

GUIÃO DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

INSTITUTO SUPERIOR DE TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES (ISUTC)
AVALIAÇÃO DE CURSOS E PROGRAMAS





FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Guião de Auto-Avaliação Institucional

PROPRIEDADE: Instituto Superior de Transportes e Comunicações

ELABORAÇÃO: Direcção de Qualidade

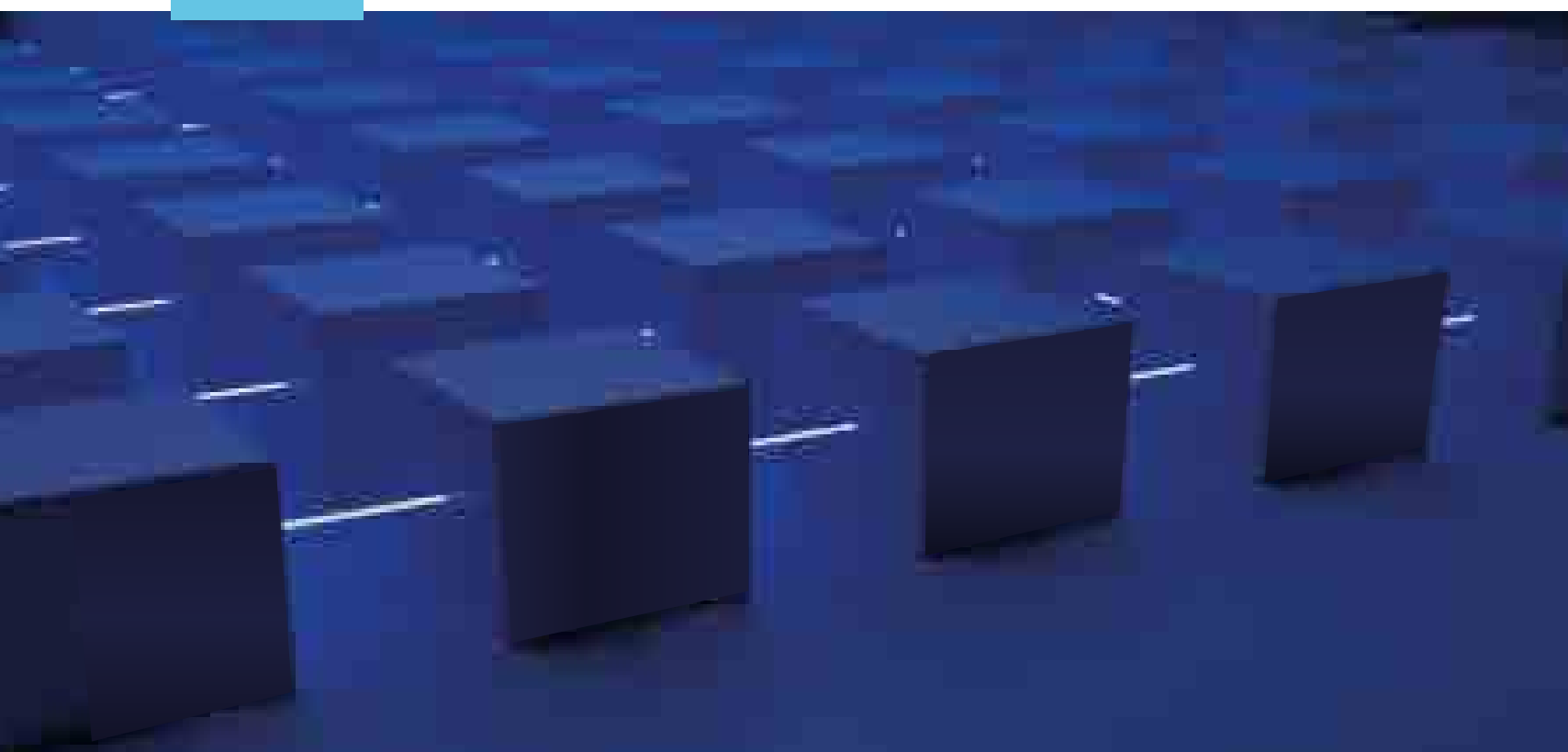
REVISÃO: Novembro de 2024

GRAFISMO: Direcção de Marketing e Comunicação

IMPRESSÃO: Direcção de Marketing e Comunicação

TIRAGEM: 10 Exemplares

EDIÇÃO: 2^a



ÍNDICE

1. LISTA DE ABREVIATURAS	4
2. CONCEITOS FUNDAMENTAIS	5
3. INTRODUÇÃO	6
4. PRINCÍPIOS DA AUTO-AVALIAÇÃO NO ISUTC	7
5. O PROCESSO DE AUTO-AVALIAÇÃO NO ISUTC	8
5.1 Requisitos	8
5.2 Dinâmica de Funcionamento da Auto-avaliação	9
5.4 Etapas	9
5.4.1 Acções prévias	9
5.4.2 Preparação	9
5.4.3 Desenvolvimento	9
5.4.4 Consolidação e Redação do Relatório Final	11
5.5 Mapa de Dimensões	11
6. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO	12
6.1 Elementos pré-textuais	12
6.2 Enquadramento/Contextualização/Introdução	12
6.3.1 Metodologia utilizada	12
6.3.2 Resultados da Auto-avaliação	12
6.3.3 Análise do curso a ser avaliado (Forças e Fraquezas)	13
6.3.4 Análise Global (Oportunidades e ameaças)	13
6.4 Plano de Melhorias	13
6.5 Conclusões e Recomendações	13
7. DIVULGAÇÃO	14
8. BALANÇO CRÍTICO	14
9. REFERÊNCIAS	14
APÊNDICE I: TERMOS DE REFERÊNCIA DAS COMISSÕES DE AUTO-AVALIAÇÃO	15
APÊNDICE II: GUIÃO DE INQUÉRITO AOS ESTUDANTES	17
APÊNDICE III: GUIÃO DE INQUÉRITO DOS DOCENTES	18
APÊNDICE IV: GUIÃO DE INQUÉRITO AO CTA	19
APÊNDICE V: TIPOS DE EVIDÊNCIAS POR DIMENSÃO	20
APÊNDICE VI: QUADRO DE DESCRIÇÃO DO PLANO DE MELHORIAS	23
APÊNDICE VII: VALIDAÇÃO MONITORIA E CONTROLO DE EVIDÊNCIAS	24

1 - LISTA DE ABREVIATURAS

AEISUTC – Associação de Estudantes do Instituto Superior de Transportes e Comunicações

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem

CAA – Comissão de Auto-Avaliação

CAE – Comissão de Avaliação Externa

CNAQ – Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade

CTA – Corpo Técnico e Administrativo

EaD – Ensino a Distância

IES – Instituição de Ensino Superior

ISUTC – Instituto Superior de Transportes e Comunicações

RAA – Relatório de Auto-Avaliação

RFA – Relatório Final de Auto-Avaliação

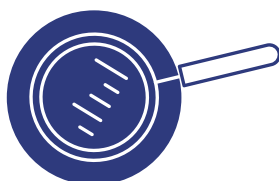
SINAQES – Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia da Qualidade de Ensino Superior

UO – Unidade Orgânica

2 - CONCEITOS FUNDAMENTAIS



Acreditação: Processo que mede a qualidade de serviços ou produtos (reconhecimento formal), por uma organização independente especializada em normas técnicas de um determinado sector, de uma instituição que atende a requisitos previamente definidos (normas nacionais ou internacionais).



Auto-avaliação: Avaliação feita pela própria instituição.



Avaliação Externa: Conjunto de normas, mecanismos e procedimentos que são operados por entidades externas para avaliar o desempenho das entidades avaliadas.



Comissão de Auto-avaliação: Comissão interna de avaliação de instituição ou entidade na qual os seus se encontram inseridos.



Unidade Orgânica: Órgão Institucional ou de Direcção cuja função é realizar actividades de ensino, investigação e/ou extensão.

3 - INTRODUÇÃO

Bem-vindo ao Guião de Auto-avaliação de Cursos e Programas do ISUTC!

Este instrumento foi desenvolvido para orientar a equipa académica e administrativa, ou seja, as comissões de auto-avaliação (CAA), na realização de uma auto-avaliação completa e sistemática de cursos e programas do ISUTC, buscando sempre o aprimoramento contínuo e o fortalecimento da qualidade educacional e institucional.

O documento está em conformidade com:

- *Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia de Qualidade do Ensino Superior, aprovado pelo* decreto n° 91/2023 de 29 dezembro;
- Lei n° 01/2023 de 17 de março, *Lei do Ensino Superior (e toda a legislação conexa)*

A compreensão do presente guião pressupõe a leitura prévia dos textos orientadores mencionados acima, que apresentam a concepção, os princípios e as dimensões do SIN-AQES e define as formas de sua implementação. As informações apresentadas aqui são baseadas em boas práticas educacionais e em metodologias amplamente aceites de avaliação e desenvolvimento académico no nosso contexto.

O guião inclui os termos de referência das comissões de Auto-Avaliação, Lista de dimensões, padrões e indicadores, formulário e instrumentos de recolha de informação critérios de catalogação de evidências e a estrutura do Plano de Melhorias.

4 - PRINCÍPIOS DA AUTO-AVALIAÇÃO NO ISUTC

A Auto-avaliação do ISUTC rege-se pelos seguintes princípios:

Participação: envolvimento de todos os actores (dos vários níveis) do funcionamento do ISUTC.

Transparência: pode ser acompanhada por todos os intervenientes e actores interessados.

Regularidade e Incrementalidade: carácter sistemático, periódico e progressivo.

Obrigatoriedade: todas as Unidades Orgânicas do ISUTC devem realizar a auto-avaliação.

Divulgação: os resultados da Auto-avaliação devem ser de domínio geral (todos os actores) no ISUTC e entidades externas.



5 - O PROCESSO DE AUTO-AVALIAÇÃO NO ISUTC

A auto-avaliação é um processo que precede a acreditação da instituição, dos cursos oferecidos e/ou programas. O principal objectivo é conhecer a realidade e o estado de qualidade para o bom funcionamento do ISUTC. Esse processo permite-nos conhecer as nossas potencialidades e fraquezas, de modo que se crie mecanismos de melhoria contínua, garantindo assim, o alcance dos padrões predefinidos mediante uma série de indicadores propostos pelo CNAQ¹.

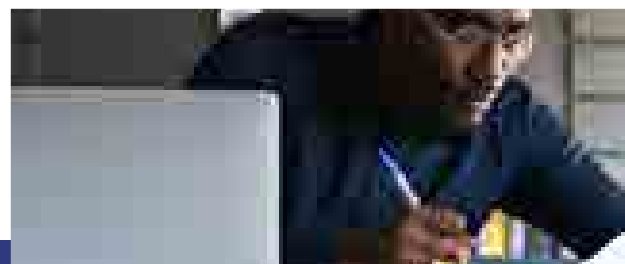
5.1. REQUISITOS

Para implementação adequada da auto-avaliação, e por forma a colhermos bons resultados, o processo exige alguns requisitos fundamentais que devemos ter em conta:

- 1. Constituição de uma Comissão de Auto-Avaliação da Unidade Orgânica** (órgão de Direcção da Instituição, de cursos e/ou programas) – a comissão planeia, organiza as actividades e sensibiliza a comunidade académica sobre a cultura de qualidade mantendo o interesse sobre a avaliação.
- 2. Compromisso explícito dos dirigentes** – os dirigentes devem garantir apoio a comissão evidenciado o comprometimento e liderança para que o processo seja bem sucedido.
- 3. Participação de todos os actores institucionais** – o processo de auto-avaliação deve envolver todos actores da Instituição (Docentes, alunos, CTA, Alumni e outros) para garantir resultados fidedignos no processo.
- 4. Informações válidas e confiáveis** – a disponibilização de informações fidedignas garantem a avaliação efectiva e o conhecimento do estado de qualidade identificando os desafios para a mudança.
- 5. Uso efectivo dos resultados** – o conhecimento que resultará da auto-avaliação, a Instituição deve aplicar na planificação das acções de melhoria destinada a superação das dificuldades e aprimoramento da acção institucional.

¹ Os indicadores propostos pelo CNAQ incluem a Missão; Governança; Corpo Docente; Currículo; Infraestrutura; Investigação; Apoio aos Estudantes; Avaliação Contínua e Ética e Responsabilidade Social.

5.2. DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO DA AUTO-AVALIAÇÃO



Considerando que a Auto-avaliação é um subsistema do Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia de Qualidade do Ensino Superior (SINAQES), tem os seguintes focos de procedimentos e orientação:

- Fornecer informação fidedigna às comissões de avaliação externa (CAE);
- Garantir a Acreditação dos cursos e programas;
- Promover a cultura de Qualidade;
- Garantir a melhoria da Qualidade dos cursos e programas.

Portanto, para alcançar estes objectivos, o processo de auto-avaliação deve preocupar-se com a realização da planificação das acções que resultem num plano de trabalho, que inclua cronograma, distribuição de tarefas e recursos humanos, materiais e operacionais. Assim, a comissão de auto-avaliação específica apresentará, até 30 de Outubro de cada ano, o plano de actividades do ano seguinte, com a respectiva orçamentação, para aprovação das entidades responsáveis (Direcção de Programas, Direcção de Qualidade e Direcção Geral).

5.3. EXTINÇÃO DAS COMISSÕES ESPECÍFICAS DE AUTO-AVALIAÇÃO

A duração do mandato da comissão deve corresponder à duração de um ciclo de estudo do referido curso ou programa, para preservar o carácter permanente e contínuo dos processos da auto-avaliação, conforme previsto nos Termos de Referência.

5.4. ETAPAS

A auto-avaliação exige uma organização e sistematização de um conjunto de informações (qualitativas e quantitativas), além de juízo de valor sobre as práticas de qualidade e da produção teórica de todas as actividades da Instituição². Segundo o guião de auto-avaliação do CNAQ 2016, a auto-avaliação prevê a ocorrência das seguintes etapas.

² Todos os eventos de trabalho da Instituição devem ser teoricamente evidenciados, como a produção de relatórios, actas de reuniões, documentos normativos e outros.

5.4.1 Acções prévias

Nesse primeiro momento, a instituição deve definir os objectivos da actividade, a constituição e nomeação de uma comissão de auto-avaliação, a capacitação dos membros e a sensibilização dos actores institucionais. As acções de sensibilização e divulgação podem ser realizadas através de *flyers*, emails, revistas, seminários, palestras, ordens de serviços, workshops entre outros.

5.4.2 Preparação

Nessa etapa, as comissões devem desenvolver o plano de actividades, necessidade e agendar encontros de monitoria e debates dos aspectos mencionados no plano de actividades mantendo de forma contínua a sensibilização à comunidade académica.

5.4.3 Desenvolvimento

Nessa fase, as comissões devem recolher toda a informação necessária para compilação do relatório de auto-avaliação, analisar documentos, realizar inquéritos, entrevistas, catalogar evidências e redigir o relatório preliminar. Nessa fase, deve-se ainda:

- Conduzir inquéritos destinado aos alunos, CTA e docentes do curso ou programa a ser avaliado e intervenientes relevantes no processo;
- Realizar entrevistas a empregadores, graduados, AEISUTC, membros das associações socioprofissionais e membros da sociedade civil;

Durante a recolha de informações devemos adequar o método aos objectivos da auto avaliação e às dimensões dos indicadores usando os seguintes métodos e técnicas:

- **Análise documental:** é uma ferramenta de recolha de informação orientada ao levantamento de evidências documentais, por exemplo, planos curriculares, temáticos, analíticos, lista de estudantes, e toda outra documentação relevante de acordo com o critério de verificação do padrão em análise.

- **Observação Sistemática:** tem em vista a observação criteriosa e estruturada de factos e fenómenos que podem fornecer evidências. As evidências observadas devem ser catalogadas e documentadas sobre a forma de fotografias, relatórios, actas e outros documentos relevantes.

- **Inquéritos:** permite recolher informações sobre opiniões e significados atribuídos aos actores institucionais relativo à qualidade dos processos e seus resultados bem como a percepção sobre os padrões de qualidade. Permite colher evidências perceptivas e que recorre a duas técnicas (questionários e entrevistas).

A análise de informação durante essa fase deve obedecer à seguinte diretriz:



Figura 1: Directriz de análise de informação

O indicador é o dado exigido para o alcance do padrão definido, o cumprimento ou existência de um indicador conduz ao levantamento de uma evidência, assim sendo, considera-se evidência todo o facto observável capaz de responder ao critério verificado, e ela deve ser sólida e responder efectivamente o que se pretende diante do padrão estabelecido.

5.4.4 Consolidação e Redação do Relatório Final

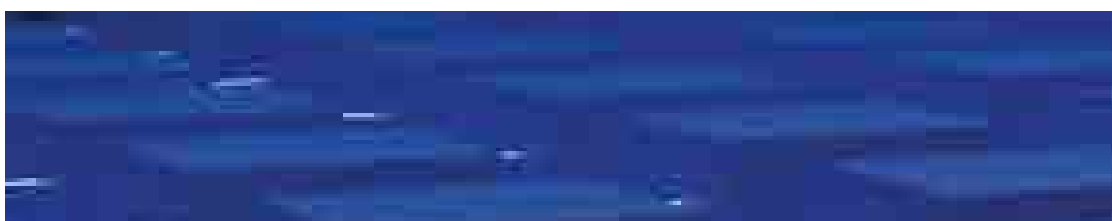
A consolidação é a última etapa do processo da auto-avaliação, inclui a elaboração e divulgação do relatório preliminar à comunidade académica para colher comentários, opiniões e diferentes contribuições para posterior realizar o balanço crítico, e enviar o relatório final ao CNAQ solicitando avaliação externa.

Esse deve ser um momento de consumo interno do relatório preliminar, a comissão de auto avaliação deve nesse período explorar todas as formas de contribuição com vista a melhoria dos aspectos verificados e redigir um relatório final. Deve-se organizar seminários, workshops para divulgar e discutir com os actores da instituição sobre o relatório e dos objectivos que se pretendem alcançar.

A consolidação deve também ser um momento de reflexão, onde devemos fazer o balanço crítico de todos os aspectos pertinentes levantados nas discussões.

5.5 MAPA DE DIMENSÕES

O processo de auto-avaliação integra o Mapa de Dimensões aprovados pelo CNAQ.





6 - ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO

Para a concepção do relatório de auto-avaliação, o documento deve ser sintético, contendo entre 15-20 páginas e obedecer a seguinte estrutura:

6.1. Elementos pré-textuais

Capa com o nome do ISUTC, nome da UO, nome do curso ou programa, regime, modalidade de oferta, período a que diz respeito a auto-avaliação, ano, data, membros da comissão, local, data e o índice.

6.2. Enquadramento/contextualização/introdução

Descrever o Enquadramento ou Contextualização, objectivo da auto-avaliação, apresentação da Unidade Orgânica, Missão e objectivos da UO, Organização interna (organograma), Principais actividades de ensino e extensão.

6.3. Caracterização Geral Do Curso E/ou Programa

Apresentação do Curso ou programa a ser avaliado, estrutura curricular, número de créditos, objectivos de aprendizagem, saídas profissionais, temas transversais, entre outros.

6.3.1 Metodologia utilizada

Descrever as fases da auto-avaliação e enfatizar o que é que se fez em cada uma delas, descrever as actividades realizadas durante o processo, descrever os métodos usados.

6.3.2 Resultados da Auto-avaliação

Descrever a análise dos resultados da auto-avaliação tomando como base os padrões e indicadores.

6.3.3 Análise do curso a ser avaliado (Forças e Fraquezas)

Sistematizar os resultados da auto-avaliação descrevendo as forças e fraquezas do curso avaliado de acordo com os indicadores e padrões de qualidade.

6.3.4 Análise Global (Oportunidades e ameaças)

Sistematizar os resultados do curso avaliado descrevendo as oportunidades e ameaças de acordo com os indicadores e padrões de qualidade.

6.4 Plano De Melhorias

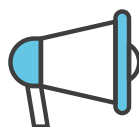
Descrever as fraquezas identificadas em cada indicador, descrever a acção de melhoria, o responsável, os recursos necessários (humanos ou financeiros) a prioridade e o cronograma de execução de acordo com o modelo em apêndice III.

6.5 Conclusões E Recomendações

Descrever as recomendações gerais e conclusões de todo o processo avaliativo, apresentando os principais resultados, factores de sucesso e constrangimentos.



7. DIVULGAÇÃO



A divulgação baseia-se na socialização dos resultados da auto-avaliação a todos os níveis, na reflexão conjunta, no diálogo e na concertação institucional com fim de buscar consenso e legitimar os resultados da auto-avaliação. Devem ser organizados seminários, ou conferências para a divulgação, pode-se também recorrer a partilha por correio eletrónico.

8. BALANÇO CRÍTICO



Feita a divulgação e consulta a comunidade académica e a sociedade no geral, agora é o momento de diálogo, da reflexão conjunta e busca de consenso entre os actores da instituição sobre a percepção do estado da qualidade, que tem por objectivo definir as tarefas de mudança.

9. REFERÊNCIAS



República de Moçambique – Conselho Nacional de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior (CNAQ) - Guião da Auto-Avaliação de Cursos e/ou Programas e Instituições. Março 2016

República de Moçambique - Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia da Qualidade do Ensino Superior (SIN-AQES) Decreto-Lei nº 91/2023 de 29 dezembro Universidade Pedagógica – Política de Auto-Avaliação de Cursos e Programas da Universidade Pedagógica, Maputo 2015.

APÊNDICE I: TERMOS DE REFERÊNCIA DAS COMISSÕES DE AUTO-AVALIAÇÃO

Atribuições e Directrizes

A constituição da comissão da auto-avaliação dos cursos e/ou programas das Unidades Orgânicas deve obedecer a critérios de representatividade, constituindo-se dessa forma com integrantes de todos estratos da acção institucional (docentes, estudantes, CTA e antigos estudantes) e incluir como observadores sempre que possível, representantes da Sociedade Civil, de Organizações Socioprofissionais e de empregadores considerando o perfil de saídas profissionais do curso e/ou programa.

A comissão deve integrar docentes a tempo inteiro e a tempo parcial, representante do CTA, representante dos estudantes, representante dos graduados, representante da Sociedade Civil, representante de Organizações Socioprofissionais e representante dos empregadores, devendo dessa forma não ultrapassar nove integrantes e estar sempre em contagem ímpar para permitir o equilíbrio em casos de votação durante as discussões.

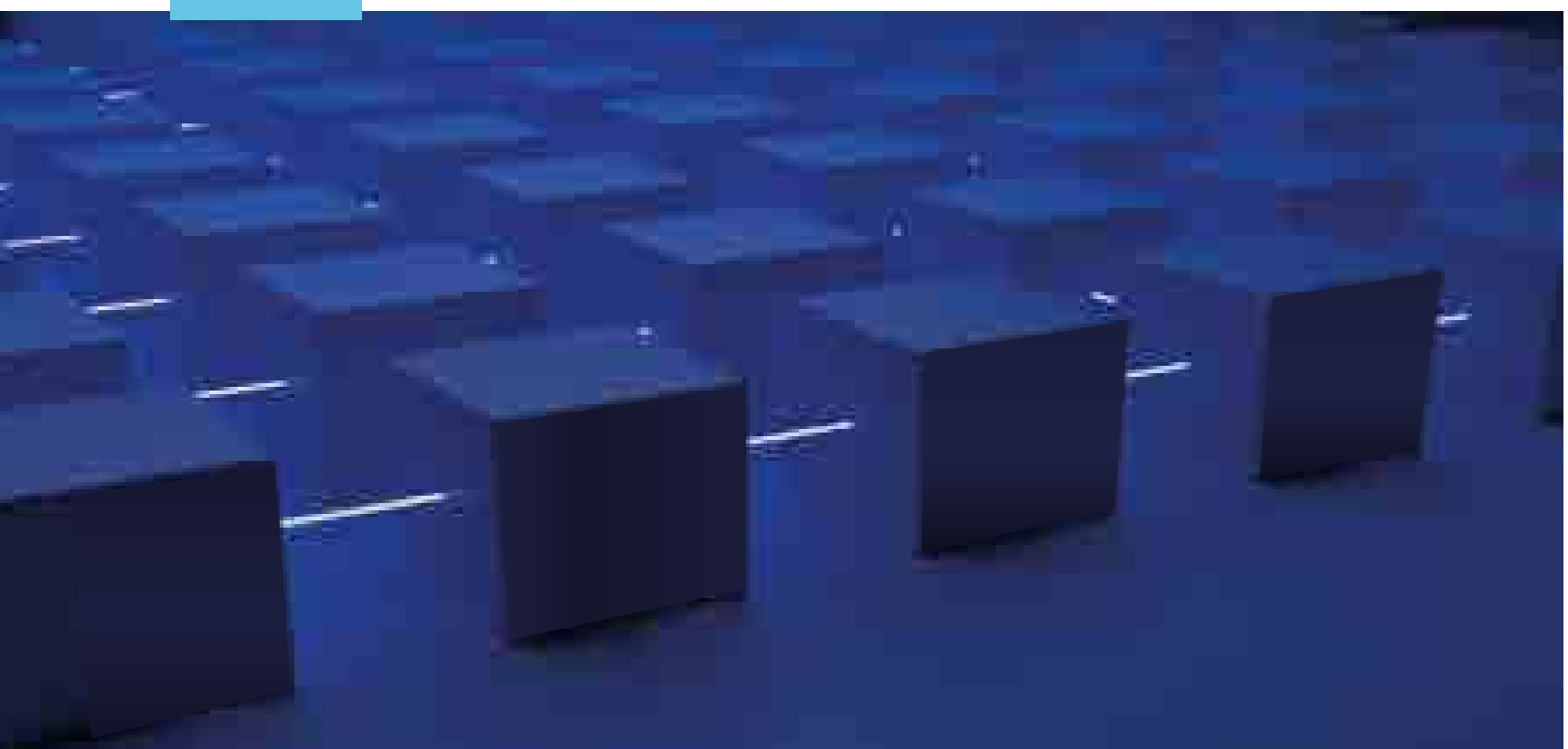
Para salvaguardar a autonomia e a independência da comissão, os membros constituintes não devem ocupar cargos de Direcção executiva. Devem ser igualmente actores institucionais que demonstrem idoneidade e que estejam isentos de qualquer suspeita de atropelo das normas ético-deontológicas.

A comissão da auto-avaliação (CAA) é proposta pela Direcção de Qualidade nomeada pela Direcção Geral, que consulta todos os actores institucionais sob a sua Direcção. A duração do mandato da comissão, deve corresponder a duração de um ciclo de estudo do referido curso ou programa, para preservar o carácter permanente e contínuo dos processos da auto avaliação.

Os membros da CAA devem merecer, no exercício das suas funções, respeito, apoio e consideração por parte de todos os actores institucionais. Os gestores das Unidades Orgânicas devem mostrar comprometimento pelos processos da auto-avaliação, velando pelo pagamento pontual e regular dos seus subsídios ou honorários sempre que aplicável, bem como pela criação de condições adequadas ao seu trabalho.

Compete a Comissão de Auto-Avaliação a execução das seguintes tarefas:

- A.** Monitorar o cumprimento das normas e padrões de qualidade definidos por Lei, Decretos-Lei e regulamentos complementares;
- B.** Identificar desafios para a optimização da qualidade da formação e dos processos de prestação de serviços e de apoio ao estudante;
- C.** Planificar o processo de auto-avaliação ao nível da Unidade Orgânica.
- D.** Mobilizar e sensibilizar os colaboradores da Unidade Orgânica, departamento, do curso ou programa para a prática permanente da auto-avaliação;
- E.** Coordenar o processo da auto-avaliação no âmbito das suas atribuições;
- F.** Colher dados sustentáveis e fidedignos sobre o estado da qualidade dos cursos ou programas;
- G.** Analisar dados e informações sobre a auto-avaliação e qualidade, e produzir relatórios;
- H.** Fornecer dados fiáveis a Direcção de Qualidade sobre o estado e os factores de qualidade na área da auto-avaliação;
- I.** Assessorar o desenvolvimento do plano de melhoria e a revisão do Plano Estratégico Institucional, em referência aos resultados da avaliação do estado da qualidade;
- J.** Assessorar a Unidade Orgânica na melhoria da acção institucional.



APÊNDICE II: GUIÃO DE INQUÉRITO AOS ESTUDANTES

Caro Estudante,

O ISUTC está empenhado na melhoria da qualidade dos serviços prestados, e nesse momento está a levar uma acção de auto-avaliação do [nome do curso ou programa] no âmbito da monitoria e garantia permanente da qualidade. Este processo é participativo, contínuo e inclusivo, garantindo sempre o cumprimento do princípio de transparência e divulgação.

O resultado dessa auto-avaliação vai permitir identificar potencialidades, assim como, aspectos que podem ser aperfeiçoados para que as condições da oferta de ensino, investigação, inovação e extensão aconteçam dentro dos padrões de qualidade.

O [Curso/programa] de [nome do curso/programa] funciona no âmbito das atribuições da [nome da UO responsável pela oferta do curso/programa] em sua missão específica, sendo estudante do referido curso solicitamos a sua colaboração respondendo ao questionário abaixo:

Conhece a missão da [Nome da UO]?	SIM / NÃO	Se SIM descreva (Opcional) _____ _____
Conhece fisicamente ou pelo nome o Responsável pelo curso/programa?	SIM / NÃO	Se SIM, descreva o nome _____ _____
Os métodos de ensino-aprendizagem pelos docentes adequam-se ao modelo curricular definido (centrado no estudante. ligação entre investigação e ensino)?	SIM / NÃO	Comentários (opcional) _____ _____
Na sua opinião, existe inclusão e participação dos estudantes na gestão do curso/programa?	SIM / NÃO	Se sim, diga de que forma (Opcional) _____ _____
A Direcção do curso, divulga com alguma regularidade a política nacional de igualdade e equidade de género?	SIM / NÃO	Se sim, diga de que forma (Opcional) _____ _____
Os estudantes têm liberdade de expressão e congregação em associações?	SIM / NÃO	Comentários (Opcional) _____ _____

APENDICE III: GUIÃO DE INQUÉRITO DOS DOCENTES

Caro Docente,

O ISUTC está empenhado na melhoria da qualidade dos serviços prestados, e nesse momento está a levar uma acção de auto-avaliação do [nome do curso/programa] no âmbito da monitoria e garantia permanente da qualidade. Este processo é participativo, contínuo e inclusivo, garantindo sempre o cumprimento do princípio de transparência e Divulgação.

O resultado dessa auto-avaliação vai permitir identificar potencialidades, assim como, aspectos que podem ser aperfeiçoados para que as condições da oferta de ensino, investigação, inovação e extensão aconteçam dentro dos padrões de qualidade. O Curso de [nome do curso/programa] funciona no âmbito das atribuições da [Nome da UO] em sua missão específica, sendo docente do referido curso solicitamos a sua colaboração respondendo ao questionário abaixo:

Conhece a missão da [Nome da UO]?	SIM / NÃO	Se SIM descreva (Opcional) _____ _____
Conhece fisicamente ou pelo nome o Responsavel pelo curso/programa?	SIM / NÃO	Se SIM, descreva o nome _____ _____
Os métodos de ensino-aprendizagem por si usados adequam-se ao modelo curricular definido (centrado no estudante, ligação entre investigação e ensino)?	SIM / NÃO	Comentários (opcional) _____ _____
	SIM / NÃO	Se sim, diga de que forma (Opcional) _____ _____
A Direcção do curso, divulga com alguma regularidade a política nacional de igualdade e equidade de género?	SIM / NÃO	Se sim, diga de que forma (Opcional) _____
Os resultados de avaliação de desempenho têm tido algum impacto no seu desenvolvimento profissional (carreira, melhoria do desempenho, etc.)?	SIM / NÃO	Se sim, diga de que forma _____ _____

APÊNDICE IV: GUIÃO DE INQUÉRITO AO CTA

Caro Funcionário,

O ISUTC está empenhado na melhoria da qualidade dos serviços prestados, e nesse momento está a levar uma acção de auto-avaliação [nome do(s) curso(s)/progama(s)] no âmbito da monitoria e garantia permanente da qualidade. Este processo é participativo, contínuo e inclusivo, garantindo sempre o cumprimento do princípio de transparência e divulgação.

O resultado dessa auto-avaliação vai permitir identificar potencialidades, assim como, aspectos que podem ser aperfeiçoados para que as condições da oferta de ensino, investigação, inovação e extensão aconteçam dentro dos padrões de qualidade. Os Curso de [grau do curso] funcionam no âmbito das atribuições da [nome da UO] em sua missão específica, sendo funcionário dessa instituição solicitamos a sua colaboração respondendo ao questionário abaixo:

Conhece a missão da [nome da UO]?	SIM / NÃO	Se SIM, descreva (Opcional) _____ _____
Na sua opinião, sente que os seus direitos são valorizados e respeitados?	SIM / NÃO	Comentários (Opcional) _____ _____
Existe algum mecanismo de monitoria regular do grau de satisfação dos funcionários?	SIM / NÃO	Se SIM, diga qual? _____ _____
Na sua opinião, existe inclusão e participação dos funcionários na gestão dos cursos oferecidos?	SIM / NÃO	Se SIM, diga de que forma (Opcional) _____ _____
A Direcção, divulga com alguma regularidade a política nacional de igualdade e equidade de género?	SIM / NÃO	Se SIM, diga de que forma (Opcional) _____ _____
Os resultados de avaliação do desempenho têm tido algum impacto no seu desenvolvimento profissional (carreira, melhoria do desempenho, etc.)?	SIM / NÃO	Se SIM, diga de que forma (Opcional) _____ _____

APÊNDICE V: TIPOS DE EVIDÊNCIAS POR DIMENSÃO

DIMENSÕES	EVIDÊNCIAS A CONSIDERAR
Missão e Política Institucional	Estatuto Orgânico das UO's. Plano Estratégico e Relatórios anuais de Execução. Actas e Relatórios dos órgãos colegiais, das UO's e dos Sectores Pedagógicos. Quadro Curricular ou equivalente. Planos Curriculares.
Organização e Gestão	Estrutura de Gestão dos Cursos. Termos de posse e/ou de funções dos responsáveis pelos cursos. Plano de Actividade e Orçamento. Relatório de Gestão e de Prestação de contas. Regulamento de Operacionalização do orçamento. Planos de formação do corpo docente. Documentos nacionais sobre a política de género. Estratégia interna de Género. Termo de Referências dos órgãos de Gestão. Sistemas de Avaliação de Desempenho. Relatórios de Avaliação de Desempenho. Memorando de nomeação das Comissões de Auto-Avaliação. Enunciados e Guiões de Correção dos Testes. Planos analíticos das Disciplinas.
Currículo e Materiais Instrucionais	Currículos Revistos. Actas e Relatórios dos órgãos colegiais e de sectores pedagógicos. Pareceres ou reconhecimento do curso pelas ordens ou associações profissionais. Termos de Referência das revisões curriculares. Regulamento Pedagógico . Enunciados dos testes. Relatórios de Estágio. Relatórios de trabalho de campo. Pautas. Protocolos de Cooperação. Plano de actividade e Orçamento.
Corpo Docente	Lista de todos os docentes afectos ao curso com qualificações académicas e regime de contratação. Lista de Estudantes por disciplina. Processos individuais dos docentes. Lista do CTA e suas qualificações. Editais de Recrutamento e relatório de contratação.

<p>Corpo Discente</p>	<p>Regulamento de Carreira Docente. Edital de candidaturas de ingresso. Lista de Estudantes inscritos por sexo, idade, origem e bolsa. Panfletos de divulgação dos cursos publicados em website e jornal. Termo de Referência do Gabinete de Apoio ao Aluno. Regulamento de Admissão de Estudantes. Estatuto da Associação dos estudantes. Termo de referência do pessoal da Secretaria Académica. Actas e Relatórios de reuniões e/ou eventos dos estudantes.</p>
<p>Corpo Técnico e Administrativo</p>	<p>Termo de referência do CTA responsável pelos Laboratórios, Biblioteca, Apoio Social e Secretaria Académica. Regulamento Interno de Trabalho. Resultados de Avaliação de Desempenho. Relatório de Inquérito de Satisfação dos funcionários. Plano de formação do CTA. Edital e resultados de Recrutamento e Selecção. Certificados de Aperfeiçoamento profissional.</p>
<p>Investigação & Inovação</p>	<p>Linhas de investigação por curso. Políticas e Regulamentos de investigação & extensão Relatórios/Programas de conferências, workshops, jornadas científicas, actas de defesas de monografias e Seminários. Relatórios de congressos e/ou seminários de divulgação de resultados de pesquisa. Relatórios de trabalho de campo. Lista de publicações do corpo docente actualizadas (últimos 3 anos). Lista de estudantes, docentes e CTA envolvidos em actividades de extensão. Plano de actividades e orçamento para as actividades de investigação e extensão. Lista de estudantes, docentes e CTA envolvidos em actividades de extensão. Plano de actividades e orçamento para as actividades de investigação e extensão.</p>

<p>Instalações e Infra-estruturas Tecnológicas</p>	<p>Memórias fotográficas de: Salas de aulas; Sala de Informática; Laboratórios; Biblioteca; Anfiteatro, Sala de Reuniões, Casas de banho, rampas de acesso, fotocopiadoras, casas de banho, data shows, inventário de material e equipamentos; Políticas de Segurança Cibernética; Políticas e Planos de Manutenção de Equipamentos; Políticas e Planos de Manutenção das Instalações.</p>
<p>Extensão, Empregabilidade e Empreendedorismo</p>	<p>Memorandos de Prestação de serviços à sociedade. Relatórios de Actividades de Extensão. Lista de estudantes, docentes e CTA envolvidos em actividades de extensão. Planos e Orçamentos para actividades de extensão. Contrato/Acordos com Instituições empregadoras para estágio profissional. Regulamento de incubação empresarial. Lista de estudantes em estágio profissional. Plataforma/Política de gestão da comunidade de antigos alunos. Relatórios anuais de inquéritos aos empregadores.</p>
<p>Internacionalização, Cooperação e Mobilidade</p>	<p>Lista de Docentes e estudantes estrangeiros. Lista de docentes e estudantes em Programas de Internacionalização. Protocolos ou Acordos de Mobilidade de Docentes, Investigadores e Estudantes. Políticas ou Estratégias de promoção de Mobilidade de Docentes, investigadores e Estudantes. Memorandos ou acordos de Cooperação Internacional.</p>

APÊNDICE VI: QUADRO DE DESCRIÇÃO DO PLANO DE MELHORIAS

Dimensão	Fraqueza identificada (De acordo com o indicador)	Ação de melhoria	Responsável pela acção (Órgão de gestão, Direcção ou Departamento)	Recursos necessários	Prioridade (Alta, média, normal ou Baixa)	Prazo de execução (Data, mês e ano limite)
Missão e Política Institucional						
Organização e Gestão						
Currículo e Materiais Institucionais						
Corpo Docente						
Corpo Discente						
Corpo Técnico e Administrativo						
Investigação e Inovação						
Instalações e Infraestruturas Tecnológicas						
Extensão Universitária, Empregabilidade e Empreendedorismo Estudantil						
Internacionalização, Cooperação e Mobilidade						



APÊNDICE VII: VALIDAÇÃO MONITORIA E CONTROLO DE EVIDÊNCIAS

Dimensão 1: Missão e Política Institucional

Para essa dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Possuir uma missão clara, actualizada que reflecte os objectivos da UO e que estejam de acordo com algum sector específico do país.		
Debates públicos sobre a missão da Unidade Orgânica e da Instituição.		
Calendário e acta de cada palestras, com indicação da data, local, objectivos, tema e estratégias de condução.		
Verificar se a Missão e o objectivo da UO:		
• Está aprovada pela Direcção Geral.		
• Está de acordo com a classe segundo o regulamento de criação e funcionamento das IES.		
• Expressa as intenções da UO:		
• Articula-se com as estratégias de desenvolvimento locais.		
Verificar se Missão da UO está exposta em:		
• Cada vitrina.		
• Na entrada da Instituição, Secretaria e Átrios.		
• No Sistema de Gestão Académica.		
• No AVA.		
• Na página Web.		
• Na sala de professores.		
• No Plano curricular.		

Relatório anual do inquérito aos docentes e estudantes e CTA sobre a actualidade da missão.		
Relatório de reflexão sobre a implementação e actualidade da missão, de quatro em quatro anos.		
Relatório anual do inquérito de satisfação dos empregadores, graduados e da sociedade civil.		
Relatório de Execução e Monitoria do Plano Estratégico.		



Dimensão 2: Organização e Gestão

Para essa dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Verificar a existência de:		
• Uma estrutura organizacional e funcional do curso (presencial ou EaD) e da UO.		
• Materiais de estudos.		
• Um gestor de atendimento e apoio aos estudantes.		
• Calendário de Autoavaliação por curso.		
• Resultados do Inquérito sobre a Avaliação do curso.		
• Plano de palestras sobre a auto-avaliação.		
• Acta por cada palestra sobre a autoavaliação.		
• Plano de Actividades e Orçamentos.		
• Manual de Procedimentos de elaboração, execução e controlo do Plano de Actividades e Orçamento.		
• Relatórios de Gestão.		
• Mecanismos de divulgação e implementação da Estratégia de género.		
• Planos de formação interna.		
• Sistema de Avaliação de Desempenho.		
• Memorandos de progressão de carreira.		
• Regulamento Interno de Trabalho.		
• Termos de referência da Direcção da Qualidade.		
• Despacho da comissão de auto-avaliação do curso.		
• Manual de auto-avaliação do curso.		
• Inquérito de auto-avaliação do curso.		

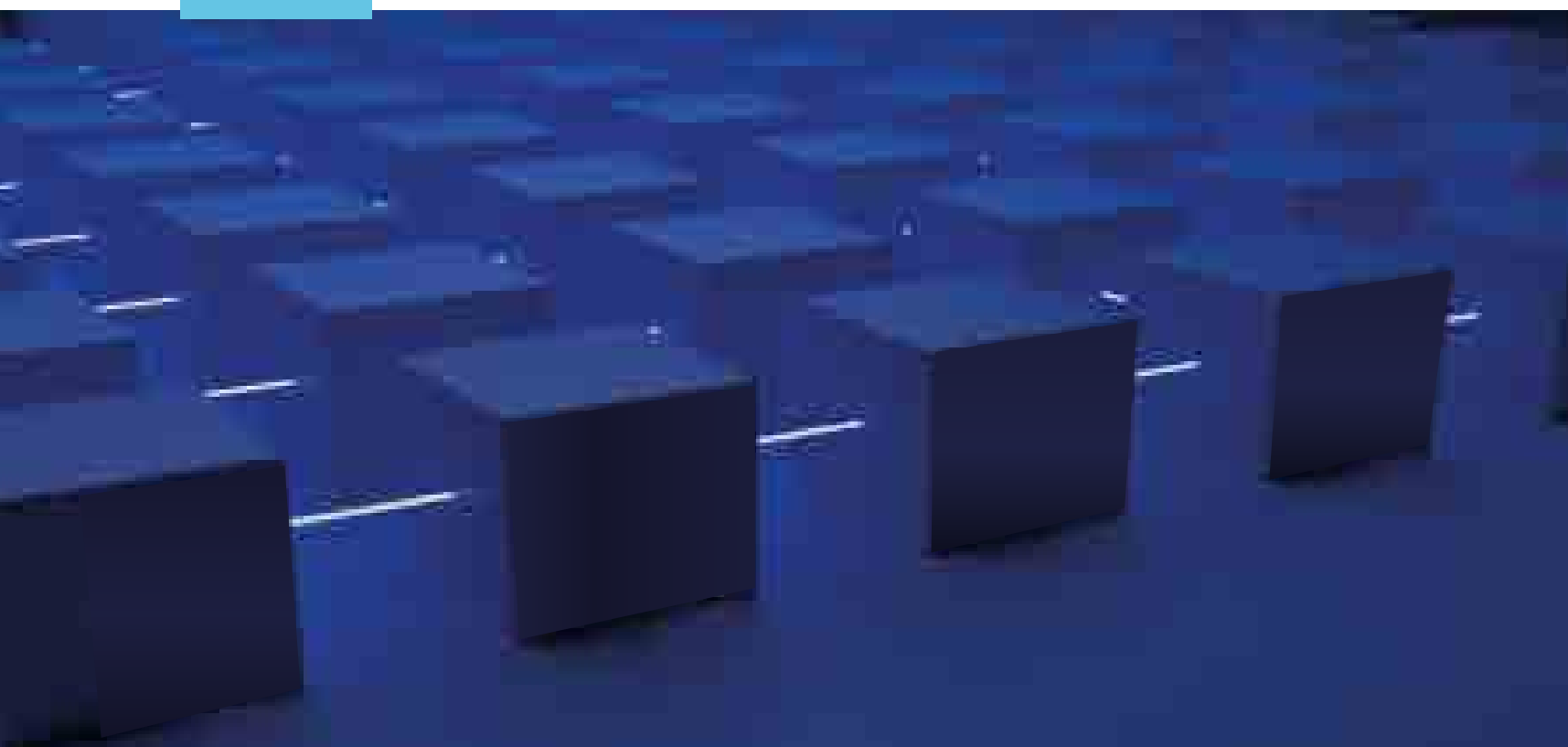
• Despacho da comissão de auto-avaliação do curso.		
• Manual de auto-avaliação do curso.		
• Inquérito de auto-avaliação do curso.		
• Relatório de apresentação e discussão dos resultados da auto-avaliação do curso com toda comunidade académica.		
• Organização das pastas de evidências no Owncloud.		
• Regulamento de prestação de contas para o exercício financeiro, com indicadores descritos.		
• Relatório mensal de prestação de contas para cada exercício financeiro da Unidade Orgânica.		
• Kit básico de documentos institucionais, relevantes e actualizados.		
• Relatório ou acta para cada encontro, reunião ou evento no curso, departamento ou na UO.		
• Arquivo de actas e relatórios.		

Dimensão 3: Currículo e Materiais Instrucionais

Para essa dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Quadro curricular actualizado.		
Currículo de cada curso com os objectivos, perfil, as etapas e o número de créditos de acordo com a lei.		
Relatórios de acções de revisão do conteúdo temáticos dos cursos.		
Relatório da auscultação, por curso, dos resultados de satisfação dos empregadores e graduados.		
Menção das metodologias de ensino nos planos curriculares de cada curso.		
Estratégia da oferta de ensino em EaD.		
Guião de produção de material aprovado de acordo com o modelo pedagógico.		
Pré-testagem dos materiais de ensino-aprendizagem.		
Material de estudo de acordo com cada curso.		
Regulamento Pedagógico e de Registo Académico disponíveis para os estudantes.		
Pautas impressas e assinadas.		
Mecanismos anti plágio.		
Resultados das avaliações dos estudantes publicados dentro do prazo estipulado.		
Parcerias nacionais e internacionais no âmbito do desenvolvimento do currículo.		
Recursos previstos para os programas de estágio, aulas práticas e visitas de estudo.		
Lista de estudantes com Necessidades Educativas Especiais para cada curso.		

Lista de medidas de intervenção pedagógica e psicológica para estudantes com Necessidades Educativas Especiais em cada curso.		
Relatório anual da qualidade do ensino para cada curso, elaborado por uma comissão interna.		
Plano de monitoria da evolução das competências dos estudantes nas práticas e estágio.		
Plano de sensibilização e monitoria para a participação dos estudantes nas Jornadas Científicas.		
Definição de metas percentuais e modalidades para a culminação dos cursos.		



Dimensão 4: Corpo Docente

Para esta dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Lista de docentes e tutores com as respectivas qualificações, regime de contratação e grau académico.		
Lista dos docentes com formação psicopedagógica.		
Lista dos docentes com formação específica em EaD.		
Regulamento interno de recrutamento e admissão de docentes (documento institucional), com estabelecimento de quotas percentagem, regularmente revisto.		
Pasta de evidências de participação dos docentes em eventos académicos, por curso.		
Ficha de levantamento das necessidades de formação dos docentes.		
Plano de formação e desenvolvimento profissional do corpo docente, adequado a área de docência e para o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação.		
Regulamento e memorandos de progressão de carreira.		
Sistema de pontuação baseado na participação em capacitações, formações, participação em eventos académicos e publicações dos docentes, com efeitos para a progressão.		

Dimensão 5: Corpo Discente

Para esta dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Divulgação dos editais com vagas diferenciadas por sexo, tendo em conta o princípio de equilíbrio por género e modalidade de ensino.		
Regulamento Pedagógico.		
Plano de implementação da Estratégia de género.		
Divulgação dos resultados da admissão dos cursos por regime e modalidade.		
Regulamento de bolsas e lista estudantes bolseiros.		
Lista de estudantes desistentes de cada curso.		
Termos de referência do Gabinete de serviço de apoio ao aluno.		
Relatório trimestral de acções de atendimento e apoio ao aluno.		
Planos e Procedimentos de recuperação e permanência de estudantes.		
Resultados dos inquéritos de avaliação dos docentes.		
Termos de referência da associação dos estudantes.		
Registo de utilizadores da biblioteca e dos livros solicitados.		
Caderno de registo da participação dos estudantes e docentes em eventos académicos em cada curso.		



Dimensão 6: Corpo Técnico e Administrativo

Para esta dimensão deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

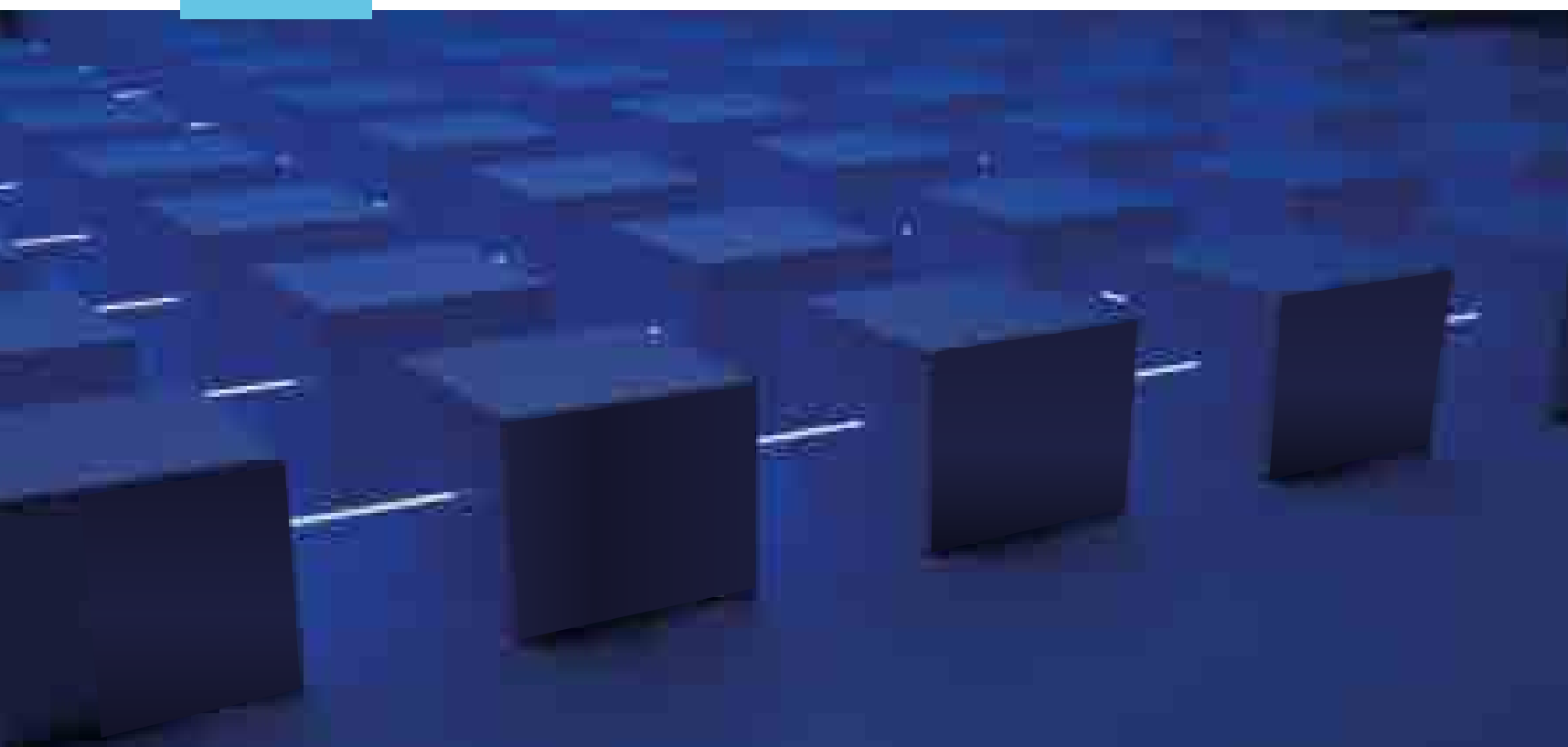
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Lista de distribuição do CTA por áreas de tarefas e os respectivos termos de referência.		
Todos processos individuais com os CV's, certificados académicos e profissionais.		
Resultados do inquérito ao CTA sobre os processos pedagógicos.		
Regulamento Interno de Trabalho.		
Fichas de Avaliação de Desempenho por áreas.		

Dimensão 7: Investigação e Inovação

Para esta dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Política e Estratégia de Investigação e Inovação.		
Linhas de investigação por cada curso.		
Actas de Defesa de Trabalhos de Fim de Curso.		
Relatórios de estágio.		
Ficha de registo de trabalho de campo.		
Lista e relatórios dos eventos científicos.		
Registo das publicações dos docentes.		
Termos de referências para as jornadas científicas seguintes.		
Registo das participações em conferências, congressos e outros.		
Plano de Actividades e Orçamento com definição dos recursos para investigação e inovação.		
Lista dos docentes em actividade de investigação.		
Políticas, procedimentos e regulamento de incentivos para estudantes docentes e CTA em actividades de investigação.		
Projectos de extensão.		
Caderno de linhas de pesquisa por curso.		
Relatório anual de aplicação dos resultados da pesquisa para a resolução de problemas comunitários, por curso.		
Calendário de eventos académicos por curso, publicado e divulgado a toda comunidade académica.		
Brochura anual dos resultados de pesquisa, por curso e Unidade Orgânica.		

Plano de distribuição dos recursos financeiros (plano financeiro) pelas actividades de pesquisa (projectos de pesquisa e extensão).		
Repositório Científico eletrónico.		
Acordos de financiamento e patrocínio a actividades de investigação.		
Programas de eventos académicos de referência regional e internacional, por curso.		
Relatórios de eventos académicos de referência regional e internacional, por curso.		
Sistema de levantamento de citações de obras de autores internos.		
Uma publicação conjunta dos docentes para cada ano do curso, de dois em dois anos.		

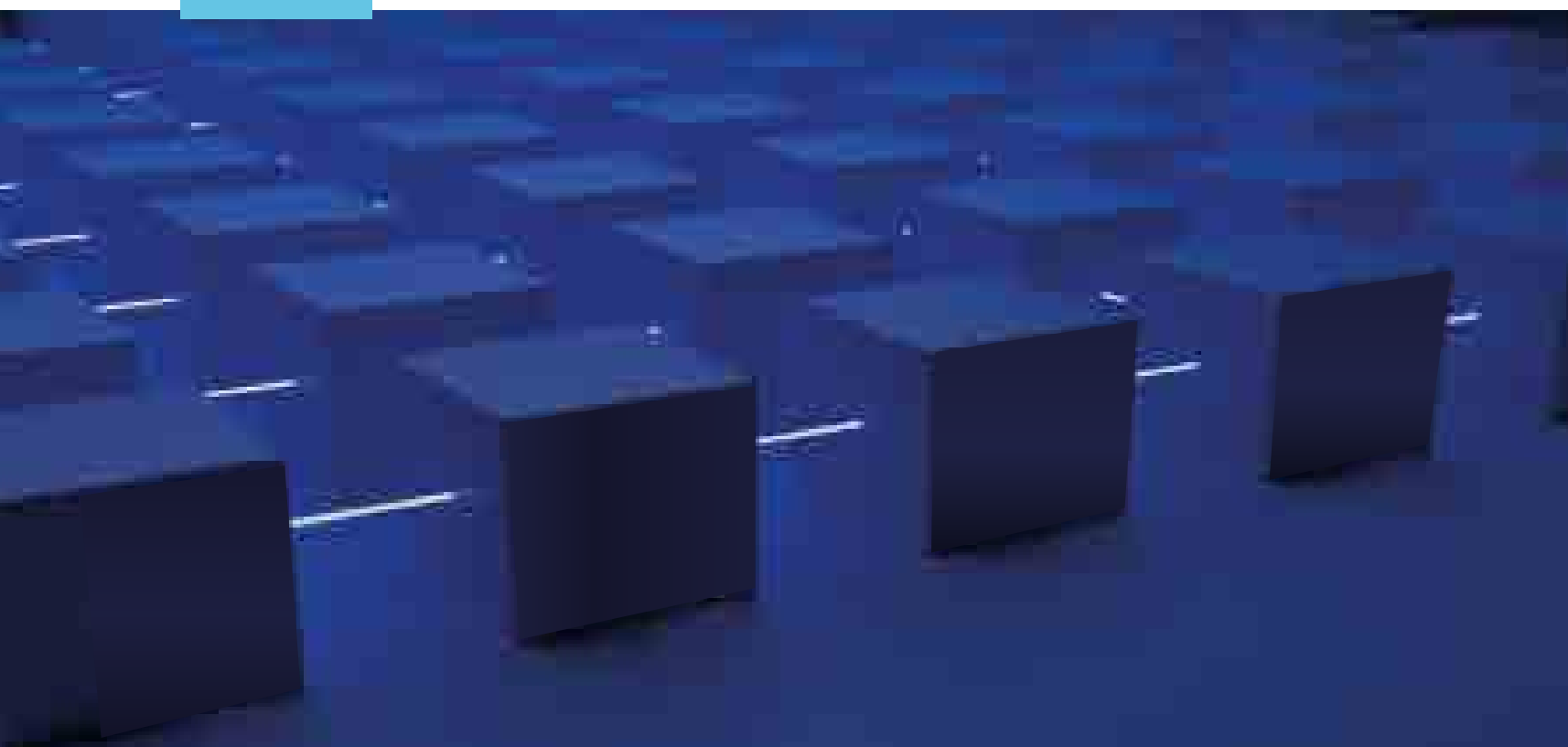


Dimensão 8: Instalações e Infraestruturas Tecnológicas

Para esta dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Centros de recursos para o EaD.		
Salas multiuso.		
Oficinas equipadas de acordo com os cursos.		
Sala de informática com capacidade para a demanda.		
Sala dos docentes.		
Secretaria académica.		
Sala de finanças.		
Sala da Direcção da Qualidade.		
Posto médico para apoio á comunidade académica.		
Espaços para desporto, recreação, refeição e/ou convívio.		
Rampas, corrimão, sinalizadores em acessos para Pessoas com Necessidades Especiais.		
Plataformas funcionais para o processo de ensino e aprendizagem online.		
Reprografia funcional.		
Computadores para consulta na biblioteca.		
Licença para acesso á internet na UO.		
Lista dos Datashows operacionais.		
Lista das actividades da estrutura de apoio técnico para o processo de ensino e aprendizagem online.		
Identificação dos depósitos para Lixo de acordo com as regras de reciclagem.		
Salas de aulas equipadas e apetrechada correspondente á demanda.		
Espaços adequado para actividades em grupo.		
Laboratórios apetrechados de acordo com o curso.		

<p>Material, reagentes, equipamento de protecção individual em stock armazenados de forma segura.</p>		
<p>Regulamento/Manual de uso da biblioteca.</p>		
<p>Biblioteca apetrechada com armários, mesas e cadeiras para a leitura.</p>		
<p>Sistema de registo e leitura interna, empréstimo e catalogação dos materiais da biblioteca.</p>		
<p>3 exemplares da obra de referência de cada disciplina nuclear.</p>		
<p>Casa de banho suficientes, adequadas para homens e mulheres e para pessoas com necessidades especiais.</p>		
<p>Plano de manutenção de infraestruturas físicas e virtuais.</p>		
<p>Política e plano de segurança cibernética.</p>		
<p>Iluminação Adequada e sinalização das saídas de emergência.</p>		



Dimensão 9: Extensão Universitária, Empregabilidade e Empreendedorismo Estudantil

Para esta dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Acordos de prestação de serviços à sociedade.		
Lista de actividades de Extensão Universitária.		
Estudantes, docentes e CTA envolvido em actividades de extensão.		
Regulamento de incubação empresarial.		
Memorandos de entendimento com Empregadores.		
Lista de estudantes em estágio profissional.		
Políticas e Estratégia de Gestão de antigos alunos.		
Relatórios de auscultação dos empregadores.		

Dimensão 10: Internacionalização, Cooperação e Mobilidade


Por fim, para esta dimensão, deve-se verificar se a Unidade Orgânica tem as condições de garantia da qualidade, que são apresentadas a seguir. Caso tenha, deve-se indicar o facto na coluna (Estado de existência) e colocando as observações e recomendações que se julgarem necessárias na coluna seguinte:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:		
Condições de Garantia de Qualidade	Estado de existência (sim/não)	Observações e recomendações
Plano de mobilidade académica nacional.		
Plano de mobilidade académica internacional.		
Acordos de cooperação e mobilidade académica Internacional.		
Lista de estudantes estrangeiro.		
Lista de estudantes em programas de internacionalização.		
Lista de docentes no estrangeiro.		
Lista dos docentes que intervêm no estrangeiro.		
Lista de estudantes de outras IES nacionais a frequentarem a UO.		
Docentes a colaborarem em outras IES.		



GARANTE O TEU FUTURO

COM UMA FORMAÇÃO SÓLIDA



PROLONG. DA AV. KIM IL SUNG
(IFT/TDM) EDIFÍCIO D1
MAPUTO, MOÇAMBIQUE

WHATSAPP: 859000050

E-MAIL: qualidade@transcom.co.mz
WWW.ISUTC.AC.MZ