



# Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa

---

setembro de 2019

## Índice

Lista de Siglas e Abreviaturas .....	3
Estrutura do Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa .....	4
Aprovação e Revisão do Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa.....	5
Registo do histórico do Regulamento da Qualidade do IPL.....	5
Divulgação do Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa.....	6
Normas legais e orientações aplicáveis.....	6
Politécnico de Lisboa.....	7
1. Política de Garantia da Qualidade.....	9
2. Sistema Interno de Garantia da Qualidade.....	12
2.1 Estrutura do SIGQ e Articulação com os órgãos de Gestão.....	12
2.1.1. Serviços da Presidência .....	12
2.1.2. Unidades Orgânicas .....	14
2.2. Autoavaliação.....	16
2.2.1. Referenciais de avaliação .....	17
2.2.2. Participação .....	17
Caracterização dos inquéritos aplicados no âmbito do SIGQ-IPL.....	19
2.2.3. Periodicidade .....	21
2.2.4. Divulgação dos resultados da avaliação .....	21
2.2.5. Utilização dos resultados da avaliação.....	22
3. Dimensões do SIGQ do Politécnico de Lisboa .....	23
3.1. O funcionamento da Instituição.....	23
3.1.1. Serviços da Presidência e Serviços de Ação Social .....	23
3.1.2. Unidades Orgânicas .....	24
3.2. Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Criação Artística.....	24
3.3. Interação com a comunidade.....	25
3.4. Internacionalização.....	25
3.5. Ensino.....	26
3.5.1. Diagnóstico .....	27
3.5.1.1. A abordagem quantitativa.....	27
3.5.1.2. A abordagem qualitativa.....	29
3.5.1.3. Informação estatística proveniente do portal académico.....	29
3.5.2. Melhoria .....	30
4. Relatório Anual do SIGQ-UO e do SIGQ-IPL .....	31

4.1 Relatório Anual do SIGQ-UO.....	31
Avaliação do ensino.....	31
Funcionamento da Unidade Orgânica.....	32
Investigação & desenvolvimento / criação artística.....	33
Interação com a comunidade.....	33
Internacionalização.....	34
Referenciais.....	34
4.2 Relatório Anual do SIGQ-IPL.....	34
ANEXOS.....	35
Anexo I - Calendário do processo de avaliação da qualidade.....	35
Anexo II – Referenciais de Avaliação.....	36
Anexo III – Inquéritos aos Novos Estudantes.....	53
Anexo IV – Inquéritos aos Estudantes.....	54
Anexo V – Inquéritos aos Diplomados.....	55
Anexo VI – Inquéritos aos Docentes.....	56
Anexo VII – Inquéritos aos Funcionários Não Docentes.....	57
Anexo VIII – Inquéritos às Entidades Empregadoras e Organizações.....	58
Anexo IX – Síntese da Atividade Técnico-científica e de Criação ou Interpretação Artística.....	60
Anexo X – Ficha de Unidade Curricular.....	61
Anexo XI – Síntese da abordagem qualitativa.....	62
Anexo XII – Relatório da UC.....	63
Anexo XIII – Relatório de curso.....	65
Anexo XIV – Estrutura do relatório do SIGQ-UO.....	66
Anexo XV – Estrutura do relatório do SIGQ-IPL.....	67

## Lista de Siglas e Abreviaturas

- A3ES – Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior
- CEQ-IPL – Comissão Executiva para a Qualidade do Politécnico de Lisboa
- CEQ-UO – Comissão Executiva para a Qualidade das Unidades Orgânicas
- CGQ-IPL – Conselho de Gestão da Qualidade do Politécnico de Lisboa
- CGQ-UO – Conselho de Gestão da Qualidade das Unidades Orgânicas
- CP – Conselho Pedagógico
- CTC – Conselho Técnico-Científico
- ESCS – Escola Superior de Comunicação Social
- ESD – Escola Superior de Dança
- ESELX – Escola Superior de Educação de Lisboa
- ESML – Escola Superior de Música de Lisboa
- ESTC – Escola Superior de Teatro e Cinema
- ESTeSL – Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa
- FCT – Fundação para a Ciência e Tecnologia
- FUC – Ficha de Unidade Curricular
- GGQ-IPL – Gabinete de Gestão da Qualidade do IPL
- GQA – Gabinete da Qualidade e da Acreditação
- GRIMA - Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade Académica
- ISCAL – Instituto Superior de Contabilidade de Administração de Lisboa
- ISEL – Instituto Superior de Engenharia de Lisboa
- IPL – Politécnico de Lisboa
- RQ\_IPL-V2/2014 - 2ª versão do Regulamento da Qualidade do IPL aprovada em 2014
- SAS – Serviços de Ação Social
- SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública
- SIGQ – Sistema Interno de Garantia da Qualidade
- SIGQ-IPL – Sistema Interno de Garantia da Qualidade do Politécnico de Lisboa
- SIGQ-UO – Sistema Interno de Garantia da Qualidade da Unidade Orgânica
- UC – Unidade Curricular/Unidades Curriculares
- UO – Unidade Orgânica/Unidades Orgânicas

## **Estrutura do Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa**

O presente Regulamento da Qualidade aborda e desenvolve os seguintes aspetos:

1. Missão, visão e objetivos do IPL, tais como definidos nos seus Estatutos, e as linhas gerais da estratégia para a qualidade;
2. Apresentação da estrutura orgânica do IPL e das suas UO, em termos da sua organização, competências dos órgãos de direção e gestão, e natureza e áreas de intervenção dos serviços;
3. A organização do SIGQ-IPL e dos SIGQ-UO, no que respeita ao âmbito e objetivos do sistema, às estruturas de coordenação estratégica e operacional do sistema e aos níveis de responsabilidade no domínio específico da qualidade e da garantia da qualidade;
4. As metodologias de monitorização, avaliação e retroação para a melhoria contínua, discriminadas pelas diferentes áreas de análise associadas às vertentes da missão institucional – a investigação, o ensino e a interação com a sociedade – e às áreas transversais de recursos humanos e materiais, bem como de serviços;
5. A interface do SIGQ-IPL e dos SIGQ-UO com a gestão estratégica da Instituição;
6. As formas de participação dos parceiros internos e externos no sistema de garantia da qualidade;
7. A produção e difusão de informação, em termos dos mecanismos de levantamento e tratamento da informação e da publicitação de informação relevante para os parceiros externos;
8. A monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do SIGQ-IPL e SIGQ-UO.

## Aprovação e Revisão do Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa

O Regulamento da Qualidade do IPL acompanha a dinâmica inerente aos processos relacionados com o SIGQ. Assim, este Regulamento está sujeito a alterações/revisões nas situações seguintes:

- Triualmente, pelo CGQ-IPL, sob proposta da CEQ-IPL;
- Sempre que ocorra qualquer alteração que o torne inadequado.

A revisão do Regulamento pode ser feita na globalidade ou em capítulos específicos. Qualquer alteração ao conteúdo do manual implica a emissão de uma nova versão. A versão atualizada é devidamente identificada no documento.

A identificação da revisão é designada através do número da versão e do ano em RQ\_IPL-V X /ano.

O documento final é aprovado por despacho do Presidente do IPL.

### Registo do histórico do Regulamento da Qualidade do IPL:

Versão	Data da Versão	Resumo das alterações	Responsabilidades
NA	Despacho nº148/2011, de 25 de novembro	Primeira versão do Regulamento da Qualidade do IPL	Elaborado pelo GGQ-IPL, auscultado o CGQ-IPL Aprovado pelo Presidente do IPL
RQ_IPL-V2/2014	Despacho nº65/2014, de 1 de outubro	Primeira revisão do Regulamento da Qualidade do IPL	Elaborado pelo GGQ-IPL, auscultado o CGQ-IPL Aprovado pelo Presidente do IPL
RQ_IPL-V3/2017	Despacho nº170/2017, de 22 de dezembro	Segunda revisão do Regulamento da Qualidade do IPL	Proposto pela CEQ-IPL e aprovado pelo CGQ-IPL Homologado pelo Presidente do IPL
RQ_IPL-V4/2019	Despacho nº168/2019, de 23 de setembro	Terceira revisão do Regulamento da Qualidade do IPL	Proposto pelo GQA-IPL, aprovado pelo Pró-Presidente para a Qualidade Homologado pelo Presidente do IPL

## Divulgação do Regulamento da Qualidade do Politécnico de Lisboa

O presente Regulamento da Qualidade do IPL está disponível para consulta, em acesso livre, no sítio institucional do IPL, sendo difundido a toda a comunidade académica.

O documento em vigor do Regulamento da Qualidade do IPL, em formato eletrónico, encontra-se no Gabinete da Qualidade e da Acreditação do IPL (GQA). Todas as cópias impressas são consideradas cópias não controladas.

As versões obsoletas do Regulamento da Qualidade do IPL são mantidas em arquivo eletrónico.

## Normas legais e orientações aplicáveis

- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) - Lei nº 62/2007, de 10 de setembro.
- Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior (RJAES) - Lei nº 38/2007, de 16 de agosto. Decreto-lei nº 369/2007 (institui a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior – A3ES).
- Padrões e orientações europeias para a garantia da qualidade do ensino superior – *ESG - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, ENQA, 2015.
- Documentos A3ES disponíveis no respetivo sítio institucional: Manual para o Processo de Auditoria (V1.2., out.2016), Referenciais SIGQ (out. 2016) e Guião para a Auto-Avaliação-Auditoria de Sistemas Internos de Garantia da Qualidade (2013).
- Requisitos de Gestão da Norma NP EN ISO 9001:2015.

## **Politécnico de Lisboa**

O Politécnico de Lisboa (IPL), instituição de ensino superior público com sede em Lisboa, iniciou a sua atividade em 1986, tendo os primeiros estatutos sido publicados em 1991. É uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial.

Ao longo dos anos o IPL congregou sete escolas e institutos superiores inseridos na área geográfica de Lisboa, com longa história no panorama do ensino superior, e criou, no seu seio, uma escola de raiz. O seu desenvolvimento tem tido como objetivo primordial criar um conceito moderno de organização baseado na produção e difusão do saber diversificado nas várias áreas do conhecimento, através dos cursos superiores que oferece, das atividades de IDI&CA que realiza e das atividades de extensão onde participa.

O Politécnico de Lisboa encontra-se estruturado em unidades orgânicas autónomas, vocacionadas para o ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade, com órgãos e pessoal próprios, denominadas escolas e institutos, e por serviços de apoio às suas atividades.

Nos serviços da Presidência está sediado o órgão superior de governo, o Presidente do Politécnico de Lisboa, que é coadjuvado por dois vice-presidentes e por pró-presidentes designados para diversas áreas de intervenção. Estão, ainda, localizados os serviços administrativos centrais que apoiam os órgãos do IPL na conceção, coordenação e implementação das atividades comuns às diferentes unidades orgânicas.

Associados aos serviços da presidência, embora com autonomia conferida por lei, os Serviços de Ação Social (SAS) prestam apoio aos estudantes na execução das medidas de políticas conducentes à melhoria das condições de sucesso escolar. As áreas de intervenção dos SAS abrangem o apoio ao processo de candidatura a bolsas de estudo,

a gestão das cantinas e da residência de estudantes, o apoio médico e psicológico e a promoção de atividades desportivas e culturais.

Assim, o Politécnico de Lisboa assenta sua atuação na promoção de uma diversidade de saberes e, neste sentido, agrega instituições de ensino superior que ministram cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento (estes últimos, em associação) nas seguintes áreas de formação: artes, educação, comunicação, ciências empresariais, engenharia e saúde.

## 1. Política de Garantia da Qualidade

A política de garantia da qualidade é parte integrante dos objetivos institucionais do IPL. O Presidente do IPL coordena e garante a aplicação da estratégia e o cumprimento dos objetivos institucionais, assumindo um compromisso institucional com a promoção e a garantia da qualidade como vetor fundamental para o funcionamento e desenvolvimento do IPL, como preveem os seus estatutos (n.º 2 do art.º 2º e n.º 2 e 3 do art.º 6 dos estatutos do IPL).

O Presidente do IPL é o responsável pela política da qualidade, podendo delegar num vice-presidente, que poderá ser coadjuvado por um pró-presidente nomeado para o efeito.

O Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPL (SIGQ-IPL), em conformidade com os padrões estabelecidos internacionalmente (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education*), respondendo aos referenciais nacionais definidos pela A3ES, persegue um conjunto de objetivos, tendo por base os seus regulamentos, e utilizando processos e instrumentos que permitem assegurar que o IPL cumpre a missão que lhe está consagrada nos estatutos e em outros documentos estratégicos.

A estratégia institucional para a melhoria contínua da qualidade, quer do IPL como um todo, quer de cada UO e de cada um dos serviços que integra, assenta num forte compromisso com a promoção de uma cultura da qualidade entre toda a comunidade académica, envolvendo estudantes, diplomados, dirigentes, funcionários docentes e não docentes e parceiros estratégicos nos processos de reflexão e análise sobre o desempenho da sua missão.

Os objetivos gerais da política de garantia da qualidade do IPL são:

1. Promover a cultura da qualidade entre toda a comunidade académica;
2. Promover o processo contínuo de melhoria institucional, para atingir e reforçar os níveis de excelência estabelecidos para o desempenho da sua missão;
3. Assegurar o exercício da responsabilidade da garantia da qualidade;
4. Definir modos de funcionamento caracterizados por eficácia, eficiência, transparência e visibilidade dos resultados alcançados;

5. Assegurar a participação ativa de toda a comunidade académica, alumni e parceiros sociais e profissionais no processo de garantia da qualidade;
6. Assegurar, articular e apoiar as atividades dos gabinetes de gestão da qualidade das diferentes UO;
7. Assegurar a harmonização dos regulamentos das diferentes UO e do IPL.

Os objetivos específicos do SIGQ-IPL são:

1. Garantir a promoção, coordenação e execução de todos os procedimentos associados à avaliação do desempenho institucional nas suas várias vertentes de atividade;
2. Assegurar a coordenação e apoio aos processos de avaliação interna e externa do ensino, das atividades de IDI&CA e de extensão à comunidade realizadas em cada uma das UO, bem como a preparação e difusão da correspondente informação;
3. Assegurar a existência e funcionamento dos gabinetes da qualidade em cada uma das UO;
4. Monitorizar o cumprimento dos processos;
5. Recolher e tratar informação sobre programas e iniciativas relacionadas com a avaliação e qualidade, respetivas linhas de financiamento e procedimentos de candidatura;
6. Apresentar-se como centro de informação atualizada com base na documentação recebida de instituições de ensino superior e agências nacionais e internacionais no que respeita, principalmente, aos programas comunitários dirigidos à avaliação e qualidade do ensino e formação;
7. Estabelecer contatos e desempenhar o papel de interlocutor junto dos vários organismos nacionais e internacionais do seu âmbito de ação;
8. Realizar atividades que promovam uma cultura da qualidade no IPL e nas suas UO e serviços;
9. Produzir relatórios e outros materiais sobre o desempenho global do IPL e de cada uma das UO no âmbito de uma cultura da qualidade;
10. Promover a realização da autoavaliação do IPL, bem como apoiar as auditorias institucionais externas promovidas pela A3ES e por outras entidades;

11. Promover a divulgação pública, incluindo via internet, de todos os resultados do processo da qualidade que devam ser divulgados neste âmbito;
12. Promover boas práticas pedagógicas e científicas;
13. Promover a simplificação, uniformização e normalização de procedimentos e práticas administrativas.

O SIGQ-IPL que este documento regulamenta não pode ser desligado de três outros procedimentos autónomos, os quais, devido à legislação própria, não estão diretamente inseridos no SIGQ: os sistemas de avaliação de desempenho do pessoal docente, do pessoal não docente e de auditoria e certificação, pela norma EN ISO 9001 em vigor, dos serviços do IPL. No primeiro caso, o regulamento foi inicialmente publicado em Outubro de 2011 e está implementado em todas as UO, sob a responsabilidade dos respetivos Conselhos Técnico-Científicos. No segundo caso, os funcionários não docentes do IPL são avaliados com base no procedimento definido no SIADAP sob a responsabilidade do Conselho Coordenador de Avaliação. O último procedimento é da responsabilidade do GQA-IPL.

## 2. Sistema Interno de Garantia da Qualidade

O SIGQ-IPL tem como objeto implementar e autoavaliar o desempenho das diversas dimensões da missão institucional do IPL, monitorizando de forma sistemática todas as atividades desenvolvidas, produzindo indicadores, identificando situações e propondo ações quando tal se justifique.

O SIGQ-IPL compreende:

1. O Conselho de Gestão da Qualidade do IPL (CGQ-IPL);
2. A Comissão Executiva para a Qualidade (CEQ-IPL);
3. Os órgãos do Sistema Interno de Garantia da Qualidade das UO (CEQ-UO e/ou CGQ-UO);
4. O Gabinete de Qualidade e da Acreditação (GQA-IPL), como estrutura de apoio.

### 2.1 Estrutura do SIGQ e Articulação com os órgãos de Gestão

#### 2.1.1. Serviços da Presidência

O CGQ-IPL é composto pelos membros da CEQ-IPL e por dois representantes de cada uma das diferentes UO, sendo um da direção/presidência e outro da Comissão Executiva para a Qualidade da respetiva UO. Este Conselho integra ainda um representante dos Serviços da Presidência, da administração dos Serviços da Ação Social e um representante dos estudantes indicado pela Federação Académica do Instituto Politécnico de Lisboa.

Compete ao CGQ-IPL:

1. Promover a coordenação global do SIGQ-IPL;
2. Analisar os objetivos anuais no domínio da qualidade, bem como o respetivo grau de prossecução e aprovar os ajustes adequados ao regulamento da qualidade;
3. Acompanhar a execução da política da qualidade no IPL, nomeadamente analisando o empenho dos vários participantes no processo de monitorização da qualidade e propondo ações concretas de mobilização para uma cultura da qualidade;

4. Aprovar a atualização dos procedimentos e instrumentos do sistema interno de garantia da qualidade;
5. Promover a elaboração de um portefólio de práticas de mérito nas várias dimensões de atuação do IPL e favorecer a respetiva difusão;
6. Aprovar a realização de auditorias internas ao funcionamento do SIGQ-IPL;
7. Aprovar o relatório anual sobre o funcionamento do sistema de garantia da qualidade e aprovar eventuais alterações que melhorem o sistema;
8. Promover a revisão periódica do regulamento da qualidade aprovando alterações no sentido da sua melhoria.

A CEQ-IPL é composta pelo Presidente do IPL, que pode delegar num Vice-presidente, eventualmente, coadjuvado por um pró-Presidente e por um conjunto de docentes com perfil adequado nomeados pelo presidente. Esta comissão integra, ainda, o dirigente do Gabinete da Qualidade e da Acreditação (GQA) dos serviços da presidência do IPL.

Compete à CEQ-IPL:

1. Garantir a coordenação e apoio aos processos de avaliação interna e externa no IPL;
2. Coordenar e dinamizar a implementação e melhoria do SIGQ-IPL;
3. Promover a colaboração interinstitucional entre as várias CEQ-UO;
4. Colaborar na preparação e melhoria de instrumentos de monitorização;
5. Analisar os dados relativos à qualidade e elaborar o relatório anual de autoavaliação;
6. Acompanhar e apoiar tecnicamente a execução de auditorias internas ao funcionamento do SIGQ-IPL;
7. Propor medidas de atualização dos instrumentos e procedimentos do sistema;
8. Recolher e tratar documentação e informação no âmbito da garantia da qualidade no ensino superior recebida de instituições nacionais e estrangeiras;
9. Promover e coordenar estudos no âmbito da garantia da qualidade no ensino superior.

### 2.1.2. Unidades Orgânicas

O sistema de garantia da qualidade nas UO estrutura-se num único órgão de cariz executivo ou em dois órgãos, um de cariz executivo e outro consultivo, designados neste regulamento por CEQ-UO e CGQ-UO, respetivamente. O Presidente/Diretor da UO preside a estas estruturas, podendo delegar num dos seus vice-presidentes. Os restantes membros são nomeados pelo respetivo Presidente/Diretor ou integram-no por inerência dos cargos que exercem (a estrutura e composição para cada UO encontra-se descrita nos respetivos regulamentos da qualidade). O CGQ-UO tem necessariamente representantes dos docentes, funcionários não docentes e estudantes e envolve os vários órgãos de governo da UO. Quando existir um só órgão os docentes, funcionários não docentes e estudantes devem estar representados nele. As competências das CEQ-UO e CGQ-UO são definidas nos regulamentos de qualidade de cada UO que asseguram a consecução dos objetivos gerais do SIGQ-IPL.

O sistema interno de garantia da qualidade nas UO desenvolve a sua atividade em estreita colaboração com os órgãos de governo das UO e de acordo com a responsabilidade que cada um destes tem no funcionamento da UO. As funções e responsabilidades dos órgãos de governo, estruturas e subestruturas organizacionais das UO no SIGQ-UO podem ser resumidas na seguinte tabela:

<b>Órgão/Estrutura/Subestrutura</b>	<b>Função/Responsabilidade</b>
Conselho de Representantes/Conselho de Supervisão	Aprovar os planos e relatórios consignados nos estatutos da UO e demais competências que lhe estejam atribuídas; Apreciar o relatório do SIGQ-UO.
Presidente/Diretor	Promover a elaboração e aprovar o relatório do SIGQ-UO.
CGQ-UO/CEQ-UO	Coordenar e dinamizar, em estreita colaboração com os órgãos de governo da UO, todo o processo do SIGQ; Elaborar o relatório anual do SIGQ-UO, tendo como base os relatórios dos outros órgãos de gestão e serviços da UO.
Conselho Técnico-Científico	Coordenar a monitorização da atividade de investigação e desenvolvimento/criação artística; Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa à investigação e desenvolvimento na UO.

Conselho Pedagógico	Coordenar a monitorização da atividade de ensino; Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa à avaliação do ensino na UO.
Direção de Curso/Departamento	Colaborar na monitorização da atividade de ensino, nomeadamente na recolha da perceção dos estudantes sobre o funcionamento das UC através das comissões de curso; Elaborar o relatório de curso.
Conselho de Curso / Comissão de Curso / Comissão Pedagógica	Monitorizar o funcionamento das UC identificando situações relevantes, quer positivas, quer negativas.
Diretor de serviços	Colaborar na componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa ao funcionamento dos serviços de apoio na UO.
Serviço de Relações Internacionais	Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa à internacionalização na UO.
Centro/Grupos de investigação	Colaborar na monitorização da atividade de investigação e desenvolvimento/criação artística, elaborando relatórios específicos que contribuam para o relatório do CTC.
Responsável de UC	Elaborar o dossier e o relatório da UC de que é responsável.
Docente de UC	Responder ao inquérito das UC que lecionou e colaborar na elaboração do dossier e do relatório relativo às mesmas.
Gabinetes/Áreas específicas responsáveis	Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa à interação da UO com a comunidade, funcionamento da UO e internacionalização.

## 2.2. Autoavaliação

A implementação dum sistema de garantia da qualidade pressupõe um sistema de informação integrado que, a partir de uma recolha sistemática, coerente e abrangente de informação, permita identificar expectativas, realidades e especificidades dos diferentes intervenientes – membros do IPL e aqueles que com eles se relacionam. A introdução fidedigna e obedecendo a critérios normalizados dos dados vai conduzir a bases de dados que permitirão um bom funcionamento do sistema. A confidencialidade e o rigor no tratamento dos dados são assegurados pelo estrito cumprimento das disposições legais e dos princípios éticos e deontológicos.

As áreas abordadas são as correspondentes aos referenciais definidos pela A3ES:

1. Política para a Garantia da Qualidade (referencial 1);
2. Funcionamento da Unidade Orgânica: recursos humanos e materiais, funcionamento dos serviços de apoio (referenciais 9 e 10);
3. Ensino/aprendizagem (1.º, 2.º ciclo, pós-graduações e outros cursos): admissão, progressão, reconhecimento e certificação de competências; metodologias; avaliação, monitorização e revisão curricular (referenciais 2,3,4 e 5);
4. Investigação e desenvolvimento/Criação artística (referencial 6);
5. Interação com a comunidade e colaboração interinstitucional (referencial 7);
6. Internacionalização (referencial 8);
7. Gestão e publicitação da informação (referencias 11 e 12).

No quadro do sistema de garantia da qualidade do IPL, a autoavaliação é perspetivada como um ciclo contínuo de momentos de balanço de todo o IPL no seu conjunto e de cada UO, com os respetivos estudantes, cada departamento, cada curso, cada docente, cada funcionário não docente e contribui para a excelência do desempenho da instituição. Os processos de autoavaliação têm de ser integrados nos procedimentos normais de gestão das instituições e incluir a definição de formas e de momentos de introdução de melhorias. São, ainda, divulgados, quer interna, quer externamente, contribuindo para uma maior transparência do processo e para o fortalecimento do IPL.

Por outro lado, salvaguardada a autonomia de cada UO, os procedimentos e instrumentos de recolha de dados têm uma parte comum e uniforme que conduz a resultados que garantem um núcleo comum de informação.

O cumprimento dos objetivos definidos para o sistema da qualidade tem como finalidade proporcionar a obtenção de dados fiáveis e de resultados fidedignos que permitam a respetiva divulgação e utilização nos processos de decisão de cada UO e do IPL no seu todo.

A autoavaliação é complementada e credibilizada por um processo de avaliação externa, constituindo-se como um reconhecimento da comunidade académica e científica.

### **2.2.1. Referenciais de avaliação**

Os referenciais definem o padrão de exigência a partir dos quais se pretendem definir códigos de boas práticas. O IPL adotou como referenciais de avaliação os definidos pela A3ES e incluídos como anexo ao seu Manual de Auditoria (anexo II).

### **2.2.2. Participação**

No processo de avaliação participam todos os que estão diretamente envolvidos nas atividades do IPL, estudantes e funcionários docentes e não docentes. A sua participação neste processo é simultaneamente um direito e um dever, uma vez que são parte integrante da instituição. Assim, estão envolvidos nestes processos da qualidade os diferentes órgãos de governo UO (Conselho de Representantes, Direção/Presidência, Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico), bem como o Conselho Geral, o Conselho Permanente e o Conselho Académico do IPL.

O processo de autoavaliação inclui ainda o resultado das consultas a interlocutores externos ao IPL, de modo a conhecer a imagem pública do IPL e a pertinência da sua oferta formativa, como sejam: organizações profissionais, alumni, entidades empregadoras e organizações parceiras, utentes dos serviços (quando for caso disso), bem como parceiros institucionais e individualidades com relevância no meio profissional.

<b>Parceiro</b>	<b>Participação em órgãos com responsabilidade no SIGQ-UO</b>	<b>Participação nos processos de garantia da qualidade</b>
Estudantes	Conselho de Representantes Conselho Pedagógico Comissão de Curso CGQ-UO	Perceção sobre as UC Relatório Anual de Autoavaliação UO Inquéritos: Acesso aos cursos Funcionamento da UO Funcionamento do curso Funcionamento das UC Programas de Mobilidade
Docentes	Conselho de Representantes Conselho Técnico-Científico Conselho Pedagógico Direção de Curso/ Departamento Conselho de Curso / Comissão de curso CGQ-UO	Relatório de UC Relatório Anual de Curso Relatório Anual de Autoavaliação da UO Inquéritos: funcionamento da UO Funcionamento do curso
Pessoal Não Docente	Conselho de Representantes CGQ-UO	Relatório Anual de Autoavaliação UO Inquéritos: Funcionamento da UO
Diplomados		Inquéritos: Funcionamento da UO Funcionamento do curso Situação profissional
Entidades Empregadoras e Organizações		Inquéritos: Funcionamento do curso Contratação de diplomados da UO Desenvolvimento de parcerias

### Caracterização dos inquéritos aplicados no âmbito do SIGQ-IPL

Designação	Objetivo	Público-alvo	Metodologia de aplicação	Responsável pela aplicação	Periodicidade de aplicação
Inquérito aos Novos Estudantes	Recolha da opinião dos novos estudantes sobre os motivos de escolha do IPL/curso	Novos Estudantes dos ciclos de estudos de licenciatura, de mestrado e de outros cursos/formações.	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Semestral/Anual
Ensino/Aprendizagem Inquérito a Estudantes - Unidades Curriculares Docentes Cursos	Recolha da opinião dos estudantes sobre o funcionamento das Unidades Curriculares, os docentes e o funcionamento dos cursos.	Estudantes dos ciclos de estudos de licenciatura, de mestrado e de outros cursos/formações.	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Semestral/Anual
Inquérito a Estudantes – Funcionamento da Unidade Orgânica e seus serviços	Recolha da opinião dos estudantes sobre o funcionamento da UO e respetivos serviços	Estudantes dos ciclos de estudos de licenciatura, de mestrado e de outros cursos/formações.	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Anual
Inquérito a Docentes – Cursos/Unidades Curriculares/Funcionamento da Unidade Orgânica e seus serviços	Recolha da opinião dos docentes sobre os cursos, as Unidades Curriculares e o funcionamento da UO e seus serviços	Docentes dos ciclos de estudos de licenciatura, de mestrado e de outros cursos/formações.	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Anual

<b>Designação</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Público-alvo</b>	<b>Metodologia de aplicação</b>	<b>Responsável pela aplicação</b>	<b>Periodicidade de aplicação</b>
Inquérito aos Funcionários Não-Docentes – Condições de trabalho e funcionamento da Unidade Orgânica	Recolha da opinião dos funcionários não-docentes sobre as condições de trabalho e o funcionamento da UO e seus serviços	Funcionários Não-docentes	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Anual
Inquérito aos Diplomados	Recolha de dados sobre o trajeto profissional dos antigos estudantes do IPL	Alumni	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Anual
Inquérito às Entidades Empregadoras e Organizações	Recolha de opinião sobre o desempenho dos diplomados em contexto profissional	Entidades empregadoras; Organizações	Aplicação eletrónica sobre plataforma	Serviço competente da UO	Anual

### **2.2.3.Periodicidade**

O SIGQ-IPL e SIGQ-UO realizam a autoavaliação periódica, de acordo com os prazos estabelecidos.

A periodicidade dos processos formais de avaliação é a seguinte:

1. Unidades curriculares (UC) - avaliadas com a periodicidade correspondente à sua duração (semestral ou anual), após o seu término;
2. IPL, UO, cursos, serviços, pessoal docente e não docente, atividades de investigação e de desenvolvimento, internacionalização e relação com a comunidade - realizada anualmente de acordo com as disposições legais em vigor.

### **2.2.4. Divulgação dos resultados da avaliação**

É condição inerente ao SIGQ-IPL definir as condições de divulgação de informação relevante, de forma objetiva e imparcial, diversificada mas abrangente. É garantida a transparência dos princípios de atuação, da forma de funcionamento e da análise dos resultados obtidos.

A divulgação dos resultados das avaliações obedece às normas internas do IPL e de cada uma das UO, de acordo com os seguintes princípios:

1. Os resultados das diferentes avaliações de UC e docentes (inquéritos e comissões de curso) são divulgados aos próprios, semestralmente (no caso das UC semestrais) ou anualmente (no caso das UC anuais);
2. Os resultados considerados relevantes, das avaliações das UC, dos cursos, dos centros e dos serviços com interface com o público, são objeto de uma divulgação e debate interno na comunidade académica, organizados em colaboração com os demais órgãos intervenientes no processo de monitorização. A divulgação externa é realizada no âmbito do relatório anual da CEQ-UO que é publicado no sítio institucional da UO e no âmbito do relatório anual da qualidade do IPL, publicado no sítio institucional do IPL.

### **2.2.5. Utilização dos resultados da avaliação**

Os resultados da avaliação são analisados pelos órgãos próprios definidos estatutariamente e debatidos pelos interessados. As conclusões da avaliação serão, de forma sistemática, usadas para melhorar a ação do IPL no seu todo e de cada uma das UO. As avaliações de cada curso, serviço ou centro, orientam as ações dos seus responsáveis de modo a introduzir as alterações necessárias a uma melhoria contínua. As avaliações subsequentes verificarão se as medidas propostas produziram os efeitos esperados e a eventual necessidade de outras medidas de intervenção.

Todos os inquéritos, relatórios, planos de melhoria e outros documentos são incluídos num histórico organizado de maneira a ser facilmente consultado e a se poderem tirar ilações como, por exemplo, a evolução de determinada UC ao longo do tempo. Deverá ser utilizado um suporte informático para este fim, devendo a UO assegurar a sua gestão em articulação com o SIGQ-UO e os serviços académicos.

### 3. Dimensões do SIGQ do Politécnico de Lisboa

#### 3.1. O funcionamento da Instituição

##### 3.1.1. Serviços da Presidência e Serviços de Ação Social

Relativamente à gestão da qualidade dos procedimentos administrativos, os Serviços da Presidência e os Serviços de Ação Social têm como norma de referência a NP EN ISO 9001, atualmente na versão 2015, pela qual estão certificados há vários anos, sendo periodicamente auditados por entidade independente competente para tal.

No âmbito desta certificação, ambos os serviços funcionam de forma autónoma do SIGQ-IPL, competindo-lhes:

1. Gestão do processo de criação, documentação, implementação, manutenção e constante melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
2. Definição e monitorização do grau de cumprimento dos objetivos operacionais e planeamento da qualidade;
3. Definição e gestão do processo de ações corretivas e preventivas;
4. Definição e gestão do processo de auditorias internas;
5. Avaliação do nível de satisfação da população servida;
6. Gestão das reclamações;
7. Garantir a formação aos colaboradores na utilização e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade;
8. Representar interna e externamente os Serviços da Presidência do Politécnico de Lisboa no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e nomeadamente na ligação com a Entidade Certificadora;
9. Controlo e atualização dos processos de Gestão da Qualidade;
10. Cumprimento dos requisitos da documentação do SGQ.

Os objetivos e procedimentos dos supracitados serviços estão descritos nos respetivos manuais da qualidade:

- [http://www.ipl.pt/sites/ipl.pt/files/ficheiros/manual\\_qualidade\\_v07.pdf](http://www.ipl.pt/sites/ipl.pt/files/ficheiros/manual_qualidade_v07.pdf) , e
- [http://www.sas.ipl.pt/\\_15/images/docs/inst/QUALIDADE/RF02-PRGES\\_Manual%20da%20Qualidade\\_V01.pdf](http://www.sas.ipl.pt/_15/images/docs/inst/QUALIDADE/RF02-PRGES_Manual%20da%20Qualidade_V01.pdf)

### **3.1.2. Unidades Orgânicas**

Nas UO todos os serviços são avaliados anualmente através dos inquéritos disponibilizado a todos os intervenientes, estudantes e funcionários docentes e não docentes (anexos III a VII). Esta avaliação estará expressa na componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa ao funcionamento da UO, responsabilidade da Presidência/Direção, em colaboração com o Diretor de Serviços da UO, que tem por base os resultados dos inquéritos de satisfação, opinião dos funcionários de cada serviço e outros dados de funcionamento da UO.

Esta componente fará uma apreciação do funcionamento da UO com recomendações e propostas de melhoria relativas às diversas áreas da UO, por exemplo, adequação das instalações à missão da UO, os recursos logísticos e a organização dos serviços.

### **3.2. Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Criação Artística**

As metodologias de avaliação da investigação tenderão a aproximar-se das que estão definidas pela FCT (Fundação para a Ciência e Tecnologia). Constituindo um dos objetivos do IPL e das suas UO o consolidar da investigação e da criação artística e a sua estreita articulação com o ensino como elemento norteador da missão institucional, os processos de avaliação têm em conta aquelas metodologias.

Todos os centros/grupos de investigação e/ou criação artística elaboram um relatório anual onde conste:

1. Grau de cumprimento do plano anual;
2. Realização dos objetivos estabelecidos;
3. Composição da equipa de investigação e eventuais alterações na mesma;
4. Projetos ou realizações concluídos e em curso;
5. Publicações e outros resultados decorrentes dos projetos;
6. Indicadores de produção científica do grupo e dos membros;
7. Indicadores de produção artística do grupo e dos membros;
8. Indicadores de internacionalização das atividades e dos membros;
9. Parcerias estabelecidas;
10. Plano de atividades, para o ciclo seguinte, com objetivos mensuráveis.

Os docentes, no âmbito do processo de avaliação de desempenho, preenchem anualmente a ficha síntese de atividade de investigação e criação artística (anexo IX).

O Conselho Técnico-Científico de cada Unidade Orgânica analisa e discute os relatórios dos respetivos centros/grupos de investigação, e sintetiza a componente científica / criação artística dos docentes, produzindo um relatório síntese de apreciação da qualidade e adequação da investigação / criação artística praticada no âmbito da UO face aos objetivos estratégicos definidos no âmbito referido.

A Presidência/Direção assegurará que a análise desta área fará parte integrante do relatório anual do SIGQ-UO.

### **3.3. Interação com a comunidade**

Esta área, da responsabilidade da Presidência/Direção, tomará em conta os protocolos estabelecidos, os inquéritos às entidades empregadoras e demais organizações (anexo VIII) e diplomados (anexo V) e outras fontes relevantes. A sua monitorização incide particularmente na apreciação das práticas, refletindo na sua adequação relativamente à formação ministrada.

É da responsabilidade de cada UO a definição dos procedimentos que lhe permitam, em cada momento, criar, avaliar, e.g. com inquéritos de satisfação dos parceiros, manter ou cessar parcerias/protocolos, bem como, a avaliação das atividades e resultados obtidos em cada parceria/protocolo.

A Presidência/Direção assegurará que a análise desta área fará parte integrante do relatório anual do SIGQ-UO.

### **3.4. Internacionalização**

A garantia da qualidade das atividades de internacionalização assenta nos vetores estratégicos: internacionalização da investigação; internacionalização do ensino; mobilidade de estudantes, docentes e funcionários não docentes.

A internacionalização é da responsabilidade da Direção/Presidência com a colaboração do Gabinete de Programas e Relações Internacionais da UO, que é responsável por, em articulação com a CEQ-UO e com o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade

Académica (GRIMA), produzir e analisar todos os indicadores relativos às atividades de internacionalização, designadamente, os questionários de satisfação para todos os que realizaram mobilidade na UO (*outgoing* e *incoming*), os instrumentos de monitorização da capacidade da UO para captar estudantes internacionais e das atividades de investigação e criação artística de âmbito internacional.

A Presidência/Direção assegurará que a análise desta área fará parte integrante do relatório anual do SIGQ-UO.

### 3.5. Ensino

A coordenação dos processos de garantia da qualidade do ensino é da responsabilidade do Conselho Pedagógico de cada UO, sem prejuízo das diretivas comuns emanadas do CGQ-IPL.

Em termos de regulamento esta dimensão apresenta um desenvolvimento claramente superior ao verificado nas restantes dimensões, refletindo a maior complexidade do processo de ensino e aprendizagem.

A organização dos processos de monitorização da qualidade do ensino estrutura-se em torno da UC, não se restringindo, contudo, apenas às UC, pois estas são o primeiro nível do qual dependem os dois níveis seguintes de avaliação: Curso e Unidade Orgânica.

A avaliação da qualidade do ensino/aprendizagem é, por isso, uma avaliação que decorre em 3 níveis sucessivos e dependentes: UC – Curso – UO e é feita fundamentalmente a partir de duas fontes de informação:

1. Auscultação dos atores intervenientes no processo de ensino-aprendizagem (estudantes, docentes que lecionam e responsáveis pela UC e comissões de curso ou órgãos equivalentes, que incluam docentes responsáveis do curso e estudantes);
2. Informação estatística fornecida pelo portal académico, responsável pela recolha e pelo fluxo de informação que suporta toda a atividade letiva das UO.

Estas duas fontes de informação são essenciais na primeira fase do processo de monitorização, o diagnóstico, permitindo identificar situações que careçam de

intervenção no sentido da sua melhoria ou de divulgação como exemplo de boas práticas.

### **3.5.1. Diagnóstico**

Esta fase, coordenada pelo CP, inicia o processo de monitorização da atividade das UC, identificando situações relevantes em que a UC se distingue da normalidade, quer pela positiva, quer pela negativa. Quando a situação é positiva deve ser relatada como *Boas Práticas*, quando é negativa conduz a um *Plano de Melhoria*.

A recolha de dados é realizada através de duas abordagens distintas que se complementam, uma de natureza mais quantitativa, baseada nos inquéritos preenchidos pelos estudantes e pelos docentes, e outra de natureza mais qualitativa, baseada nas perceções veiculadas nas reuniões da comissão de curso.

A formulação de um diagnóstico é realizada a partir de ambas as fontes, complementada pela informação estatística fornecida pelo portal e pela Ficha de Unidade Curricular (FUC) (anexo X), sendo consubstanciada nos relatórios de UC (anexo XII) e de curso (anexo XIII).

#### **3.5.1.1. A abordagem quantitativa**

O inquérito aos estudantes, da responsabilidade do Conselho Pedagógico, é comum a todas as UC, podendo ser adaptado para aquelas cuja especificidade justifique a aplicação de um inquérito diferente (ex: Seminários, Estágio, Investigação), e tem uma periodicidade semestral ou anual (correspondente à duração da UC).

O papel dos estudantes é de importância crucial para a validade deste diagnóstico. O CP procura envolver todos os participantes no processo (representantes de estudantes e docentes no CP, diretores de Curso e Departamento, Coordenadores de área, etc.) na promoção da participação dos estudantes na resposta aos inquéritos.

Através do inquérito ao estudante é possível recolher os dados relativos à apreciação dos estudantes no que diz respeito a:

1. Autoavaliação do desempenho na unidade curricular:
  - 1.1. Motivação: avalia a sua própria prestação e grau de motivação perante a unidade curricular;

- 1.2. Envolvimento: avalia o seu comportamento perante o estudo e a assiduidade à unidade curricular.
2. Caracterização da unidade curricular:
  - 2.1. Apreciação global: avalia a organização, conteúdos e funcionamento global da unidade curricular;
  - 2.2. Avaliação: avalia a adequação dos métodos de avaliação;
  - 2.3. Efeito: avalia o desenvolvimento das capacidades de compreensão dos fenómenos e temas da unidade curricular;
  - 2.4. Dificuldade: avalia a preparação prévia do estudante e o esforço necessário para obtenção da aprovação à unidade curricular;
  - 2.5. Recursos materiais: avalia a adequação dos recursos materiais ao funcionamento da UC (sala de aula, audiovisuais, laboratórios).
3. Caracterização do(s) docente(s) associado(s) à unidade curricular:
  - 3.1. Motivação/apoio: avalia a capacidade do docente em estimular e motivar os estudantes para a unidade curricular, bem como em melhorar as condições de aprendizagem e desenvolver o sentido de autonomia dos estudantes;
  - 3.2. Capacidade pedagógica: avalia a forma como o docente domina, organiza e expõe os conteúdos programáticos da unidade curricular;
  - 3.3. Relacionamento: avalia a qualidade da relação docente/estudante.

O inquérito (anexo VI) disponibilizado aos docentes no final do ano letivo inclui também uma componente em que estes se pronunciam sobre diversos aspetos do processo de ensino/aprendizagem nos cursos em que lecionam.

### **3.5.1.2. A abordagem qualitativa**

Cada curso constitui uma Comissão de Curso onde estão representados a coordenação do mesmo e estudantes de todos os anos deste. No final de cada semestre, as Comissões de Curso reúnem com o objetivo de analisar a perceção dos estudantes sobre o funcionamento das unidades curriculares pertencentes a esse semestre e curso. O Diretor/Coordenador de Curso será o responsável por promover essa reunião, tendo um papel de moderador no processo de decisão sobre o registo das perceções. Para cada UC será registada uma de quatro situações:

1. Sem comentários;
2. Comentários: situações pontuais que resultam em alguma anomalia no funcionamento da UC, mas que previsivelmente não se repetirão ou que não carecem de intervenção para sua resolução;
3. Situação relevante negativa: situações extraordinárias que resultam em anomalia no funcionamento da UC e que carecem de intervenção para a sua resolução;
4. Situação relevante positiva: situações extraordinárias que resultam em benefício do funcionamento da UC e que possam ser transpostas para outras UC como exemplo de boas práticas.

Após estas reuniões, cada coordenador de curso elabora uma síntese (anexo XI) onde constam obrigatoriamente os comentários e as situações relevantes apontadas. Esta síntese é remetida ao CP e integra o relatório de curso.

### **3.5.1.3. Informação estatística proveniente do portal académico**

O portal académico como instrumento de apoio à atividade letiva, utilizado por estudantes, docentes e serviços académicos, mantém um conjunto de informações sobre o funcionamento das unidades curriculares que é mobilizado para efeitos de diagnóstico.

Os Serviços Académicos são responsáveis pela recolha da informação que lhes for solicitada pelo CP ou CEQ-UO (ex: taxas de sucesso das UC/Curso).

### 3.5.2. Melhoria

Com a informação proveniente da fase de diagnóstico (a enviar pelo CP ou CEQ-UO), as coordenações dos cursos dinamizam o processo de elaboração dos relatórios de UC (anexo XII).

Nos casos em que tenha sido sinalizada uma situação relevante negativa, o relatório inclui a descrição dos planos de melhoria em termos de medidas a tomar e respetiva calendarização, para a resolução dos problemas identificados e a consequente melhoria do ensino. Nos casos em que tenha sido sinalizada uma situação relevante positiva, o relatório identifica as práticas de mérito que mereçam ser divulgadas, nomeadamente aspetos de inovação pedagógica introduzidos.

Estes relatórios, feitos pelo regente da UC com a colaboração com a restante equipa docente, será enviado a cada uma das Comissões de Curso para que possa ser elaborado o Relatório de Curso. Os Relatórios de UC serão parte integrante do Dossier de UC, conjuntamente com a FUC.

Nos casos em que uma UC seja lecionada em várias turmas em simultâneo, poder-se-á optar por um relatório por cada uma das turmas da UC, ou por uma primeira parte do Relatório da UC a ser preenchida por cada uma das turmas. Nesta segunda hipótese, o docente responsável pela UC fará a síntese no relatório final da UC, englobando a informação recolhida e completando a segunda parte.

O coordenador de cada curso, por si ou em articulação com outros intervenientes, elaborará um relatório anual de curso (anexo XIII), com base nos relatórios das UC, nos inquéritos a estudantes e docentes e informação do portal académico. Este relatório será discutido e aprovado na respetiva Comissão de Curso e enviado ao CP para sua apreciação, enquanto órgão responsável pelo processo da avaliação do ensino.

## 4. Relatório Anual do SIGQ-UO e do SIGQ-IPL

### 4.1 Relatório Anual do SIGQ-UO

Com base nos dados dos inquéritos realizados (estudantes, docentes e não docentes), dos relatórios de curso e outros dados do funcionamento da UO, e em colaboração com a Direção, Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Diretor de Serviços, a CEQ-UO elaborará um relatório anual da Qualidade da respetiva UO (anexo XIV) que servirá de evidência para o preenchimento dos referenciais mencionados no anexo II. Quer a síntese, quer os referenciais preenchidos, serão entregues, de acordo com o cronograma (anexo I), ao presidente/diretor da UO, apreciado em Conselho de representantes/Conselho de supervisão. Após esta aprovação o relatório será enviado à CEQ-IPL e publicado no sítio institucional da UO.

Esta síntese abordará todas as áreas consideradas nos referenciais de avaliação da qualidade adotados pelo IPL e incluirá as seguintes áreas:

#### **Avaliação do ensino**

Esta área, a qual é da responsabilidade do Conselho Pedagógico, tem em conta os inquéritos realizados (estudantes e docentes) e os relatórios de curso e inclui:

1. Apreciação da qualidade dos relatórios de curso e pertinência dos planos de melhoria elaborados e das respostas dadas a recomendações anteriores;
2. O grau de adequação dos resultados obtidos aos padrões estabelecidos no Plano da Qualidade;
3. Síntese dos resultados agregados dos inquéritos efetuados e do sucesso escolar nas UC de cada curso, tendencialmente agregadas em grupos de UC/áreas científicas;
4. Apreciação da resposta dada às recomendações e propostas de melhoria da avaliação anterior;
5. Reflexão sobre os indicadores de empregabilidade e o grau de adequação da formação ministrada às necessidades sentidas por licenciados / mestres ou empregadores;

6. Reflexão sobre a adequação da oferta formativa em função das expectativas dos novos estudantes e dos dados de acesso ao ensino superior;
7. Síntese dos pontos fortes e fracos do curso;
8. Recomendações para a melhoria da organização do curso e dos processos de ensino e aprendizagem;
9. Plano de ação que congregue os planos de melhoria das UC e respetiva calendarização;
10. Identificação de Boas Práticas, suscetíveis de serem incluídas num portefólio de Práticas Relevantes;
11. Resultados de eventuais estudos elaborados pelo CP, com vista à melhoria das práticas de ensino.

### **Funcionamento da Unidade Orgânica**

Esta área é da responsabilidade da Presidência/Direção, em colaboração com o Diretor de Serviços e toma em conta os inquéritos realizados (estudantes, docentes e não docentes), outros dados do funcionamento da UO, bem como, a opinião dos diversos responsáveis pelos serviços e instalações, incluindo:

1. Apreciação do funcionamento da UO com recomendações e propostas de melhoria relativas a avaliações anteriores;
2. Reflexão sobre grau de adequação das instalações à formação ministrada e às necessidades sentidas;
3. Síntese dos pontos fortes e fracos do funcionamento da UO relativos à sua área de competência;
4. Recomendações para a melhoria da organização dos serviços e funcionamento da UO;
5. Plano de ação que congregue os planos de melhoria da UO e respetiva calendarização;
6. Identificação de Boas Práticas, suscetíveis de serem incluídas num portefólio de Práticas Relevantes.

### **Investigação & desenvolvimento / criação artística**

Esta área é da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico e toma em conta os inquéritos (docentes), a ficha síntese de atividade de investigação e criação artística que os docentes preenchem anualmente no âmbito da avaliação de desempenho os documentos inseridos no repositório institucional do IPL, e os relatórios dos Centros/Grupos de Investigação, incluindo:

1. Apreciação das práticas de investigação & desenvolvimento / criação artística da UO com recomendações e propostas de melhoria relativas a avaliações anteriores;
2. Reflexão sobre grau de adequação das práticas de investigação & desenvolvimento / criação artística, tendo em consideração a formação ministrada;
3. Síntese dos pontos fortes e fracos;
4. Plano de ação global de melhoria da investigação/criação artística na Unidade Orgânica, que congregue os planos de melhoria e tenha em consideração o ensino ministrado. Este plano inclui a respetiva calendarização;
5. Identificação de Boas Práticas, suscetíveis de serem incluídas num portefólio de Práticas Relevantes.

### **Interação com a comunidade**

Esta área é da responsabilidade da Presidência/Direção, com a colaboração do Diretor de Serviços, toma em consideração os protocolos estabelecidos, os inquéritos às entidades empregadoras, demais organizações e outras fontes relevantes, incluindo:

1. Apreciação das práticas havidas com recomendações e propostas de melhoria relativas a avaliações anteriores;
2. Reflexão, tendo em consideração a formação ministrada;
3. Síntese dos pontos fortes e fracos;
4. Recomendações para a melhoria;
5. Plano de ação que congregue os planos de melhoria e tenha em consideração o ensino ministrado. Este plano inclui a respetiva calendarização;
6. Identificação de Boas Práticas, suscetíveis de serem incluídas num portefólio de Práticas Relevantes.

## **Internacionalização**

Esta área é da responsabilidade da Presidência/Direção, com a colaboração da estrutura de relações internacionais, tem em conta os acordos bilaterais estabelecidos, as atividades de mobilidade (docentes, pessoal para formação e discentes), as parcerias internacionais no âmbito de atividades de IDI&CI, e o número de estudantes internacionais, inclui:

1. Apreciação das práticas havidas com recomendações e propostas de melhoria relativas a avaliações anteriores;
2. Síntese dos resultados dos Inquéritos aos Estudantes de mobilidade;
3. Nível de execução de projetos e realizações a nível internacional;
4. Síntese dos resultados dos inquéritos a Estudantes Internacionais;
5. Reflexão, tendo em consideração a formação ministrada;
6. Síntese dos pontos fortes e fracos;
7. Recomendações para a melhoria;
8. Plano de ação que congregue os planos de melhoria e tenha em consideração o ensino ministrado. Este plano inclui a respetiva calendarização;
9. Identificação de Boas Práticas, suscetíveis de serem incluídas num portefólio de Práticas Relevantes.

## **Referenciais**

Nesta área da responsabilidade da CEQ-UO procede-se a uma avaliação dos referenciais considerados de acordo com a escala apresentada no anexo II.

### **4.2 Relatório Anual do SIGQ-IPL**

A CEQ-IPL a partir dos documentos recebidos das UO, dos Serviços da Presidência e dos Serviços de Ação Social, ouvido o CGQ-IPL, elaborará anualmente o relatório da qualidade do IPL que se organizará de acordo com as dimensões do SIGQ-IPL (Anexo XV). Quaisquer incorreções ou ineficiências detetadas nos processos derivados do regulamento de qualidade devem ser assinaladas e proposta a sua alteração. O relatório será publicado no sítio institucional do IPL.

## ANEXOS

## Anexo I - Calendário do processo de avaliação da qualidade

Inquérito aos novos estudantes	setembro	Início do ano letivo - 1º semestre
	outubro/novembro	
Inquérito aos estudantes sobre UC do 1º semestre e aos estudantes Erasmus	dezembro	
	janeiro	Final do 1º Semestre
	fevereiro	Início do 2º semestre
Relatório das UC do 1º semestre	março	Reuniões das comissões de curso e de docentes
Inquérito aos diplomados		
Inquérito às entidades empregadoras e organizações	abril	
	maio	
Inquérito aos estudantes sobre UO e UC do 2º semestre e aos estudantes Erasmus (pode também ser realizado em Setembro aquando das matriculas no ano letivo seguinte)		Final do 2º Semestre
	junho	Reuniões das comissões de curso e de docentes
	julho	
	agosto	
Relatório das UC do 2º semestre	setembro	Inquéritos aos Docentes
		Inquéritos aos funcionários não docentes
	outubro	Direção de Curso: relatório de curso
	novembro	
	março	CEQ-UO: Relatório da Qualidade da UO e preenchimento do quadro dos referenciais
	maio	CEQ-IPL: Relatório da Qualidade do IPL

## Anexo II – Referenciais de Avaliação

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>1. POLÍTICA PARA A GARANTIA DA QUALIDADE</b>					
<b><i>Referencial 1 - Adoção de política para a garantia da qualidade e prossecução de objetivos de qualidade: A instituição consolidou uma cultura de qualidade, apoiada numa política e em objetivos de qualidade formalmente definidos e publicamente disponíveis.</i></b>					
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.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>1. POLÍTICA PARA A GARANTIA DA QUALIDADE</b>					
<i>Referencial 1 - Adoção de política para a garantia da qualidade e prossecução de objetivos de qualidade: A instituição consolidou uma cultura de qualidade, apoiada numa política e em objetivos de qualidade formalmente definidos e publicamente disponíveis.</i>					
<b>1.9</b>	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.				
<b>1.10</b>	Análise SWOT do sistema interno de garantia da qualidade, visto na sua globalidade.				
<b>1.11</b>	Utilização de um sistema formal de gestão de qualidade (EFQM, CAF, outro) no SIGQ.				
<b>1.12</b>	Definição de mecanismos para combate à fraude académica.				
<b>1.13</b>	Definição de mecanismos para combate à intolerância e discriminação.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>2. GARANTIA DA QUALIDADE NOS PROCESSOS NUCLEARES DA MISSÃO INSTITUCIONAL</b>					
<b><i>Referencial 2 - Conceção e aprovação da oferta formativa: A instituição dispõe de processos para a conceção e aprovação da sua oferta formativa, garantindo que os cursos ministrados são concebidos e estruturados de modo a que possam atingir os objetivos fixados, designadamente os objetivos de aprendizagem. A habilitação e a qualificação alcançadas em cada curso, bem como o correspondente nível nos quadros nacional e europeu de qualificações no ensino superior, são claramente especificados e publicitados.</i></b>					
2.1	Coerência do <i>portfolio</i> dos cursos da Unidade Orgânica.				
2.2	Coerência e funcionalidade dos sistemas de gestão dos cursos.				
2.3	Definição institucional e formal de 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 envolvidos 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, incluindo oportunidades de experiência profissional na área de formação devidamente estruturadas, quando aplicável.				
2.7	Definição de objetivos explícitos de aprendizagem, incluindo a carga expectável de trabalho dos estudantes, expressa em ECTS.				
2.8	Sistemas de recolha e análise de informação, incluindo o feedback proveniente de alumni, entidades empregadoras e outros parceiros externos relevantes, para servir de base à tomada de decisões quanto à manutenção, atualização ou renovação da oferta formativa.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>2. GARANTIA DA QUALIDADE NOS PROCESSOS NUCLEARES DA MISSÃO INSTITUCIONAL</b>					
<i>Referencial 2 - Conceção e aprovação da oferta formativa: A instituição dispõe de processos para a conceção e aprovação da sua oferta formativa, garantindo que os cursos ministrados são concebidos e estruturados de modo a que possam atingir os objetivos fixados, designadamente os objetivos de aprendizagem. A habilitação e a qualificação alcançadas em cada curso, bem como o correspondente nível nos quadros nacional e europeu de qualificações no ensino superior, são claramente especificados e publicitados.</i>					
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.				
2.13	Definição e aplicação de indicadores de monitorização da empregabilidade dos ciclos de estudos e evolução profissional dos diplomados.				
2.14	Definição e publicitação da habilitação e qualificação obtidas em cada curso, bem como da correspondência aos níveis nos quadros nacional e europeu de qualificações no Ensino Superior.				
2.15	Promoção de atividades de investigação e de inovação para estudantes.				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 3 - Ensino, aprendizagem e avaliação centrados no estudante: A instituição adota os procedimentos mais adequados a assegurar que o ensino é ministrado de modo a favorecer um papel ativo do estudante na criação do processo de aprendizagem, bem como processos de avaliação dos estudantes que sejam consonantes com essa abordagem.</i></b>					
<b>3.1</b>	Explicitação dos objetivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares				
<b>3.2</b>	Adaptação dos diferentes métodos de ensino e aprendizagem em conformidade com as necessidades dos estudantes e com os objetivos da aprendizagem				
<b>3.3</b>	Divulgação dos objetivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares.				
<b>3.4</b>	Explicitação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das atividades ao longo da leção, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.				
<b>3.5</b>	Divulgação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das atividades ao longo da leção, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.				
<b>3.6</b>	Explicitação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes.				
<b>3.7</b>	Divulgação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes.				
<b>3.8</b>	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.				
<b>3.9</b>	Rigor do regime de avaliação – aplicação consistente dos critérios, regulamentos e procedimentos previamente definidos e publicitados, incluindo a possibilidade de recurso por parte dos estudantes.				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 3 - Ensino, aprendizagem e avaliação centrados no estudante: A instituição adota os procedimentos mais adequados a assegurar que o ensino é ministrado de modo a favorecer um papel ativo do estudante na criação do processo de aprendizagem, bem como processos de avaliação dos estudantes que sejam consonantes com essa abordagem.</i></b>					
<b>3.10</b>	Mecanismos que garantam que a avaliação é efetuada de acordo com critérios, normas e procedimentos previamente definidos e publicitados				
<b>3.11</b>	Mecanismos de apoio social e de acompanhamento psicológico dos estudantes e sua monitorização.				
<b>3.12</b>	Qualidade do ambiente de aprendizagem (espírito equipa pessoal docente, boa relação professor/aluno).				
<b>3.13</b>	Serviços de aconselhamento aos estudantes.				
<b>3.14</b>	Mecanismos para lidar com reclamações e/ou sugestões dos estudantes.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b><i>Referencial 4 - Admissão de estudantes, progressão, reconhecimento e certificação: A instituição está dotada de regulamentos devidamente aprovados e publicitados cobrindo todas as fases do ciclo de estudos do estudante na instituição (e.g. a admissão do estudante, a progressão, o reconhecimento e a certificação), que aplica de forma consistente.</i></b>					
4.1	Procedimentos de admissão dos estudantes (seleção e recrutamento), através dos diferentes concursos e regimes de acesso e ingresso no Ensino Superior				
4.2	Definição de diretrizes e regulamentos respeitantes à organização do ensino e à atividade dos estudantes				
4.3	Definição e aplicação de critérios no âmbito do acompanhamento e monitorização do progresso dos estudantes no seu percurso académico (sucesso escolar).				
4.4	Procedimentos de creditação de formação e de reconhecimento de qualificações, formais e não-formais, definidos, aprovados e publicitados pela Instituição.				
4.5	Emissão do Suplemento ao Diploma, bem como de outros documentos certificadores de formação adquirida na Instituição, nos termos legais em vigor.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b><i>Referencial 5 - Monitorização contínua e revisão periódica dos cursos: A instituição promove a monitorização e a revisão periódica dos seus cursos, de modo a assegurar que alcançam os objetivos para eles fixados e dão resposta às necessidades dos estudantes e da sociedade. As revisões efetuadas conduzem à melhoria contínua do curso e as ações planeadas ou executadas em resultado desse processo são comunicadas a todos os interessados.</i></b>					
5.1	Procedimentos de monitorização, avaliação e revisão dos conteúdos programáticos, verificando a coerência com a investigação mais recente no respetivo domínio disciplinar.				
5.2	Adequação dos conteúdos programáticos e dos objetivos de aprendizagem às novas necessidades da sociedade e do mercado de trabalho.				
5.3	Procedimentos de avaliação e monitorização da adequabilidade da carga de trabalho dos estudantes aos objetivos do curso e respetiva revisão e adequação.				
5.4	Procedimentos de avaliação e monitorização dos resultados dos ciclos de estudos através das taxas de progressão e de conclusão dos estudantes.				
5.5	Procedimentos de avaliação e monitorização das expectativas, necessidades e satisfação dos estudantes em relação aos respetivos cursos.				
5.6	Procedimentos de avaliação e monitorização do ambiente de aprendizagem e serviços de apoio aos estudantes e sua adequabilidade às necessidades dos cursos.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b><i>Referencial 6 - Investigação e desenvolvimento / Investigação orientada e desenvolvimento profissional de alto nível: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a atividade científica, tecnológica, artística e de desenvolvimento profissional de alto nível adequada à sua missão institucional.</i></b>					
6.1	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.				
6.2	Procedimentos e critérios para a gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc.				
6.3	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.				
6.4	Tempo atribuído à investigação, ao desenvolvimento ou à criação de objetos artísticos.				
6.5	Avaliação efetiva da atividade de investigação e desenvolvimento ou de criação artística.				
6.6	Estratégias de captação de financiamento para atividades de investigação e desenvolvimento ou artísticas.				
6.7	Resultados na área da investigação e desenvolvimento ou da criação artística.				
6.8	Mecanismos de monitorização e avaliação dos recursos humanos e materiais afetos à investigação e ao desenvolvimento ou à criação artística.				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 7 - Colaboração interinstitucional e com a comunidade: 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.</i></b>					
<b>7.1</b>	Política de colaboração interinstitucional ao nível académico.				
<b>7.2</b>	Política de colaboração com a sociedade civil: empresas, autarquias, etc., incluindo a prestação de serviços ao exterior.				
<b>7.3</b>	Participação em projetos de cariz profissional, científico, cultural, desportivo e artístico e parcerias, nacionais ou internacionais.				
<b>7.4</b>	Estratégia de captação de receitas próprias através da actividade desenvolvida.				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 8 - Internacionalização: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar as suas atividades de cooperação internacional.</i></b>					
<b>8.1</b>	Estratégia, políticas e recursos atribuídos à internacionalização da instituição.				
<b>8.2</b>	Participação em redes internacionais de formação e educação.				
<b>8.3</b>	Estratégia de participação em programas de mobilidade de estudantes.				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 8 - Internacionalização: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar as suas atividades de cooperação internacional.</i></b>					
<b>8.4</b>	Estratégia de participação em programas de mobilidade de docentes.				
<b>8.5</b>	Estratégia de participação em programas de mobilidade de pessoal não docente.				
<b>8.6</b>	Parcerias internacionais ligadas ao mercado de trabalho.				
<b>8.7</b>	Participação e coordenação de atividades internacionais de educação e formação.				
<b>8.8</b>	Participação e coordenação de projetos internacionais de investigação.				
<b>8.9</b>	Procedimentos de regulação, monitorização, avaliação e melhoria dos processos de mobilidade de estudantes, docentes e funcionários.				
<b>8.10</b>	Promoção, monitorização e divulgação das atividades de índole internacional.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>3. GARANTIA DA QUALIDADE NA GESTÃO DOS RECURSOS E SERVIÇOS DE APOIO</b>					
<b><i>Referencial 9 – Recursos Humanos: A Instituição conta com mecanismos apropriados, aplicados de forma justa e transparente, para assegurar que o recrutamento, gestão e formação do seu pessoal docente e pessoal não-docente se efetua com as devidas garantias de qualificação e competência para que possam cumprir com eficiência as funções que lhes são próprias.</i></b>					
9.1	Mecanismos claros de recrutamento				
9.2	Mecanismos de monitorização de necessidades de pessoal docente.				
9.3	Mecanismos de monitorização das necessidades de pessoal não docente.				
9.4	Procedimentos que permitam assegurar a qualificação do pessoal não docente às necessidades da UO.				
9.5	Procedimentos que permitam assegurar as competências e a qualificação do pessoal docente às necessidades da UO.				
9.6	Mecanismos de avaliação e monitorização do desempenho do pessoal docente.				
9.7	Mecanismos de avaliação e monitorização do desempenho do pessoal não docente.				
9.8	Mecanismos de recolha e análise de informações acerca do desenvolvimento e do reconhecimento do mérito profissional do pessoal docente.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>3. GARANTIA DA QUALIDADE NA GESTÃO DOS RECURSOS E SERVIÇOS DE APOIO</b>					
<b><i>Referencial 9 – Recursos Humanos: A Instituição conta com mecanismos apropriados, aplicados de forma justa e transparente, para assegurar que o recrutamento, gestão e formação do seu pessoal docente e pessoal não-docente se efetua com as devidas garantias de qualificação e competência para que possam cumprir com eficiência as funções que lhes são próprias.</i></b>					
9.9	Mecanismos de recolha e análise de informações acerca do desenvolvimento profissional do pessoal não docente.				
9.10	Incentivo à ligação entre a educação e investigação				
9.11	Encorajar a inovação nos métodos de ensino e o uso de novas tecnologias				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 10 - 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.</i></b>					
<b>10.1</b>	Adequação das instalações (auditórios, salas de aula, laboratórios, estúdios – estudantes portadores de deficiência).				
<b>10.2</b>	Adequação do material científico, material de laboratório, material técnico.				
<b>10.3</b>	Disponibilização e adequação de equipamentos TIC e respetivo software.				
<b>10.4</b>	Adequação e qualidade dos serviços de biblioteca.				
<b>10.5</b>	Disponibilização e adequação de serviços de bar e cantina				
<b>10.6</b>	Mecanismos de monitorização, revisão e melhoria da eficácia dos serviços de apoio aos estudantes.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>4. GESTÃO E PUBLICITAÇÃO DA INFORMAÇÃO</b>					
<b><i>Referencial 11 - Gestão da 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.</i></b>					
11.1	Processos implementados de recolha de informação acerca das necessidades, expectativas e satisfação de todas as partes interessadas (qualidade das formações e serviços prestados).				
11.2	Sistemas de recolha de informação sobre os resultados dos estudantes (taxas de sucesso).				
11.3	Sistemas de recolha de informação sobre a inserção laboral dos profissionais (empregabilidade dos diplomados).				
11.4	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos estudantes com os seus cursos.				
11.5	Sistemas de recolha de informação sobre a eficácia dos docentes.				
11.6	Sistemas de recolha de informação sobre o perfil da população estudantil.				
11.7	Sistemas de recolha de informação sobre os recursos de aprendizagem disponíveis e os seus custos.				
11.8	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos parceiros externos (protocolos estágio, empresas).				
11.9	Promover as formas de envolvimento das partes interessadas, designadamente estudantes e pessoal docente e não-docente, na aferição, análise e melhoria dos resultados.				

<b>REFERENCIAIS</b>		<b>INEXISTENTE 1</b>	<b>DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3</b>	<b>TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4</b>
<b><i>Referencial 12 - Informação pública: A instituição está dotada de mecanismos que permitem a publicação de informação clara, precisa, objetiva, atualizada, imparcial e facilmente acessível acerca das atividades que desenvolve.</i></b>					
<b>12.1</b>	Divulgação pública sobre o funcionamento da instituição (missão, objetivos, estatutos, regulamentos, unidades orgânicas constituintes).				
<b>12.2</b>	Divulgação pública da oferta formativa, objetivos aprendizagem, qualificações conferidas, perspetiva empregabilidade dos cursos, metodologias de ensino e avaliação, oportunidades de mobilidade, critérios de seleção estudantes).				
<b>12.3</b>	Divulgação de cada curso e respetivas UC, incluindo currículos, ECTS, carga horária, docente responsável, docentes que a lecionam, distribuição nos semestre/ano letivos, forma de avaliação, material de apoio aos estudantes (slides, exemplos de testes com correção, trabalhos, projetos), bibliografia.				
<b>12.4</b>	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.				
<b>12.5</b>	Divulgação pública do plano de atividades e do relatório de atividades e contas da instituição.				
<b>12.6</b>	Divulgação dos serviços de apoio social aos estudantes.				
<b>12.7</b>	Publicação dos resultados de processos de avaliação e acreditação dos ciclos de estudos e dos resultados da avaliação da instituição.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>Referencial 12 - Informação pública: A instituição está dotada de mecanismos que permitem a publicação de informação clara, precisa, objetiva, atualizada, imparcial e facilmente acessível acerca das atividades que desenvolve.</b>					
12.8	Divulgação pública dos resultados da avaliação dos sistemas de qualidade, incluindo o dos inquéritos realizados.				
12.9	Divulgação da: Situação contratual e de qualificação do pessoal docente; políticas de acesso e orientação dos estudantes; direitos e deveres dos estudantes; mecanismos para lidar com reclamações e sugestões.				

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4
<b>5. AVALIAÇÃO EXTERNA PERIÓDICA</b>					
<b>Referencial 13 - Carácter cíclico da garantia externa da qualidade: A instituição submete-se a processos de avaliação externa periódica, em linha com os Padrões e Orientações Europeus para o Ensino Superior (ESG).</b>					
13.1	Efetuar a avaliação institucional periódica a realizar em conformidade com os requisitos do quadro legislativo nacional aplicável ao Ensino Superior e à sua avaliação, no âmbito da certificação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade.				
13.2	Efetuar a avaliação dos ciclos de estudos conferentes de grau em conformidade com os requisitos do quadro legislativo nacional aplicável ao Ensino Superior.				
13.3	Efetuar a avaliação institucional realizada em conformidade com os requisitos do quadro legislativo nacional aplicável ao Ensino Superior e à sua avaliação, no âmbito do seu desempenho global e das suas Unidades Orgânicas.				

## Anexo III – Inquéritos aos Novos Estudantes

1. Sexo

2. Idade

3. Concelho de Residência

4. Tem bolsa de estudo?

Vai requerer?

5. Já tem atividade 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

Informação obtida na Futurália

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 Sítio da UO na Internet

Informação do Sítio do IPL na Internet

Informação de Outro sítio na Internet

Documentação própria da UO

Informação na imprensa

Informação obtida na Futurália

Opinião de antigos diplomados

Visita ao estabelecimento

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 infraestruturas

Boa biblioteca

Bons meios informáticos

Localização

Garantia de saídas profissionais

Médias de entrada elevadas

Elevado sucesso escolar na instituição

Qualidade dos currícula dos cursos

Atividades de investigação científica

Atividades de criação artística (Escolas de Artes)

Atividades extracurriculares

Boa organização geral

Estruturas de desporto e lazer

Zona de refeições

Serviços médico-sociais

Apoio administrativo

Apoio para intercâmbios com o estrangeiro

Associação de estudantes forte e interventiva

## Anexo IV – Inquéritos aos Estudantes

### PARTE I

1. Curso                      2. Ano (do curso) 3. Semestre                      4. Horário: Diurno/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).

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

### 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	Qualidade dos documentos e material disponibilizado
A minha prestação global na UC	Coordenação entre a componente teórica, prática e laboratorial (se aplicável)
Relação entre o nº total de ECTS (créditos) e o nº de horas de trabalho exigidas pela UC	Adequação dos métodos de avaliação
Contributo para a aquisição de competências associadas ao curso	Funcionamento global da UC
Docentes	
Pontualidade do docente	Domínio dos conteúdos programáticos
Grau de exigência do docente	Disponibilidade e apoio do docente fora das aulas
Capacidade do docente para relacionar a UC com os objetivos do curso	Capacidade para motivar os estudantes
Cumprimento das regras de avaliação definidas	Qualidade geral da atuação do docente
Clareza de exposição por parte do docente em sala de aula	

## Anexo V – Inquéritos aos Diplomados

1. Idade                      2. Género                      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 UO	Boa empregabilidade dos diplomados
Ter uma boa componente prática	Qualidade da vida académica
Média de entrada acessível	Localização da UO
Vocação, gosto pelas matérias	Outro motive (Qual?)
Taxas de aprovação elevadas	

6. Depois de concluir o curso na Unidade Orgânica 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

11. 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

12. 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 VI – Inquéritos 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

Enquadramento no contexto nacional

Enquadramento no contexto internacional

Adequação às necessidades sociais e/ou de mercado

Regime de frequência praticado

Regime de avaliação praticado

Monitorização e coordenação do funcionamento do curso

#### Plano de estudos

Explicitação dos objetivos do curso e das competências a adquirir pelos estudantes

Organização das unidades curriculares tendo em conta os objetivos do curso

Distribuição dos ECTS pelas diferentes unidades curriculares do curso

Número de ECTS da unidade curricular que ministra

#### Perfil dos estudantes

Preparação académica manifestada no início da frequência da sua unidade curricular

Motivação e aplicação dos estudantes nas tarefas de aprendizagem

Qualidade dos elementos de avaliação apresentados pelos estudantes

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 lecionação

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 percebe 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 VII – Inquéritos aos 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):

#### Ambiente de trabalho

Estabilidade no trabalho  
 Apoio do superior hierárquico para a realização das suas funções  
 Ambiente de trabalho em equipa  
 Grau de autonomia no exercício de funções  
 Reconhecimento do trabalho realizado  
 Adequação das instalações às tarefas a desempenhar  
 Acesso a meios informáticos  
 Acesso à informação necessária ao desempenho de funções  
 Adequação da formação recebida às funções que desempenha  
 Apoio para participar em ações de formação

#### Apoio institucional

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

#### Componente relacional e clima de trabalho

Qualidade das relações humanas entre os colegas  
 Relacionamento com a chefia direta  
 Relacionamento com os docentes  
 Relacionamento com os estudantes  
 Grau de satisfação relativamente às funções desempenhadas  
**Condições gerais do desempenho**  
 Qual a sua opinião sobre o local onde pode fazer as suas refeições na unidade orgânica  
 Qual a sua opinião sobre as instalações de bar existentes na unidade orgânica  
 Qual a sua opinião sobre a higiene e limpeza das instalações em geral  
 Qual a sua opinião sobre os serviços de vigilância e de segurança existentes  
 O seu horário é compatível e adequado ao dos transportes públicos que utiliza diariamente  
 O modo como percebe genericamente a sua profissão como funcionário não docente do ensino superior politécnico, é:

## Anexo VIII – Inquéritos às Entidades Empregadoras e Organizações

### 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 ...  
(diferentes 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	Recomendações externas/conhecimentos
Competências técnico-científicas	Idade
Nota final de curso	Outros
<i>Curriculum</i>	

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	Convite/ Conhecimentos pessoais
Resposta a anúncios	Informações prestadas pela UO
Concurso público	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	Capacidade de trabalho em equipa
Produtividade	Capacidade de organização
Criatividade	Capacidade de expressão escrita e oral
Autonomia	Capacidade de pesquisa
Responsabilidade	Capacidade de tratamento da informação
Liderança	Competência técnico-científica
Capacidade de raciocínio lógico	Competência ao nível das línguas estrangeiras
Capacidade de trabalho individual	Competência ao nível da informática

9b- Se respondeu Não à questão 7, contrataria 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.

12- 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 Mestrados

Organização de cursos de pós-graduação

Produção e/ou divulgação bibliográfica

Outras

## Anexo IX – Síntese da Atividade Técnico-científica e de Criação ou Interpretação Artística

1. Graus, provas, atualização  
(Pós-doc, doutoramento, agregação, provas para especialista, cursos de atualização ou especialização científica/técnica/artística)
2. Orientação científica/artística
  - 2.1. Orientação/co-orientação de mestrados e doutoramentos
  - 2.2. Participação em júris de provas académicas e concursos
3. Investigação científica/artística
  - 3.1. Participação em Projetos de investigação financiados
  - 3.2. Projetos não financiados
  - 3.3. Patentes
  - 3.4. Projetos artísticos
  - 3.5. Criação e apresentação de objetos artísticos
  - 3.6. Interpretação/reflexão crítica e teórica de/sobre objetos artísticos
4. Publicações
  - 4.1. Publicações indexadas
    - 4.1.1. Livros e capítulos de livros
    - 4.1.2. Revistas internacionais
    - 4.1.3. Revistas nacionais
  - 4.2. Outras publicações
    - 4.2.1. Livros e capítulos de livros
    - 4.2.2. Revistas internacionais
    - 4.2.3. Revistas nacionais
5. Comunicações
  - 5.1. Encontros internacionais
  - 5.2. Encontros nacionais
6. Encontros/festivais artísticos
7. Integração em Comissões científicas/técnicas/artísticas
8. Ligação à comunidade
  - 8.1. Colaboração com associações profissionais
  - 8.2. Participação em iniciativas da comunidade
  - 8.3. Participação em júris de natureza científica, artística ou outros (por exemplo, júris FCT; júris de atribuição de subsídios, de concursos tipo Poliemprende, etc).

## Anexo X – Ficha de Unidade Curricular

<p>Designação da Unidade Curricular (Title of curricular unit)          Sigla da área científica em que se insere (Acronym of scientific area)          Duração <sup>1</sup> (Duration)          Horas de trabalho <sup>2</sup> (Work hours)          Horas de contacto <sup>3</sup> (Contact Hours)          ECTS          Observações <sup>4</sup> (Observations)</p>
<p>Docente responsável e respetiva carga letiva na unidade curricular:          Responsible teaching staff member and lecturing workload in the curricular unit:</p>
<p>Outros docentes e respetivas cargas letivas na unidade curricular:          Other teaching staff and lecturing workload in the curricular unit:</p>
<p>Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):          Intended learning outcomes (knowledge, skills and competences to be developed by the students):          1000 caracteres (máximo)</p>
<p>Conteúdos programáticos:          Syllabus:          1000 caracteres (máximo)</p>
<p>Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.          Evidence of the syllabus coherence with the curricular unit's intended learning outcomes          1000 caracteres (máximo)</p>
<p>Metodologias de ensino (avaliação incluída):          Teaching methodologies (including students' assessment):          1000 caracteres (máximo)</p>
<p>Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.          Evidence of the coherence between the teaching methodologies and the intended learning outcomes.          3000 caracteres (máximo)</p>
<p>Bibliografia de consulta/existência obrigatória:          Main Bibliography:          1000 caracteres (máximo)</p>

<sup>1</sup> Anual, semestral, trimestral, ...

<sup>2</sup> Número total de horas de trabalho.

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> Assinalar sempre que a unidade curricular seja optativa.

## Anexo XI – Síntese da abordagem qualitativa

I - Apreciação geral do funcionamento do curso:

--

II – Comentários registados nas reuniões:

	<b>Comentários</b>
UC A	
UC B	
.....	

III – Situações relevantes negativas registadas nas reuniões:

	<b>Descrição</b>
UC A	
UC B	
.....	

IV – Situações relevantes positivas registadas nas reuniões:

	<b>Descrição</b>
UC A	
UC B	
.....	

## Anexo XII – 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	0	0	0	0	0
Comentários:					
2. Os meios disponibilizados foram adequados	0	0	0	0	0
Comentários:					
3. O número de estudantes por turma foi adequado ao desenvolvimento da UC	0	0	0	0	0
Comentários:					
4. O horário estabelecido foi o adequado	0	0	0	0	0
Comentários:					
5. A preparação anterior dos estudantes era adequada	0	0	0	0	0
Comentários:					
6. O processo de avaliação foi adequado ao tipo de ensino e objetivos da UC.	0	0	0	0	0

Comentários/Sugestões

### 4. Resultados

	N	%
Estudantes Inscritos		
Estudantes Avaliados		
Estudantes 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 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.

## **Anexo XIV – Estrutura do relatório do SIGQ-UO**

NOTA INTRODUTÓRIA (Onde se faz o enquadramento do documento)

1. A Unidade Orgânica
  - 1.1 – O funcionamento da UO
  - 1.2 – Investigação e desenvolvimento
  - 1.3 – Interação com a comunidade
  - 1.4 - Internacionalização
2. O Ensino
  - 2.1 – A procura dos Cursos
  - 2.2 - O Funcionamento dos cursos
  - 2.3 As Unidades Curriculares
    - 2.3.1 O funcionamento das UC
    - 2.3.2 Os docentes
3. A empregabilidade
4. Análise *Swot*
5. Referenciais
6. Considerações Finais

## **Anexo XV – Estrutura do relatório do SIGQ-IPL**

1. O IPL
2. Serviços de apoio
3. Ensino e aprendizagem
  - 3.1 A procura dos cursos
  - 3.2 O funcionamento dos cursos
  - 3.3 A empregabilidade
  - 3.4 As unidades curriculares
4. Investigação, desenvolvimento e criação artística
  - 4.1 Produção científica
  - 4.2 Criação artística
  - 4.3 Formação avançada
5. Interação com a comunidade
6. Internacionalização
  - 6.1 Mobilidade
  - 6.2 Participação em redes internacionais
  - 6.3 Colaboração com países de expressão portuguesa
7. Análise *Swot*
8. Considerações finais