



# REGULAMENTO

NOVEMBRO 2014

# DA

# QUALIDADE

# INSTITUTO

# POLITÉCNICO

# DE LISBOA

Regulamento elaborado pelo Gabinete de Gestão da Qualidade do IPL

Lurdes Serrazina  
António Belo  
António Laranjo  
Paulo Morais  
Victor Almeida

*Aprovado pelo presidente do IPL pelo Despacho n.º 65/14 de 1 de outubro de 2014*

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

- A3ES** - Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior
- CGQ-IPL** – Conselho de Gestão da Qualidade do Instituto Politécnico de Lisboa
- CGQ-UO** – Conselho de Gestão da Qualidade das Unidades Orgânicas
- CP** – Conselho Pedagógico
- 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
- ISCAL** – Instituto Superior de Contabilidade de Administração de Lisboa
- ISEL** – Instituto Superior de Engenharia de Lisboa
- GGQ-IPL** – Gabinete de Gestão da Qualidade do Instituto Politécnico de Lisboa
- GGQ-UO** – Gabinetes de Gestão da Qualidade das Unidades Orgânicas
- GQA** – Gabinete da Qualidade e da Acreditação
- GRIMA** - Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade Académica
- IPL** – Instituto 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 Instituto Politécnico de Lisboa
- SIGQ-UO** – Sistema Interno de Garantia da Qualidade da Unidade Orgânica
- UC** – Unidade Curricular/Unidades Curriculares
- UO** – Unidade Orgânica/Unidades Orgânicas

## ÍNDICE

Lista de siglas e abreviaturas	<u>3</u>		
Estrutura do Regulamento da Qualidade do IPL	<u>5</u>		
Instituto Politécnico de Lisboa	<u>6</u>		
<b>1. Política de Garantia da Qualidade</b>	<b><u>8</u></b>		
<b>2. Sistema Interno de Garantia da Qualidade</b>	<b><u>9</u></b>		
2.1. Estrutura do SIGQ e articulação com os órgãos de gestão	<u>9</u>		
2.1.1. Serviços da Presidência	<u>9</u>		
2.1.2. Unidades orgânicas	<u>9</u>		
2.2. Autoavaliação	<u>10</u>		
2.2.1. Referenciais de avaliação	<u>11</u>		
2.2.2. Participação	<u>11</u>		
2.2.3. Periodicidade	<u>11</u>		
2.2.4. Divulgação dos resultados de avaliação	<u>11</u>		
2.2.5. Utilização dos resultados de avaliação	<u>11</u>		
<b>3. Dimensões do Sistema Interno de Garantia da Qualidade no IPL</b>	<b><u>12</u></b>		
3.1. O funcionamento da instituição	<u>12</u>		
3.1.1. Serviços da presidência e Serviços de Ação Social	<u>12</u>		
3.1.2. Unidades orgânicas	<u>12</u>		
3.2. Investigação e Desenvolvimento	<u>13</u>		
3.3. Interação com a comunidade	<u>13</u>		
3.4. Internacionalização	<u>13</u>		
3.5. Ensino	<u>13</u>		
3.5.1. Diagnóstico	<u>14</u>		
3.5.1.1.A abordagem quantitativa: os inquéritos	<u>14</u>		
3.5.1.2.A abordagem qualitativa: as perceções	<u>14</u>		
3.5.1.3. Informação estatística do portal académico	<u>14</u>		
3.5.2. Melhoria	<u>14</u>		
<b>4. Relatório Anual do SIGQ-UO e do SIGQ-IPL</b>	<b><u>15</u></b>		
4.1. Relatório Anual do SIGQ-UO	<u>15</u>		
4.2. Relatório Anual do SIGQ-IPL	<u>15</u>		
	<u>16</u>		
		<b>ANEXOS</b>	
		I. Calendário do processo de avaliação da qualidade	<u>18</u>
		II. Estrutura, composição e regulamento do gabinete de gestão da qualidade das unidades orgânicas	<u>19</u>
		III. Referenciais de Avaliação e Normas	<u>23</u>
		IV. Inquérito aos novos estudantes	<u>28</u>
		V. Inquérito aos estudantes	<u>29</u>
		VI. Inquérito aos diplomados	<u>30</u>
		VI. Inquérito aos docentes	<u>31</u>
		VI. Inquérito a funcionários não docentes	<u>32</u>
		IX. Inquérito a empregadores	<u>33</u>
		X. Síntese da atividade técnico-científica e de criação ou interpretação artística	<u>34</u>
		XI. Ficha de unidade curricular	<u>35</u>
		XII. Síntese da abordagem qualitativa	<u>36</u>
		XIII. Relatório da UC	<u>37</u>
		XIV. Relatório de curso	<u>39</u>
		XV. Estrutura do Relatório do CIGQ-UO	<u>40</u>
		XVI. Estrutura do Relatório do CIGQ-IPL	<u>41</u>

## ESTRUTURA DO REGULAMENTO DA QUALIDADE DO IPL

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. Organização do SIGQ-IPL e 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. 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. Interface do SIGQ-IPL e SIGQ-UO com a gestão estratégica da Instituição;
6. Formas de participação dos parceiros internos e externos no sistema de garantia da qualidade;
7. 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. Monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do SIGQ-IPL e SIGQ-UO.

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:

- Anualmente, pelo GGQ-IPL, em articulação com os GGQ-UO;
- Sempre que alguma alteração legislativa ou no SIGQ-IPL o torne inadequado.
- A revisão do Regulamento pode ser feita na globalidade ou em capítulos específicos.
- Tratando-se de uma revisão global, a identificação desta revisão global é designada através do incremento do índice x em RQ\_IPL-Vx/ano.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

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

Ao longo dos anos, o Instituto Politécnico de Lisboa congregou escolas e institutos superiores inseridos na área geográfica de Lisboa e com longa história ao nível do ensino, tendo também criado algumas das suas actuais unidades orgânicas. Sempre com o objectivo primordial de 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.

O Instituto 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 actividades do IPL.

Nos serviços da Presidência, em Benfica, está sediado o órgão superior de governo do Instituto, o presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, que é coadjuvado por dois vice-presidentes, e os serviços administrativos. Estes têm como objectivo o apoio aos órgãos do IPL na concepção, coordenação e implementação nas áreas comuns das unidades orgânicas que integram o Instituto.

Os **Serviços de Acção Social (SAS)**, sediados no Campus de Benfica do IPL, prestam apoio os estudantes na execução das medidas de política conducentes à melhoria das condições de sucesso escolar. As áreas de intervenção dos SAS abrangem atribuição das bolsas de estudo, gestão das cantinas e da residência de estudantes, apoio médico e promoção de actividades desportivas.

O conceito original do ensino politécnico assenta, assim, na diversidade de saberes e ofícios e, neste sentido, o Instituto Politécnico de Lisboa congregou e criou instituições de ensino superior que ministram cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento (estes últimos, em associação) nas áreas de formação: artes, educação, comunicação, ciências empresariais, engenharia e saúde.

## ARTES

As três escolas artísticas do Instituto, Dança, Música e Teatro e Cinema, têm a sua origem no antigo Conservatório de Música português, criado em Lisboa no ano de 1835. Com a reforma do ensino artístico, operada em 1983, foram criadas as escolas superiores de Dança, Música e Teatro e Cinema, integradas no Instituto Politécnico de Lisboa em 1985.

A **Escola Superior de Dança (ESD)** situa-se no centro histórico da cidade de Lisboa, no Bairro Alto no antigo palácio do Marquês de Pombal. A qualidade do ensino da escola é reconhecida pela taxa de colocação dos seus diplomados no mercado de trabalho e pelas solicitações para apresentação dos espectáculos que cria e organiza. A formação dos estudantes, com uma componente altamente prática, inclui também o enquadramento científico e integrador dos contextos culturais, com o objectivo de formação do “artista”, com um leque de formação comum e com formações específicas, o que resulta numa diversidade de saídas profissionais. Outra vertente de formação, assumida pela escola, é a da formação de professores, proporcionando a profissionalização para a docência nas escolas de ensino especializado da Dança.

A **Escola Superior de Teatro e Cinema (ESTC)** localiza-se na Amadora desde 1998. As suas instalações incluem espaços letivos adequados à leccionação dos cursos, estúdios, salas de espectáculo e visionamento, biblioteca e refeitório, permitindo aos estudantes as condições indispensáveis na sua formação. Na prossecução da sua missão, a Escola Superior de Teatro e Cinema instituiu como principais objectivos a formação de profissionais altamente qualificados, a realização de actividades de investigação e a experimentação e produção artísticas, tendo vindo a tornar-se uma referência na sua área, a nível nacional e internacional.

A **Escola Superior de Música de Lisboa (ESML)** encontra-se situada no Campus de Benfica do IPL. A ESML apresenta-se, no panorama musical nacional, cada vez mais como uma escola de referência, tanto pelas suas origens, como pelo corpo docente internacional de elevada qualidade e por dispor das instalações e dos equipamentos adequados à leccionação dos seus cursos, o que é essencial na prossecução da sua missão: promover um ambiente de ensino/aprendizagem de qualidade que, numa perspectiva de formação ao longo da vida, incentive os estudantes ao seu máximo desenvolvimento pessoal, artís-

tico, científico, técnico e cultural, com vista a desempenhos profissionais empreendedores, nacional e internacionalmente competitivos e socialmente relevantes, nas áreas das Artes e Indústrias Musicais.

## EDUCAÇÃO

A [Escola Superior de Educação de Lisboa \(ESELx\)](#), é uma instituição de formação de nível superior, vocacionada para o ensino, investigação, prestação de serviços à comunidade e colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em atividades de interesse comum. Visa formar professores e outros agentes educativos, complementando o domínio da educação formal com outros domínios de formação como a animação sócio cultural, a formação artística em artes visuais e a formação musical no âmbito da intervenção na comunidade em associação com a Escola Superior de Música. Procura implementar um elevado nível de preparação nos aspetos cultural, científico, técnico e profissional e promove o desenvolvimento de atividades e projetos no ensino e na investigação. O intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, bem como o apoio à comunidade faz parte da sua cultura de ensino-aprendizagem.

## COMUNICAÇÃO

Localizada no Campus de Benfica do IPL, a [Escola Superior de Comunicação Social \(ESCS\)](#) criada em 1987, é atualmente uma instituição de referência no ensino superior da comunicação no nosso país. Para além da qualidade do corpo docente, os estudantes têm a possibilidade de ter um contacto bastante próximo com a realidade profissional, para o que também contribui o conjunto de equipamentos tecnológicos e de multimédia de que a Escola Superior de Comunicação Social dispõe para serem utilizados ao longo do processo de formação.

## CIÊNCIAS EMPRESARIAIS

Integrado no Instituto Politécnico de Lisboa em 1988, o [Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa \(ISCAL\)](#) tem a sua génese na “Aula do Comércio” criada pelo Marquês de Pombal no ano de 1759. Ciente do seu passado, a instituição situada no centro de Lisboa, tem como proposta de valor formar quadros técnicos de excelência, indo de encontro às necessidades formativas permanentes de um mercado laboral altamente competitivo. Como tal, o ISCAL apresenta uma oferta formativa ampla e de dimensão internacional, na área das ciências empresariais, aproveitando-se da reputação e ex-

periência acumulada ao longo de vários anos como instituição de referência na formação de quadros técnicos que continuam a ser os pilares da atividade contabilística administrativa e financeira das organizações nacionais.

## ENGENHARIA

O [Instituto Superior de Engenharia de Lisboa \(ISEL\)](#), originário do Instituto Industrial de Lisboa de 1852, é atualmente uma referência no panorama nacional, contribuindo para a formação de engenheiros, em várias áreas, de elevada competência técnica. Para isso contribui o modelo de ensino adoptado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, que combina os melhores profissionais que exercem engenharia com académicos ligados à Investigação e Desenvolvimento na área, acompanhando de perto a evolução e o desenvolvimento da engenharia a nível internacional.

## SAÚDE

Integrada no Instituto Politécnico de Lisboa em 2004, a [Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa \(ESTeSL\)](#) tem a sua origem em 1980, quando foi criada a Escola Técnica dos Serviços de Saúde de Lisboa. Sediada no Parque das Nações, a ESTeSL é uma instituição de alto nível orientada para a criação, transmissão e difusão da ciência, tecnologia e cultura e tem como missão a excelência do ensino, da investigação e da prestação de serviços no âmbito das Ciências da Saúde, contribuindo para a promoção da saúde e melhoria da sua qualidade.

## I. POLÍTICA DE GARANTIA DA QUALIDADE

A política de garantia dos padrões de qualidade dos seus serviços, programas e títulos 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 qualidade e 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 Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IPL (SIGQ-IPL) é constituído pelos seus objetivos, regulamentos, processos e instrumentos que permitem assegurar que o IPL cumpre a missão que lhe está consagrada nos estatutos e outros documentos estratégicos, e tem como referência, em conformidade com os padrões estabelecidos a nível internacional, (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education), e nacional, (referenciais nacionais definidos pela A3ES).

A política de Garantia da Qualidade corresponde a um compromisso com a melhoria contínua do IPL por parte das suas UO e no envolvimento de todos os que nele e para ele trabalham na definição e cumprimento dos objetivos de Cultura da Qualidade. Assim, a Cultura da Qualidade pressupõe a participação ativa de todos os elementos da comunidade académica e dos parceiros estratégicos nos processos de reflexão e análise da realidade e do que perspetivam como futuro do IPL.

Os objetivos gerais da política de Garantia da Qualidade do IPL são:

1. promover o processo contínuo de melhoria institucional, para atingir e reforçar os níveis de excelência estabelecidos para o desempenho da sua missão;
2. assegurar o exercício da responsabilidade da garantia da qualidade;
3. definir modos de funcionamento caracterizados por eficácia, eficiência, transparência e visibilidade dos resultados alcançados;
4. assegurar a participação ativa de toda a comunidade académica, antigos alunos e dos parceiros sociais e profissionais no processo de garantia da qualidade;
5. assegurar, articular e apoiar as atividades dos gabinetes de gestão da qualidade das diferentes UO;
6. assegurar a harmonização dos regulamentos das diferentes UO e do IPL.
7. assegurar a qualidade da formação ministrada em todas as UO, nomeadamente garantindo que o pessoal docente envolvido com o ensino dos estudantes é qualificado e competente para o fazer e que os alunos são avaliados com critérios previamente publicados e aplicados de forma consistente;
8. assegurar a recolha e análise de informação relevante que possibilite a avaliação e revisão periódica da oferta formativa, bem como avaliar a adequação dos recursos disponíveis para o apoio aos estudantes;
9. assegurar a publicação regular de informação atualizada, imparcial e objetiva, quantitativa e qualitativa, sobre os seus programas e título.

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 ministrado 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;
9. produzir relatórios e outros materiais sobre o desempenho global do IPL e específicos 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 promovidas pela A3ES;
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 dois outros procedimentos autónomos, os quais, devido à legislação própria, não estão diretamente inseridos no SIGQ: os sistemas de avaliação de desempenho do pessoal docente e do pessoal não docente. No primeiro caso, o regulamento foi inicialmente publicado em Outubro de 2011 e está a ser implementado em todas as UO, sob a responsabilidade dos respetivos Conselhos Técnico-Científico. No segundo caso, os funcionários não docentes do IPL são anualmente avaliados através do SIADAP sob a responsabilidade do Conselho Coordenador de Avaliação.



## 2. SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE

O SIGQ-IPL tem como objeto as diversas dimensões da missão institucional do IPL monitorizando de forma sistemática todas as atividades desenvolvidas no seu âmbito.

O SIGQ-IPL compreende:

1. Conselho de Gestão da Qualidade do IPL (CGQ-IPL);
2. Gabinete de Gestão da Qualidade do IPL (GGQ-IPL);
3. Órgãos do Sistema Interno de Garantia da Qualidade das UO (GGQ-UO e/ou CGQ-UO).

### 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 do GGQ-IPL e por dois representantes de cada uma das diferentes UO, sendo um da direção/presidência e outro do Gabinete de Gestão da 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 Associação Académica.

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.

O **GGQ-IPL** é composto pelo Presidente do IPL, o qual pode delegar num dos seus Vice-presidentes e por um conjunto de

docentes com perfil adequado por ele nomeados. Este gabinete integra ainda, em termos de apoio às suas funções, os técnicos superiores do Gabinete da Qualidade e Acreditação (GQA) dos serviços da presidência do IPL com conhecimento dos processos da qualidade.

Compete ao **GGQ-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 os vários GGQ-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 serviço de garantia da qualidade das UO estrutura-se num único órgão de cariz executivo ou em dois órgãos, um de cariz executivo e outro consultivo, designados neste regulamento por GGQ-UO e CGQ-UO, respetivamente. Os seus 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 no Anexo II). Estes órgãos são coordenados por um docente, nomeado pela direção, e, no caso do consultivo ou nos casos em que apenas há executivo, têm representantes dos docentes, funcionários não docentes e estudantes e envolver os vários órgãos de governo da UO.

As competências dos GGQ-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 tabela I.

ÓRGÃO ESTRUTURA SUBESTRUTURA	FUNÇÃO RESPONSABILIDADE
Conselho de Representantes Conselho de Supervisão	Apreciar o relatório do SIGQ-UO
Presidente/Diretor	Promover a elaboração do relatório do SIGQ-UO Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ-UO relativa à interação da UO com a comunidade, funcionamento da UO e internacionalização
CGQ-UO/GGQ-UO	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, nomeadamente a realização dos inquéritos Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ_UO relativa à avaliação do ensino na UO
Direções 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
Comissões de Curso/ Comissões Pedagógicas	Monitorizar o funcionamento das UC identificando situações relevantes, quer positivas, quer negativas
Diretor de serviços	Colaborar na componente do relatório anual do SIGQ.UO do funcionamento dos serviços de apoio na UO
Serviços de Relações Internacionais	Elaborar a componente do relatório anual do SIGQ.UO relativa à internacionalização na UO
Centros 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 relatório de funcionamento da UC de que é responsável
Docente de UC	Colaborar na elaboração do dossier e do relatório das UC que lecionou

Tabela I - Funções e responsabilidades dos órgãos de governo, estruturas e subestruturas organizacionais das UO no SIGQ-UO

## 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:

1. funcionamento da Unidade Orgânica;
2. ensino/aprendizagem (1.º e 2.º ciclo e outras);
3. investigação e desenvolvimento/Criação Artística;
4. interação com a comunidade;
5. internacionalização.

No quadro do sistema de garantia da qualidade do IPL, a autoavaliação é perspectivada 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 III).

#### 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 (Direção/Presidência, Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho de Representantes), bem como os Conselhos Permanente, Académico e Geral do IPL.

PARCEIRO	PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COM RESPONSABILIDADE NO SIGQ-UO	PARTICIPAÇÃO NOS PROCESSOS DE GARANTIA DA QUALIDADE
Estudantes	Conselho de Representantes Conselho Pedagógico Comissão de Curso Conselho Consultivo do GGQ-UO	Perceção das 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 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
Empregadores		Inquéritos: Funcionamento do curso Contratação de diplomados da UO

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, antigos alunos, empregadores, utentes dos serviços (quando for caso disso), bem como parceiros institucionais e individualidades com relevância no meio profissional.

#### 2.2.3. Periodicidade

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

A periodicidade dos processos formais de avaliação é:

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 do GGQ-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, e 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 ou-

tras 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. No futuro deverá existir suporte informático com este fim, devendo a UO assegurar a sua gestão em articulação com o SIGQ-UO e os serviços académicos.

### 3. DIMENSÕES DO SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE NO IPL

#### 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 Serviços da Presidência e Serviços de Ação Social têm como norma de referência a NP EN ISO 9001:2008. Ambos os serviços apoiam-se também na Norma NP EN ISO 9000:2005 e são certificados há vários anos segundo a Norma NP EN ISO 9001, sendo verificados 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 Instituto 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.

O objetivos e procedimentos destes gabinetes estão descritos nos respetivos manuais da qualidade no site do Instituto Politécnico de Lisboa, em [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt).

##### 3.1.2. Unidades Orgânicas

Nas UO todos os serviços são avaliados anualmente através dos inquéritos disponibilizados a todos os intervenientes, estudantes e funcionários docentes e não docentes (Anexos IV 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 E DESENVOLVIMENTO

As metodologias de avaliação da investigação/criação artística tenderão a aproximar-se das que estão hoje razoavelmente definidas pela FCT (Fundação para a Ciência e Tecnologia). Constituinte um dos objetivos do IPL e das suas UO o consolidar a 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 concluídos e em curso;
5. publicações e outros resultados decorrentes dos projetos;
6. indicadores de produção científica dos investigadores (razão de publicações científicas por doutorado/especialista superior a 1);
7. indicadores de internacionalização das atividades e dos membros;
8. parcerias estabelecidas;
9. 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 X).

O Conselho Técnico-Científico de cada Unidade Orgânica analisa e discute os relatórios dos respetivos centros/grupos de in-

investigação, e sintetiza a componente científica / criação artística dos docentes, produzindo um relatório síntese de apreciação da qualidade e adequação da investigação praticada no âmbito da UO face aos objetivos estratégicos definidos no âmbito da investigação/criação artística. Este relatório 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 aos empregadores (Anexo IX) e diplomados (Anexo VI) e outras fontes relevantes. A sua monitorização incide particularmente na apreciação das práticas, refletindo na sua adequação relativamente à formação ministrada.

Atendendo à especificidade de cada uma das UO do IPL é da responsabilidade de cada UO a definição das regras que lhe permitam, em cada momento, avaliar e definir se um dado protocolo é elaborado, mantido ou cessado.

A Presidência/Direção, com a colaboração do Diretor de Serviços, fará um relatório sobre esta área que 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 coordenação com o GGQ-UO e com o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade Académica (GRIMA), elaborar, aplicar e analisar questionários de satisfação para todos os que realizaram mobilidade na UO (outgoing e incoming).

A Presidência/Direção, com a colaboração do Gabinete de Relações Internacionais elabora um relatório anual. Este relatório 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, sem prejuízo das diretivas comuns emanadas do GGQ-UO.

Em termos de regulamento esta dimensão apresenta um desenvolvimento claramente superior ao verificado nas restantes dimensões, refletindo a maior complexidade dos processos 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 (alunos, 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 numa 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 das UC, permite a identificação de situações relevantes em que a UC se distingue da normalidade, quer pela positiva, quer pela negativa. Quando a situação é positiva é 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 XI), sendo consubstanciada nos relatórios de UC (Anexo XIII) e de curso (Anexo XIV).

##### 3.5.1.1. A abordagem quantitativa: os inquéritos

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 partici-

pantes 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 perceção dos estudantes no que diz respeito a:

#### 1. autoavaliação 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 VII) 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: as perceções

Cada curso constitui uma comissão de curso onde estejam representados a coordenação do curso e estudantes de todos os anos do curso. 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 XII) 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 GGQ-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 GGQ-UO) as coordenações dos cursos ou de áreas científicas dinamizam o processo de elaboração dos relatórios de UC (Anexo XIII).

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 (XIV), com base nos relatórios das UC, nos inquéritos a estudantes e docentes e informação do portal académico. Este relatório contempla:

- O relatório de cada curso será discutido e aprovado na respetiva Comissão de Curso.
- O relatório é enviado para o CP para apreciação pelo 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, o GGQ-UO elaborará um relatório anual da Qualidade da respetiva UO (Anexo XV) que servirá de evidência para o preenchimento dos referenciais mencionados no anexo III. 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 apreciação o relatório será enviado ao SIGQ-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 que é da responsabilidade do Conselho Pedagógico toma 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 alunos 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 para a melhoria das práticas de ensino.

#### Funcionamento da Unidade Orgânica

Esta área é da responsabilidade da Presidência/Direção, com a 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 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 aos empregadores 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, nas atividades de mobilidade (docentes, pessoal para formação e discentes) e outras fontes relevantes, 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. reflexão tendo em consideração a formação ministrada;
4. síntese dos pontos fortes e fracos;
5. recomendações para a melhoria;
6. plano de ação que congregue os planos de melhoria e tenha em consideração o ensino ministrado. Este plano inclui a respetiva calendarização;
7. identificação de Boas Práticas, suscetíveis de serem incluídas num portefólio de Práticas Relevantes.

### **Referenciais**

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

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

O GGQ-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 XVI). Este relatório inclui uma avaliação dos procedimentos incluídos no regulamento de qualidade, propondo, se tal for necessário, a sua revisão. O relatório será publicado no sítio institucional do IPL.






ANEXOS

## ANEXO I. CALENDÁRIO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

Inquérito aos novos alunos	SETEMBRO	Início do ano letivo - 1º semestre
	OUTUBRO/NOVEMBRO	
Inquérito aos alunos sobre UC do 1º semestre e aos alunos Erasmus	DEZEMBRO	
	JANEIRO	Final do 1º Semestre
Relatório das UC do 1º semestre	FEVEREIRO	Início do 2º semestre
	MARÇO	Reuniões das comissões de curso e de docentes
Inquérito aos diplomados		
Inquérito aos empregadores	ABRIL	
Inquérito aos estudantes sobre UO e UC do 2º semestre e aos alunos Erasmus	MAIO	Final do 2º Semestre
<i>(pode também ser realizado em Setembro aquando das matrículas no ano letivo seguinte)</i>	JUNHO	Reuniões das comissões de curso e de docentes
	JULHO	
	AGOSTO	
Relatório das UC do 2º semestre		Inquéritos aos Docentes
	SETEMBRO	Inquéritos aos funcionários não docentes
	OUTUBRO	Direção de Curso: relatório de curso
	NOVEMBRO	
	DEZEMBRO	GGQ-UO: Relatório da Qualidade na UO e preenchimento do quadro dos referenciais
	JANEIRO	
	FEVEREIRO	GGQ-IPL: Relatório da Qualidade no IPL

## ANEXO II – ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E REGULAMENTO DO GABINETE DE GESTÃO DA QUALIDADE DAS UNIDADES ORGÂNICAS

### Gabinetes de Gestão da Qualidade das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa

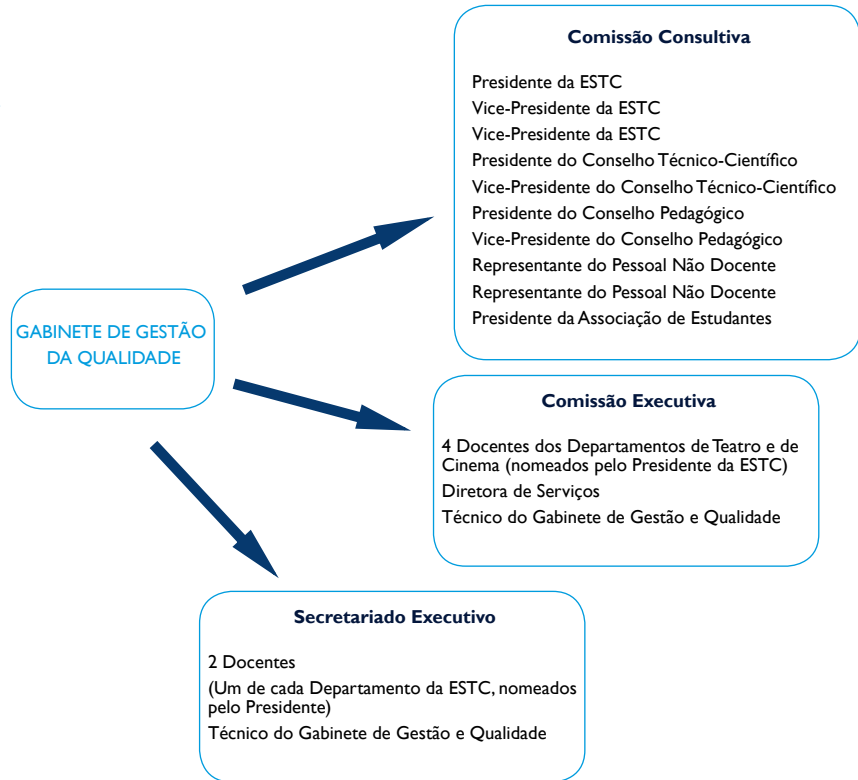
UNIDADE ORGÂNICA	CONSTITUIÇÃO
 <p>Escola Superior de Comunicação Social</p>	<p style="text-align: center;">GAQESCS</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Conselho Executivo</b></p> <p>Dois docentes nomeados pelo Presidente Presidente do C. Pedagógico Responsável dos Serviços Académicos</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Conselho Consultivo</b></p> <p>Presidente Vice-Presidente Conselho Executivo Presidente do Conselho Técnico-Científico Diretores dos Cursos Presidente da mesa do Conselho de Representantes Responsável do Gabinete de Comunicação Presidente da AE</p> </div> </div>
 <p>Escola Superior de Dança</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Conselho Consultivo</b></p> <p>Diretor da ESD Presidente do Conselho Técnico-Científico Coordenadores de cursos Presidente da mesa do Conselho de Representantes Presidente da Associação de Diplomados da ESD Presidente da Associação de Estudantes da ESD Um representante de pessoal docente Um representante de pessoal não docente</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Conselho Executivo</b></p> <p>Diretor da ESD Presidente do Conselho Pedagógico Dois docentes nomeados pelo Diretor da ESD Diretor de Serviços</p> </div> </div>
 <p>Escola Superior de Educação de Lisboa</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Órgão Executivo</b></p> <p>Presidente da ESELx, que coordena Quatro docentes designados pelo presidente Dois funcionários não docentes</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>Órgão Consultivo</b></p> <p>Presidente da ESELx, que coordena Presidente do Conselho de Representantes Presidente do Conselho Técnico-Científico Presidente do Conselho Pedagógico Diretor(a) de Serviços Dois representantes de alunos Um parceiro externo, no âmbito da empregabilidade</p> </div> </div>

**ANEXO II – ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E REGULAMENTO DO GABINETE DE GESTÃO DA QUALIDADE DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

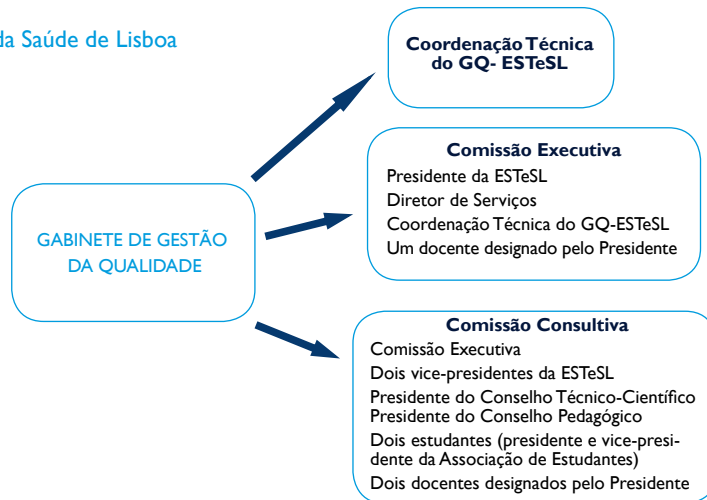
**Gabinetes de Gestão da Qualidade das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa**

UNIDADE ORGÂNICA

CONSTITUIÇÃO

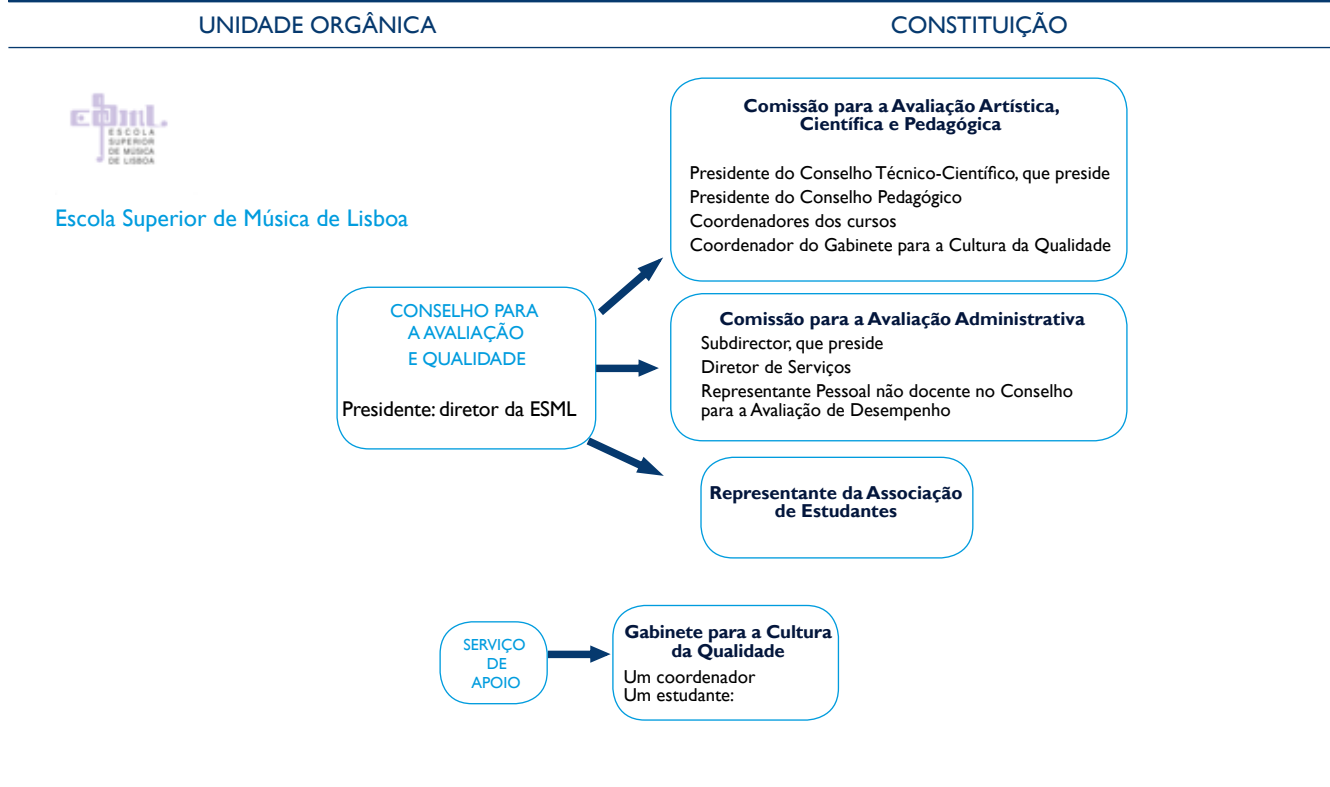


Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

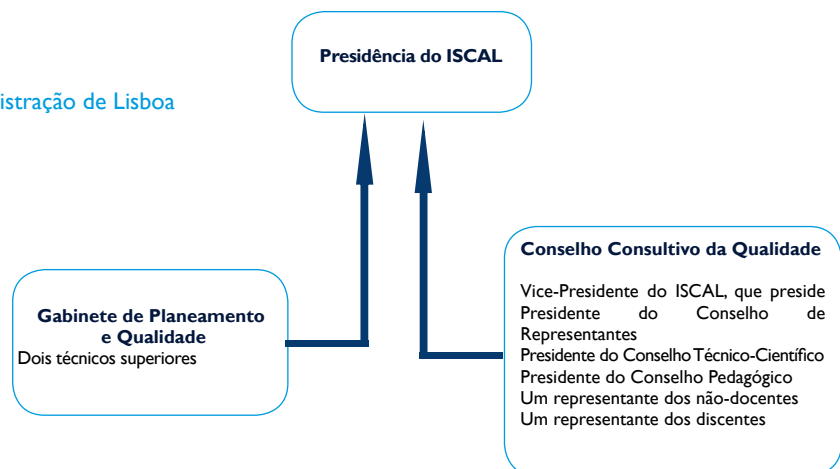


## ANEXO II – ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E REGULAMENTO DO GABINETE DE GESTÃO DA QUALIDADE DAS UNIDADES ORGÂNICAS

### Gabinetes de Gestão da Qualidade das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa



Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa



## ANEXO II – ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E REGULAMENTO DO GABINETE DE GESTÃO DA QUALIDADE DAS UNIDADES ORGÂNICAS

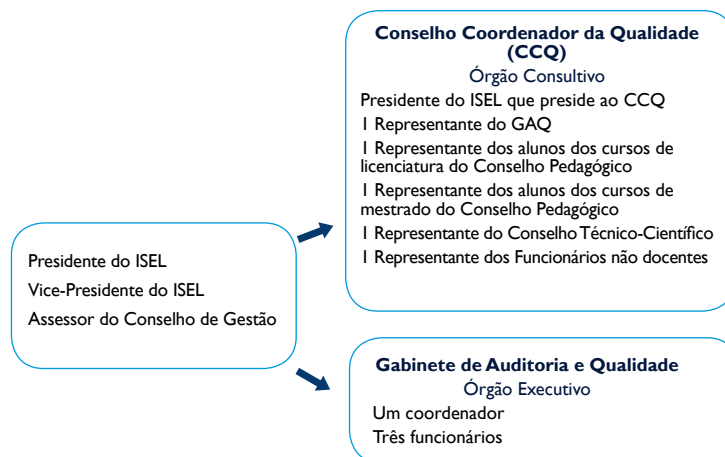
### Gabinetes de Gestão da Qualidade das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa

UNIDADE ORGÂNICA

CONSTITUIÇÃO



Instituto Superior de Engenharia de Lisboa



## ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES EUROPEIAS PARA A GARANTIA DE QUALIDADE INTERNA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR E REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

NORMAS	
1.1	<p><b>Política e procedimentos para a garantia da qualidade</b></p> <p>As instituições devem ter uma política e procedimentos associados para a garantia de padrões de qualidade dos seus programas e títulos. Devem também comprometer-se explicitamente com o desenvolvimento de uma cultura que reconheça a importância da qualidade e da garantia da qualidade no seu trabalho. Para alcançar as instituições devem desenvolver e implementar uma estratégia para a contínua melhoria da qualidade. Esta estratégia, políticas e procedimentos devem ter um carácter formal e devem estar disponíveis publicamente. Devem também incluir um papel para os alunos e outros parceiros envolvidos.</p>
1.2	<p><b>Aprovação, monitorização e revisão periódica dos seus programas e títulos</b></p> <p>As instituições devem ter mecanismos formais para a aprovação, revisão periódica e acompanhamento dos seus programas e títulos.</p>
1.3	<p><b>A avaliação dos alunos</b></p> <p>Os alunos devem ser avaliados utilizando critérios previamente publicados, normas e procedimentos que sejam o aplicados de forma consistente.</p>
1.4	<p><b>Garantia da qualidade do pessoal docente</b></p> <p>As instituições devem ter formas de garantir que o pessoal docente envolvido com o ensino dos estudantes é qualificado e competente para o fazer. Devem estar disponíveis para os responsáveis pelas avaliações externas, e para considerar os seus relatórios.</p>
1.5	<p><b>Recursos no ensino e apoio ao estudante</b></p> <p>As instituições devem assegurar que os recursos disponíveis para o apoio aos estudantes são adequados e apropriados para cada programa oferecido.</p>
1.6	<p><b>Sistemas de informação</b></p> <p>As instituições devem assegurar que recolhem, analisam e utilizam informação relevante para a gestão eficaz de seus programas de estudo e outras atividades.</p>
1.7	<p><b>Mecanismos efetivos de implementação, monitorização e revisão da política de qualidade</b></p> <p>As instituições deverão publicar regularmente informação atualizada, imparcial e objetiva, quantitativa e qualitativa, sobre os seus programas e título.</p>

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

## ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

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

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial III- Garantia da qualidade das aprendizagens e apoio aos estudantes:</b> <i>A instituição está dotada de procedimentos que permitem promover e comprovar a qualidade do ensino que empreende e garantir que este tem como finalidade fundamental favorecer a aprendizagem dos estudantes</i>						
3.1	Procedimentos de admissão dos estudantes – (seleção e recrutamento)					
3.2	Explicitação dos objetivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares					
3.3	Divulgação dos objetivos de aprendizagem e dos conceitos nucleares a adquirir nas unidades curriculares					
3.4	Explicitação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das atividades ao longo da leccionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.					
3.5	Divulgação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das actividades ao longo da leccionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante					
3.6	Explicitação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes					
3.7	Divulgação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes					
3.8	Definição de diretrizes e regulamentos respeitantes à organização do ensino e à atividade dos estudantes					
3.9	Procedimentos para monitorizar, avaliar e melhorar os processos e resultados do ensino e aprendizagem, garantindo o envolvimento dos estudantes, docentes e outras partes interessadas relevantes					
3.10	Rigor do regime de avaliação – aplicação consistente dos critérios, regulamentos e procedimentos previamente definidos e publicitados					
3.11	Mecanismos de apoio social e de acompanhamento psicológico dos estudantes e sua monitorização					
3.12	Qualidade do ambiente de aprendizagem (espírito equipa pessoal docente, boa relação professor/aluno)					
3.13	Serviços de aconselhamento aos estudantes					
3.14	Atividades de investigação e de inovação para estudantes					
3.15	Procedimentos para avaliar a integração e evolução profissional dos diplomados					
3.16	Mecanismos para lidar com reclamações e/ou sugestões dos estudantes					



## ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial IV- Investigação e desenvolvimento:</b> A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a atividade científica, tecnológica e artística adequada à sua missão institucional						
4.1	Procedimentos e critérios para a criação e extinção e gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc.					
4.2	Procedimentos e critérios para a gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc					
4.3	Mecanismos de articulação entre ensino, investigação e criação artística, nomeadamente ao nível do contato dos estudantes com a investigação ou criação artística, desde os primeiros anos da licenciatura.					
4.4	Tempo atribuído à investigação, ao desenvolvimento ou à criação de objetos artísticos					
4.5	Avaliação efetiva da atividade de investigação e desenvolvimento ou de criação artística					
4.6	Estratégias de captação de financiamento para atividades de investigação e desenvolvimento ou artísticas					
4.7	Resultados na área da investigação e desenvolvimento ou da criação artística					
4.8	Mecanismos de monitorização e avaliação dos recursos humanos e materiais afetos à investigação e ao desenvolvimento ou à criação artística					

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial V- Relações com o exterior:</b> A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a colaboração interinstitucional e com a comunidade, nomeadamente quanto ao seu contributo para o desenvolvimento regional e nacional						
5.1	Política de colaboração inter-institucional ao nível académico					
5.2	Política de colaboração com a sociedade civil: empresas, autarquias, etc. (inclui a Prestação de serviços ao exterior)					
5.3	Participação em projetos de cariz profissional, científico, cultural, desportivo e artístico e parcerias, nacionais ou internacionais					
5.4	Estratégia de captação de receitas próprias através da atividade desenvolvida					

## ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial VI- Recursos humanos:</b> A instituição conta com mecanismos apropriados para assegurar que o recrutamento, gestão e formação do seu pessoal docente e pessoal de apoio se efetua com as devidas garantias de qualificação e competência para que possam cumprir com eficácia as funções que lhes são próprias						
6.1	Mecanismos de monitorização de necessidades de pessoal docente					
6.2	Mecanismos de monitorização das necessidades de pessoal não docente					
6.3	Procedimentos que permitam assegurar a qualificação do pessoal não docente às necessidades da UO					
6.4	Procedimentos que permitam assegurar as competências e a qualificação do pessoal docente às necessidades da UO					
6.5	Mecanismos de avaliação e monitorização do desempenho do pessoal docente					
6.6	Mecanismos de avaliação e monitorização do desempenho do pessoal não docente					
6.7	Mecanismos de recolha e análise de informações acerca do desenvolvimento e do reconhecimento do mérito profissional do pessoal docente					
6.8	Mecanismos de recolha e análise de informações acerca do desenvolvimento profissional do pessoal não docente					

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial VII- Recursos materiais e serviços:</b> A instituição está dotada de mecanismos que lhe permitem planejar, gerir e melhorar os serviços e recursos materiais com vista ao desenvolvimento adequado das aprendizagens dos estudantes e demais atividades científico-pedagógicas						
7.1	Adequação das instalações (auditórios, salas de aula, laboratórios, estúdios – estudantes portadores de deficiência)					
7.2	Adequação do material científico, material de laboratório, material técnico					
7.3	Disponibilização e adequação de equipamentos TIC e respectivo software					
7.4	Adequação e qualidade dos serviços de biblioteca					
7.5	Disponibilização e adequação de serviços de bar e cantina					
7.6	Mecanismos de monitorização, revisão e melhoria da eficácia dos serviços de apoio aos estudantes.					

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial VIII- Sistemas de informação:</b> A instituição está dotada de mecanismos que permitem garantir a recolha, análise e utilização dos resultados e de outra informação relevante para a gestão eficaz dos cursos e demais atividades						
8.1	Processos implementados de recolha de informação acerca das necessidades, expectativas e satisfação de todas as partes interessadas (qualidade das formações e serviços prestados).					
8.2	Sistemas de recolha de informação sobre os resultados dos estudantes (taxas de sucesso)					
8.3	Sistemas de recolha de informação sobre a inserção laboral dos profissionais (empregabilidade dos diplomados)					
8.4	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos estudantes com os seus cursos					
8.5	Sistemas de recolha de informação sobre a eficácia dos docentes					
8.6	Sistemas de recolha de informação sobre o perfil da população estudantil					
8.7	Sistemas de recolha de informação sobre os recursos de aprendizagem disponíveis e os seus custos					
8.8	Sistemas de recolha de informação sobre os indicadores chave de desempenho adoptados pela própria instituição					
8.9	Sistemas de recolha de informação sobre a satisfação dos parceiros externos (protocolos estágio, empresas).					

## ANEXO III – REFERENCIAIS DE AVALIAÇÃO

REFERENCIAIS		INEXISTENTE 1	DESENVOLVIMENTO PARCIAL 2	DESENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL 3	TOTALMENTE DESENVOLVIDO 4	COMENTÁRIOS
<b>Referencial IX- Informação pública:</b> A instituição está dotada de mecanismos que permitem a publicação periódica de informação atualizada, imparcial e objetiva, tanto quantitativa como qualitativa, acerca dos cursos, graus e diplomas oferecidos e das demais atividades que desenvolve						
9.1	Divulgação pública sobre o funcionamento da instituição (missão, objetivos, estatutos, regulamentos, unidades orgânicas constituintes)					
9.2	Divulgação pública da oferta formativa, objetivos aprendizagem, qualificações conferidas, perspetiva empregabilidade dos cursos, metodologias de ensino e avaliação, oportunidades de mobilidade, critérios de seleção estudantes					
9.3	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 alunos (slides, exemplos de testes com correção, trabalhos, projetos), bibliografia					
9.4	Publicação de informação estatística atual, imparcial e objetiva, acerca dos cursos, graus, diplomas e outras atividades, nomeadamente monitorização do trajeto dos diplomados a nível da empregabilidade					
9.5	Divulgação pública do plano de atividades e do relatório de atividades e contas da instituição					
9.6	Divulgação dos serviços de apoio social aos estudantes					
9.7	Publicação dos resultados de processos de avaliação e acreditação dos ciclos de estudos e dos resultados da avaliação da instituição					
9.8	Divulgação pública dos resultados da avaliação dos sistemas de qualidade (inquéritos)					
<b>Referencial X- Internacionalização:</b> A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar as suas atividades de cooperação internacional						
10.1	Estratégia, políticas e recursos atribuídos à internacionalização da instituição					
10.2	Participação em redes internacionais de formação e educação					
10.3	Estratégia de participação em programas de mobilidade de alunos					
10.4	Estratégia de participação em programas de mobilidade de docentes					
10.5	Estratégia de participação em programas de mobilidade de pessoal não docente					
10.6	Parcerias internacionais ligadas ao mercado de trabalho					
10.7	Participação e coordenação de atividades internacionais de educação e formação					
10.8	Participação e coordenação de projetos internacionais de investigação					
10.9	Procedimentos de regulação, monitorização, avaliação e melhoria dos processos de mobilidade de estudantes, docentes e funcionários					
10.10	Promoção, monitorização e divulgação das atividades de índole internacional					

## ANEXO IV – INQUÉRITO AOS NOVOS ALUNOS

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

### 9. Como tomou conhecimento do Curso?

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

### 10. Que dados considerou na escolha do Curso?

Opinião de amigos ou familiares  
 Informação do Ministério  
 Informação dos Serviços de Orientação escolar  
 Informação do Sítio da UO na Internet  
 Informação de 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  
 Publicidade  
 Outra informação

### 11. Quais os motivos porque escolheu o curso?

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

### 12. Quais os motivos porque escolheu a UO?

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

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

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

## ANEXO V – INQUÉRITO AOS ESTUDANTES

### INQUÉRITO A ESTUDANTES

#### PARTE I

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

#### PARTE II (ANUAL)

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

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

#### PARTE III (SEMESTRAL)

Em quantas unidades curriculares esteve inscrito no xº Semestre? \_\_\_\_\_

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

##### Unidades curriculares

- A minha motivação para a UC
- A minha prestação global na UC
- Relação entre o nº total de ECTS (créditos) e o nº de horas de trabalho exigidas pela UC
- Funcionamento global da UC

##### Docente(s)

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

## ANEXO VI – INQUÉRITO AOS DIPLOMADOS

### INQUÉRITO AOS DIPLOMADOS

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

#### 5. Quais os motivos porque escolheu o curso?

Saídas profissionais do curso	<input type="radio"/>	Possibilidade de trabalhar e estudar simultaneamente	<input type="radio"/>
Prestígio da unidade orgânica	<input type="radio"/>	Boa empregabilidade dos diplomados	<input type="radio"/>
Boa componente prática	<input type="radio"/>	Qualidade da vida académica	<input type="radio"/>
Média de entrada acessível	<input type="radio"/>	Localização da unidade orgânica	<input type="radio"/>
Vocação, gosto pelas matérias	<input type="radio"/>	Outro Qual? _____	<input type="radio"/>
Taxas de aprovação elevadas	<input type="radio"/>		

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

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

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

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

#### 8. Como obteve trabalho? \*

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

#### 9. Quando começou a trabalhar?

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

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

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

#### 11. Relativamente ao seu trabalho considera que: \*

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

## ANEXO VII – INQUÉRITO AOS DOCENTES

### INQUÉRITO AOS DOCENTES

#### PARTE I

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

#### PARTE II

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

##### Organização e funcionamento

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

##### Plano de estudos

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

##### Perfil dos estudantes

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

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

##### Condições de trabalho docente

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

7. Tendo em conta o modo como 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 VIII – INQUÉRITO A FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

### INQUÉRITO A FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

#### PARTE I

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

#### PARTE II

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

##### 1. Ambiente de trabalho

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

##### 2. Componente relacional e clima de trabalho

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

##### 3. Apoio institucional

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

##### 4. Condições gerais do desempenho

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

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



## ANEXO IX – INQUÉRITO A EMPREGADORES

### INQUÉRITO A EMPREGADORES

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

Criatividade	Liderança
Capacidade de organização	Motivação
Polivalência	Responsabilidade
Capacidade de raciocínio e argumentação	Capacidade de trabalho individual
Autonomia	Capacidade de trabalho em equipa
Capacidade de expressão escrita e oral	Outras
4. Que imagem global tem a sua instituição dos licenciados pela UO (utilizando a escala que varia entre **1- Muito Negativa** e **5 – Muito positiva**)
5. Pelo conhecimento que tem das licenciaturas da UO, indique os respetivos:
  - a) Pontos fortes
  - b) Pontos fracos
6. Indique o grau de importância que atribui aos seguintes requisitos aquando da admissão de pessoal na sua instituição (utilizando a escala que varia entre **1- Nada Importante** e **5 – Muito Importante**).
  - Experiência profissional
  - Competências técnico-científicas
  - Nota final de curso
  - Curriculum
  - Recomendações externas/conhecimentos
  - Idade
  - Outros
7. Tem ou teve algum licenciado pela UO a trabalhar na sua instituição?
8. Se respondeu Sim à questão anterior, indique a forma como ingressou(aram) na sua instituição:
  - Realização de estágios ou trabalhos de fim de curso
  - Resposta a anúncios
  - Concurso público
  - Convite/ Conhecimentos pessoais
  - Informações prestadas pela UO
  - Outra
9. Se respondeu Sim à questão 7, indique, utilizando a escala que varia entre **1- Muito Negativa** a **5 – Muito positiva**, a sua avaliação aos licenciados pela UO relativamente aos seguintes aspetos:
  - Polivalência
  - Produtividade
  - Criatividade
  - Autonomia
  - Responsabilidade
  - Liderança
  - Capacidade de raciocínio lógico
  - Capacidade de trabalho individual
  - Capacidade de trabalho em equipa
  - Capacidade de organização
  - Capacidade de expressão escrita e oral
  - Capacidade de pesquisa
  - Capacidade de tratamento da informação
  - Competência técnico-científica
  - Competência ao nível das línguas estrangeiras
  - Competência ao nível da informática
- 8b) Se respondeu Não à questão 6, 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.
14. Relativamente aos seguintes aspetos, considera útil a UO vir a desenvolver atividades no âmbito da formação contínua dos seus diplomados (utilizando a escala que varia entre **1- Nada útil** e **5 – Muito útil**)
  - Organização de seminários e de cursos breves
  - Organização de cursos de pós-graduação
  - Organização de Mestrados
  - Produção e/ou divulgação bibliográfica
  - Outra

## ANEXO X – 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

- Orientação/coorientação de mestrados e doutoramentos
- Participação em júris de provas académicas e concursos

### 3. Investigação científica/artística

- Participação em Projetos de investigação financiados
- Projetos não financiados
- Patentes
- Projetos artísticos
- Criação e apresentação de objetos artísticos
- Interpretação/reflexão crítica e teórica de/sobre objetos artísticos

### 4. Publicações

- Publicações indexadas
  - Livros e capítulos de livros
  - Revistas internacionais
  - Revistas nacionais
- Outras publicações
  - Livros e capítulos de livros
  - Revistas internacionais
  - Revistas nacionais

### 5. Comunicações

- Encontros internacionais
- Encontros nacionais

### 6. Encontros/festivais artísticos

### 7. Integração em Comissões científicas/técnicas/artísticas

### 8. Ligação à comunidade

- Colaboração com associações profissionais
- Participação em iniciativas da comunidade
- Participação em júris de natureza científica, artística ou outros  
(*por exemplo, júris FCT; júris de atribuição de subsídios, de concursos tipo Poliempreende, etc*)

## ANEXO XI – FICHA DE UNIDADE CURRICULAR

Unidade curricular:  
Curricular Unit:

Docente responsável e respetivas horas de contacto na unidade curricular:  
Responsible academic staff member and lecturing load in the curricular unit:

Outros docentes e respetivas horas de contacto na unidade curricular:  
Other academic staff and lecturing load in the curricular unit:

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes):  
Learning outcomes of the curricular unit: *1000 carateres (máximo)*

Conteúdos programáticos:  
Syllabus: *1000 carateres (máximo)*

Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos da unidade curricular.  
Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's objectives.  
*1000 carateres (máximo)*

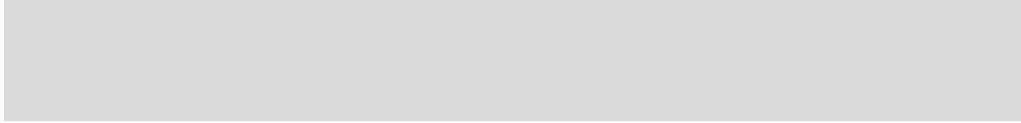
Metodologias de ensino (avaliação incluída):  
Teaching methodologies (including evaluation): *1000 carateres (máximo)*

Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular:  
Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes.  
*3000 carateres (máximo)*

Bibliografia principal:  
Main Bibliography: *1000 caracteres (máximo)*

## ANEXO XII – SÍNTESE DA ABORDAGEM QUALITATIVA

1. Perceção geral do funcionamento do curso:



2. Comentários registados nas reuniões:

	<b>Comentários</b>
UCA	
UC B	
.....	

3. Situações relevantes negativas registadas nas reuniões:

	<b>Descrição</b>
UCA	
UC B	
.....	

4. Situações relevantes positivas registadas nas reuniões:

	<b>Descrição</b>
UCA	
UC B	

## ANEXO XIII – RELATÓRIO DA UC

### 1. Identificação da UC:

Curso \_\_\_\_\_ Nome da UC \_\_\_\_\_

### 2. Identificação do(s) docente(s)

Nome(s) do docente(s): \_\_\_\_\_

### 3. Condições de ensino e aprendizagem

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

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

Comentários/Sugestões

### 4. Resultados

	N	%
Alunos Inscritos		
Alunos Avaliados		
Alunos Aprovados		

## ANEXO XIII – RELATÓRIO DA UC

**(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	5 - Muito adequado
A minha motivação para a UC				
A minha prestação global nesta UC				
A Relação entre o n° total de ECTS (créditos) e o n° de horas de trabalho exigidas pela UC (incluindo o n° 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 XIV – 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 empregadores;
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; nomeadamente a necessidade de revisão do plano de estudos.
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.
10. Reflexão sobre a adequação dos recursos disponíveis para o apoio aos estudantes e ao funcionamento do curso.

## ANEXO XV – 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 XVI – 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

