



**CONSELHO NACIONAL DE AVALIAÇÃO  
DO  
ENSINO SUPERIOR**

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**ENSINO UNIVERSITÁRIO**

**GUIÃO PARA A  
AVALIAÇÃO EXTERNA**

**Aprovado em 13/07/2000 em reunião plenária do CNAVES**

# Índice

<b>GUIÃO PARA A AVALIAÇÃO EXTERNA.....</b>	<b>3</b>
<b>NORMAS ORIENTADORAS.....</b>	<b>4</b>
1. Razão das Normas.....	4
2. Finalidades da Avaliação .....	4
3. Objectivos da Avaliação .....	4
4. Objectivos da Avaliação Externa.....	6
5. Organização dos Trabalhos da Comissão .....	6
6. Análise do Relatório de Auto-Avaliação .....	7
7. Termos de Referência das Visitas.....	8
8. Reunião Preliminar .....	8
9. Reuniões Formais.....	9
10. Competências do Presidente, Vice-Presidentes e Secretário .....	10
11. Relação entre Ensino e Investigação.....	11
12. Visita Institucional .....	11
13. Relatórios .....	12
<b>ANEXOS .....</b>	<b>14</b>
<b>ESTRUTURA DO RELATÓRIO .....</b>	<b>15</b>
Introdução .....	15
Organização da Avaliação.....	15
Programa de ensino .....	15
Alunos .....	15
Professores e Meios Humanos .....	16
Estruturas .....	16
Gestão da qualidade .....	16
Relações Externas .....	16
Recomendações Finais .....	16
<b>LISTA DE QUESTÕES ORIENTADORAS .....</b>	<b>17</b>
1. Organização Geral do Curso.....	17
2. Organização Escolar, Científica e Pedagógica do Curso.....	17
3. Pessoal Docente .....	19
4. Alunos: Ingresso no Curso e Expectativas.....	20
5. Instalações e Espaços Físicos.....	20
6. Organização Técnico-Administrativa .....	21
7. Acção Social Escolar .....	21
8. Cultura Institucional.....	22
9. Relações Externas .....	22

## **GUIÃO PARA A AVALIAÇÃO EXTERNA**

As Comissões ao procederem à Avaliação Externa, destinada a completar e a comprovar o processo de Auto-Avaliação e a certificar os seus resultados, realizam visitas às Universidades durante as quais procedem a reuniões com professores, estudantes e funcionários. Desse modo terão possibilidades de, após uma análise cuidadosa dos Relatórios de Auto-Avaliação (que pode ter dado lugar a pedidos de elementos adicionais ou de esclarecimentos) e com base na experiência e saber das personalidades que as compõem, dar sugestões e propor iniciativas dirigidas à melhoria da qualidade.

A elaboração do relatório final, que será público após ter sido apresentado em primeiro lugar a cada Universidade e após esta se pronunciar sobre ele, deverá obedecer a normas que garantam homogeneidade na avaliação e promovam a apresentação na forma mais objectiva possível, das recomendações a formular.

Assim, com a finalidade de facilitar a elaboração dos termos de referência para cada visita e de dar sugestões que permitam uma maior harmonia nos relatórios finais, foi elaborado este Guião da Avaliação Externa, que contém normas orientadoras relativas à organização das visitas, à análise dos *dossiers* de Auto-Avaliação e à apresentação das conclusões.

A referência a Universidades, generalizadamente utilizada, deve ser entendida como englobando as instituições filiadas na Fundação das Universidades Portuguesas (F.U.P.), cuja avaliação é coordenada pelo Conselho de Avaliação da F.U.P., e as instituições privadas ou cooperativas cuja avaliação é coordenada pelo Conselho de Avaliação do Ensino Universitário Privado.

## NORMAS ORIENTADORAS

### 1. Razão das Normas

- 1.1 A maioria das personalidades que constituem as Comissões de Avaliação Externa (CAE) não tem, provavelmente, experiência em avaliação da qualidade do ensino. O mesmo acontece aos corpos docente e técnico-administrativo das instituições universitárias, pois que se trata de um domínio relativamente novo.
- 1.2 Dada a natureza de um dos objectos da Avaliação, o ensino e formação, não é fácil adaptar ou transpor para este processo metodologias de controle de qualidade doutras actividades da sociedade, empresariais ou institucionais. No entanto, poderá haver pontos de contacto com as actividades universitárias de investigação e desenvolvimento (I & D) e de prestação de serviços.
- 1.3 A tarefa de avaliar a qualidade do ensino e formação é complexa e exige um extenso e intenso trabalho de base. Estas normas têm como finalidade apoiar os membros das CAE, facilitar o seu trabalho e assegurar homogeneidade, embora relativa, nos processos de avaliação, de modo a construir e valorizar iterativamente critérios e parâmetros de natureza global ou específica, inerentes a diversos domínios do conhecimento científico.

### 2. Finalidades da Avaliação

- 2.1 As finalidades da avaliação consignadas na Lei 38/94, artigo 4º, de 21 de Novembro e no Decreto-lei nº 205/98, de 11 de Junho, são:
  - a) Estimular a melhoria da qualidade das actividades desenvolvidas;
  - b) Informar e esclarecer a comunidade educativa e a comunidade portuguesa em geral;
  - c) Assegurar um conhecimento mais rigoroso e um diálogo mais transparente entre as instituições do ensino superior;
  - d) Contribuir para o ordenamento da rede de instituições do ensino superior.
- 2.2 A avaliação tem ainda por finalidade contribuir para o reconhecimento de diplomas académicos e títulos profissionais a nível europeu. Por outro lado, pode ser um precioso instrumento de racionalização das actividades de ensino e de investigação universitárias, designadamente no que respeita aos meios humanos, físicos e financeiros.

### 3. Objectivos da Avaliação

O principal objectivo da Avaliação é o de *analisar e estimular a qualidade* das actividades académicas e, nesta fase, as de ensino e formação, em particular.

A qualidade do ensino ou dos cursos é um conceito com múltiplas interpretações válidas. Por isso alguns preferem não falar em "qualidade", considerando mais rigoroso falar em "qualidades" ou em "aspectos múltiplos da qualidade", ou em "melhorias da qualidade".

Como consequência, as Comissões têm de analisar os atributos e os requisitos dos diversos elementos intervenientes no objecto de avaliação: estudantes, professores, organização científica e pedagógica, gestão, governo, entidades financiadoras ou tutelares e sociedade em geral.

A qualidade de um programa educativo é, ainda, determinada pelos métodos como são transmitidos os conhecimentos, o que não é de fácil julgamento, pois as Comissões, não dispendendo tempo em aulas e em seminários, só indirectamente podem aperceber-se desses aspectos, através de comentários de alunos e professores.

O problema de "bem ensinar" agrava-se quando sabemos que na progressão da carreira académica a formação pedagógica dos docentes desempenha um papel de menor importância do que o da formação científica.

A *qualidade* depende, também, dos conteúdos das disciplinas e do nível de conhecimentos ensinados, os quais devem estar relacionados com os objectivos do curso e as capacidades dos alunos. A descrição curricular permite apenas uma visão restrita destas questões, sendo naturalmente relevante a coerência, a consonância e as preocupações de integração dos conteúdos das disciplinas.

De qualquer modo esperam-se respostas a questões como:

- Estão os programas conforme os recentes desenvolvimentos do conhecimento?
- Estão os programas concebidos com preocupação de integração dos conhecimentos?
- Têm os programas nível académico suficientemente elevado?
- São os elementos dos programas os necessários para uma prática profissional evolutiva?
- É o tempo total absorvido pelas aulas razoavelmente equilibrado para permitir o trabalho individual dos alunos e a satisfação de necessidades culturais?
- Os programas satisfazem os empregadores e os profissionais diplomados com o curso?
- Qual o grau de inovação e de interesse que o curso suscita?
- Por outro lado, em termos de política educativa existem outras questões prioritárias:
- Como se inserem os cursos nos objectivos da política educativa e qual o seu modo de financiamento?
- Qual a relação nos cursos entre o ensino e a investigação?

- A organização académica e a administração satisfazem, com eficácia, o funcionamento do curso?
- Existe algum controlo estrutural de qualidade da unidade científica ou pedagógica? Qual a influência desse controlo na qualidade do curso?

As respostas a estas questões contribuem para se poder deliberar, com fundamento e em bases mais sólidas, sobre a criação de cursos e a sua articulação interna e externa.

#### **4. Objectivos da Avaliação Externa**

- 4.1 É objectivo da Avaliação Externa, de acordo com a legislação vigente citada, completar e comprovar o processo de Auto-Avaliação e a certificação dos seus resultados.
- 4.2 Nestes termos as CAE solicitarão às Universidades, quando necessário, dados que julguem importantes para realizar a sua análise, de modo a responder a questões relevantes levantadas pela sociedade e por elas próprias, designadamente antes das visitas, para melhor as preparar, e mesmo após a sua realização.
- 4.3 As Comissões procederão, pois, a uma análise crítica da situação, formularão sugestões objectivas e proporão iniciativas concretas relacionadas com a modernização e actualização dos cursos e, em geral, com melhorias da qualidade.

#### **5. Organização dos Trabalhos da Comissão**

- 5.1 As Comissões devem estar constituídas até 90 dias antes da sua entrada em funcionamento, isto é, até 31 de Outubro, porque receberão os Relatórios de Auto-Avaliação(RAA) até 31 de Janeiro.
- 5.2 Quando o número de cursos a avaliar for superior a cinco deverá a Comissão organizar-se em sub-comissões, cada uma destas devendo ser encarregada de 3 a 5 visitas. Nestes casos devem ser designados Vice-Presidentes que, como o Presidente, integrarão, pelo menos, duas sub-comissões. Deve assim assegurar-se o princípio geral de que numa sub-comissão haverá sempre a presença de pelo menos um membro que integra outra(s) sub-comissão(ões). As CAE serão assim constituídas por, além de um Presidente, os Vice-Presidentes e os Vogais necessários em função dos cursos a avaliar e das sub-comissões a constituir. As Comissões disporão de um Secretário.
- 5.3 As sub-comissões serão coordenadas pelo Presidente da CAE ou por um Vice-Presidente e serão normalmente constituídas por **três** Vogais, devendo procurar-se que dois sejam professores, um deles, se possível, leccionando no estrangeiro, e que o terceiro elemento seja exterior às Universidades mas ligado a actividade associada à formação a conferir pelo curso.

5.4 A organização das CAE em sub-comissões e a distribuição das visitas devem estar terminadas até 31 de Dezembro.

5.5 É a seguinte a programação-tipo da actividade das CAE:

Até 31 Outº	As CAE ficam constituídas
Até 30 Novº	Acções formativas dirigidas às CAE
30 Novº - 31 de Dezº	As CAE ficam organizadas em sub-comissões (quando necessário), com adjudicação dos cursos a visitar por cada sub-comissão e o estabelecimento do calendário das visitas
Até 10 Janº	Os RAA estão de posse do Conselho de Avaliação
Até 15 Janº	Os RAA estão de posse das CAE.
Até 5 Fevº	Realiza-se a “reunião preliminar” das CAE. As CAE enviam comentários e pedidos de esclarecimento às Instituições.
Até 25 Fevº	As Escolas respondem aos pedidos de esclarecimento
Até 1 de Março	Realiza-se a 1ª reunião formal das CAE
1 Março – 30 Abril	Visitas (máximo de 5 visitas – em regra 3; máximo de 2 dias por visita)
30 Abril – 15 Junho	Entrega dos RAE
15 Junho – 20 Julho	Procedimento contraditório
20 Julho – 31 de Julho	CAE analisam as respostas das Universidades e procedem à elaboração final dos Relatórios

## 6. Análise do Relatório de Auto-Avaliação

6.1 Os Relatórios de Auto-Avaliação (RAA), devem ser distribuídos aos membros da CAE pelo respectivo Secretário, sob a orientação do Presidente.

Os relatórios devem ser sujeitos a uma análise global por cada membro, de modo a que seja possível responder a questões como as seguintes:

- É o relatório suficientemente informativo e crítico?
- Há necessidade de informação adicional?
- Os pontos fortes e fracos estão formulados de modo claro e devidamente fundamentados?
- São apresentados programas para diminuir as fragilidades reconhecidas e melhorar a qualidade do curso, definindo os intervenientes e os meios necessários?

A análise global permite avaliar a necessidade de pedir elementos adicionais e esclarecimentos, e permite ainda uma primeira impressão que será aprofundada ao longo das discussões na Comissão e durante as visitas institucionais.

6.2 Em termos metodológicos sugere-se que:

6.2.1 Os diversos membros enviem por escrito ao Secretário os seus comentários sobre os RAA, de acordo com o calendário estabelecido.

6.2.2 O Secretário prepare um documento síntese com base nesses comentários e a lista de esclarecimentos e elementos a solicitar às Instituições, que terão até duas semanas para responder.

6.2.3 O Presidente e os Vice-Presidentes devem, igualmente, elaborar o projecto de termos de referência das visitas institucionais, a ser analisado e adoptado pela CAE.

## **7. Termos de Referência das Visitas**

7.1 A diferente formação dos membros das CAE e o seu número, normalmente elevado, implicam ideias diversas sobre as "qualidades", o "âmbito" dos cursos e o "perfil" dos licenciados. Estas ideias são ainda variáveis conforme a natureza dos cursos e os seus objectivos. A possível necessidade de criar sub-comissões impõe a definição prévia de um quadro orientador da avaliação.

Nestas condições é da maior importância que a CAE, através de trocas de impressões orientadas pelo Presidente, aprove os *termos de referência* das visitas, os quais constituirão o quadro director da Avaliação Externa.

7.2 A formulação desses termos de referência deve estar consonante com os objectivos explicitados para os cursos pelas instituições universitárias. No entanto, a CAE deverá analisar se esses objectivos são claros, completos e academicamente rigorosos.

7.3 Os termos de referência devem ser orientados também no sentido de vir a ser possível exprimir os resultados da avaliação da forma mais objectiva e concreta. Devem ainda tomar como referencial o Guião da Auto-Avaliação.

## **8. Reunião Preliminar**

8.1 Após a distribuição dos Relatórios de Auto-Avaliação e num prazo máximo de dez dias (até 10 de Fevereiro), o Presidente deve convocar uma reunião preliminar da CAE com o propósito de, na base da leitura dos relatórios já feita:

a) Serem prestadas informações relativas à organização e preparação do processo de Avaliação Externa;

b) Serem definidas as metodologias, as condições de trabalho e a sua distribuição;

c) Efectuar a análise global referida em 6.1, designadamente, apontar as necessidades de esclarecimento ou de informação adicional e solicitá-los às Instituições.

d) Proceder a trocas de impressões sobre os termos de referência das visitas institucionais e os principais pontos sobre os quais deve incidir a Avaliação Externa.

8.2 Na preparação da reunião preliminar cada um dos membros da CAE deve ter em atenção as notas orientadoras contidas em 6. e em 7. e o trabalho a realizar na primeira reunião formal (ver 9.).

## **9. Reuniões Formais**

9.1 A partir da metodologia definida na reunião preliminar a CAE estabelecerá, ao menos a título indicativo, as reuniões formais necessárias. Da primeira reunião formal se dá referência em 9.2 e 9.3. Da última se dá conta em 13.2.2.

9.2 A primeira reunião formal de trabalho da Comissão, a realizar até ao dia 1 de Março, deve permitir:

- Aprofundar a análise global dos RAA;
- Preparar um documento síntese, baseado nos comentários sobre os RAA;
- Aprovar os termos de referência das visitas;
- Preparar uma lista de questões específicas a abordar na visita e a enviar antecipadamente às instituições.

Esta reunião formal pode ter duas fases, quando a CAE se organize em sub-comissões: reunião plenária; reuniões das sub-comissões. Na reunião plenária poderão ser debatidos aspectos específicos da avaliação da qualidade do curso, podendo ainda passar-se à selecção das questões específicas mais importantes a serem objecto de aprofundamento durante a visita.

9.3 Para formular os termos de referência a Comissão deve discutir em pormenor o que procura nas visitas, as formas de compensação informativa pelo facto de não assistir a aulas e seminários, os objectivos das reuniões que considere necessárias com docentes, alunos e funcionários e os critérios de escolha desses mesmos docentes, alunos e funcionários com quem desejará reunir; e, ainda, deve programar as visitas às instalações e equipamentos, que pode haver vantagem em distribuir pelos dois dias.

Entre outras, existem as interrogações seguintes para que a Comissão deve procurar resposta:

- Estão os objectivos e as finalidades do curso claramente formulados?
- Estão uns e outros traduzidos nos curricula?
- As avaliações dos alunos e os exames inserem-se satisfatoriamente numa perspectiva formativa?

- Com esta organização do ensino pode o licenciado adquirir uma formação útil numa perspectiva individual e social?
- Qual o nível da interacção dos docentes, investigadores, técnicos e alunos? E de que forma essa interacção contribui para a qualidade do ensino?

## 10. Competências do Presidente, Vice-Presidentes e Secretário

10.1 As CAE terão um Presidente e os Vice-Presidentes e Vogais necessários em função do número de cursos a avaliar e das sub-comissões.

A existirem sub-comissões para desempenhar o papel de comissões de visita, caberá a respectiva coordenação ao Presidente da CAE ou a um Vice-Presidente (ver 5.3).

O coordenador e os vogais respectivos decidirão, entre si, a atribuição das funções de **Relator** da Sub-Comissão

10.2 O **Presidente**, para além das tarefas a desempenhar nas sub-comissões a que presida,

- é o coordenador geral dos trabalhos da CAE, com apoio directo nos Vice-Presidentes, quando existam;
- estabelece os contactos necessários com o Conselho de Avaliação e apresenta-lhe os problemas inerentes ao processo, sem prejuízo da total autonomia científica e técnica da CAE;
- designa o Vice-Presidente ou Vogal que o substituirá em seus eventuais impedimentos.

10.3 Para além também das tarefas a desempenhar nas sub-comissões a que presidam, compete a cada um dos **Vice-Presidentes**:

- participar com o Presidente na coordenação geral;
- assumir as funções de Relator das comissões de visita ou apoiar o trabalho do vogal-relator, se tais funções forem atribuídas a um vogal.

10.4 O **Secretário** da CAE

- coadjuva o Presidente nos trabalhos de coordenação da CAE;
- elabora as actas das reuniões da CAE;
- recolhe pareceres, propostas e relatórios das sub-comissões e prepara documentos-síntese;
- prepara o relatório final, sob a orientação do Presidente, traduzindo as decisões da CAE;

- assegura a organização e a logística das visitas, com o apoio administrativo do Conselho de Avaliação .

10.5 Sempre que possível, o Secretário desenvolve a sua actividade também a nível das sub-comissões.

## 11. Relação entre Ensino e Investigação

Embora a CAE não avalie a investigação, havendo razões para separar o ensino da investigação nesta fase do processo (peritos diferentes, maior especialização e outros objectivos), a verdade é que a ligação ensino-investigação é uma característica singular da Universidade, nela incluída a produção de material pedagógico e didáctico. Isso obriga a Comissão a considerar questões da seguinte natureza:

- Que importância assume a produção de textos didácticos?
- Que papel desempenha a investigação na actividade docente e nos programas de ensino?
- Sob que forma os alunos participam na investigação?

Não está em causa, repete-se, a avaliação de projectos ou programas de I & D e dos seus resultados.

## 12. Visita Institucional

12.1 O Presidente da CAE organizará as visitas, adaptando-as à orgânica da Instituição. O Presidente e o Secretário trabalharão, neste domínio, em estreita ligação com o Conselho de Avaliação.

Uma programação típica duma visita da CAE engloba:

- a) **Reunião com autoridades académicas e com dirigentes da Associação de Estudantes** - analisam-se os objectivos da avaliação.
- b) **Reunião com o núcleo de avaliação interno** - análise e clarificação de dúvidas que subsistam em relação aos RAA.
- c) **Reunião com estudantes do curso** – as CAE definirão os critérios de escolha dos estudantes.

Estas reuniões são importantes para avaliar o funcionamento dos cursos, o envolvimento dos estudantes nas estruturas pedagógicas e, ainda, para colher as suas opiniões sobre o RAA.

- d) **Reuniões com professores** - devem ser analisados em profundidade os curricula, os objectivos e finalidades do curso, os métodos de avaliação dos alunos, o seu trabalho e os projectos de investigação com relevância para o ensino.

- e) **Reunião com elementos externos à Instituição** - são reuniões de real interesse para avaliar o impacto dos cursos na sociedade e, bem assim, a adequação da formação face às actividades profissionais.
- f) **Visitas** aos edifícios, laboratórios e bibliotecas, salas de estudo, oficinas e “ateliers” escolares, que haverá vantagem em distribuir pelos dois dias da visita, de forma programada.
- g) **Reunião final com as autoridades académicas** - apresentação verbal e relativamente informal das conclusões preliminares.

A formulação das conclusões, mesmo preliminares, necessita de trabalho prévio, donde a vantagem em dar-lhe um carácter informal.

- 12.2 A duração das visitas institucionais será, no máximo, de dois dias.
- 12.3 Quando seja reconhecido interesse pode a CAE programar uma “hora aberta”, a ser amplamente anunciada e a realizar em sala/anfiteatro de dimensões adequadas.

### 13. Relatórios

- 13.1 A CAE produzirá um Relatório de Avaliação Externa (RAE) para cada curso e um Relatório-Síntese Global (RSG).
- 13.2 Relatório de Avaliação Externa por curso
  - 13.2.1 Depois da visita, o relator, sob a orientação do Presidente da sub-comissão, apresenta um primeiro projecto de relatório, baseado em contribuições dos diversos membros e utilizando comentários e conclusões obtidos em discussões orais.

O projecto de RAE é enviado a todos os membros da CAE. As correcções consideradas necessárias deverão ser apresentadas ao Presidente. Com a finalidade de eliminar qualquer erro factual o Presidente poderá ouvir a Instituição.
  - 13.2.2 O Relatório é discutido e aprovado numa reunião formal. Deve ser o mais conciso e objectivo possível, tendo como referência um máximo de 20 páginas.
  - 13.2.3 O Relatório é presente ao Conselho de Avaliação, que o remeterá à Instituição para se pronunciar, podendo esta elaborar um "contra-parecer" se for caso disso. Desse “contra-parecer” será dado conhecimento à CAE, que poderá rever aspectos do seu Relatório, produzindo a versão final. Serão depois enviados os relatórios finais e "contra-pareceres" ao Conselho Nacional de Avaliação e ao Governo e divulgados publicamente, em conjunto.
  - 13.2.4 Os trabalhos de avaliação da CAE desenvolvem-se em sigilo até à divulgação pública do relatório final.

13.2.5 O Relatório por curso, sem prejuízo das alterações tidas por convenientes e adequadas, pode tomar como referência a estrutura tipo apresentada em anexo. Do relatório deve inferir-se o grau de confiança na Auto-Avaliação, baseado na análise crítica e devem evidenciar-se, com a maior objectividade e o mais concretamente possível, as propostas e sugestões para a melhoria da qualidade.

### 13.3 Relatório-Síntese Global

13.3.1 Terminados os trabalhos em relação a cada um dos cursos objecto de avaliação, deve a CAE proceder à elaboração de um relatório-síntese global (RSG), de natureza comparativa, que não deve exceder a dezena de páginas.

13.3.2 Deve o RSG referenciar e sintetizar as apreciações dos cursos em avaliação por grupos de "factores de actividade" ou "campos de avaliação" sugerindo-se a sistematização seguinte, com as adaptações julgadas necessárias:

- Organização institucional (designadamente, organização administrativa)
- Organização e processo pedagógico (designadamente, formulação dos objectivos do curso, escolha dos alunos e seu acompanhamento e sucesso escolar)
- Qualificação do pessoal docente (seu trabalho pedagógico e sua actividade científica)
- Pessoal técnico e administrativo
- Instalações e equipamentos (laboratoriais e de documentação)
- Recursos financeiros disponibilizados
- Relações externas e internacionalização
- Ambiente académico [residências, cantinas, actividades culturais (designadamente desportivas) apoio social, ...]

13.3.3 Uma forma de expressão da opinião que chame a atenção para "pontos fortes" e "pontos fracos" de cada curso, em relação a cada grupo individualizado de "factores", pode consistir no recurso a quatro níveis de apreciação (A), (B), (C), (D), correspondendo (A) ao assinalar de "ponto forte", e (D) ao assinalar de "ponto fraco"; (B) e (C) corresponderiam, naturalmente, a situações intermédias.

13.3.4 Nenhuma tentativa de classificação global é necessária, sendo de excluir tentativas de ordenação ("ranking") dos cursos avaliados.

**Nota:** em anexo, além da sugestão de estrutura do relatório dos cursos referida em 13.2.5 (Anexo 1), figura uma lista de questões orientadoras elaborada para o 1º ciclo de avaliações da F.U.P, que deve ser considerada também como de meras sugestões (Anexo 2).

## ANEXOS

## **ESTRUTURA DO RELATÓRIO**

### **Introdução**

- Constituição da Comissão (nome e curriculum vitae resumido de cada membro)
- Método de trabalho
- Termos de referência das visitas institucionais
- Breve resumo da avaliação.

### **Organização da Avaliação**

- Enquadramento da unidade científica de que depende o curso no Sistema de Ensino Superior
- Breve descrição da Universidade/Faculdade/Departamento
- Inserção do curso na unidade científica
- Comissões relevantes para o funcionamento do curso.

### **Programa de ensino**

- Objectivos
- Organização
- Conteúdo do curso e evolução (últimos cinco anos)
- Natureza do ensino e métodos de ensino
- Métodos de avaliação.

### **Alunos**

- Número de estudantes
- Requisitos de acesso
- Carga horária e horários
- Taxas de conclusão e de desistência
- Média de tempo de estudo
- Aconselhamento dos alunos.

### **Professores e Meios Humanos**

- Composição dos corpos académico, técnico e administrativo
- Responsabilidade pedagógica
- Gestão dos meios humanos.

### **Estruturas**

- Eficiência administrativa
- Orçamento e fontes; custos
- Infraestruturas físicas (edifícios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas e equipamentos)
- Outros apoios.

### **Gestão da qualidade**

- Política de acompanhamento (“follow up”) do curso e medidas adoptadas
- Controlo interno da qualidade
- Relacionamento com a investigação
- Procedimentos para a inovação.

### **Relações Externas**

- Contactos com a indústria, instituições e serviços
- Contactos com outras instituições de Ensino Superior nacionais e estrangeiras
- Programas Europeus.

### **Recomendações Finais**

Expressão de uma opinião global. Sugestões específicas sobre os pontos mais relevantes dirigidas aos intervenientes no objecto da avaliação.

## LISTA DE QUESTÕES ORIENTADORAS

(A título de sugestões)

### 1. Organização Geral do Curso

- 1.1 Os objectivos do curso estão devidamente especificados?
- 1.2 As opções curriculares oferecidas obedecem a uma estratégia científica ou pedagógica, possibilitando aos alunos uma escolha de acordo com a sua vocação e com a realidade profissional? E correspondem a ramos coerentes da especialidade? E estão bem assentes em formação científica de base sólida?
- 1.3 As opções têm uma procura que justifique a sua permanência na estrutura curricular? Existe uma análise actualizada da procura das opções com base em registos académicos relacionadas com o mercado de trabalho?
- 1.4 Há trabalhos de iniciação à investigação realizados por alunos de licenciatura e acompanhados por docentes? São sujeitos a avaliação?
- 1.5 Existem estágios programados dentro do *curriculum* do Curso? Os estágios estão sujeitos a aprovação prévia? É a Universidade que define os estágios com empresas ou serviços por ela seleccionados? Ou são os alunos que procuram as empresas ou serviços?
- 1.6 Os estágios obrigatórios estão sujeitos a classificação pelos docentes e por quadros empresariais? Qual o critério de classificação?
- 1.7 Qual é a opinião recolhida sobre a cooperação pedagógica e científica dos docentes, uns com os outros? Qual a sua motivação para a actividade pedagógica?

### 2. Organização Escolar, Científica e Pedagógica do Curso

- 2.1 Relacionamento académico
  - 2.1.1 Como é feito o aconselhamento dos alunos?
  - 2.1.2 Existe da parte dos professores abertura a críticas e sugestões da população escolar?
  - 2.1.3 Qual o envolvimento dos órgãos científicos e pedagógicos no sucesso do curso?

- 2.1.4 Qual a composição das comissões científicas e pedagógicas e o seu papel na inovação?
  - 2.1.5 Existe capacidade mobilizadora para novas iniciativas?
  - 2.1.6 Qual a opinião dos estudantes sobre a sua participação no funcionamento do curso? Existe motivação para a participação?
- 2.2 Organização Científica
- 2.2.1 O programa oferecido permite desenvolver a capacidade de resolução de problemas e incentivar a procura de novos conhecimentos, relacionando-os com as necessidades profissionais?
  - 2.2.2 O desenvolvimento das matérias científicas de base é compatível com o objectivo do curso?
  - 2.2.3 O âmbito das matérias científicas e especializadas é compatível com as exigências da formação inerente ao curso?
  - 2.2.4 Qual a relação entre o número de créditos das ciências da especialidade e das ciências de base? Considera essa relação adequada ao objectivo do curso e a potenciais mudanças de actividade profissional?
  - 2.2.5 A profundidade atingida em disciplinas de especialidade é compatível com os conhecimentos básicos ministrados?
  - 2.2.6 Existe no curso a possibilidade dos alunos realizarem tarefas específicas, directamente relacionadas com actividades profissionais?
  - 2.2.7 O programa ministra conhecimentos que permitam manter a competência profissional através da formação contínua?
  - 2.2.8 O programa incentiva o pensamento independente e crítico na aprendizagem e no trabalho? É actual? É coerente?
  - 2.2.9 O equilíbrio entre o ensino e a investigação é satisfatório?
- 2.3 Organização Pedagógica
- 2.3.1 Quais as metodologias de ensino utilizadas? Qual a percentagem de ensino presencial e multimédia?
  - 2.3.2 Qual a carga horária semanal teórica, teórico-prática e prática, nos dois primeiros anos e nos dois ou três últimos?
  - 2.3.3 Há acompanhamento das aulas com trabalho experimental individual?
  - 2.3.4 Qual o grau de intervenção dos alunos nas aulas?
  - 2.3.5 Existem preocupações de interdisciplinaridade na abordagem das matérias das ciências de especialidade?
  - 2.3.6 As matérias ministradas estão actualizadas e recorrem a meios de cálculo modernos? O uso do computador está generalizado?

- 2.3.7 Existe a preocupação de dar uma perspectiva global e actualizada do estado dos respectivos conhecimentos?
  - 2.3.8 Os trabalhos laboratoriais são reformulados periodicamente? Existem regulamentos para a realização dos trabalhos?
  - 2.3.9 As matérias das ciências de base apoiam-se no conteúdo dos conhecimentos adquiridos no Ensino Secundário ou não podem contar com apoio neles?
- 2.4 Avaliação dos Conhecimentos
- 2.4.1 O método e a natureza dos exames são adequados às matérias em avaliação? Os meios disponíveis para a realização dos exames são os adequados? Os exames e a avaliação em geral são utilizados como instrumentos formativos?
  - 2.4.2 A proporção de reprovações no 1º ano é aceitável? A proporção de passagens total é satisfatória?
  - 2.4.3 A exigência da avaliação garante a exclusão dos candidatos não preparados? O esquema utilizado é credível?
  - 2.4.4 A supervisão do trabalho final, quando existe, é suficiente? Os requisitos respeitantes ao trabalho final reflectem o seu peso na avaliação?

### **3. Pessoal Docente**

- 3.1 Qual a proporção dos elementos do corpo docente com o grau de Doutor?
- 3.2 Qual a proporção das disciplinas que têm docentes com o grau de Doutor? O corpo docente qualificado é suficiente para cobrir todas as áreas curriculares?
- 3.3 Quantos docentes têm uma dedicação à Escola em regime de exclusividade, em regime de tempo integral ou em regimes equivalentes nomeadamente a tempo inteiro, tempo parcial ou prestação de serviços?
- 3.4 Quantos docentes têm trabalhos realizados no campo pedagógico ou têm publicado "state of arts" de conhecimentos? Qual a motivação dos docentes relativamente à actividade pedagógica?
- 3.5 Quais são as actividades de ensino ligadas a I&D e quantos são os docentes envolvidos?
- 3.6 Qual o número e relevância das publicações científicas dos cinco últimos anos realizadas pelos docentes, designadamente em revistas da especialidade de reconhecido prestígio?

3.7 Existem patentes registadas em nome da Universidade ou de docentes e investigadores?

#### **4. Alunos: Ingresso no Curso e Expectativas**

4.1 São adequadas as condições mínimas a satisfazer pelos candidatos ao curso, nomeadamente no que se refere às provas exigidas para o ingresso?

4.2 As expectativas técnicas, científicas e pedagógicas criadas aos alunos com o curso são satisfeitas?

4.3 Existe na Instituição procura de licenciados por parte do mercado de emprego? Está constituído um Gabinete de Inserção na Vida Profissional?

#### **5. Instalações e Espaços Físicos**

5.1 São as instalações em número e dimensão suficientes para os alunos? Não há interferência com a restante população escolar?

5.2 O arranjo e conforto das instalações é adequado? Existe civismo na sua utilização?

5.3 A localização das instalações de apoio (anfiteatros, salas de estudo, salas de reunião, bar, refeitório, papelaria, reprografia, etc) é funcional? Não entra em conflito a sua utilização com as restantes instalações académicas?

5.4 Os gabinetes dos docentes têm as condições de conforto e funcionalidade necessárias?

5.5 As salas de aula são em número suficiente e têm dimensão e características adequadas?

5.6 O equipamento dos laboratórios está actualizado e em condições de funcionamento?

5.7 São as Bibliotecas suficientes? Têm meios de pesquisa e de duplicação de documentos?

5.8 A documentação das Bibliotecas é actualizada? É facilmente acessível a docentes e alunos?

- 5.9 Há acesso fácil à utilização de meios informáticos? Existem equipamentos disponíveis em simultâneo e em número suficiente?
- 5.10 O *software* disponível é o adequado para o curso?
- 5.11 Concedem-se facilidades de utilização dos laboratórios e bibliotecas depois do horário escolar?

## **6. Organização Técnico-Administrativa**

- 6.1 Existem procedimentos administrativos que assegurem um correcto processamento dos dados académicos, científicos, económicos e administrativos? Quem é responsável pela sua definição?
- 6.2 Os registos de presença dos alunos e de controlo curricular (classificações, prescrições de exames, respeito pelas precedências) dão garantias de fidelidade?
- 6.3 A Escola mantém um registo formal e sistemático da evolução dos alunos por anos e por curso? É publicado?
- 6.4 A Escola mantém um registo formal e sistemático do primeiro emprego dos licenciados?
- 6.5 Há um registo das publicações do corpo docente?
- 6.6 Como é feita a actualização dos *curricula* dos docentes e técnicos? Quem é responsável pelo respectivo ficheiro?

## **7. Acção Social Escolar**

- 7.1 Qual o número de bolsas de estudo para o curso? O valor das bolsas é razoável? Corresponde às aspirações dos alunos?
- 7.2 Existem residências universitárias? Dispõem de condições para estudo? Dispõem de biblioteca? Têm acesso a sistemas de informação?
- 7.3 Existe acompanhamento tutorial? A Universidade providencia apoio à saúde? É propiciado qualquer esquema de orientação profissional?

7.4 São fáceis e acessíveis os transportes? As cantinas são suficientes? Qual a opinião dos alunos sobre a alimentação? Existem esquemas de apoio financeiro?

## **8. Cultura Institucional**

8.1 Existe uma cultura de eficácia, de profissionalismo e de dedicação ao trabalho na Escola? Existe um comprometimento nos objectivos e finalidades gerais do curso?

8.2 Qual é o relacionamento entre os diferentes níveis da comunidade académica? Eventuais conflitos são adequadamente geridos pela hierarquia ou por órgãos próprios?

8.3 Existe um adequado conhecimento dos problemas da Instituição a todos os níveis? A informação é adequadamente utilizada? Existe preocupação em informar? Quais são os circuitos de informação estabelecidos?

8.4 Existe ambiente de competitividade interna? Essa competitividade é saudável?

## **9. Relações Externas**

9.1 Qual é o grau de intensidade das relações institucionalizadas com a indústria, outras instituições ou serviços?

9.2 Qual é o grau de relacionamento com outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras?

9.3 Quais os programas comunitários em que participa? Há intercâmbio de professores e alunos? Os programas são divulgados atempadamente?

9.4 Qual o impacto das relações internacionais desenvolvidas pela unidade orgânica no curso?

9.5 Existe intercâmbio com entidades nacionais ou internacionais no campo da I&D em que os alunos participem e que tenham dado alguns frutos? Quais?