Regulamento Interno de Funcionamento do Gabinete de Gestão e Qualidade (GGQ)

ÍNDICE

I 3
Disposições Gerais 3
Artigo 1º 3
(Objeto e âmbito de aplicação) 3
II 3
Modelo Organizacional 3
Artigo 2º 3
(Definição do GGQ) 3
Artigo 3º 4
(Composição) 4
Artigo 4º 4
(Missão) 4
Artigo 5º 5
(Responsabilidades) 5
Artigo 6º 5
(Competências e Intervenção) 5
Artigo 7º 6
(Política e Objetivos de Qualidade) 6
Artigo 8º 6
(Qualidade da Oferta Formativa) 6
Artigo 9º 7
(Aprendizagem e Apoio aos discentes) 7
Artigo 10º 7
(Recursos Humanos e Materiais) 7
Artigo 11º 7
(Confidencialidade e Informação Pública) 7
Artigo 12º 7
(Investigação e Desenvolvimento) 7
Artigo 13º 8
(Avaliação dos cursos da unidade orgânica) 8
Artigo 14º 8
(Relações interinstitucionais, exteriores e internacionais) 8

Artigo 15º 9
(Modo de atuação) 9
III 9
Disposições Finais 9
Artigo 16º 9
(Omissões e Interpretações) 9
Artigo 17º 9
(Entrada em Vigor) 9
IV ANEXOS 10
Anexo 1- Calendário do processo de avaliação de qualidade-ESTC 10
Anexo 2 – Referenciais de avaliação 11
Anexo 3 – Inquérito a novos alunos 16
Anexo 4 – Inquérito a estudantes 17
Anexo 5 – Inquérito a docentes 18
Anexo 6 – Inquérito a funcionários não docentes 19
Anexo 7 – Inquérito a empregadores 20
Anexo 8 – Relatório de discência 21
Anexo 9 – Relatório do docente que leciona a UC 22
Anexo 10 – Relatório do docente responsável pela UC 23
Anexo 11 – Relatório da Comissão de Curso 24
Anexo 12- Relatório de curso 24

Regulamento Interno de Funcionamento do

Gabinete de Apoio à Qualidade da

Escola Superior de Teatro e Cinema

I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Objeto e âmbito de aplicação)

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as normas de funcionamento do Gabinete de Gestão e Qualidade, adiante designado como GGQ, atendendo ao disposto na lei, ao Regulamento da Qualidade do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado pelo Presidente do IPL, pelo despacho nº 148/11 de 25 de Novembro.

II

Modelo Organizacional

Artigo 2º

(Definição do GGQ)

O GGQ pretende assegurar a implementação do sistema interno de garantia de qualidade do IPL (SIGQ-IPL), e faz parte do Departamento de Gestão do IPL, que é o responsável pela criação, suporte logístico, funcionamento e aperfeiçoamento contínuo do sistema de auto-avaliação e da conformidade com requisitos da avaliação externa. O GGQ, com independência funcional dentro do seu campo de atuação, mas no respeito das competências legais dos órgãos formais da ESTC, é instalado por deliberação do Presidente da ESTC e a garantia da implementação das suas atividades decorre das competências deste. O principal objetivo que preside à constituição do GGQ é a implementação dos mecanismos de avaliação estabelecidos pelo (SIGQ-IPL) e por mecanismos externos de avaliação e acreditação.

Artigo 3º

(Composição)

1-Composição do Gabinete de Gestão e Qualidade:

- Presidente da ESTC e Vice-Presidentes
- Presidente do Conselho Técnico-Científico e Vice-Presidente
- Presidente do Conselho Pedagógico e Vice-Presidente
- 2 representantes do pessoal não docente
- Presidente da Associação de Estudantes

2-Fazem parte do conselho de Gestão da Qualidade do IPL, o Presidente da ESTC e um dos Vice-Presidentes, podendo o Presidente fazer-se acompanhar de consultores do GGQ.

Artigo 4º

(Missão)

O GGQ 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 escola. Tem por objectivos gerais:

- promover a excelência do ensino prestado na U.O.;
- fomentar a qualificação dos recursos humanos;
- garantir a especificidade do ensino artístico;
- promover a internacionalização;
- melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- incrementar o sucesso escolar dos seus alunos;
- fazer o follow-up dos alumni;

Artigo 5º

(Responsabilidades)

O GGQ é responsável por concretizar os mecanismos de avaliação 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. O âmbito destas responsabilidades deve assegurar a monitorização da qualidade ao nível da oferta formativa, do apoio prestado aos estudantes, dos sistemas de informação interna e pública, da investigação e desenvolvimento, das relações com o exterior e internacionais, e da prevenção e solução de casos não expectáveis.

É ainda responsável pelo Livro de Reclamações relativo aos serviços prestados pela ESTC e pelo tratamento das mesmas.

Artigo 6º

(Competências e Intervenção)

A par da resposta aos requisitos definidos pelo Departamento de Gestão da Qualidade do IPL, nomeadamente pelo GGQ-IPL, compete ao GGQ, no âmbito da sua missão e responsabilidades:

monitorização da política e objetivos de qualidade;

monitorização da qualidade da oferta formativa;

monitorização da qualidade da aprendizagem e apoio aos discentes;

monitorização dos recursos humanos e materiais;

monitorização da informação pública, garantindo, nomeadamente, a disponibilidade atualizada, no sítio internet da Escola, de todas as informações regulamentares e consideradas úteis para os seus diferentes públicos.

monitorização da investigação e desenvolvimento;

monitorização das relações com o exterior;

monitorização das relações internacionais, garantindo, nomeadamente, que a representação externa da ESTC em cursos, colóquios, congressos, encontros e visitas a instituições se traduz em relatórios de atividade publicitados pelos meios adequados.

definição de um calendário de implementação dos mecanismos de recolha de informação e sua monitorização.

aplicação dos inquéritos e relatórios anexos a este documento;

recolha e tratamento dos inquéritos e relatórios anexos a este documento;

garantia de confidencialidade;

divulgação dos resultados;

manutenção e revisão periódica dos referenciais de exigência a partir dos indicadores disponíveis;

elaboração de relatório anual;

Artigo 7º

(Política e Objetivos de Qualidade)

Os objetivos do GGQ, expressos no âmbito da sua missão e responsabilidades, são exequíveis e sustentáveis a curto e médio prazo, e deverão estar associados a metas quantificadas e calendarizadas a todas as áreas e serviços da ESTC, no contexto da sua intervenção.

Artigo 8º

(Qualidade da Oferta Formativa)

1- O GGQ deverá monitorizar a qualidade da oferta formativa, os resultados obtidos e o número de desistências. Deverá verificar também a existência de critérios de organização, informação e decisão sobre os processos de criação, modificação, suspensão ou extinção de cursos, bem como a integração dos discentes no mercado de trabalho.

2- A qualidade da oferta formativa e a monitorização da estrutura interna e plano curricular dos cursos depende, em parte, da aplicação dos inquéritos e relatórios, anexos a este documento, e sobretudo do tratamento da informação aí presente.

3- A recolha de dados referentes à qualidade formativa realiza-se através de documentos anexos a este regulamento em calendário próprio publicado na página da ESTC. Desta recolha de dados, o GGQ, em articulação com o Conselho Técnico-Científico, o Conselho Pedagógico e as comissões de curso, intervém nas diferentes fases de desenvolvimento do sistema de garantia da qualidade, a saber: diagnóstico, melhoria e garantia.

Artigo 9º

(Aprendizagem e Apoio aos discentes)

O GGQ deverá promover os mecanismos de verificação da implementação e incentivo à prática de investigação e de inovação nos diferentes cursos.

Artigo 10º

(Recursos Humanos e Materiais)

O GGQ deverá verificar a adequação dos recursos humanos e materiais à oferta formativa e monitorizar a disponibilidade dos equipamentos e dispositivos destinados à formação pedagógica e à necessidade da sua manutenção.

Artigo 11º

(Confidencialidade e Informação Pública)

1-O GGQ deverá garantir a reserva e confidencialidade necessárias em todos os momentos intermédios da realização de qualquer processo de avaliação.

2-O GGQ deverá garantir que toda a informação relevante para o público em geral, discentes, funcionários docentes e não docentes esteja publicada em local próprio e de fácil acesso de acordo com os respetivos públicos.

Artigo 12º

(Investigação e Desenvolvimento)

1-O GGQ deverá verificar a existência, organização e gestão das atividades de investigação e desenvolvimento, bem como a definição e adequação das políticas para o desenvolvimento e investigação.

2-O GGQ, em consonância com o órgão técnico-científico da ESTC, deverá promover e enquadrar procedimentos e objetos de investigação no contexto das artes, nomeadamente os que integram o conceito de *practice based research*.

Artigo 13º

(Avaliação dos cursos da unidade orgânica)

1- A informação recolhida pelo GGQ, ou elaborada em conjunto com ele, assenta, essencialmente, nos relatórios dos responsáveis por cada U.C., nos relatórios semestrais de cada comissão de curso, nos resultados dos inquéritos aos estudantes, e demais indicadores, e constitui informação relevante, em documento próprio, sobre as u.c., os cursos, e a u.o..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.

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

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

Artigo 14º

(Relações interinstitucionais, exteriores e internacionais)

1- O GGQ deverá verificar a existência de opções estratégicas relativas à interação com a comunidade, ao (s) plano (s) em que a intervenção institucional se deve situar a nível local, regional e nacional. Deverá verificar também a implementação de uma participação sistemática em redes e projetos nacionais.

2- O GGQ deverá garantir que toda a informação relativa à mobilidade de discentes, pessoal docente e não docente está divulgada nos canais próprios. Deverá verificar também a existência de opções estratégicas relativas ao(s) plano(s) em que a intervenção institucional se deve situar a nível internacional e a implementação de uma participação sistemática em redes e projetos internacionais, bem como verificar a definição dos parceiros estratégicos.

Artigo 15º

(Modo de atuação)

1-O GGQ calendarizará os procedimentos de recolha de informação e disponibilizará, em tempo útil, os seus instrumentos, bem como um manual para a monitorização da sua implementação e realização.

2-O manual referido no número anterior e os instrumentos de avaliação (inquéritos e relatórios) são os que constam em anexo a este regulamento.

III

Disposições Finais

Artigo 16º

(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 17º

(Entrada em Vigor)

O presente regulamento entra em vigor no dia 31 de janeiro de 2013.

IV ANEXOS

Anexo 1- Calendário do processo de avaliação de qualidade-ESTC

AGENTES/ACÇÕES	DATA DE REALIZAÇÃO	
Serviços Administrativos: Inquérito aos novos alunos	SETEMBRO	1º SEMESTRE
	OUTUBRO	
	NOVEMBRO	
	DEZEMBRO	
GGQ-ESTC: Inquérito aos alunos sobre UC's do 1º semestre + Docentes: Relatórios das UC's que lecionam + Docentes: Relatórios das UC's pelas quais são responsáveis	JANEIRO	
	FEVEREIRO	2º SEMESTRE
Comissão de Curso: relatório de discência + Direção de Curso: relatório global de curso	MARÇO	
Conselho Pedagógico: síntese/parecer do relatório global do curso + GGQ-ESTC-Inquérito aos diplomados + GGQ-ESTC: Inquérito aos empregadores	ABRIL	
Conselho Técnico Científico: síntese/parecer do relatório global do curso	MAIO	
	JUNHO	
GGQ-ESTC: Inquérito aos alunos sobre UC's do 2º semestre	JULHO	
	AGOSTO	PAUSA LECTIVA
Docentes: Relatórios das UC's que lecionam + Docentes: Relatórios das UC's pelas quais são responsáveis + GGQ-ESTC: Inquéritos aos docentes + GGQ-ESTC: Inquéritos aos funcionários não docentes + Comissão de Curso: Relatório de discência	SETEMBRO	1º SEMESTRE
Direção de Curso: Relatório global de curso + Conselho Pedagógico: síntese/parecer do relatório global de curso	OUTUBRO	
Conselho Técnico Científico: síntese/parecer do relatório global de curso + Diretor de Serviços: relatório sobre o funcionamento da ESTC + Conselho Técnico-Científico: relatório sobre a Investigação e Desenvolvimento / Criação Artística na ESTC	NOVEMBRO	
Direção: relatório sobre a interação da ESTC com a comunidade + Direcção: relatório sobre a internacionalização	DEZEMBRO	
GGQ-ESTC: Relatório da Qualidade e preenchimento do quadro de referenciais	JANEIRO	
GGQ-IPL Relatório da Qualidade no IPL	FEVEREIRO	

Anexo 2 – Referenciais de avaliação

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
Referencial I - *Definição da política e objectivos de qualidade*: *A instituição consolidou uma cultura de qualidade, apoiada numa política e em objectivos 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 adoptado 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 efectivos 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 da sua oferta formativa, tendo desenvolvido metodologias para a aprovação, acompanhamento e revisão periódica dos seus cursos e graus*						
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 objectivo e conteúdo do curso					
2.6	Definição das competências a adquirir e resultados da aprendizagem					
2.7	Definição de objectivos 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, actualização 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					

II – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
	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 – (selecção e recrutamento)					
3.2	Explicitação dos objectivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares					
3.3	Divulgação dos objectivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares					
3.4	Explicitação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das actividades ao longo da leccionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.					
3.5	Divulgação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das actividades ao longo da leccionação, 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 directrizes e regulamentos respeitantes à organização do ensino e à actividade 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	Actividades 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	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
	Referencial IV- Investigação e desenvolvimento: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a actividade 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 contacto 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 objectos artísticos					
4.5	Avaliação efectiva da actividade de investigação e desenvolvimento ou de criação artística					
4.6	Estratégias de captação de financiamento para actividades 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 afectos à investigação e ao desenvolvimento ou à criação artística					

II – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
	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 inter-institucional 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 projectos de cariz profissional, científico, cultural, desportivo e artístico e parcerias, nacionais ou internacionais					
5.4	Estratégia de captação de receitas próprias através da actividade desenvolvida					

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
	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 efectua com as devidas garantias de qualificação e competência para que possam cumprir com eficácia 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 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
	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 actividades 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 respectivo 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 eficácia dos serviços de apoio aos estudantes.					

II – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIO
	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 actividades					
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 adoptados pela própria instituição					
8.9	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos parceiros externos (protocolos estágio, empresas).					

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
	Referencial IX- *Informação pública:* A instituição está dotada de mecanismos que permitem a publicação periódica de informação actualizada, imparcial e objectiva, tanto quantitativa como qualitativa, acerca dos cursos, graus e diplomas oferecidos e das demais actividades 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, objectivos aprendizagem, qualificações conferidas, perspectiva empregabilidade dos cursos, metodologias de ensino e avaliação, oportunidades de mobilidade, critérios de selecção estudantes					
9.3	Divulgação de cada curso e respectivas UC, incluindo currículos, ECTS, carga horária, docente responsável, docentes que a leccionam, distribuição nos semestre/ano lectivos, forma de avaliação, material de apoio aos alunos (slides, exemplos de testes com correcção, trabalhos, projectos), bibliografia					
9.4	Publicação de informação estatística actual, imparcial e objectiva, acerca dos cursos, graus, diplomas e outras actividades, nomeadamente monitorização do trajecto dos diplomados a nível da empregabilidade					
9.5	Divulgação pública do plano de actividades e do relatório de actividades 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)					

	REFERENCIAIS	INEXISTENTE 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 actividades 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 actividades internacionais de educação e formação					
10.8	Participação e coordenação de projectos 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 actividades de índole internacional					

Anexo 3 – Inquérito a novos alunos

INQUÉRITO A NOVOS ALUNOS

Caro(a) Estudante

Agradecemos desde já a colaboração no preenchimento deste questionário, o qual tem como objetivo ajudar-nos a conhecer as expectativas e opinião dos novos alunos estudantes sobre aspetos importantes da formação ministrada nesta Unidade Orgânica. A informação assim recolhida vai ajudar-nos a melhorar a qualidade desta formação e dos diversos serviços de apoio oferecidos. A UO compromete-se a assegurar a confidencialidade e o anonimato da informação recolhida e que, esta será somente utilizada, como contributo para o delinear de estratégias e orientações para a melhoria da qualidadedesta formação e dos diversos serviços de apoio.

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 / Sítio da UO na Internet / Sítio do IPL na Internet / Outro sítio na Internet / Documentação própria da UO / Informação na imprensa / Forum Estudante/ Opinião de antigos diplomados / Visita à UO / Publicidade/ através do meio profissional/ 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 Sítio da UO na Internet
    - Informação do Sítio do IPL na Internet
    - Informação do Outro sítio na Internet
    - Documentação própria da UO
    - Informação na imprensa
    - Informação obtida na Futurália
    - Opinião de antigos diplomados
    - Visita à UO
    - 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 convivio
    - 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 curricula dos cursos
    - Actividades de investigação científica
    - Actividades de criação artística (apenas nas escolas de artes)
    - Actividades extracurriculares
    - Boa organização geral
    - Estruturas de desporto e lazer
    - Zona de refeições
    - Serviços médicos-sociais
    - Apoio administrativo
    - Apoio para intercâmbios com o estrangeiro
    - Associação de estudantes forte e interventiva

Gratos pela sua participação

Anexo 4 – Inquérito a estudantes

INQUÉRITO A ESTUDANTES

Caro(a) Estudante

Agradecemos desde já a colaboração no preenchimento deste questionário, o qual tem como objetivo ajudar-nos a conhecer a opinião dos estudantes sobre aspetos importantes da formação ministrada nesta **UO**. A informação assim recolhida vai ajudar-nos a melhorar a qualidade desta formação e dos diversos serviços de apoio oferecidos. A **UO** compromete-se a assegurar a confidencialidade e o anonimato da informação recolhida e que, esta será somente utilizada, como contributo para o delinear de estratégias e orientações para a melhoria da qualidade desta formação e dos diversos serviços de apoio.

PARTE I

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

PARTE II

5. Na sua opinião, como classifica os seguintes aspetos gerais da organização e funcionamento do curso que frequenta. Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado

Caso não disponha de elementos suficientes para efetuar esta classificação ou não se aplicar assinale: Não sei/Não se aplica

Plano de estudos do curso
Carga horária global do curso
Organização do horário
Competências teóricas/técnicas atribuídas pelo curso *(e artísticas no caso das escolas de artes)*
Competências práticas atribuídas pelo 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)
Funcionamento dos serviços académicos
Funcionamento da Biblioteca e hemeroteca
Funcionamento do Bar e Refeitório

6. Na sua opinião indique a **probabilidade de encontrar um emprego relacionado com o seu curso**. Para tal, utilize a escala que varia entre:

1- Nula 2- Fraca 3- Razoável 4-Elevada

PARTE III

7. Na sua opinião, como classifica os seguintes aspetos da organização e funcionamento das diferentes unidades curriculares (UC) e respetivos docentes do curso que frequenta. **1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado.**

Caso não disponha de elementos suficientes para efetuar esta classificação ou não se aplicar assinale: Não sei/Não se aplica

Aspectos relativos à unidade curricular
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 de 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

Aspectos relativos ao(s) docente(s) da unidade curricular
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
Domínio dos conteúdos programáticos (será de considerar: "e artísticos" no caso das escolas de artes)
Disponibilidade e apoio do docente fora das aulas
Relação do docente com os seus alunos
Capacidade para motivar os alunos
Qualidade geral da atuação do docente

Muito obrigado pelo seu contributo

Anexo 5 – Inquérito a docentes

INQUÉRITO A DOCENTES

Caro(a) Docente

Agradecemos desde já a colaboração no preenchimento deste questionário, o qual tem como objetivo ajudar-nos a conhecer a opinião dos docentes sobre aspetos importantes do respetivo trabalho nesta **UO**. A informação assim recolhida permitirá a melhoria da qualidade da formação e dos serviços oferecidos.

PARTE I

1. Categoria profissional___ 2. N.º de anos de serviço na Unidade Orgânica____3. Tipo de contrato:_____ 4. Curso em que leciona/ou no qual tem maior carga letiva_____

PARTE II

5. Na sua opinião, como classifica os seguintes aspetos gerais relativos ao curso indicado. Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado.

Caso não disponha de elementos suficientes para efetuar esta classificação ou não se aplicar assinale: Não sei/Não se aplica

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. Na sua opinião, como classifica os seguintes aspetos gerais relativos às condições de trabalho, clima e apoio institucional.
Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado

Caso não disponha de elementos suficientes para efetuar esta classificação ou não se aplicar assinale: Não sei/Não se aplica

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 indique como se sente.
Para tal, utilize a escala que varia entre:

1- Muito insatisfeito 2- Insatisfeito 3- Indiferente 4-Satisfeito 5-Muito satisfeito

Gratos pela sua participação

Anexo 6 – Inquérito a funcionários não docentes

INQUÉRITO A FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

Caro(a) Funcionário não docente

Agradecemos desde já a colaboração no preenchimento deste questionário, o qual tem como objetivo ajudar-nos a conhecer a opinião dos funcionários não docentes sobre aspetos importantes do respetivo trabalho nesta UO. A informação assim recolhida permitirá a melhoria da qualidade da sua formação e dos serviços oferecidos.

Este inquérito é anónimo. O registo guardado das suas respostas não contém nenhuma informação identificativa a seu respeito.

PARTE I

1. Categoria profissional___ 2. Idade___ 3. Sexo___ 4. Número de anos de serviço na Unidade Orgânica:
menos de 3 anos ___ entre 3 e 5 anos ___, entre 5 e 10 ___ mais de 10 ___ 5. Habilitações literárias:____ 6. Tipo de vínculo____
7. É trabalhador estudante?____

PARTE II

1. Na sua opinião, como classifica os seguintes aspetos gerais relativos às condições de trabalho, clima e apoio institucional.
Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado.

Caso não disponha de elementos suficientes para efetuar esta classificação ou não se aplicar assinale: Não sei/Não se aplica

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

4.5 O modo como perceciona genericamente a sua profissão como funcionário não docente do ensino superior politécnico, é:

Gratos pela sua participação

Anexo 7 – Inquérito a empregadores

INQUÉRITO A EMPREGADORES

Caro(a) Senhor(a)

Agradecemos desde já a colaboração no preenchimento deste questionário, o qual tem como objetivo ajudar-nos a conhecer a opinião das instituições empregadoras dos nossos diplomados sobre aspetos importantes da sua formação ministrada por esta Unidade Orgânica e da sua inserção na vida profissional. A informação assim recolhida permitirá a melhoria da qualidade da formação e uma maior adequação da mesma aos requisitos do mundo do trabalho.

1. Caracterização da Empresa
2. Quais as competências técnico-científicas que esperaria encontrar num licenciado em … ("artísticas" no caso das escolas de artes)
3. Destaque as 5 principais competências pessoais que esperaria encontrar num licenciado em …

Criatividade	Capacidade de organização
Polivalência	Capacidade de raciocínio e argumentação
Autonomia	Capacidade de expressão escrita e oral
Liderança	Motivação
Responsabilidade	Inovação
Empreendedorismo	Capacidade de trabalho individual
Capacidade de trabalho em equipa	Competência ao nível das línguas estrangeiras
Outras	

4. Que imagem global tem a sua instituição dos licenciados pela UO? Para tal, utilize a escala que varia entre:

1- Muito Negativa a 5 – Muito positiva.

5- Pelo conhecimento que tem das licenciaturas da UO, indique os respectivos:

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. Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Nada Importante a 5 – Muito Importante.

Experiência profissional
Competências técnico-científicas
Competências artísticas (no caso das escolas de artes)
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 aspectos:

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
Competências artísticas (no caso das escolas de artes)

10. Pelo conhecimento que tem dos licenciados da UO, indique os respectivos:

a) Pontos fortes
b) Pontos fracos

11. Se respondeu Não à questão 6, contrataria um licenciado pela UO para a sua instituição?
12. Caso tenha respondido Não à questão anterior, indique os motivos:

Falta de disponibilidade orçamental
Não se enquadra na actividade da instituição
Formação inadequada do diplomado
Outra.

13. Indique com que frequência a sua instituição tem estabelecido contactos com a UO para os seguintes aspectos. Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Raramente a 5 – Frequentemente.

Obtenção de apoio de docentes
Participação em conferências, seminários, cursos, etc.
Colaboração no ensino
Colaboração em projectos de investigação/estudos/(no caso das escolas de artes produção artística)
Outros.

14. Relativamente aos seguintes aspectos, considera útil a UO vir a desenvolver actividades no âmbito da formação contínua dos seus diplomados? Para tal, utilize a escala que varia entre:

1-Nada útil a 5 – Muito útil.

Organização de seminários e de cursos breves
Organização de cursos de pós-graduação
Organização de Mestrados
Produção e/ou divulgação bibliográfica
Parcerias em produção artística (no caso das escolas de artes)
Outra

Gratos pela sua participação

Anexo 8 – Relatório de discência

IV– RELATÓRIO DE DISCÊNCIA

1. Identificação da UC

Classifique de que forma decorreram as seguintes Unidades Curriculares.

	Sem registo de ocorrência	Situação relevante	Comentários
UC A			
UC B			
(.....)			

Preencher relatório

2. Identificação da UC/Curso

Curso_____ Informação do sistema_____

Nome da UC_____Informação do sistema_____

Tipo de registo_____ Situação Relevante/Comentários_____

1. Pontos fortes e pontos fracos do processo de ensino-aprendizagem nesta UC:

a) Pontos fortes

b) Pontos fracos

2. Boas Práticas implementadas ao longo do processo de ensino-aprendizagem nesta UC:

3. Comentários finais e sugestões de melhoria:

Anexo 9 – Relatório do docente que leciona a UC

V– RELATÓRIO DO DOCENTE QUE LECCIONA A UC

1. Identificação da UC:

Curso_____Código da UC_____Nome da UC_

2. Identificação do docente

Nome do docente:_____

a) 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:*	○	○	○	○	○

7. Comentários/Sugestões

b) Auto-avaliação

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

	1	2	3	4	5
8. Pontualidade às aulas e outras atividades programadas	○	○	○	○	○
9. Cumprimento dos prazos 10. Grau de satisfação com o seu desempenho na UC	○	○	○	○	○
11. Iniciativas didático-pedagógicas de interesse relevante para os resultados obtidos	○	○	○	○	○

Anexo 10 – Relatório do docente responsável pela UC

VI– RELATÓRIO DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELA UC

Identificação da UC: _____

Identificação do docente responsável: _____

1. Adequação das atividades propostas aos objetivos definidos para a UC e às características dos estudantes:

2. Adequação dos meios disponibilizados para a UC:

3. Relação entre:

Processos de avaliação
Percentagem de estudantes não avaliados
Desempenho global da UC

4. Relação entre:

Número de ECTS previstos
Carga de trabalho estimada para os estudantes
Desempenho global da UC

5. Indique os pontos fortes e fracos do desempenho docente

6. Análise:

Fatores de sucesso identificados
Fatores de insucesso identificados

7. Plano de melhoria *(obrigatório caso a UC seja classificada em situação relevante:*

Descrição genérica do plano de melhoria
Indicação dos recursos necessários para a implementação das ações:

Ação **recurso**

Anexo 11 – Relatório da Comissão de Curso

VII– RELATÓRIO DA COMISSÃO DE CURSO

Identificação da UC:

1. Avalie a adequação do plano de melhoria sugerido

Adequado O Não adequado O

1.1. Sugestões (obrigatórias no caso da opção selecionado ser a Não adequado):

Anexo 12- Relatório de curso

VIII– RELATÓRIO DE CURSO

SUMÁRIO EXECUTIVO DE CARATERIZAÇÃO 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

Lista de todas as UC, situações dos vários relatórios e validação dos planos de melhoria

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

4. Análise das ações conducentes à melhoria

a) Situações de melhoria – breve análise
b) Identificação dos recursos

5. Pontos fortes e pontos fracos do curso

a) Pontos fracos
b) Pontos fortes

6. Sugestões: