dos serviços prestados
1.10					Análise SWOT do sistema interno de garantia da qualidade, visto na sua globalidade
1.11					Utilização de um sistema formal de gestão de qualidade (EFQM, CAF, outro) no SIGQ

REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
Referencial II - Definição e garantia da qualidade da oferta formativa: A instituição dispõe de mecanismos para a avaliação e renovação da sua oferta formativa, tendo desenvolvido metodologias para a aferição, acompanhamento e revisão periódica das suas cursos e áreas					
2.1					Coerência do portfolio dos cursos da Unidade Orgânica
2.2					Coerência e funcionalidade dos sistemas de gestão dos cursos
2.3					Procedimentos e critérios para organizar, informar e decidir sobre os processos de criação, de modificação, de suspensão ou de extinção de cursos (conducentes ou não a grau)
2.4					Identificação dos órgãos e partes interessadas internas e externas envolvidas nos procedimentos e critérios para organizar, informar e decidir sobre os processos de criação, de modificação, de suspensão ou de extinção de cursos
2.5					Definição do objetivo e conteúdo do curso
2.6					Definição das competências a adquirir e resultados da aprendizagem
2.7					Definição de objetivos explícitos de aprendizagem
2.8					Sistemas de recolha e análise de informação, incluindo o feedback proveniente de antigos alunos, empregadores e outros parceiros externos relevantes, para servir de base à tomada de decisões quanto à manutenção, atualização ou renovação da oferta formativa
2.9					Processos de monitorização do curso
2.10					Procedimentos para a revisão periódica regular dos cursos (com participação de especialistas externos)
2.11					Procedimentos para assegurar a implementação das melhorias definidas a partir do processo de revisão
2.12					Formas de envolvimento de parceiros na medição, análise e melhoria dos resultados

ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS				
EXISTENTE	DESENVOLVIMENTO PARCIAL	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL	TOTALMENTE DESENVOLVIDO	CONSIDERAÇÃO
Referencial III- Garantia da qualidade das aprendizagens e apoio aos estudantes: A instituição está dotada de procedimentos que permitem promover e comprovar a qualidade do ensino que empreende e garantir que este tem como finalidade fundamental favorecer a aprendizagem dos estudantes				
3.1				Procedimentos de admissão dos estudantes – (seleção e recrutamento)
3.2				Explicitação dos objetivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares
3.3				Divulgação dos objetivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares
3.4				Explicitação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das atividades ao longo da lecionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.
3.5				Divulgação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das atividades ao longo da lecionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante
3.6				Explicitação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes
3.7				Divulgação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes
3.8				Definição de diretrizes e regulamentos respeitantes à organização do ensino e à atividade dos estudantes
3.9				Procedimentos para monitorizar, avaliar e melhorar os processos e resultados do ensino e aprendizagem, garantindo o envolvimento dos estudantes, docentes e outras partes interessadas relevantes
3.10				Rigor do regime de avaliação – aplicação consistente dos critérios, regulamentos e procedimentos previamente definidos e publicitados
3.11				Mecanismos de apoio social e de acompanhamento psicológico dos estudantes e sua monitorização
3.12				Qualidade do ambiente de aprendizagem (espírito equipa pessoal docente, boa relação professor/aluno)
3.13				Serviços de aconselhamento aos estudantes
3.14				Atividades de investigação e de inovação para estudantes
3.15				Procedimentos para avaliar a integração e evolução profissional dos diplomados
3.16				Mecanismos para lidar com reclamações e/ou sugestões dos estudantes

REFERENCIAIS				
EXISTENTE	DESENVOLVIMENTO PARCIAL	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL	TOTALMENTE DESENVOLVIDO	CONSIDERAÇÃO
Referencial IV- Investigação e desenvolvimento: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a atividade científica, tecnológica e artística adequada à sua missão institucional				
4.1				Procedimentos e critérios para a criação e extinção e gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc.
4.2				Procedimentos e critérios para a gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc.
4.3				Mecanismos de articulação entre ensino, investigação e criação artística, nomeadamente ao nível do contato dos estudantes com a investigação ou criação artística, desde os primeiros anos da licenciatura.
4.4				Tempo atribuído à investigação, ao desenvolvimento ou à criação de objetos artísticos
4.5				Avaliação efetiva da atividade de investigação e desenvolvimento ou de criação artística
4.6				Estratégias de captação de financiamento para atividades de investigação e desenvolvimento ou artísticas
4.7				Resultados na área da investigação e desenvolvimento ou da criação artística
4.8				Mecanismos de monitorização e avaliação dos recursos humanos e materiais afetos à investigação e ao desenvolvimento ou à criação artística

ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS	INEXISTENTE 0	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	CONDIÇÕES
Referencial V- Relações com o exterior: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a colaboração interinstitucional e com a comunidade, nomeadamente quanto ao seu contributo para o desenvolvimento regional e nacional					
5.1					Política de colaboração interinstitucional ao nível académico
5.2					Política de colaboração com a sociedade civil: empresas, autarquias, etc. (inclui a Prestação de serviços ao exterior)
5.3					Participação em projetos de caráter profissional, científico, cultural, desportivo e artístico e parcerias, nacionais ou internacionais
5.4					Estratégia de captação de receitas próprias através da atividade desenvolvida

REFERENCIAIS	INEXISTENTE 0	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	CONDIÇÕES
Referencial VI- Recursos humanos: A instituição conta com mecanismos apropriados para assegurar que o recrutamento, gestão e formação do seu pessoal docente e pessoal de apoio se efetua com as devidas garantias de qualificação e competência para que possam cumprir com eficiência as funções que lhes são próprias					
6.1					Mecanismos de monitorização de necessidades de pessoal docente
6.2					Mecanismos de monitorização das necessidades de pessoal não docente
6.3					Procedimentos que permitam assegurar a qualificação do pessoal não docente às necessidades da UO
6.4					Procedimentos que permitam assegurar as competências e a qualificação do pessoal docente às necessidades da UO
6.5					Mecanismos de avaliação e monitorização do desempenho do pessoal docente
6.6					Mecanismos de avaliação e monitorização do desempenho do pessoal não docente
6.7					Mecanismos de recolha e análise de informações acerca do desenvolvimento e do reconhecimento do mérito profissional do pessoal docente
6.8					Mecanismos de recolha e análise de informações acerca do desenvolvimento profissional do pessoal não docente

REFERENCIAIS	INEXISTENTE 0	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	CONDIÇÕES
Referencial VII- Recursos materiais e serviços: A instituição está dotada de mecanismos que lhe permitem planear, gerir e melhorar os serviços e recursos materiais com vista ao desenvolvimento adequado das aprendizagens dos estudantes e demais atividades científico-pedagógicas					
7.1					Adequação das instalações (auditórios, salas de aula, laboratórios, estúdios – estudantes portadores de deficiência)
7.2					Adequação do material científico, material de laboratório, material técnico
7.3					Disponibilização e adequação de equipamentos TIC e respetivo software
7.4					Adequação e qualidade dos serviços de biblioteca
7.5					Disponibilização e adequação de serviços de bar e cantina
7.6					Mecanismos de monitorização, revisão e melhoria da eficiência dos serviços de apoio aos estudantes

ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS

INSUFICIENTE 1 DESDESENVOLVIMENTO PARCIAL 2 DESDESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3 TOTALMENTE DESDESENVOLVIDO 4 CONFORME 5

Referencial VIII- Sistemas de informação: A instituição está dotada de mecanismos que permitem garantir a recolha, análise e utilização dos resultados e de outra informação relevante para a gestão eficaz dos cursos e demais atividades

8.1	Processos implementados de recolha de informação acerca das necessidades, expectativas e satisfação de todas as partes interessadas (qualidade das formações e serviços prestados).
8.2	Sistemas de recolha de informação sobre os resultados dos estudantes (taxas de sucesso)
8.3	Sistemas de recolha de informação sobre a inserção laboral dos profissionais (empregabilidade dos diplomados)
8.4	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos estudantes com os seus cursos
8.5	Sistemas de recolha de informação sobre a eficácia dos docentes
8.6	Sistemas de recolha de informação sobre o perfil da população estudantil
8.7	Sistemas de recolha de informação sobre os recursos de aprendizagem disponíveis e os seus custos
8.8	Sistemas de recolha de informação sobre os indicadores chave de desempenho adotados pela própria instituição
8.9	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos parceiros externos (protocolos estágio, empresas).

REFERENCIAIS

INSUFICIENTE 1 DESDESENVOLVIMENTO PARCIAL 2 DESDESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3 TOTALMENTE DESDESENVOLVIDO 4 CONFORME 5

Referencial IX- Informação pública: A instituição está dotada de mecanismos que permitem a publicação periódica de informação atualizada, imparcial e objetiva, tanto quantitativa como qualitativa, acerca dos cursos, graus e diplomas oferecidos e das demais atividades que desenvolve

9.1	Divulgação pública sobre o funcionamento da instituição (missão, objetivos, estatutos, regulamentos, unidades orgânicas constituintes)
9.2	Divulgação pública da oferta formativa, objetivos aprendizagem, qualificações conferidas, perspectiva empregabilidade dos cursos, metodologias de ensino e avaliação, oportunidades de mobilidade, critérios de seleção estudantis
9.3	Divulgação de cada curso e respetivas UC, incluindo currículos, ECTS, carga horária, docente responsável, docentes que a lecionam, distribuição nos semestres/anos letivos, forma de avaliação, material de apoio aos alunos (slides, exemplos de testes com correção, trabalhos, projetos), bibliografia
9.4	Publicação de informação estatística atual, imparcial e objetiva, acerca dos cursos, graus, diplomas e outras atividades, nomeadamente monitorização do trajeto dos diplomados a nível da empregabilidade
9.5	Divulgação pública do plano de atividades e do relatório de atividades e contas da instituição
9.6	Divulgação dos serviços de apoio social aos estudantes
9.7	Publicação dos resultados de processos de avaliação e acreditação dos ciclos de estudos e dos resultados da avaliação da instituição
9.8	Divulgação pública dos resultados da avaliação dos sistemas de qualidade (inquéritos)

ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS		EXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
Referencial X- Internacionalização: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar as suas atividades de cooperação internacional						
10.1	Estratégia, políticas e recursos atribuídos à internacionalização da instituição					
10.2	Participação em redes internacionais de formação e educação					
10.3	Estratégia de participação em programas de mobilidade de alunos					
10.4	Estratégia de participação em programas de mobilidade de docentes					
10.5	Estratégia de participação em programas de mobilidade de pessoal não docente					
10.6	Parcerias internacionais ligadas ao mercado de trabalho					
10.7	Participação e coordenação de atividades internacionais de educação e formação					
10.8	Participação e coordenação de projetos internacionais de investigação					
10.9	Procedimentos de regulação, monitorização, avaliação e melhoria dos processos de mobilidade de estudantes, docentes e funcionários					
10.10	Promoção, monitorização e divulgação das atividades de índole internacional					

Anexo IV – Inquérito aos novos alunos

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO IV – INQUÉRITO AOS NOVOS ALUNOS

1. Sexo _____ 2. Idade: _____ 3. Concelho de Residência: _____ 4. Tem bolsa de estudo? Vai requerer? _____ 5. Já tem actividade profissional? Vai requerer estatuto de trabalhador estudante? 6. Regime de acesso _____ 7. Nota de candidatura _____ 8. Em que opção ficou colocado? _____ Se este curso não foi a 1ª opção qual foi? _____

9. Como tomou conhecimento do Curso?

Por amigos ou familiares
Informação do Ministério
Serviços de Orientação escolar
Site da UO na Internet
Site do IPL na Internet
Outro site na Internet
Documentação própria da UO
Informação na imprensa
Informação obtida na Futurália
Forum Estudante
Opinião de antigos diplomados
Visita ao estabelecimento
Outro meio

10. Que dados considerou na escolha do Curso?

Opinião de amigos ou familiares
Informação do Ministério
Informação dos Serviços de Orientação escolar
Informação do Site da UO na Internet
Informação de Site do IPL na Internet
Informação de outro site na Internet
Documentação própria da UO
Informação na imprensa
Informação obtida na Futurália
Opinião de antigos diplomados
Visita ao estabelecimento
Publicidade
Outra informação

11. Quais os motivos porque escolheu o curso?

Ter saídas profissionais
Vocação/gosto pelas matérias
Boa empregabilidade dos diplomados
Ter uma boa componente prática
Média de entrada acessível
Sem média para outro curso
Outro motivo

12. Quais os motivos porque escolheu a UO?

Localização
Prestígio
Custos mais reduzidos
Possibilidade de trabalhar e estudar
Qualidade da vida académica e convívio
Outro motivo

13. Indique as três características que, em sua opinião, deverão ser mais privilegiadas na UO?

Bons professores
Prestígio da UO
Boas infra-estruturas
Boa biblioteca
Bons meios informáticos
Localização
Garantia de saídas profissionais
Médias de entrada elevadas
Elevado sucesso escolar na instituição
Qualidade dos currículos dos cursos
Atividades de investigação científica
Atividades de criação artística (apenas nas escolas de artes)
Atividades extracurriculares
Boa organização geral
Estruturas de desporto e lazer
Zona de refeições
Serviços médicos-sociais
Apoio administrativo
Apoio para intercâmbios com o estrangeiro

Anexo V – Inquérito aos Estudantes

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO V – INQUÉRITO AOS ESTUDANTES

INQUÉRITO A ESTUDANTES

PARTE I

1. Curso __ 2. Ano (do curso) __ 3. Semestre __ 4. Horário: (Diurno ou Pós-laboral)

PARTE II (ANUAL)

5. Indique, por favor, a sua opinião quanto ao modo como avalia os seguintes aspetos gerais da organização e funcionamento do curso que frequenta utilizando a escala que vai de 1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado:

Piano de estudos do curso
Carga horária global do curso
Organização do horário
Preparação técnica que o curso dá
Competências teóricas/técnicas (e artísticas) atribuídas pelo curso
Competências práticas atribuídas pelo curso
Articulação entre as diferentes disciplinas do curso
Coordenação do curso pelo seu responsável (diretor, coordenador)
Qualidade geral do curso
Instalações e serviços da UO
Disponibilidade de locais para estudar e trabalhar
Facilidade no acesso e uso de equipamentos (laboratoriais; informáticos, audiovisuais)
Adequação e qualidade dos serviços académicos
Adequação e qualidade dos serviços de Biblioteca e hemeroteca
Adequação e qualidade dos serviços de Bar e Refeitório

PARTE III (SEMESTRAL)

Em quantas unidades curriculares esteve inscrito no Xº Semestre? _____

6. Seguidamente são indicados diversos aspetos da organização e funcionamento das diferentes unidades curriculares e respetivos docentes do curso que frequenta. Indique, por favor, a sua opinião quanto ao seu grau de satisfação para cada um dos tópicos seguintes relativos a cada uma das unidades curriculares em que esteve inscrito (utilizando a escala que vai de 1-Muito insatisfeito a 5 – Muito satisfeito):

Unidades curriculares

A minha motivação para a UC
A minha prestação global na UC
Relação entre o n.º total de ECTS (créditos) e o n.º de horas de trabalho exigidas pela UC
Funcionamento global da UC

Docente(s)

Pontualidade do docente
Grau de exigência do docente
Capacidade do docente para relacionar a UC com os objetivos do curso
Cumprimento das regras de avaliação definidas
Clareza de exposição por parte do docente em sala de aula
Qualidade dos documentos e material disponibilizado
Coordenação entre a componente teórica, prática e laboratorial (se aplicável)
Adequação dos métodos de avaliação
Domínio dos conteúdos programáticos
Disponibilidade e apoio do docente fora das aulas
Capacidade para motivar os alunos
Qualidade geral da atuação do docente

Anexo VI – Inquérito aos Diplomados

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO VI – INQUÉRITO AOS DIPLOMADOS

INQUÉRITO AOS DIPLOMADOS

1. Idade _____ 2. Género ☐ Feminino ☐ Masculino 3. Curso que frequentou 4. Ano em que finalizou o curso _____

5. Quais os motivos porque escolheu o curso?

- | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|-----------------------|
| Saídas profissionais do curso | ☐ | Possibilidade de trabalhar e estudar simultaneamente | ☐ |
| Prestígio da unidade orgânica | ☐ | Boa empregabilidade dos diplomados | ☐ |
| Boa componente prática | ☐ | Qualidade da vida académica | ☐ |
| Média de entrada acessível | ☐ | Localização da unidade orgânica | ☐ |
| Vocação, gosto pelas matérias | ☐ | Outro Qual? _____ | |
| Taxas de aprovação elevadas | ☐ | | |

6. Depois de concluir o curso na UO voltou a estudar? *

- Atualmente estou a estudar (Que curso?)
 Já frequentei outro curso, mas atualmente não estou a estudar (Que curso?)
 Não continuei a estudar

7. Atualmente, qual das seguintes opções descreve a sua situação em termos laborais? *

- Estou a trabalhar
 Já estive a trabalhar mas atualmente estou sem trabalho
 Desde que acabei o curso estou sem trabalho
 Estou a realizar estágio (Como obteve este estágio?)
 Estou noutra situação

8. Como obteve trabalho? *

- Através de anúncio público
 Envio de currículo
 Através de professores
 Sequência de estágio
 Outra
 Ainda não comecei a trabalhar

9. Quando começou a trabalhar?

- Já estava a trabalhar quando terminei o curso
 Comecei a trabalhar menos de um ano depois de terminar o curso
 Comecei a trabalhar menos de dois anos depois de terminar o curso
 Comecei a trabalhar mais de dois anos depois de terminar o curso
 Ainda não comecei a trabalhar

10. Como é atualmente, o seu tipo de contrato?

- Contrato de prestação de serviços
 Trabalhos pontuais e ocasionais
 Contrato de trabalho com termo
 Contrato de trabalho sem termo

11. Relativamente ao seu trabalho considera que: *

- Trabalha na área do curso que concluiu na UO
 Trabalha numa área próxima do curso que concluiu na UO
 Trabalha numa área diferente do que concluiu na UO

Anexo VII – Inquérito aos Docentes

ANEXO VII – INQUÉRITO AOS DOCENTES

INQUÉRITO AOS DOCENTES

PARTE I

1. Categoria profissional ____ 2. Antiguidade na UO ____ 3. Tipo de contrato: ____ 4. Curso(s) em que leciona ____

PARTE II

5. Indique, por favor, a sua opinião quanto ao modo como avalia os seguintes aspetos relativos ao(s) curso(s) indicado(s) (utilizando a escala de 1 - Muito negativamente a 5 - Muito positivamente):

Organização e funcionamento

- 5.1 Enquadramento no contexto nacional
- 5.2 Enquadramento no contexto internacional
- 5.3 Adequação às necessidades sociais e/ou de mercado
- 5.4 Regime de frequência praticado
- 5.5 Regime de avaliação praticado
- 5.6 Monitorização e coordenação do funcionamento do curso

Plano de estudos

- 5.7 Explicitação dos objetivos do curso e das competências a adquirir pelos estudantes
- 5.8 Organização das unidades curriculares tendo em conta os objetivos do curso
- 5.9 Distribuição dos ECTS pelas diferentes unidades curriculares do curso
- 5.10. Número de ECTS da unidade curricular que ministra

Perfil dos estudantes

- 5.11 Preparação académica manifestada no início da frequência da sua unidade curricular
- 5.12 Motivação e aplicação dos estudantes nas tarefas de aprendizagem
- 5.13 Qualidade dos elementos de avaliação apresentados pelos alunos

6. Indique, por favor, a sua opinião quanto aos seguintes aspetos relativos às condições de trabalho, clima e apoio institucional (utilizando a escala de 1 - Muito insatisfatório a 5 - Muito satisfatório)

Condições de trabalho docente

- Disponibilidade de materiais e recursos pedagógicos (documentais, laboratoriais, informáticos)
- Adequação dos espaços físicos de leccionação
- Qualidade dos espaços pessoais de trabalho
- Acessibilidade a áreas virtuais de trabalho (ex. site institucional, plataforma moodle, etc)
- Utilidade das reuniões de trabalho
- Articulação interdisciplinar entre o corpo docente
- Carga e estrutura horária de serviço docente
- Clima e ambiente de trabalho
- Espírito de equipa entre os docentes do curso
- Qualidade das relações humanas entre os docentes do departamento/área científica
- Apoio Institucional
- Apoio dos órgãos de gestão na resolução de problemas pessoais e profissionais (horários; dispensas, etc.)
- Apoio dos órgãos de gestão na progressão na carreira e desenvolvimento profissional

7. Tendo em conta o modo como perceciona genericamente a sua profissão enquanto docente no ensino superior politécnico, qual o seu grau de satisfação (utilizando a escala de 1 - Muito insatisfeito a 5 - Muito satisfeito)

Anexo VIII – Inquérito a Funcionários não docentes

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO VIII – INQUÉRITO A FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

INQUÉRITO A FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

PARTE I

1. Categoria profissional ____ 2. Antiguidade na UO ____ 3. É trabalhador estudante ____

PARTE II

4. Indique, por favor, a sua opinião quanto ao modo como avalia os seguintes aspetos gerais relativos às condições e clima de trabalho e ao apoio institucional (utilizando a escala de 1 - Muito insatisfatório a 5 - Muito satisfatório):

1. Ambiente de trabalho

- 1.1 Estabilidade no trabalho
- 1.2 Apoio do superior hierárquico para a realização das suas funções
- 1.3 Ambiente de trabalho em equipa
- 1.4 Grau de autonomia no exercício de funções
- 1.5 Reconhecimento do trabalho realizado
- 1.6 Adequação das instalações às tarefas a desempenhar
- 1.7 Acesso a meios informáticos
- 1.8 Acesso à informação necessária ao desempenho de funções
- 1.9 Adequação da formação recebida às funções que desempenha
- 1.10 Apoio para participar em ações de formação

2. Componente relacional e clima de trabalho

- 2.1 Qualidade das relações humanas entre os colegas
- 2.2 Relacionamento com a chefia direta
- 2.3 Relacionamento com os docentes
- 2.4 Relacionamento com os estudantes
- 2.5 Grau de satisfação relativamente às funções desempenhadas

3. Apoio institucional

- 3.1 Apoio dos órgãos de gestão na resolução de problemas pessoais (horários, dispensas, etc.)
- 3.2 Apoio dos órgãos de gestão na resolução de problemas profissionais (funções, relacionamentos, etc.)
- 3.3 Apoio dos órgãos de gestão na progressão na carreira e desenvolvimento profissional

4. Condições gerais do desempenho

- 4.1 Qual a sua opinião sobre o local onde pode fazer as suas refeições na unidade orgânica
- 4.2 Qual a sua opinião sobre as instalações de bar existentes na unidade orgânica
- 4.3 Qual a sua opinião sobre a higiene e limpeza das instalações em geral
- 4.4 Qual a sua opinião sobre os serviços de vigilância e de segurança existentes
- 4.5 O seu horário é compatível e adequado ao dos transportes públicos que utiliza diariamente

5. 7. Tendo em conta o modo como perceciona genericamente a sua profissão enquanto funcionário não docente no ensino superior politécnico, qual o seu grau de satisfação (utilizando a escala de 1 - Muito insatisfeito a 5 - Muito satisfeito)

Anexo IX – Inquérito a Empregadores

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO IX – INQUÉRITO A EMPREGADORES

INQUÉRITO A EMPREGADORES

1. Caracterização da Empresa
2. Quais as competências técnico-científicas/artísticas que esperaria encontrar num licenciado em ... (depende da Escola)
3. Destaque as 5 principais competências pessoais que esperaria encontrar num licenciado em ... (diferente no caso das escolas artísticas)

Criatividade	Liderança
Capacidade de organização	Motivação
Polivalência	Responsabilidade
Capacidade de raciocínio e argumentação	Capacidade de trabalho individual
Autonomia	Capacidade de trabalho em equipa
Capacidade de expressão escrita e oral	Outras
4. Que imagem global tem a sua instituição dos licenciados pela UO (utilizando a escala que varia entre 1- Muito Negativa e 5 – Muito positiva)
- 5- Pelo conhecimento que tem das licenciaturas da UO, indique os respetivos:
 - a) Pontos fortes
 - b) Pontos fracos
6. Indique o grau de importância que atribui aos seguintes requisitos aquando da admissão de pessoal na sua instituição (utilizando a escala que varia entre 1- Nada importante e 5 – Muito importante).

Experiência profissional
Competências técnico-científicas
Nota final de curso
Curriculum
Recomendações externas/conhecimentos
Idade
Outros
7. Tem ou teve algum licenciado pela UO a trabalhar na sua instituição?
8. Se respondeu Sim à questão anterior, indique a forma como ingressou(aram) na sua instituição:

Realização de estágios ou trabalhos de fim de curso
Resposta a anúncios
Concurso público
Convite/ Conhecimentos pessoais
Informações prestadas pela UO
Outra
9. Se respondeu Sim à questão 7, indique, utilizando a escala que varia entre 1- Muito Negativa a 5 – Muito positiva, a sua avaliação aos licenciados pela UO relativamente aos seguintes aspetos:

Polivalência
Produtividade
Criatividade
Autonomia
Responsabilidade
Liderança
Capacidade de raciocínio lógico
Capacidade de trabalho individual
Capacidade de trabalho em equipa
Capacidade de organização
Capacidade de expressão escrita e oral
Capacidade de pesquisa
Capacidade de tratamento da informação
Competência técnico-científica
Competência ao nível das línguas estrangeiras
Competência ao nível da informática
10. Se respondeu Não à questão 6, contrariaria um licenciado pela UO para a sua instituição?
10. Caso tenha respondido Não à questão anterior, indique os motivos:

Falta de disponibilidade orçamental
Não se enquadra na atividade da instituição
Formação inadequada do diplomado
Outra
11. Indique com que frequência a sua instituição tem estabelecido contactos com a UO para os seguintes aspetos (utilizando a escala que varia entre 1- Raramente e 5 – Frequentemente).

Obtenção de apoio de docentes
Participação em conferências, seminários, cursos, etc.
Colaboração no ensino
Colaboração em projetos de investigação/estudos
Outros
14. Relativamente aos seguintes aspetos, considera útil a UO vir a desenvolver atividades no âmbito da formação contínua dos seus diplomados (utilizando a escala que varia entre 1- Nada útil e 5 – Muito útil)

Organização de seminários e de cursos breves
Organização de cursos de pós-graduação
Organização de Mestrados
Produção e/ou divulgação bibliográfica
Outra

Anexo X – Ficha de Unidade Curricular

FICHA DA UNIDADE CURRICULAR / CURRICULAR UNIT FORM

SEMESTRE - ANO LETIVO 20 / 20

SEMESTER - SCHOOL YEAR 20 / 20

1. DESIGNAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR

Sigla da área científica em que se insere:
Duração(1):
Horas de trabalho(2):
Horas de contacto(3):
Nº Créditos ECTS:
Observações(4):

1 Anual, semestral, trimestral; 2 Número total de horas de trabalho; 3 Discriminadas por tipo de metodologia adotado (T - Ensino teórico; TP - Ensino teórico-prático; PL - Ensino prático e laboratorial; TC - Trabalho de campo; S - Seminário; E - Estágio; OT - Orientação tutorial; O - Outro); 4 Assinalar sempre que a unidade curricular seja optativa.

1. TITLE OF CURRICULAR UNIT

Acronym of scientific área:
Duration(1):
Work hours(2):
Contact Hours(3):
ECTS Credits:
Observations(4):

2. DOCENTE RESPONSÁVEL E RESPECTIVA CARGA LETIVA NA UNIDADE CURRICULAR (PREENCHER O NOME COMPLETO)

--

2. RESPONSIBLE TEACHING STAFF MEMBER AND LECTURING WORKLOAD IN THE CURRICULAR UNIT (FILL IN THE FULL NAME)

--

3. OUTROS DOCENTES E RESPECTIVAS CARGAS LETIVAS NA UNIDADE CURRICULAR (PREENCHER O NOME COMPLETO)

--

3. OTHER TEACHING STAFF AND LECTURING WORKLOAD IN THE CURRICULAR UNIT (FILL IN THE FULL NAME)

--

4. OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM (CONHECIMENTOS, APTIDÕES E COMPETÊNCIAS A DESENVOLVER PELOS ESTUDANTES) (MÁX. 1000 CARACTERES)

4. INTENDED LEARNING OUTCOMES (KNOWLEDGE, SKILLS AND COMPETENCES TO BE DEVELOPED BY THE STUDENTS) (1000 CHARACTERS MAX)

5. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS (MÁX. 1000 CARACTERES)

5. SYLLABUS (1000 CHARACTERS MAX)

6. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM OS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM DA UNIDADE CURRICULAR (MÁX. 1000 CARACTERES)

6. EVIDENCE OF THE SYLLABUS COHERENCE WITH THE CURRICULAR UNIT'S INTENDED LEARNING OUTCOMES (1000 CHARACTERS MAX)

7. METODOLOGIAS DE ENSINO (AVALIAÇÃO INCLUÍDA) (1000 CARACTERES)

7. TEACHING METHODOLOGIES (INCLUDING STUDENT'S ASSESSMENT) (1000 CHARACTERS MAX)

8. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DAS METODOLOGIAS DE ENSINO COM OS OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM DA UNIDADE CURRICULAR (MÁX. 3000 CARACTERES)

8. EVIDENCE OF THE COHERENCE BETWEEN THE TEACHING METHODOLOGIES AND THE INTENDED LEARNING OUTCOMES (3000 CHARACTERS MAX)

9. BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL (MÁX. 1000 CARACTERES) / MAIN BIBLIOGRAPHY (1000 CHARACTERS MAX)

Anexo XI – Relatório da UC

REGULAMENTO DA QUALIDADE



ANEXO XIII – RELATÓRIO DA UC

1. Identificação da UC:

Curso _____ Nome da UC _____

2. Identificação do(s) docente(s)

Nome(s) do docente(s): _____

3. Condições de ensino e aprendizagem

Atribua uma resposta de 1 a 5, onde 1 corresponde a Insatisfatório e 5 a Excelente.

	1	2	3	4	5
1. O programa/objetivos da UC foram cumpridos					
Comentários:	☐	☐	☐	☐	☐
2. Os meios disponibilizados foram adequados					
Comentários:	☐	☐	☐	☐	☐
3. O número de alunos por turma foi adequado ao desenvolvimento da UC					
Comentários:	☐	☐	☐	☐	☐
4. O horário estabelecido foi o adequado					
Comentários:	☐	☐	☐	☐	☐
5. A preparação anterior dos alunos era adequada					
Comentários:	☐	☐	☐	☐	☐
6. O processo de avaliação foi adequado ao tipo de ensino e objetivos da UC.	☐	☐	☐	☐	☐

Comentários/Sugestões

4. Resultados

	N	%
Alunos Inscritos		
Alunos Avaliados		
Alunos Aprovados		

(apenas para o docente responsável da UC e obrigatório caso a UC seja classificada em situação relevante negativa)

5. Inquéritos aos estudantes

	1 - Muito desadequado	2	3	4	5 - Muito adequado
A minha motivação para a UC					
A minha prestação global nesta UC					
A Relação entre o nº total de ECTS (créditos) e o nº de horas de trabalho exigidas pela UC (incluindo o nº de horas de aulas)					
Ligação com outras unidades curriculares deste curso					
Contributo para a aquisição de competências associadas ao curso					
Qualidade dos documentos e material disponibilizado					
A coordenação entre as componentes teórica – prática – prática laboratorial					
Coerência entre as atividades propostas e os objetivos da UC					
As metodologias de avaliação da UC					
Funcionamento global da UC					

6. Plano de melhoria

6.1 Descrição da situação

6.2 Descrição das ações a realizar

6.3 Recursos necessários

Anexo XII – Relatório do Curso

RQ_IPL-V4/2019

Anexo XIII – Relatório de curso

1. Síntese dos resultados sobre a procura do curso;
2. Síntese dos resultados de sucesso escolar, agregados por ano curricular e para o curso no seu todo;
3. Síntese dos resultados agregados dos inquéritos efetuados;
4. Apreciação dos resultados dos planos de melhoria constantes da avaliação anterior;
5. Reflexão sobre os indicadores de empregabilidade e o grau de adequação da formação ministrada às necessidades sentidas pelos graduados e entidades empregadoras;
6. Síntese dos pontos fortes e fracos do curso;
7. Recomendações para a melhoria da organização do curso e dos processos de ensino e aprendizagem;
8. Síntese das situações relevantes negativas sinalizadas e dos respetivos planos de melhoria, bem como outras dificuldades que tenham sido detetadas;
9. Identificação de práticas pedagógicas de mérito, passíveis de serem incluídas num portefólio de práticas de mérito.

Curso - Ano Letivo 20 / 20

Sumário executivo de caracterização de funcionamento de todas as unidades curriculares do curso

1. Resumo UC:
Número total de UC:
Número de UC classificadas como “nada a assinalar”:
Número de UC com Situação relevante positiva:
Número de UC com Situação relevante negativa:

2. Resumo de Situações Relevantes:

3. Comentário geral à análise de desempenho das UC no Curso:

4. Análise das ações conducentes à melhoria:
Situações de melhoria – breve análise:
Identificação dos recursos:

5. Pontos fortes e pontos fracos do curso:
Pontos fracos:
Pontos fortes:

6. Sugestões:

Anexo XIII – Formulário para preenchimento de atividades de investigação académicas e artísticas
ACTIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO Ano letivo /

(académicas e artísticas)

Nome do docente:

Evento	Nome do Centro de Investigação / Outras Entidades	% I&D	Descrição resumida da atividade	Data		Local (cidade + país)	Nac.	Int.
				Início	Fim			
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐
							☐	☐

