



REGULAMENTO DA QUALIDADE

ESCOLA SUPERIOR
DE EDUCAÇÃO



ÍNDICE

1. POLÍTICA DE GARANTIA DA QUALIDADE	1
2. SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE	2
2.1. ESTRUTURA DA GESTÃO DA QUALIDADE	3
2.2. AUTOAVALIAÇÃO	5
3. QUALIDADE DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	6
4. GARANTIA DA QUALIDADE E GESTÃO ESTRATÉGICA	7
5. APRECIÇÃO GERAL DO SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE	8
ANEXOS	9

1. POLÍTICA DE GARANTIA DA QUALIDADE

De acordo com o “Regulamento da Qualidade do IPL”, a política de Garantia da Qualidade “corresponde a um compromisso com a melhoria contínua do IPL, por parte das suas unidades orgânicas (UO) e no envolvimento de todos os que nele e para ele trabalham na definição e cumprimento dos objetivos de Cultura da Qualidade” (p. 6).

Esta cultura 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 perspectivam como futuro do IPL.

Em consonância com esta lógica, são traçados os objetivos gerais da política de Garantia da Qualidade a desenvolver no âmbito da Escola Superior de Educação (ESELx):

- promover o processo contínuo de melhoria institucional no desempenho da sua missão;
- assegurar o exercício da responsabilidade da garantia da qualidade;
- definir modos de funcionamento caracterizados por eficiência, eficácia, transparência e visibilidade dos resultados alcançados;
- garantir a participação ativa de toda a comunidade educativa na análise, reflexão e debate sobre a qualidade da ESELx.

Com vista à prossecução destes objetivos gerais, no presente documento, é definido e regulamentado um sistema interno de garantia da qualidade gerido e regulado através de uma estrutura composta por órgãos participativos e de processos de autoavaliação.

No que diz respeito à estrutura – assegurada por um Gabinete de Gestão da Qualidade (GGQ) e por um Conselho Consultivo da Qualidade (CCQ) – pretende-se que seja garantida a articulação com os diversos órgãos e estruturas da organização e lhes seja prestado o apoio necessário, no âmbito das suas competências, bem como a participação de toda a comunidade educativa, diretamente, ou através de formas de representatividade.

Quanto à autoavaliação – assegurada por um conjunto de princípios e procedimentos e reportada a um conjunto de referenciais comum a todo o IPL – incide, fundamentalmente, sobre a qualidade dos processos formativos e de ensino e aprendizagem no âmbito das unidades curriculares (UC) e dos diversos ciclos de estudo existentes na ESELx, sobre a

qualidade e gestão estratégica da instituição e orienta-se no sentido de uma melhoria contínua dos processos e dos resultados.

2. SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE

A garantia da qualidade do desempenho da ESELx e da sua missão enquanto organização formadora, pressupõe a permanência de um processo contínuo de melhoria que, para além de autorregulado, assenta na corresponsabilização e participação da comunidade educativa e em processos comunicativos transparentes e eficazes na recolha e divulgação de informação sobre processos e resultados.

Sistema
interno de
gestão da
qualidade

Tendo em conta estes pressupostos, torna-se pertinente a conceção e implementação de um sistema interno de gestão da qualidade que potencie a autoavaliação institucional, recolhendo e disponibilizando *informação*, assegurando e determinando o *apoio* (meios e recursos) necessário à execução dos processos, mas, também, formas de estimular e exigir a sua consecução.

Assim, são objetivos de um sistema interno de gestão da qualidade da ESELx:

- garantir a promoção, coordenação e execução de todos os procedimentos associados à avaliação do desempenho institucional na vertente do ensino e formação;
- assegurar a coordenação e apoio aos processos de avaliação interna e externa do ensino ministrado, bem como a preparação e difusão da correspondente informação;
- assegurar a existência e funcionamento de uma estrutura de gestão da qualidade;
- monitorizar o cumprimento dos processos;
- recolher e tratar informação sobre programas e iniciativas relacionados com a avaliação e qualidade do ensino e formação;
- produzir relatórios e outros materiais sobre o desempenho global da ESELx;

- promover a divulgação dos resultados do processo da qualidade que devam ser divulgados neste âmbito.

2.1. ESTRUTURA DA GESTÃO DA QUALIDADE

A implementação de um sistema de gestão da qualidade, na ESELx, é assegurada por um Gabinete de Gestão da Qualidade (GGQ) e por um Conselho Consultivo da Qualidade (CCQ), em articulação com os diversos órgãos e estruturas da organização, em conformidade com as suas competências e com as atribuições explicitadas no presente regulamento.

Gabinete de
Gestão da
Qualidade

O GGQ é um serviço de gestão da qualidade da unidade orgânica e estrutura-se num órgão de cariz executivo, cujos membros são nomeados pelo Presidente da ESELx, com respeito pelo princípio da representatividade dos docentes e dos funcionários não docentes.

O GGQ da ESELx desenvolve a sua atividade em articulação com o GGQ-IPL, contribuindo para a consecução dos objetivos gerais da política de garantia da qualidade do IPL.

O GGQ tem como missão: (a) garantir o processo de avaliação da qualidade da ESELx assegurando os mecanismos necessários para a concretização da autoavaliação institucional e a informação para a avaliação externa; (b) contribuir para o desenvolvimento de processos que promovam a melhoria da qualidade da ESELx.

Constituem objetivos gerais do GGQ:

- monitorizar a política de qualidade na ESELx em conformidade com as propostas dos órgãos de governo, tendo em conta as respetivas competências;
- promover uma cultura de qualidade na ESELx incentivando a participação de toda a comunidade educativa no processo;
- gerir o sistema interno de avaliação da qualidade na ESELx, assegurando momentos periódicos de avaliação e promovendo a sua integração nos processos normais de organização e gestão;
- promover e acompanhar os processos regulares de avaliação interna;
- acompanhar os processos de avaliação externa da qualidade.

O GGQ é composto pelo Presidente da ESELx que coordena e pelos seguintes elementos por si designados: (a) quatro docentes com reconhecida competência no âmbito das funções do GGQ; (b) um funcionário não docente. Para a designação dos membros constantes da *alínea (a)* são ouvidos os presidentes do Conselho Técnico-Científico (CTC) e do Conselho Pedagógico (CP). O mandato dos elementos do GGQ corresponde ao mandato do presidente da ESELx, podendo cessar a qualquer momento por sua decisão.

O GGQ pode organizar-se internamente em equipas flexíveis de acordo com as competências dos seus membros a fim de responder de forma eficaz à atividade a desenvolver. Sempre que tal se justifique, podem ser convidados a participar nas reuniões do GGQ outros elementos internos ou externos à ESELx.

O GGQ elabora um plano de atividades anual, no início do ano letivo, no qual apresenta todas as atividades que se propõe promover, objetivos e resultados a alcançar (com a sua indicação temporal) e o seu relatório de atividades anual no qual elenca todas as atividades que promoveu e os respetivos resultados.

O GGQ elabora o seu regulamento interno que é aprovado pela maioria dos seus membros.

Conselho
Consultivo
da Qualidade

O Conselho Consultivo da Qualidade (CCQ) é o órgão que analisa e aprecia as linhas gerais da política de gestão da qualidade da ESELx, nomeadamente em matérias de relevância associadas com:

- a definição da estratégia de organização e divulgação dos resultados da avaliação interna;
- o relatório do CP e respetivo parecer do CTC, bem como o relatório anual da qualidade elaborado pelo GGQ;
- a utilização e divulgação dos resultados da avaliação externa;
- o plano de melhoria da qualidade;
- a proposta de Regulamento da Qualidade da ESELx.

O CCQ tem a seguinte constituição: presidente da ESELx, que coordena; presidente do Conselho de Representantes (CR); Presidente do CTC; Presidente do CP; um representante dos funcionários não docentes; dois representantes dos alunos; um parceiro estratégico externo relevante para as questões da empregabilidade.

O CCQ reúne, no mínimo, duas vezes por ano.

2.2. AUTOAVALIAÇÃO

No quadro do sistema de garantia da qualidade, a autoavaliação deve ser perspetivada como um ciclo contínuo de momentos de balanço de toda a ESELx, cujos processos devem ser integrados nos procedimentos normais de gestão e incluir a definição de formas e de momentos de introdução de melhorias. Devem ainda ser divulgados, quer interna, quer externamente contribuindo para uma maior transparência do processo.

Este processo de autoavaliação contempla a participação de todos os que estão direta e internamente envolvidos nas atividades da ESELx e inclui, ainda, consultas a interlocutores externos (organizações profissionais, antigos alunos, empregadores...) de modo a permitir conhecer a pertinência, adequação e qualidade da oferta formativa.

Vertentes e domínios da autoavaliação

Tendo em conta os “referenciais de avaliação” definidos pela A3ES (Anexo I) adotados pelo IPL, a autoavaliação incide sobre duas vertentes:

- a qualidade dos *processos de ensino aprendizagem* relacionados com as atividades de formação realizadas na ESELx, ao nível do 1.º e do 2.º ciclo de estudos e de outras formações;
- a qualidade e gestão estratégica da instituição nos seguintes domínios: (i) funcionamento geral; (ii) investigação e desenvolvimento/criação artística; (iii) interação com a comunidade; (iv) internacionalização.

Periodicidade da avaliação

A operacionalização do processo de autoavaliação pressupõe momentos periódicos de avaliação da qualidade daí resultando, não só a análise crítica dos dispositivos, dos processos e dos resultados, mas também a sua coerência face aos objetivos institucionais (ver Quadro 1).

Quadro 1 – Periodicidade dos processos formais de avaliação da qualidade

Domínios de avaliação	Periodicidade
Unidades curriculares (UC)	Correspondente à sua duração (semestral ou anual), após o seu término
Cursos	Anualmente
Atividades de investigação e de desenvolvimento/criação artística	
Funcionamento geral e serviços	
Interação com a comunidade e internacionalização	Cada três anos
ESELx como organização	

O processo de autoavaliação da ESELx integra, ainda, outros momentos e domínios que contribuem para a avaliação da qualidade, embora se reportem a processos autónomos, como é o caso da avaliação de desempenho docente, ou a procedimentos inerentes à monitorização de órgãos e estruturas intermédios, como é o caso da elaboração de planos e relatórios de atividades (ver Anexo IX).

Recolha e
tratamento da
informação

Por fim, a implementação do sistema de garantia da qualidade da ESELx pressupõe um sistema de recolha e tratamento de dados que incide sobre as vertentes assinaladas no ponto anterior, cujos procedimentos e instrumentos têm em conta os referenciais de exigência atrás assinalados e respeitam a uniformização prevista no regulamento de qualidade do IPL nos seguintes aspetos: (i) referenciais de exigência (ii) conjunto de indicadores; (iii) instrumentos de recolha de informação (inquéritos a alunos, funcionários docentes e não docentes); (iv) codificação da informação; (v) critérios de interpretação dos resultados; (vi) divulgação dos resultados, de forma objetiva e imparcial.

3. QUALIDADE DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O sistema interno de garantia da qualidade do processo de *ensino e aprendizagem* visa a melhoria contínua do funcionamento dos cursos e das UC que os integram e, conseqüentemente do sucesso escolar dos estudantes, bem como, da qualidade e adequação da oferta formativa promovida pela ESELx.

Níveis de
análise do
processo de
ensino
aprendizagem

A operacionalização deste sistema processa-se a três níveis relacionados entre si: (i) de cada uma das UC; (ii) de cada um dos cursos; (iii) da Escola como organização.

A *nível das UC*, a análise do seu funcionamento é baseada na informação recolhida através das seguintes fontes:

Funcionamento
das UC

- inquéritos aos estudantes (Anexo II);
- relatórios dos docentes que lecionam as UC (Anexo V);
- relatórios dos coordenadores das UC (Anexo VI);
- dados estatísticos disponibilizados pelo portal académico.

Funcionamento
dos cursos

A *nível dos cursos* a análise do seu funcionamento é baseada na informação recolhida através das seguintes fontes:

- inquéritos aos docentes (Anexo III);
- perceções dos representantes dos alunos das diversas turmas/anos a incluir nos relatórios das coordenações de curso;
- relatórios das coordenações de cursos (Anexo VII);
- inquéritos a antigos alunos (Anexo IV);
- auscultação das entidades empregadoras.

Oferta
formativa em
geral

Quanto ao *nível da Escola*, a apreciação da qualidade e adequação da oferta formativa e do ensino ministrado realizada pelo GGQ baseia-se nos relatórios dos cursos, nas análises realizadas pelo CP, reporta-se, em especial, aos “referenciais de avaliação” 2 (“definição e garantia da qualidade da oferta formativa”) e 3 (“garantida da qualidade das aprendizagens e apoio aos estudantes”) (ver Anexo I) e deve incluir referências aos principais pontos fracos e fortes do ensino na ESELx. Esta apreciação, que deve incluir um plano global de melhoria integra o relatório anual da ESELx a submeter, pelo Presidente, ao Conselho de Representantes.

4. GARANTIA DA QUALIDADE E GESTÃO ESTRATÉGICA

A garantia da qualidade e gestão estratégica da ESELx incide nos seguintes domínios: (i) funcionamento geral; (ii) investigação e desenvolvimento/criação artística; (iii) interação com a comunidade; (iv) internacionalização. A análise de cada um destes domínios é refletiva em relatórios anuais da responsabilidade de diferentes órgãos da ESELx:

Domínios de
incidência da
qualidade da
gestão
estratégica da
ESELx

- funcionamento geral – elaborado pelo diretor de serviços, ouvidos os diversos responsáveis pelos serviços e/ou instalações com base nos dados dos inquéritos realizados (estudantes, docentes e não docentes) e outros dados do funcionamento da ESELx;
- investigação e desenvolvimento/criação artística – elaborado pelo CTC, sobre o estado de Investigação & Desenvolvimento e criação artística da ESELx, com base

nos inquéritos e no processo de avaliação do desempenho de docentes, no repositório institucional do IPL, nos relatórios dos Centros de Investigação e outros;

- interação com a comunidade – elaborado pelo Presidente da ESELx, com base nos protocolos estabelecidos, nos inquéritos aos empregadores e outras fontes relevantes;
- internacionalização – elaborado pelo Presidente da ESELx com base nos acordos bilaterais estabelecidos nas atividades de mobilidade (docentes, pessoal para formação e discentes), respetivos relatórios e outras fontes relevantes, sobre a internacionalização da ESELx, que deverá contemplar uma apreciação das práticas havidas com recomendações e propostas de melhoria relativas a avaliações anteriores.

5. APRECIÇÃO GERAL DO SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE

A partir dos relatórios resultantes dos procedimentos constantes do ponto anteriores, o GGQ elabora uma síntese anual dos resultados do processo de avaliação da qualidade que incidirá sobre as áreas consideradas nos “referenciais de avaliação” da qualidade adotados pelo IPL:

- política e objetivos de qualidade;
- qualidade da oferta formativa e das aprendizagens e apoio aos estudantes;
- investigação e desenvolvimento;
- recursos humanos, materiais e serviços;
- sistemas de informação e Informação pública;
- relações com o exterior e internacionalização.

Esta síntese é entregue ao Presidente da ESELx que a deverá remeter ao GGQ do IPL.

ANEXOS

Anexo I – Referenciais de avaliação

Anexo II – Inquéritos aos estudantes

1. Inquérito a novos alunos
2. Inquérito a estudantes sobre a organização do curso e avaliação das UC e dos professores

Anexo III – Inquéritos aos professores

Anexo IV – Inquérito aos funcionários não docentes

Anexo V – Relatório do(s) docente(s) que Leciona(m) a UC

Anexo VI – Relatório do coordenador da UC

Anexo VII – Relatório da coordenação de curso

Anexo VIII – Inquéritos a antigos alunos

Anexo IX – Calendarização do processo de autoavaliação

Anexo I – Referenciais de Avaliação

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

Referencial 2 - Definição e garantia da qualidade da oferta formativa: A instituição dispõe de mecanismos para a avaliação e renovação da sua oferta formativa, tendo desenvolvido metodologias para a aprovação, acompanhamento e revisão periódica dos seus cursos e graus.

2.1	Coerência do <i>portfolio</i> dos cursos da Unidade Orgânica.					
2.2	Coerência e funcionalidade dos sistemas de gestão dos cursos.					
2.3	Procedimentos e critérios para organizar, informar e decidir sobre os processos de criação, de modificação, de suspensão ou de extinção de cursos (conducentes ou não a grau).					
2.4	Identificação dos órgãos e partes interessadas internas e externas envolvidos nos procedimentos e critérios para organizar, informar e decidir sobre os processos de criação, de modificação, de suspensão ou de extinção de cursos.					
2.5	Definição do objetivo e conteúdo do curso.					
2.6	Definição das competências a adquirir e resultados da aprendizagem.					
2.7	Definição de objetivos explícitos de aprendizagem.					
2.8	Sistemas de recolha e análise de informação, incluindo o <i>feedback</i> 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.					
<i>Referencial 3 - Garantia da qualidade das aprendizagens e apoio aos estudantes: A instituição está dotada de procedimentos que permitem promover e comprovar a qualidade do ensino que empreende e garantir que este tem como finalidade fundamental favorecer a aprendizagem dos estudantes.</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 lecionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.					
3.5	Divulgação das formas de avaliação das aprendizagens e da programação das atividades ao longo da lecionação, com particular atenção ao esforço do trabalho do estudante.					
3.6	Explicitação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes.					
3.7	Divulgação dos materiais de trabalho disponíveis para os estudantes.					
3.8	Definição de diretrizes e regulamentos respeitantes à organização do ensino e à atividade dos estudantes.					
3.9	Procedimentos para monitorizar, avaliar e melhorar os processos e resultados do ensino e aprendizagem, garantindo o envolvimento dos estudantes, docentes e outras partes interessadas relevantes.					
3.10	Rigor do regime de avaliação – aplicação consistente dos critérios, regulamentos e procedimentos previamente definidos e publicitados.					

3.11	Mecanismos de apoio social e de acompanhamento psicológico dos estudantes e sua monitorização.					
3.12	Qualidade do ambiente de aprendizagem (espírito equipa pessoal docente, boa relação professor/aluno).					
3.13	Serviços de aconselhamento aos estudantes.					
3.14	Atividades de investigação e de inovação para estudantes.					
3.15	Procedimentos para avaliar a integração e evolução profissional dos diplomados.					
3.16	Mecanismos para lidar com reclamações e/ou sugestões dos estudantes.					

Referencial 4 - Investigação e desenvolvimento: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a atividade científica, tecnológica e artística adequada à sua missão institucional

4.1	Procedimentos e critérios para a criação e extinção e gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc.					
4.2	Procedimentos e critérios para a gestão de unidades de investigação e de unidades de interface, captação de financiamentos, incentivos à produção científica, etc.					
4.3	Mecanismos de articulação entre ensino, investigação e criação artística, nomeadamente ao nível do contacto dos estudantes com a investigação ou criação artística, desde os primeiros anos da licenciatura.					
4.4	Tempo atribuído à investigação, ao desenvolvimento ou à criação de 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.					

Referencial 5 - Relações com o exterior: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar a colaboração interinstitucional e com a comunidade, nomeadamente quanto ao seu contributo para o desenvolvimento regional e nacional.

5.1	Política de colaboração interinstitucional ao nível académico.					
5.2	Política de colaboração com a sociedade civil: empresas, autarquias, etc. (inclui a Prestação de serviços ao exterior).					
5.3	Participação em projetos de cariz profissional, científico, cultural, desportivo e artístico e parcerias, nacionais ou internacionais.					
5.4	Estratégia de captação de receitas próprias através da atividade desenvolvida.					

Referencial 6 - Recursos humanos: A instituição conta com mecanismos apropriados para assegurar que o recrutamento, gestão e formação do seu pessoal docente e pessoal de apoio se efetua com as devidas garantias de qualificação e competência para que possam cumprir com 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.					

Referencial 7 - Recursos materiais e serviços: 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 respetivo <i>software</i> .					
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.					

Referencial 8 - Sistemas de informação: A instituição está dotada de mecanismos que permitem garantir a recolha, análise e utilização dos resultados¹¹ e de outra informação relevante para a gestão eficaz dos cursos e demais atividades.

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

Referencial 9 - Informação pública: A instituição está dotada de mecanismos que permitem a publicação periódica de informação atualizada, imparcial e objetiva, tanto quantitativa como qualitativa, acerca dos cursos, graus e diplomas oferecidos e das demais atividades que desenvolve.

9.1	Divulgação pública sobre o funcionamento da instituição (missão, objetivos, estatutos, regulamentos, unidades orgânicas constituintes).					
-----	---	--	--	--	--	--

9.2	Divulgação pública da oferta formativa, objetivos de 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, incluindo o dos inquéritos realizados.					
<i>Referencial 10 - Internacionalização: A instituição está dotada de mecanismos para promover, avaliar e melhorar as suas atividades de cooperação internacional.</i>						
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.					

NOTA 1: Quando a resposta for 1 (Inexistente) ou 2 (Desenvolvimento Parcial) indicar o que está a ser realizado para melhorar a situação e qual o prazo definido.

NOTA 2: Quando a resposta for 3 (Desenvolvimento Substancial) ou 4 (Totalmente Desenvolvido) indicar as evidências que a sustentam.

1- Inquérito a novos alunos

Caro(a) Estudante

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

1. Sexo _____
2. Idade _____
3. Concelho de Residência _____
4. Tem bolsa de estudo? _____ Vai requerer? _____
5. Já tem atividade profissional? _____ Vai requerer estatuto de trabalhador estudante? _____
6. Regime de Acesso _____
7. Nota de candidatura _____
8. Em que opção ficou colocado? _____ Se este curso não foi a 1.ª opção, indique qual foi o curso que escolheu como primeira opção: _____
9. Como tomou conhecimento de curso? (Escolha apenas 1 opção)

Por amigos ou familiares	<input type="checkbox"/>
Informação do Ministério	<input type="checkbox"/>
Serviços de Orientação Escolar	<input type="checkbox"/>
Sítio do Instituto Politécnico de Lisboa na Internet	<input type="checkbox"/>
Sítio da ESELx na Internet	<input type="checkbox"/>
Outro sítio na Internet	<input type="checkbox"/>
Documentação própria da ESELx	<input type="checkbox"/>
Informação na imprensa	<input type="checkbox"/>
Fórum estudante	<input type="checkbox"/>
Opinião de antigos diplomados	<input type="checkbox"/>
Visita à ESELx	<input type="checkbox"/>
Publicidade	<input type="checkbox"/>
Através do meio profissional	<input type="checkbox"/>
Outro meio	<input type="checkbox"/>

Anexo II — Inquéritos aos estudantes

10. Que dados considerou na escolha do Curso? (Escolha apenas 2 opções)

Opinião dos amigos ou familiares	<input type="checkbox"/>
Informação do Ministério	<input type="checkbox"/>
Informação dos Serviços de Orientação Escolar	<input type="checkbox"/>
Informação do Sítio da ESELx	<input type="checkbox"/>
Informação na imprensa na Internet	<input type="checkbox"/>
Informação sítio do Instituto Politécnico de Lisboa na Internet	<input type="checkbox"/>
Informação de outro sítio na Internet	<input type="checkbox"/>
Documentação própria da ESELx	<input type="checkbox"/>
Informação obtida na Futurália	<input type="checkbox"/>
Opinião de antigos diplomados	<input type="checkbox"/>
Visita à ESELx	<input type="checkbox"/>
Informação na imprensa	<input type="checkbox"/>
Publicidade	<input type="checkbox"/>
Outra informação	<input type="checkbox"/>

11. Quais os motivos porque escolheu o curso? (Escolha apenas 1 opção)

Ter saídas profissionais	<input type="checkbox"/>
Vocação, gosto pelas matérias	<input type="checkbox"/>
Boa empregabilidade dos diplomados	<input type="checkbox"/>
Ter uma boa componente prática	<input type="checkbox"/>
Média de entrada acessível	<input type="checkbox"/>
Sem média para outro curso	<input type="checkbox"/>
Outro motivo	<input type="checkbox"/>

12. Quais os motivos porque escolheu a ESELx? (Escolha apenas 1 opção)

Localização	<input type="checkbox"/>
Prestígio	<input type="checkbox"/>
Custos mais reduzidos	<input type="checkbox"/>
Possibilidade de trabalhar e estudar	<input type="checkbox"/>

Anexo II — Inquéritos aos estudantes

Qualidade de vida académica e convívio	<input type="checkbox"/>
Outro motivo	<input type="checkbox"/>

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

Bons professores	<input type="checkbox"/>
Prestígio da ESELx	<input type="checkbox"/>
Boas-infra-estruturas	<input type="checkbox"/>
Boa biblioteca	<input type="checkbox"/>
Bons meios informáticos	<input type="checkbox"/>
Localização	<input type="checkbox"/>
Garantia de saídas profissionais	<input type="checkbox"/>
Média de entrada elevadas	<input type="checkbox"/>
Elevado sucesso escolar na instituição	<input type="checkbox"/>
Qualidade dos currículos dos cursos	<input type="checkbox"/>
Atividades de Investigação científica	<input type="checkbox"/>
Atividades extracurriculares	<input type="checkbox"/>
Boa organização geral	<input type="checkbox"/>
Estruturas de desporto e lazer	<input type="checkbox"/>
Zona de refeições	<input type="checkbox"/>
Serviços médicos sociais	<input type="checkbox"/>
Apoio administrativo	<input type="checkbox"/>
Apoio para intercâmbio com o estrangeiro	<input type="checkbox"/>
Associação de estudantes forte e interventiva	<input type="checkbox"/>

Anexo II — Inquéritos aos estudantes

2 - Inquérito a estudantes

2.1. Organização do curso



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE LISBOA



Caro(a) Estudante
Agradecemos desde já a sua colaboração no preenchimento deste questionário. Estas respostas vão ajudar-nos a conhecer melhor a opinião quanto a aspectos importantes do percurso dos alunos nesta Escola, ajudando-nos a melhorar a qualidade da formação e dos serviços prestados.

Preencha os círculos assim:
e não deste modo

1. CURSO:

2. ANO: 1º ano 2º ano
 3º ano

3. IDADE:

4. SEXO:
 Feminino
 Masculino

5. HORÁRIO:
 Diurno
 Pós-laboral

6. N° DE UNIDADES CURRICULARES EM ATRASO:

7. Indique, por favor, a sua opinião quanto ao modo como avalia os seguintes aspectos gerais da organização e funcionamento do curso que frequenta. Utilize a seguinte escala:
MP-Muito Positivamente; P- Positivamente; I- Indiferente; N- Negativamente; MN-Muito Negativamente; Ns/Na-Não sei/Não se aplica

	MP	P	I	N	MN	Ns/Na
Plano de estudos do curso	<input type="radio"/>					
Carga horária global do curso	<input type="radio"/>					
Organização do horário	<input type="radio"/>					
Preparação técnica que o curso dá	<input type="radio"/>					
Preparação prática que o curso dá	<input type="radio"/>					
Articulação entre as diferentes disciplinas do curso	<input type="radio"/>					
Regime de frequência praticado (ex. frequência obrigatória ou facultativa de aulas)	<input type="radio"/>					
Regime de avaliação praticado	<input type="radio"/>					
Disponibilidade de locais para estudar e trabalhar	<input type="radio"/>					
Facilidade no acesso e uso de equipamentos (laboratoriais, informáticos, audiovisuais)	<input type="radio"/>					
Coordenação do curso pelo(s) seu(s) responsáveis (directores, coordenadores)	<input type="radio"/>					
Preparação científica dos docentes para leccionar as matérias	<input type="radio"/>					
Actuação pedagógica dos docentes	<input type="radio"/>					
Qualidade geral do curso	<input type="radio"/>					

9. Quando acabar o curso, considera que vai encontrar trabalho:

Mais facilmente do que seria de esperar

O que seria de esperar

Mais dificilmente do que seria de esperar

Não se aplica/Não sei

10. Na sua opinião a probabilidade de encontrar um trabalho relacionado com o seu curso é:

Elevada

Razoável

Fraca

Nula

Não se Aplica/Não sei

8. Face às suas expectativas iniciais, o curso que agora frequenta é:

Muito melhor do que esperava

Um pouco melhor do que esperava

Exactamente o que esperava

Um pouco pior do que esperava

muito pior do que esperava

46196



2 - Inquérito a estudantes

2.2. Avaliação das UC e dos Docentes



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE LISBOA

Avaliação das disciplinas e dos docentes



CURSO

Preencha o código da unidade curricular/docente marcando o círculo correspondente aos algarismos, por exemplo **Análise Estatística** com o código **130** marcar-se á:

0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. Seguidamente são indicados diversos aspectos da organização e funcionamento das diferentes unidades curriculares do curso que frequenta. Indique, por favor, a sua opinião quanto ao seu grau de satisfação para cada um dos tópicos seguintes relativos à unidade curricular indicada e respectivos docentes. Utilize a seguinte escala:
MS-Muito Satisfeito; **S**- Satisfeito; **Ind**- Indiferente; **Ins**- Insatisfeito; **MI**-Muito Insatisfeito; **Ns/Na**-Não se/Não se aplica

Unidade Curricular:		MS	S	Ind	Ins	MI	Ns/Na
Carga horária presencial da UC (em sala de aula)		<input type="radio"/>					
Relação entre o n.º total de ECTS (créditos) e o n.º de horas de trabalho exigido pela UC (incluindo o n.º de horas de aulas)	0 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Dimensão da turma para esta UC	1 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Ligação com outras unidades curriculares do curso	2 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Qualidade e interesse da matéria leccionada	3 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Qualidade do material de apoio	4 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Coordenação entre a componente teórica, prática e laboratorial (se aplicável)	5 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
	6 <input type="radio"/>						
	7 <input type="radio"/>						
	8 <input type="radio"/>						
	9 <input type="radio"/>						

PROFESSOR:		MS	S	Ind	Ins	MI	Ns/Na
Grau de exigência do docente		<input type="radio"/>					
Assiduidade e pontualidade do docente		<input type="radio"/>					
Capacidade do docente relacionar a UC com os objectivos do curso	0 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Explicitação das regras de avaliação por parte do docente	1 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Clareza de exposição por parte do docente em sala de aula	2 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Preparação científica manifestada pelo docente	3 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Disponibilidade e apoio do docente fora das aulas	4 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Relação do docente com os seus alunos	5 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
Qualidade geral da actuação do docente	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
	7 <input type="radio"/>						
	8 <input type="radio"/>						
	9 <input type="radio"/>						

55837



Inquérito a docentes

INQUÉRITO A DOCENTES

Caro(a) Docente

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

PARTE I

1. Categoria profissional ____ 2. N.º de anos de serviço na Unidade Orgânica ____ 3. Tipo de contrato: ____ 4. Curso em que leciona/ou no qual tem maior carga letiva ____

PARTE II

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

1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado.

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

Organização e funcionamento

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

Plano de estudos

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

Perfil dos estudantes

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

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

1-Muito Desadequado a 5 – Muito Adequado

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

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

7. Tendo em conta o modo como percebe a sua profissão enquanto docente no ensino superior politécnico indique como se sente. Para tal, utilize a escala que varia entre:

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

Gratos pela sua participação

Anexo IV — Inquérito aos funcionários não docentes

Inquérito a funcionários não docentes



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO



Caro(a) Funcionário

Agradecemos desde já a sua colaboração no preenchimento deste questionário, o qual tem como objectivo ajudar-nos a conhecer melhor a opinião dos funcionários quanto a aspectos importantes do respectivo trabalho na ESELx. A informação assim recolhida permitirá a melhoria da qualidade da sua formação e dos serviços oferecidos. Este inquérito é anónimo. O registo guardado das suas respostas não contém nenhuma informação identificativa a seu respeito.

Preencha os círculos assim:
e não deste modo



1. CATEGORIA
PROFISSIONAL: _____

2. Sexo
 Feminino
 Masculino

3. N° de anos de serviço na ESELx:
 menos de 3 anos
 3 a 5 anos
 mais de 5

4. Habilitações Literárias:
 até ao 9° ano 9° ano
 10° a 12° 12° ano
 Bacharelato Licenciatura
 Mestrado Doutoramento

5. É trabalhador
estudante?
 Sim Não

6. Na sua opinião como classifica os seguintes aspectos relativos ao ambiente de trabalho e à componente relacional e clima de trabalho. Para tal utilize a escala que varia entre:

1 - Muito Desadequado a 5 - Muito Adequado;

Caso não disponha de elementos suficientes para efectuar esta classificação ou não se aplicar assinale: Ns/Na-Não sei/Não se aplica

AMBIENTE DE TRABALHO	Muito Desadequado	----->	Muito Adequado	Ns/Na
Estabilidade no trabalho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoio do superior hierárquico para a realização das suas funções	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ambiente de trabalho em equipa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Grau de autonomia no exercício de funções	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reconhecimento do trabalho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adequação das instalações às tarefas a desempenhar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acesso a meios informáticos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acesso à informação necessária ao desempenho de funções	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adequação da formação recebida às funções que desempenha	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoio para participar em acções de formação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Componente relacional e clima de trabalho	Muito Desadequado	----->	Muito Adequado	Ns/Na
Qualidade das relações humanas entre os colegas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com a chefia directa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com os docentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com os estudantes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Grau de satisfação relativamente às funções desempenhadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Anexo IV — Inquérito aos funcionários não docentes

7. Na sua opinião como classifica os seguintes aspectos relativos ao apoio institucional e condições gerais do desempenho. Para tal utilize a escala que varia entre:

1 - Muito Desadequado a 5 - Muito Adequado;

Caso não disponha de elementos suficientes para efectuar esta classificação ou não se aplicar assinala: Ns/Na-Não sei/Não se aplica

APOIO INSTITUCIONAL

	Muito Desadequado	----->	Muito Adequado	Ns/Na
Apoio dos órgãos de gestão na resolução de problemas pessoais (horários, dispensas, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoio dos órgãos de gestão na resolução de problemas profissionais (funções, relacionamentos, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoio dos órgãos de gestão na progressão na carreira e desenvolvimento profissional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

CONDIÇÕES GERAIS DO DESEMPENHO

	Muito Desadequado	----->	Muito Adequado	Ns/Na
Qual a sua opinião sobre o local onde pode fazer as suas refeições na unidade orgânica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qual a sua opinião sobre as instalações de bar existentes na unidade orgânica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qual a sua opinião sobre a higiene e limpeza das instalações em geral	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qual a sua opinião sobre os serviços de vigilância e de segurança existentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O seu horário é compatível e adequado ao dos transportes públicos que utiliza diariamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Tendo em conta o modo como percebe genericamente a sua profissão enquanto funcionário na Escola Superior de Educação de Lisboa, sente-se:

- Muito Satisfeito
- Satisfeito
- Indiferente
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

GRATOS PELA SUA PARTICIPAÇÃO

Anexo V — Relatório do(s) docente(s) que lecciona(m) a UC

Apreciação do Funcionamento da Unidade Curricular

Curso:

Código da UC:

Nome da UC :

Nome do docente:

Condições de ensino e aprendizagem

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

	1	2	3	4	5
a. O programa/objetivos da UC foram cumpridos.	<input type="checkbox"/>				
b. A metodologia de ensino foi adequada ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				
c. Os meios e recursos disponibilizados foram adequados ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				
d. O número de alunos por turma foi adequado ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				
e. As metodologias e os instrumentos de avaliação foram adequados ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				

2. Identifique fatores de sucesso relacionados com os itens anteriores (a, b, c, d, e).

3. Identifique fatores de insucesso relacionados com os itens anteriores (a, b, c, d, e).

4. Indique os trabalhos de investigação e/ou de ligação à comunidade em que está envolvido que têm reflexos diretos no desenvolvimento da UC ou do ciclo de estudos a que pertence a UC.

Anexo VII — Relatório da Coordenação de Curso

Apreciação Global da Unidade Curricular

Curso:

Código da UC:

Nome da UC:

Área Científica (ver [plano de estudos do curso](#)):

N.º de docentes que lecionam a UC:

Condições de ensino e aprendizagem

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

1 2 3 4 5

a. O programa/objetivos da UC foram cumpridos.	<input type="checkbox"/>				
b. A metodologia de ensino foi adequada ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				
c. Os meios e recursos disponibilizados foram adequados ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				
d. O número de alunos por turma foi adequado ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				
e. As metodologias e os instrumentos de avaliação foram adequados ao desenvolvimento da UC.	<input type="checkbox"/>				

2. Considerando as dimensões abaixo enunciadas, identifique fatores que contribuíram para o sucesso e/ou o insucesso da UC.

a. Horário da UC, n.º de créditos e carga letiva:

- *Fatores de sucesso*
-

- *Fatores de insucesso*
-

b. Meios disponibilizados (material, equipamento, instalações, plataforma *e-learning*...):

- *Fatores de sucesso*
-

- *Fatores de insucesso*

Anexo VI — Relatório do coordenador da UC

c. Metodologia de ensino:

- *Fatores de sucesso*

-
- *Fatores de insucesso*

d. Metodologia e instrumentos de avaliação:

- *Fatores de sucesso*

-
- *Fatores de insucesso*

e. Outros:

- *Fatores de sucesso*

-
- *Fatores de insucesso*
-

3. Desempenho global da UC.

a. Dados recolhidos a partir do “portal académico” (netp@)

N.º de alunos inscritos I	N.º de alunos c/ creditação C	N.º de alunos não avaliados NA (não inclui C)	N.º de alunos avaliados A= I - (NA+C)	N.º de alunos Aprov. Aval. Contínua (AC)	N.º de alunos Aprovados em Exame E	% Total de aprovação (AC+E) : I	% Total sucesso nos alunos avaliados (AC+E) : A	N. de alunos ERASMUS

b. Considerações sobre os resultados da UC:

4. Trabalhos de investigação/ligação à comunidade em que estão envolvidos os docentes (da UC) e que têm reflexos diretos na UC.

Anexo VI — Relatório do coordenador da UC

a. Trabalhos de investigação:

Projetos de investigação

Publicações

b. Trabalhos de articulação com a comunidade:

Ação desenvolvida	Entidade(s) envolvida(s)

5. Indicação de evidência(s) de “boas práticas” decorrentes do desenvolvimento da UC, no âmbito curso.

6. Proposta de plano de melhoria.

a. Síntese do plano de melhoria:

b. Descrição do plano de melhoria:

Ações a desenvolver	Recursos	Calendarização

Anexo VII — Relatório da Coordenação de Curso

Apreciação Global do Curso

Designação do Curso:

A – APRECIÇÃO GLOBAL DAS UNIDADES CURRICULARES (A PARTIR DOS RELATÓRIOS DOS RESPONSÁVEIS DAS UC)

1. Número total de UC apreciadas:

2. Síntese dos resultados da apreciação global de todas as UC do curso, em que 1 corresponde a *Insatisfatório* e 5 a *Excelente*):

	1	2	3	4	5
Os programas/objetivos das UC foram cumpridos.	<input type="checkbox"/>				
As metodologias de ensino foram adequadas ao desenvolvimento das UC.	<input type="checkbox"/>				
Os meios e recursos disponibilizados foram adequados ao desenvolvimento das UC.	<input type="checkbox"/>				
O número de alunos por turma foi adequado ao desenvolvimento das UC.	<input type="checkbox"/>				
As metodologias e os instrumentos de avaliação foram adequados ao desenvolvimento das UC.	<input type="checkbox"/>				

3. Análise dos resultados da síntese quantitativa, com indicação dos principais fatores de sucesso/insucesso.

a) Grau de consecução dos objetivos:

b) Adequação das metodologias de ensino:

c) Adequação dos meios e recursos disponibilizados:

d) Adequação das metodologias e dos instrumentos de avaliação:

Anexo VII — Relatório da Coordenação de Curso

e) Outros aspetos considerados pertinentes sobre a apreciação global das UC:

B – DESEMPENHO ESCOLAR NAS UNIDADES CURRICULARES DO CURSO

1. Síntese dos resultados escolares nas UC do curso (quadro em anexo):
 2. Apreciação global sobre os resultados escolares nas UC do curso.
-

C – APRECIÇÃO DOS ALUNOS SOBRE O CURSO

1. Síntese da apreciação realizada pelos representantes dos alunos das turmas sobre o curso
-

D – ATIVIDADE CIENTÍFICA DOS DOCENTES E ARTICULAÇÃO COM A COMUNIDADE

1. Apreciação global sobre a atividade científica desenvolvida pelos docentes das UC, relacionada com o Curso:

2. Apreciação global sobre a atividade de articulação com a comunidade desenvolvida pelos docentes das UC, relacionada com o Curso:

E – SÍNTESE DOS PONTOS FORTES E FRACOS DO CURSO

1. Pontos fortes:

2. Pontos fracos:

Anexo VII — Relatório da Coordenação de Curso

F – PLANO DE AÇÃO PARA A MELHORIA

1. Síntese da análise dos planos de melhoria apresentados pelos coordenadores das UC:

2. Linhas orientadoras do plano de ação de melhoria e respetiva calendarização, baseado nos planos das UC:

G – BOAS PRÁTICAS”

1. Identificação de “boas práticas” desenvolvidas no âmbito do curso.

Inquérito a antigos alunos

Caro(a) Senhor(a)

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

PARTE I

1. Curso que frequentou _____
2. Idade ___ 3. Sexo: M ___ F ___
4. Ano em que iniciou o curso _____ 5. Ano em que terminou o curso _____ 6. Média Final _____
7. Horário: Diurno Pós-laboral
8. Qual foi o seu regime de acesso:
 Acesso normal Transferência Reingresso Mudança de Curso
 Maiores de 23 Titular de curso superior Equivalências do estrangeiro
 Regime especial, qual _____
9. Se este curso não foi a sua 1.^a escolha, qual foi a sua 1.^a opção:
 Curso _____ Estabelecimento _____

PARTE II

1. Quais foram as principais razões, num máximo de três, que o levaram a escolher este curso?

Saídas profissionais do curso	<input type="checkbox"/>
Prestígio da Unidade Orgânica	<input type="checkbox"/>
Boa componente prática	<input type="checkbox"/>
Médias de entrada acessíveis	<input type="checkbox"/>
Localização	<input type="checkbox"/>
Vocação e gosto pelas matérias	<input type="checkbox"/>
Taxas de aprovação elevadas	<input type="checkbox"/>
Boa empregabilidade dos diplomados	<input type="checkbox"/>
Qualidade da vida académica	<input type="checkbox"/>
Localização da Unidade Orgânica	<input type="checkbox"/>

Anexo VIII — Inquéritos a antigos alunos

Outro

2. Indique a sua situação profissional desde que terminou o curso:

	A trabalhar	Sem trabalho	A estudar	Outra (bolsa Estágio, etc.)
1º Ano após a conclusão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2º Ano após a conclusão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3º Ano após a conclusão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atualmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Após terminar o curso como obteve trabalho?

Empregado antes de concluir o curso	<input type="checkbox"/>
Através de professores	<input type="checkbox"/>
Envio de currículo	<input type="checkbox"/>
Através de anúncio público	<input type="checkbox"/>
Sequência de estágio	<input type="checkbox"/>
Outro	<input type="checkbox"/>

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

Contrato de prestação de serviços	<input type="checkbox"/>
Trabalhos pontuais e ocasionais	<input type="checkbox"/>
Contrato de trabalho com termo	<input type="checkbox"/>
Contrato de trabalho sem termo	<input type="checkbox"/>

5. Se tivesse a possibilidade de voltar a fazer a escolha do curso, o que faria:

Escolhia o mesmo curso, mas noutra estabelecimento de ensino	<input type="checkbox"/>
Escolhia o mesmo curso e o mesmo estabelecimento de ensino	<input type="checkbox"/>
Escolhia outro curso e outro estabelecimento de ensino	<input type="checkbox"/>
Não me inscrevia no ensino superior	<input type="checkbox"/>

Anexo VIII — Inquéritos a antigos alunos

— 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

2. Face às suas expectativas iniciais, o curso que agora frequentou foi:

Muito melhor do que esperava

Um pouco melhor do que esperava

Exatamente o que esperava

Um pouco pior do que esperava

Muito pior do que esperava

Gratos pela sua participação!

Anexo IX — Calendarização do processo de autoavaliação

Documento	Elaboração	Destinatário	Data
Relatório de apreciação do funcionamento da UC	Todos os professores	Coordenador da UC	Final do semestre (ou do ano letivo, no caso da UC ser anual)
Relatório de apreciação global da UC	Coordenador da UC	Coordenação de curso	Final do semestre (ou do ano letivo, no caso da UC ser anual)
Relatório de apreciação global do Curso (licenciaturas e mestrados profissionalizantes)	Coordenação de Curso	C. Pedagógico CTC Gabinete G. Q.	Outubro 2012
Relatório e plano de atividades da coordenação de curso	Coordenação do curso	Presidência da ESELx CTC	Outubro 2012
Relatório e plano de atividades do departamento	Departamento	Presidente da ESELx CTC	Outubro 2012
Relatório de júri de concurso	Júri do concurso	Presidência da ESELx CTC	Outubro 2012
Relatório do Curso (mestrados pós-profissionalizantes)	Coordenação de Curso	C. Pedagógico CTC GGQ	Janeiro 2013
Relatório geral sobre os cursos	CP	Presidente da ESELx (GGQ)	Fevereiro 2013
Parecer-síntese sobre o relatório do CP	CTC	Presidente da ESELx (GGQ)	Fevereiro 2013
Relatório-síntese sobre a qualidade da formação na ESELx	GGQ	Presidente da ESELx (Cons. Representantes)	Fevereiro 2013
Relatório sobre o funcionamento da ESELx	Diretor de serviços	Presidente da ESELx (GGQ)	Fevereiro 2013
Relatório sobre investigação/desenvolvimento e criação artística	CTC	Presidente da ESELx (GGQ)	Fevereiro 2013
Relatório sobre interação com a comunidade	Presidente da ESELx	Presidente da ESELx (GGQ)	Fevereiro 2013
Relatório sobre a internacionalização	Presidente da ESELx	Presidente da ESELx (GGQ)	Fevereiro 2013
Relatório da qualidade da ESELx	GGQ	GGQ do IPL	Março 2013
Relatórios de grupos de trabalho do CTC	Grupo de trabalho	Presidência da ESELx CTC	Após conclusão do trabalho
Relatório de autoavaliação do desempenho docente (ADD)	Professores em tempo indeterminado	CACADD	Mai 2014
	Professores em tempo integral a termo certo	CACADD	Mai do ano final do prazo de contratação
	Professores a tempo parcial	Coordenador da UC Presidente do Departamento	Mai (1º, 1º/ 2º sem.); setembro (só 2º sem.)