

*SUBSISTEMA PARA A GARANTIA DA QUALIDADE DAS
UNIDADES CURRICULARES DO IST (QUC)
Versão 2.0*

Instituto Superior Técnico

*Aprovado em Plenário do Conselho Pedagógico
de 10 de Novembro de 2010*

ÍNDICE

PREÂMBULO	1
1. OBJECTIVOS.....	3
2. COORDENAÇÃO E INTERVENIENTES.....	3
3. METODOLOGIA.....	4
3.1. FONTES DE INFORMAÇÃO	4
3.1.1 <i>Organização, Planeamento e Resultados das UC.....</i>	5
3.1.2 <i>Inquérito aos Alunos (IA)</i>	5
3.1.3 <i>Relatório do Delegado (RDel)</i>	6
3.1.4 <i>Relatório de Docência (RDoc).....</i>	7
3.1.5 <i>Relatório do Responsável (RR).....</i>	7
3.1.6 <i>Relatório Semestral da Coordenação de Curso (RSCC).....</i>	8
3.1.7 <i>Intervenção dos Responsáveis Departamentais.....</i>	8
3.1.8 <i>Instrumentos e Calendarização</i>	9
3.2. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	10
3.2.1 <i>Tratamento da informação e critérios de representatividade.....</i>	11
3.2.2 <i>Análise e sistematização da informação</i>	12
4. PLANOS DE ACTUAÇÃO.....	12
4.1 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS	13
4.1.1 <i>Resultados correspondentes aos trios docente/tipo de aula/UC.....</i>	13
4.1.2 <i>Resultados correspondentes aos pares UC/curso.....</i>	15
4.1.3 <i>Classificação dos resultados correspondentes aos pares UC/curso.....</i>	16
4.1.4 <i>Procedimentos de análise e actuação face a UC com resultados a melhorar</i>	17
4.1.5 <i>Auditoria.....</i>	18
4.2 DIVULGAÇÃO/PROMOÇÃO DE INTERVENIENTES COM RESULTADOS EXEMPLARES.....	19
APÊNDICE I	
INQUÉRITO ÀS PERCEPÇÕES DO ALUNO SOBRE A UC (IA)	21
APÊNDICE II	
RELATÓRIO DO DELEGADO (RDEL).....	22
APÊNDICE III	
RELATÓRIO DE DOCÊNCIA (RDOC)	23
APÊNDICE IV	
RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL DA UC (RR).....	24
APÊNDICE V	
RELATÓRIO SEMESTRAL DE COORDENAÇÃO DE CURSO(RSCC)	25
APÊNDICE VI	
PRAZOS E RESPONSABILIDADES NO FORNECIMENTO DA INFORMAÇÃO.....	26

PREÂMBULO

A necessidade de adaptação ao processo de Bolonha e à realidade internacional traduziu-se em profundas mudanças no ensino superior, tendo conduzido a uma revisão e avaliação do próprio processo de ensino e aprendizagem, com uma concepção mais alargada da natureza do ensino. Neste âmbito faz parte integrante das actividades das instituições de ensino superior a implementação de Sistemas Internos de Garantia de Qualidade.

Desde 1993 foi adoptado pelo IST um Sistema de Avaliação do Funcionamento das Disciplinas, regulamentado desde 1998 pelo Conselho Pedagógico. Na sequência da reformulação da oferta formativa decorrente da implementação do processo de Bolonha, este sistema foi revisto em 2007, tendo dado origem ao Subsistema de Garantia da Qualidade das Unidades Curriculares do IST (QUC). Este subsistema integra-se num outro mais abrangente – SIQuIST¹ - que é crucial para os processos de Avaliação e Acreditação externa da escola e dos seus ciclos de estudos, ao promover uma cultura de qualidade global e integrada, que permite interligar os objectivos estratégicos da escola com os seus objectivos operacionais. No entanto, mais do que responder a solicitações externas, este subsistema garante a existência e divulgação de informação actualizada que promove uma avaliação do funcionamento do ensino no IST e cria mecanismos de retorno que permitem uma melhoria das condições de trabalho e do desempenho de todos os elementos envolvidos no processo educativo.

Após três anos de funcionamento, este sistema é revisto tendo em conta a experiência adquirida, a necessidade de aumentar a sua fiabilidade e de o compatibilizar com novas solicitações, nomeadamente ao nível do processo de Avaliação de Desempenho dos Docentes.

Este sistema obedece aos pressupostos² enunciados no SIQuIST, que se consideram essenciais para a construção de qualquer sistema de avaliação, e que orientaram o desenvolvimento deste sistema, nomeadamente:

- estabelecer os objectivos da avaliação e dos avaliadores;
- incluir os intervenientes nas decisões sobre os processos e as políticas de avaliação;

¹ SIQuIST- Sistema Integrado para a Garantia da Qualidade no IST
² Theal e Franklin (2001), in Morais (2005), p.44

- favorecer o equilíbrio entre as necessidades institucionais e as necessidades individuais;
- publicitar informação sobre a avaliação de uma forma clara (critérios, processos e procedimentos);
- providenciar recursos para a promoção e melhoria da qualidade do ensino;
- promover uma avaliação regular e continuada no tempo;
- utilizar e adaptar instrumentos a situações específicas de ensino;
- utilizar instrumentos validados para efeitos de avaliação institucional;
- garantir uma avaliação formativa a par com uma avaliação sumativa, sustentando a tomada de decisões.

1. OBJECTIVOS

No âmbito de uma política de qualidade³ que estimule a investigação pedagógica, a inovação nas práticas de ensino e a (auto) formação dos docentes, um Sistema de Garantia da Qualidade do Processo de Ensino e Aprendizagem no IST deverá promover uma avaliação semestral de cada uma das Unidades Curriculares (UC).

Neste sentido, o QUC tem como objectivos centrais:

- a monitorização em tempo útil do funcionamento de cada UC face aos objectivos para ela estabelecidos nos planos curriculares dos cursos oferecidos pelo IST;
- a promoção da melhoria contínua do processo de ensino, aprendizagem e avaliação do aluno e do seu envolvimento no mesmo.

2. COORDENAÇÃO E INTERVENIENTES

A Coordenação do QUC está a cargo do Conselho Pedagógico, a quem compete assegurar a realização regular da avaliação do funcionamento das UC, velar pela sua eficácia, e definir as linhas estratégicas traduzidas na revisão periódica do presente documento.

O QUC envolve a participação de um conjunto alargado de intervenientes dos quais se destacam:

- Os alunos inscritos em cada UC;
- Os docentes que leccionaram em cada UC;
- Os responsáveis por cada UC execução⁴;
- Os delegados de ano dos cursos em que se integra cada UC;
- Os coordenadores dos cursos em que se integram as UC;
- O departamento responsável pelas UC.

O apoio técnico ao processo de avaliação é dado pela Área de Estudos e Planeamento, nomeadamente pelo seu Núcleo de Estatística e Prospectiva (NEP), e pelo Centro de Informática do IST (CIIST).

³ Conforme nova legislação sobre a avaliação da qualidade do ensino (Lei N° 38/2007).

⁴ Considera-se “UC execução” o subconjunto autónomo de uma Unidade Curricular leccionado num determinado semestre/ano lectivo para um conjunto de cursos.

3. METODOLOGIA

A avaliação do funcionamento de cada UC deverá contemplar a recolha de informação sobre os modelos de transmissão de conhecimentos adoptados por cada docente, mas também sobre o nível de competências técnico-científicas adquiridas pelo aluno, entre as quais o reforço das suas próprias capacidades de aprendizagem.

Considerando que qualquer dispositivo de avaliação deverá contemplar fontes e instrumentos de avaliação diversificados que permitam confrontar as diversas informações, o sistema não se limita a uma apreciação do desempenho do corpo docente por parte dos alunos, mas considera outros indicadores, incluindo contributos dos delegados, uma auto-avaliação do docente, uma avaliação por parte do responsável pela UC, e finalmente uma análise do processo de ensino e aprendizagem por parte do coordenador de curso e, sempre que se justifique, dos responsáveis departamentais, com a adopção de medidas que considerem necessárias.

Toda a recolha e divulgação de informação tem como suporte o sistema de gestão administrativa e académica do IST (Fénix), estando todos os formulários disponíveis para os diversos intervenientes no processo, a partir dos respectivos portais.

3.1. Fontes de informação

Numa perspectiva sumativa, de avaliação das condições de funcionamento das UC, procuram-se indicadores que incidam sobretudo na sua organização, planeamento e resultados em termos quantitativos.

Numa perspectiva formativa, de desenvolvimento profissional do docente, procura-se basear a avaliação em questões mais centradas nas estratégias utilizadas⁵ – como ensinar? que ferramentas utilizar? que estratégias são mais eficazes na docência? que estratégias são mais eficazes na aprendizagem dos alunos? – cujo indicador principal seriam os resultados da aprendizagem (“*learning outcomes*”).

Neste sentido, a avaliação terá como principais fontes de informação os conteúdos disponíveis no sistema Fénix, nomeadamente no que diz respeito à organização, planeamento e resultados atingidos nas UC execução, um Inquérito aos Alunos (IA), um Relatório do Delegado (RDel), um Relatório de Docência (RDoc) a preencher por cada docente com participação significativa na UC, um Relatório de Responsável (RR)

⁵ Akerlind (2007), in Edström (2008), p.12

preenchido pelo docente responsável pela UC, e ainda um Relatório Semestral da Coordenação de Curso (RSCC) .

Tabela I – Fontes de informação

<i>Organização</i>	SISTEMA FÉNIX
<i>Planeamento</i>	
<i>Resultados</i>	
	INQUÉRITO AO ALUNO (IA)
	RELATÓRIO DO DELEGADO (RDeI)
<i>Percepções e Estratégias</i>	RELATÓRIO DE DOCÊNCIA (RDoc)
<i>Ensino, Avaliação e</i>	RELATÓRIO DE RESPONSÁVEL (RR)
<i>Aprendizagem</i>	RELATÓRIO SEMESTRAL DA COORDENAÇÃO DE CURSO (RSCC)

3.1.1 Organização, Planeamento e Resultados das UC

Disponível no sistema Fénix, a informação sobre a organização, planeamento e resultados das UC, deverá ser apresentada de uma forma clara e consistente, e introduzida dentro dos prazos e de acordo com as normas estabelecidas para o efeito, nomeadamente:

- objectivos e competências;
- programa e respectiva calendarização;
- carga lectiva (horas de contacto, trabalho autónomo) e créditos (ECTS);
- método e critérios de avaliação;
- bibliografia principal e secundária;
- corpo docente;
- horários das aulas por docente e horários para o esclarecimento de dúvidas;
- sumários das aulas (incluindo presenças dos alunos);
- resultados das provas de avaliação.

Prevê-se que seja objecto de regulamentação própria a definição das responsabilidades e prazos para a disponibilização destes elementos. Enquanto tal não acontecer, deverão ser respeitados os prazos e responsabilidades constantes do Apêndice VI - Prazos e responsabilidades no fornecimento da informação.

3.1.2. Inquérito aos Alunos (IA)

As percepções do aluno sobre as UC são recolhidas com base num inquérito anónimo lançado no final de cada semestre, para aferição do funcionamento individual de cada UC e respectivo corpo docente, permitindo ainda perspectivar as competências adquiridas pelos alunos. Dado que a avaliação constitui uma parte fundamental de todas

as UC, o inquérito deverá ser aplicado após o período de avaliações a todos os alunos inscritos.

Tendo como objectivo aferir a percepção dos alunos quanto ao funcionamento das UC (frequência e acompanhamento da UC, organização face aos objectivos e no contexto da sua área científica), às competências adquiridas, e ao desempenho do corpo docente envolvido na leccionação e avaliação dos alunos, o inquérito deverá:

- utilizar questionários de resposta fechada, adaptados ao modelo pedagógico (aula teórica, de problemas, de laboratório, projecto, portefólio, seminário, dissertação), sem prejuízo de serem usados questionários iguais quando as semelhanças entre os modelos o justificarem, permitindo a resposta “Não se aplica” quando conveniente (Apêndice I – Percepções do aluno sobre a UC);
- permitir identificar os pontos fortes e principais deficiências sentidas no processo educativo e perceber as opiniões dos alunos sobre os diferentes aspectos do funcionamento das mesmas.

Simultaneamente com o inquérito serão recolhidos outros elementos que, sem quebrar o carácter de anonimato dos mesmos e unicamente para tratamento estatístico e não individualizado, possam auxiliar ao tratamento e validação dos mesmos. São exemplo destes dados a identificação do turno frequentado, a classificação final e o tipo de inscrição (primeira inscrição ou inscrição em repetência).

3.1.3. Relatório do Delegado (RDel)

No contexto de cada ano curricular pretende-se, recorrendo aos delegados de ano de cada curso, ou na ausência destes, o delegado de curso, recolher globalmente elementos relacionados com o funcionamento das UC do ano/curso em causa, em questionário com resposta aberta, especialmente daquelas cujo funcionamento não tenha sido considerado satisfatório, nomeadamente no IA.

Caberá assim aos delegados de ano o preenchimento do respectivo Relatório de Delegado, sendo as componentes em análise as questões onde o IA revelou deficiências.

Neste sentido, as respostas a este formulário devem basear-se na auscultação prévia e, sempre que possível, contínua ao longo do semestre, das opiniões dos alunos inscritos na UC. O delegado assume assim a responsabilidade do preenchimento do Relatório de Delegado, explicando o ponto de vista dos colegas, no final de cada semestre, para todas as UC do seu curso/ano (Apêndice II).

3.1.4. Relatório de Docência (RDoc)

Com o intuito de congregação informação relevante sobre as estratégias de ensino e os factores que mais terão contribuído para os resultados obtidos em cada UC no final de cada semestre, recolhe-se o Relatório de Docência (Apêndice III).

Tendo como objectivo tanto uma auto-avaliação do trabalho desenvolvido pelos docentes, como uma análise crítica das eventuais deficiências apontadas pelos alunos e descritas no RDel, este Relatório prevê um bloco de questões a serem respondidas por cada um dos elementos do corpo docente que leccionaram pelo menos 20% aulas previstas num turno.

Pretende-se promover a reflexão crítica (auto-avaliação) e o desenvolvimento profissional contínuo, pelo que se incentiva a caracterização de iniciativas desenvolvidas no âmbito da melhoria e inovação do processo de ensino e aprendizagem.

Neste sentido, este relatório deverá promover uma reflexão dos docentes sobre:

- as condições de funcionamento da UC e a evolução dos resultados obtidos;
- a promoção e desenvolvimento das competências técnico-científicas previstas nos objectivos da UC, através de uma reflexão não só sobre os conteúdos do ensino, mas também nas formas de aprendizagem utilizadas;
- as actividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito da UC e a opinião dos alunos sobre as mesmas;
- as eventuais deficiências apontadas pelos alunos;
- a inventariação de um conjunto de boas práticas susceptíveis de serem divulgadas a toda a comunidade académica.

3.1.5. Relatório do Responsável (RR)

De acordo com suas atribuições, deverão os docentes responsáveis por cada UC execução elaborar os relatórios síntese onde procedem à caracterização do funcionamento da UC nesse semestre (Apêndice IV). Este relatório deverá resultar de uma reflexão sobre as condições de funcionamento da UC, dos resultados obtidos pelos alunos, tendo em conta a informação recolhida ao nível dos IA, dos RDel e dos RDoc.

Pretende-se que o responsável da UC proceda a um balanço final em termos dos pontos fortes e fracos, um comentário às eventuais deficiências apontadas pelos alunos e a caracterização de propostas de melhoria do funcionamento da UC.

3.1.6. Relatório Semestral da Coordenação de Curso (RSCC)

De acordo com as incumbências estabelecidas no Regulamento da Coordenação de Curso, constante do Guia Académico dos Cursos dos 1º e 2º Ciclos e Ciclo integrado do IST⁶, o Coordenador de cada curso deve zelar pela coordenação dos programas das UC, garantindo não só o seu bom funcionamento, mas também a concretização dos respectivos objectivos de aprendizagem contando, para esta tarefa, com a colaboração das respectivas Comissões Pedagógicas e Científicas.

A coordenação de curso deve produzir um relatório sobre os resultados semestrais das respectivas Unidades Curriculares (UC), com base na informação recolhida no âmbito dos vários instrumentos deste sistema.

No Portal Coordenação (sistema Fénix) estará disponível informação sobre os resultados do Inquérito aos Alunos (IA) para cada UC do curso, dos Relatórios dos Delegados (RDel), preenchidos pelos delegados de ano/curso, dos Relatórios de Docência (RDoc), preenchidos por cada elemento do corpo docente e dos Relatórios dos Responsáveis pelas UC (RR). Estes instrumentos complementam-se entre si, na medida em que permitem reunir informação do ponto de vista dos vários intervenientes no processo sobre: carga de trabalho, organização da UC, métodos de avaliação, e corpo docente (assiduidade, proveito da aprendizagem presencial, capacidade pedagógica e interação com os alunos).

O Relatório Semestral da Coordenação do Curso (Apêndice V) a ser elaborado após o período de preenchimento dos Relatórios de Docência e de Responsável, deverá incluir:

- um comentário global ao funcionamento do curso, abordando as questões que no entender dos coordenadores devam merecer especial atenção, incluindo uma análise global às UC em funcionamento no curso;
- eventuais medidas correctivas a serem adoptadas na sequência de resultados insatisfatórios, incluindo a respectiva calendarização (para mais informações ver ponto 4).

3.1.7. Intervenção dos Responsáveis Departamentais

No Portal do Departamento (sistema Fénix) e à semelhança da informação disponível para a coordenação do curso, estará disponível informação, para cada UC do departamento, sobre os resultados do Inquérito aos Alunos (IA), dos Relatórios dos Delegados (RDel), dos Relatórios de Docência (RDoc) e dos Relatórios dos

⁶ Ver Regulamento de Coordenação de curso no Guia Académico dos Cursos dos 1º e 2º Ciclos e Ciclo integrado

Responsáveis (RR). O conteúdo destes relatórios permitirá aos responsáveis departamentais terem conhecimento das condições de funcionamento e das percepções sobre os processos de ensino e aprendizagem nas UC que estão sob a alçada do departamento.

Com base nos diferentes relatórios deverão os responsáveis departamentais analisar o funcionamento de todas as UC do departamento, bem como dos resultados da avaliação pedagógica dos seus docentes, em especial nos casos em que se detectaram deficiências ou maus resultados. Juntamente com as coordenações de curso envolvidas, deverão propor soluções com vista à melhoria das condições de ensino e aprendizagem.

No caso das UC ou dos docentes em que sejam detectados resultados insatisfatórios, deverão os responsáveis departamentais intervir através de medidas correctivas (para mais informações ver ponto 4).

3.1.8. Instrumentos e Calendarização

Para o desenvolvimento eficaz do Subsistema de Garantia da Qualidade das Unidades Curriculares (QUC) apresenta-se na tabela 2 uma listagem referente aos intervenientes, prazos e procedimentos.

Tabela 2 – Prazos e responsabilidades na aplicação de instrumentos de monitorização

INSTRUMENTOS	RESPONSÁVEL	CALENDARIZAÇÃO	CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO
•Inquérito Percepções do Aluno (IA)	•Alunos	•Disponíveis para preenchimento a partir do final da 1ª época do período de exames até ao final do período de inscrições normal do semestre seguinte	Recebimento de alertas permanentes no sistema Fénix até ao preenchimento dos questionários, com possibilidade de adiar o seu preenchimento ou de recusá-lo. Contudo, só após o preenchimento ou eventual recusa é que o aluno se poderá inscrever nas UC do semestre seguinte
•Relatório do Delegado (RDel)	•Delegados de Ano/Curso	•Disponíveis para preenchimento, após apuramento dos resultados do IA, durante um período mínimo de 1 semana	Recebimento de alertas permanentes no sistema Fénix até ao preenchimento dos questionários, com possibilidade de adiar o seu preenchimento. Mobilização dos Delegados de Ano pelos Delegados de Curso

<p>•Relatório de Docência (RDoc)⁷</p>	<p>•Corpo docente das UC</p>	<p>•Disponíveis para preenchimento, após o prazo de preenchimento dos RDel, durante um período mínimo de 1 semana</p>	<p>Recebimento de alertas permanentes no sistema Fénix até ao preenchimento dos questionários, com possibilidade de adiar o seu preenchimento. No final do prazo, envio de e-mail automático lembrando a obrigatoriedade de preenchimento, e fim da possibilidade de adiamento. Notificação do docente pelo CG de incumprimento passível marcação de falta injustificada.</p>
<p>•Relatório de Responsável (RR)</p>	<p>Responsáveis por UC</p>	<p>•Disponíveis para preenchimento, após o prazo de preenchimento dos RDoc, durante um período mínimo de 1 semana</p>	<p>Recebimento de alertas permanentes no sistema Fénix até preenchimento dos questionários, com possibilidade de adiar o seu preenchimento. No final do prazo, envio de e-mail automático lembrando a obrigatoriedade de preenchimento, e fim da possibilidade de adiamento. Notificação do docente pelo CG de incumprimento passível marcação de falta injustificada.</p>
<p>• Relatório Semestral da Coordenação de Curso (RSCC)</p>	<p>•Coordenação Curso</p>	<p>•Disponíveis para preenchimento, após o prazo de preenchimento dos RR, durante um período mínimo de 2 semanas</p>	<p>Recebimento de alertas permanentes no sistema Fénix até preenchimento dos questionários, com possibilidade de adiar o seu preenchimento. No final do prazo, envio de e-mail automático lembrando a obrigatoriedade de preenchimento, e fim da possibilidade de adiamento. Notificação do docente pelo CG de incumprimento passível marcação de falta injustificada.</p>

3.2. Divulgação dos Resultados

O Conselho Pedagógico deverá promover a divulgação geral dos resultados à comunidade académica. Ao possibilitar que a escola tome conhecimento regular de uma série de elementos acerca do funcionamento das UC leccionadas, consegue-se providenciar informação que facilite o reajuste de conteúdos e modos de ensino e de aprendizagem de uma forma sustentada, para além de suscitar na comunidade académica uma atitude mais participativa, crítica e responsabilizada. Por outro lado, se há uma recolha sistemática de dados sobre a qualidade do processo de ensino e aprendizagem em cada UC, então eles deverão ser utilizados na divulgação de informação aos alunos.

⁷ Apenas serão recolhidos relatórios de docência de docentes que constem no corpo docente da UC com mais de 20% de horário lançado em algum turno.

3.2.1 Tratamento da informação e critérios de representatividade

O tratamento da informação e consequente produção de resultados no que se refere ao formato, tratamento estatístico, fiabilidade e aos níveis de confidencialidade, são da responsabilidade da Comissão Executiva do Conselho Pedagógico, apoiado tecnicamente pelo NEP⁸ e pelo CIIST⁹ (sistema Fénix). Cabe ainda à Comissão Executiva do Conselho Pedagógico a responsabilidade da orientação dos respectivos trabalhos e a análise das reclamações e sugestões enviadas pela comunidade académica, dando-lhes o seguimento considerado adequado.

A resposta a um inquérito de uma UC poderá ser considerada inválida se, no cômputo de um sistema de bonificações e penalizações, não lograr obter um nível mínimo de fiabilidade. Poderão constituir elementos de penalização:

- totalidade das respostas respondidas com o mesmo nível de classificação;
- respostas com desvio excessivo em relação à mediana em questões objectivas;
- reduzida assiduidade às actividades lectivas;
- verificação de possível conflito de interesses resultante de procedimento disciplinar ou outro;
- reduzido tempo de resposta.

Poderão constituir elementos de bonificação:

- correspondência entre o turno de inscrição do aluno e o turno leccionado pelo docente;
- tempo de resposta;
- coerência entre respostas a questões correlacionadas.

As respostas inválidas não são consideradas para nenhum efeito e não são divulgadas.

O apuramento dos resultados do instrumento Inquérito às Percepções dos Alunos sobre a UC (IA) será processado e divulgado sempre que se verifiquem as seguintes condições

Par UC/curso com:

- mais de 10 alunos inscritos;
- pelo menos 10 questionários válidos submetidos, que representem no mínimo 30% do n° de alunos inscritos.

Trio docente/tipo de aula/UC: com:

- mais de 10 alunos inscritos;
- pelo menos 10 respostas válidas (para as questões obrigatórias), que representem um mínimo de 30% do n° previsto de alunos a frequentar os turnos leccionados.

Os resultados deverão ser disponibilizados através do sistema Fénix, de acordo com os níveis de confidencialidade e divulgação definidos pelo Conselho Pedagógico.

⁸ Núcleo de Estatística e Prospectiva.

⁹ Centro de Informática do IST.

No que concerne à transferência de resultados para o sistema de avaliação dos docentes (RADIST), o resultado a transferir corresponde à média das medianas dos resultados correspondentes a todas as questões das secções 5, 6 e 7 (*Proveito da aprendizagem presencial; Capacidade pedagógica; Interação com os alunos*) do Inquérito aos Alunos com excepção da questão 5.1 (*Qual a sua frequência às aulas deste docente / tipo de aula*).

Prevê-se um período de 1 semana para eventuais reclamações/correcções, antes de se prosseguir com a divulgação alargada dos resultados. O RSCC será divulgado à comunidade académica após o *terminus* do prazo para o seu preenchimento, simultaneamente com os Relatórios de Docência, Responsável e Delegado que os autores autorizarem.

3.2.2 Análise e sistematização da informação

Após análise e discussão dos vários RSCC, a Comissão Executiva do Conselho Pedagógico deverá adoptar as medidas ou emitir as recomendações consideradas adequadas para uma melhoria efectiva dos processos de ensino, avaliação e aprendizagem no IST.

A Comissão Executiva do Conselho Pedagógico deverá igualmente promover a elaboração e actualização de um Manual de Boas Práticas, cujo objectivo é reunir um conjunto de iniciativas susceptíveis de promover a melhoria do ensino e passíveis de aplicação geral. A informação deverá ter uma ampla divulgação ao nível da escola, promovendo-se a sua discussão e reflexão. Tais iniciativas poderão ser incluídas no âmbito das Jornadas Pedagógicas realizadas periodicamente pelo Conselho Pedagógico, ou especialmente promovidas para a divulgação anual das *boas práticas* identificadas, impulsionando a diversidade e a inovação ao nível das formas de ensino e aprendizagem nos cursos do IST.

4. PLANOS DE ACTUAÇÃO

Se os procedimentos de avaliação não forem integrados num sistema global de gestão e melhoria da qualidade, os seus resultados podem ficar reduzidos a um ritual burocrático de compilação de dados. Neste sentido, é fundamental a definição de um conjunto de linhas de actuação que promovam a intervenção onde, e quando, necessária.

4.1 Procedimentos e critérios

Apresenta-se em seguida a metodologia a utilizar para a classificação dos resultados correspondentes ao trio docente/tipo de aula/UC e aos pares UC/cursos, com base nos resultados apurados, tem início uma série de procedimentos de actuação com vista à melhoria contínua.

Para os itens do inquérito com escala de resposta: 1 - discordo totalmente a 9 - concordo totalmente consideram-se os seguintes conceitos:

Resultado inadequado: mediana item ≤ 3 ;

Resultado a melhorar: mediana item $\in]3;4]$;

Resultado excelente (apenas aplicável a resultados dos docentes): mediana item = 9;

Resultado regular: restantes resultados.

4.1.1 Resultados correspondentes aos trios docente/tipo de aula/UC

A classificação dos resultados associados à prestação docente é apurada para cada trio docente/tipo de aula/UC e tem por base 4 grupos de questões:

Assiduidade às aulas;

Proveito da aprendizagem presencial;

Capacidade pedagógica;

Interação com os alunos.

O grupo *Assiduidade às aulas* é classificado da seguinte forma:

- Desempenho inadequado**, se na escala do item Assiduidade se verifica uma mediana inferior ou igual a 2 e em, pelo menos, 50% das respostas é assinalado o "Docente" como razão;
- Desempenho a melhorar**, se não tem um desempenho inadequado e se na escala do item Assiduidade se verifica uma mediana inferior ou igual a 3 e em, pelo menos, 50% das respostas é assinalado o "Docente" como razão;
- Desempenho regular**, restantes casos.

O grupo *Proveito da aprendizagem presencial* é constituído por 2 itens (assiduidade e pontualidade do docente e adequabilidade do conteúdo e ritmo aulas), e classifica-se o grupo de acordo com os resultados destes itens da seguinte forma:

- Desempenho inadequado**, se pelo menos um dos dois itens do grupo tem resultados inadequados;

- b) **Desempenho a melhorar**, se não tem um desempenho inadequado e se pelo menos um dos dois itens do grupo tem resultados a melhorar;
- c) **Desempenho excelente**, se todos os itens do grupo apresentam resultado excelente;
- d) **Desempenho regular**, restantes casos.

O grupo *Capacidade pedagógica* é constituído por 4 itens, e classifica-se o grupo de acordo com os resultados destes itens da seguinte forma:

- a) **Desempenho inadequado**, se pelo menos dois dos quatro itens do grupo têm resultados inadequados;
- b) **Desempenho a melhorar**, se não tem um desempenho inadequado e
 - dois ou mais dos quatro itens do grupo têm resultados a melhorar , ou
 - um dos quatro itens apresenta resultados inadequados);
- c) **Desempenho excelente**, se todos os itens do grupo apresentam resultado excelente;
- d) **Desempenho regular**, restantes casos.

O grupo *Interação com os alunos* é constituído por 2 itens, e classifica-se o grupo de acordo com os resultados destes itens da seguinte forma:

- a) **Desempenho inadequado**, se pelo menos um dos dois itens do grupo tem resultados inadequados;
- b) **Desempenho a melhorar**, se não tem um desempenho inadequado e se pelo menos um dos dois itens do grupo tem resultados a melhorar;
- c) **Desempenho excelente**, se todos os itens do grupo apresentam resultado excelente;
- d) **Desempenho regular**, restantes casos.

A classificação para cada trio docente/tipo de aula/UC é obtida a partir dos resultados de todos os grupos correspondentes, através da seguinte valoração:

- 0: desempenho inadequado, se existirem pelo menos 2 dos 4 grupos de análise com resultados inadequados;

- 1: desempenho a melhorar, se existirem pelo menos 2 dos 4 grupos de análise com resultados inadequados ou a melhorar e que não se enquadrem no grupo com valoração 0;
- 2: desempenho excelente, se no par docente/tipo de aula obteve uma classificação de regular no grupo Assiduidade e de excelente nos 3 restantes grupos (Proveito da aprendizagem presencial; Capacidade Pedagógica; Interação com os alunos);
- 2: desempenho regular, restantes casos.

4.1.2 Resultados correspondentes aos pares UC/curso

A avaliação dos resultados de uma UC é função dos resultados obtidos nas diferentes componentes do Inquérito aos Alunos (IA). Assim, deverão ser considerados os resultados das seguintes componentes:

- Carga de Trabalho (CT);
- Organização (Org);
- Avaliação (Aval);
- Docência (Doc).

Para o apuramento da *Carga de trabalho da UC* (CT) apenas se consideram as respostas dos alunos em 1ª inscrição que obtiveram aprovação, esta classifica-se de acordo com os resultados da seguinte forma:

- a) **Abaixo do Previsto**: se Créditos ECTS da UC - Créditos estimados > 1,5;
- b) **Acima do Previsto**: se Créditos estimados - Créditos ECTS da UC > 1,5;
- c) **De acordo com o previsto**: restantes casos.

A componente *Organização da UC* (Org) é constituída por 4 itens, e classifica-se de acordo com os resultados da seguinte forma:

- a) **Funcionamento inadequado**, se pelo menos dois dos quatro itens do grupo têm resultados inadequados;
- b) **Funcionamento a melhorar**, se não tem funcionamento inadequado e
 - dois ou mais dos quatro itens do grupo têm resultados a melhorar ou inadequados, ou
 - um dos quatro itens apresenta resultados inadequados;
- c) **Funcionamento regular**, restantes casos.

A componente *Avaliação da UC* (Aval) é constituída por 2 itens e integra os resultados da avaliação através do indicador taxa de aprovação $(\frac{N^{\circ} \text{ Aprobados}}{N^{\circ} \text{ Inscritos}} \times 100)$, classificando-se da seguinte forma:

- a) **Funcionamento inadequado**, se pelo menos um dos dois itens do grupo tem resultados inadequados ou
 - taxa de aprovação UC $\leq 20\%$ e
 - taxa de aprovação UC < taxa de aprovação média do ano curricular do curso¹⁰ – 20%;
- b) **Funcionamento a melhorar**, se não tem um funcionamento inadequado e se pelo menos um dos dois itens do grupo tem resultados inadequados ou a melhorar ou
 - taxa de aprovação UC $\leq 50\%$ e
 - taxa de aprovação UC < taxa de aprovação média do ano curricular do curso – 15%;
- c) **Funcionamento regular**, restantes casos.

Os resultados da componente *Docência da UC* (Doc), têm em conta a avaliação dos docentes que prestaram serviço na UC, sendo classificada da seguinte forma:

- a) **Desempenho inadequado**, se a média das valorações de todos os trios docente/tipo de aula/UC for menor que 0,34 ([0,00 ; 0,34]);
- b) **Desempenho a melhorar**, se a média das valorações de todos os trios docente/tipo de aula/UC estiver entre 0,34 e 1,00 ([0,34 ; 1,00]);
- c) **Desempenho regular**, restantes casos ([1,00 ; 2,00]).

4.1.3 Classificação dos resultados correspondentes aos pares UC/curso

Considera-se que ao grupo Organização da UC (Org) é atribuída uma valoração de 0 pontos caso a classificação seja resultados inadequados, uma valoração de 1 ponto caso a classificação seja resultados a melhorar e uma valoração de 2 pontos nos restantes casos;

¹⁰ Calculado com base dos resultados do par curso/ano curricular nos 3 anos imediatamente anteriores ao funcionamento da UC execução em análise.

Considera-se que ao grupo Avaliação da UC (Aval) é atribuída uma valoração de 0 pontos caso a classificação seja resultados inadequados, uma valoração de 1 ponto caso a classificação seja resultados a melhorar e uma valoração 2 pontos nos restantes casos;

Considera-se que ao grupo Docência da UC (Doc) é atribuída uma valoração de 0 pontos caso a classificação seja desempenho inadequado, uma valoração de 1 ponto caso a classificação seja desempenho a melhorar e uma valoração 2 pontos nos restantes casos;

Se a soma das valorações for:

- ≤ 2 o par UC/curso tem um desempenho inadequado e deve passar por um processo de auditoria;
- $=3$ o par UC/curso tem um desempenho a melhorar e poderá ser alvo de um processo de intervenção, caso se observe um histórico de resultados semelhantes.

4.1.4 Procedimentos de análise e actuação face a UC com resultados a melhorar

Uma vez indicada uma deficiência no funcionamento de uma UC, de acordo com os critérios acima definidos, num primeiro passo compete ao delegado de ano/curso, no RDel, procurar qual a justificação, em resposta aberta, das razões que levaram os colegas a apontar essa deficiência, assim como sugestões de melhoria.

Os docentes e o responsável (ou responsáveis) da UC devem analisar os resultados insatisfatórios detectados no IA, complementado pelo conteúdo do RDel, e comentar especificamente as questões onde os alunos indicaram deficiências. Devem fazer o diagnóstico das mesmas e indicar eventuais medidas para melhorar a qualidade do ensino.

Finalmente a coordenação de curso, com base nestes diferentes elementos, deve analisar a informação disponível nos inquéritos e nos relatórios e clarificar a situação apurando as razões que podem ter contribuído para tais resultados. Caso considere necessário deverá contactar o(s) docente(s) e/ou os delegados de ano/curso envolvidos por forma a complementar a informação disponível.

No RSCC deverá reportar, em relação às UC com resultados inadequados ou a melhorar, as conclusões a que chegou. No caso de necessidade de adopção de medidas adicionais, deverá, em coordenação com o(s) departamento(s) envolvido(s), promover a

sua adopção dando conhecimento desta situação à Comissão Executiva do Conselho Pedagógico.

No caso do resultado ser “inadequado” para uma UC, deverá o Conselho Pedagógico decidir sobre o início de um processo de auditoria.

No caso de docentes com resultados “Inadequado”, deverão os responsáveis departamentais contactar o docente com vista à resolução do problema e, se necessário adoptar um plano de actuação. Este plano de actuação poderá incluir a formação dos docentes em áreas consideradas relevantes, através de sessões de grupo ou, caso se justifique, de um acompanhamento personalizado recorrendo a técnicas de “*coaching*”¹¹ em áreas específicas de desenvolvimento pedagógico.

4.1.5 Auditoria

No caso das UC com desempenho inadequado, deverá o Conselho Pedagógico nomear um grupo de trabalho, constituído por um docente e um aluno do Conselho Pedagógico. O Presidente do Conselho Pedagógico deverá ainda solicitar ao Presidente do Departamento da UC e ao Coordenador de Curso que indiquem interlocutores para o processo de auditoria.

Este trabalho não tem como objectivo policiar os docentes ou as suas actividades, mas sim permitir, através da verificação de um conjunto de procedimentos e da validação dos controles internos definidos pelo IST, que o grupo de trabalho possa emitir uma opinião de aconselhamento para as entidades competentes, garantindo precisão e segurança na tomada de eventuais decisões.

As fontes de informação serão essencialmente as referidas no ponto 3.1, podendo contudo o grupo de trabalho decidir acrescentar outras que entenda necessárias e que podem incluir a observação *in loco* de uma aula da UC em questão.

O grupo de trabalho deverá obrigatoriamente consultar os responsáveis departamentais, o delegado de ano/curso, a coordenação de curso, o responsável da UC e outros docentes envolvidos na leccionação da UC que tenham tido resultados inadequados.

As auditorias deverão decorrer no semestre imediatamente a seguir ao do funcionamento da UC, devendo estar concluídas antes do início de uma nova execução. Caso o número de UC com menção de inadequado não permita a realização das

¹¹ O *Coaching* é um processo continuado e planeado de aperfeiçoamento pessoal e profissional, baseado na aprendizagem-actuação. O *Coach*, no âmbito de um relacionamento de parceria e influência mútua, apoia o Docente na definição e concretização de objectivos profissionais e pessoais, utilizando as actividades de docência como situações de reflexão e aprendizagem, com vista a melhorar a respectiva auto-eficácia, desempenho, desenvolvimento, auto-confiança e realização pessoal.

auditorias nos prazos estabelecidos, poderá o Conselho Pedagógico decidir realizar auditorias a um menor número de UC, as quais deverão corresponder aos conjuntos com menor pontuação no âmbito das classificações definidas em 4.1.3.

4.2 Divulgação/promoção de intervenientes com resultados exemplares

Finalmente, e como factor de promoção de *Boas Práticas* os docentes que apresentem resultados exemplares serão reconhecidos publicamente pelos Órgãos de Gestão do IST, e incentivados a partilhar as suas experiências pedagógicas com a comunidade académica em eventos especificamente promovidos para o efeito, da responsabilidade do Conselho Pedagógico.

Caso um docente apresente um desempenho excelente num par UC/tipo de aula, tenha preenchido o Relatório de Docência e não apresente desempenho a melhorar ou inadequado em outros pares UC/ tipo aula é considerado um Docente Excelente.

O elenco de Docentes Excelentes em cada semestre será divulgado após o *terminus* do preenchimento dos Relatórios de Docência/Responsável.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Comissão Executiva do Conselho Pedagógico (2005) Parecer sobre o Processo de Bolonha e a Organização da Formação Superior no IST, *in* http://wwwar.ist.utl.pt/arquivo/05-06/docs/parecer_bolonha.pdf

Edström, Kristina (2008). Doing course evaluation as if learning matters most. The Royal Institute of Technology (KTH). Stockholm. Sweden;

Morais, Natércia M.C.F. (2005). Percepções do Ensino pelos Alunos: Proposta de Instrumento de Avaliação para o Ensino Superior. Instituto de Educação e Psicologia. Universidade do Minho. Braga;

Müller, Aderbal Nicolas. Desmistificando o Trabalho da Auditoria, *in* http://www.fae.edu/publicacoes/pdf/revista_fae_business/n1_dezembro_2001/gestao_desmistificando_auditoria.pdf

APÊNDICE I

INQUÉRITO ÀS PERCEPÇÕES DO ALUNO SOBRE A UC (IA)

APÊNDICE II

RELATÓRIO DO DELEGADO (RDEL)

APÊNDICE III

RELATÓRIO DE DOCÊNCIA (RDOC)

APÊNDICE IV

RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL DA UC (RR)

APÊNDICE V

RELATÓRIO SEMESTRAL DE COORDENAÇÃO DE CURSO(RSCC)

APÊNDICE VI

PRAZOS E RESPONSABILIDADES NO FORNECIMENTO DA INFORMAÇÃO

	INFORMAÇÃO	RESPONSÁVEL	CALENDARIZAÇÃO	CONSEQUÊNCIAS
NORMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Objectivos/competências • Programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis pelas UC podem propor alterações às UC obrigatórias e opcionais desde que confirmadas pelo Coordenador de curso • Conselho Científico homologa 	<ul style="list-style-type: none"> • Propostas até 30/6 	<ul style="list-style-type: none"> • Não execução da alteração
	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliografia • Método de avaliação 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis pelas UC podem propor alterações desde que confirmadas pelo Coordenador de curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão à data de início de cada semestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Caso a informação esteja em falta, deverão os docentes ser notificados pelo CG, através de protocolo, com indicação de prazo para execução e penalização pelo incumprimento
	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis por UC • Corpo docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis pelas Unidades Académicas • Responsáveis pelas UC 	<ul style="list-style-type: none"> • 1º sem até 30/6 • 2º sem até 31/12 • 1º sem até 31/7 • 2º sem até 31/1 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuição de listagem das situações em falta na CCCC
	<ul style="list-style-type: none"> • Horário das UC 	<ul style="list-style-type: none"> • GOP 	<ul style="list-style-type: none"> • 1º sem até 31/7 • 2º sem até 31/1 	<ul style="list-style-type: none"> • Penalização na avaliação SIADAP por incumprimento dos objectivos do serviço
	<ul style="list-style-type: none"> • Horário de dúvidas • Horários dos docentes • Sumários das aulas • Notas dos alunos 	<ul style="list-style-type: none"> • Corpo docente • Corpo docente • Unidades Académicas validam • Corpo docente • Responsáveis por UC 	<ul style="list-style-type: none"> • Definido e divulgado desde o 1º dia de aulas • 1º sem até 15/12 • 2º sem até 30/3 • 2 semanas após aula leccionada • 3 semanas após a data do último exame* 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificação dos docentes pelo CG, através de protocolo, com indicação de prazo para execução e penalização pelo incumprimento

*excepto as UC em regime semestral puro de 1º semestre, cuja nota tem que ser lançada até à véspera das inscrições no 2º sem.

NOTA: toda a informação gerida pelos docentes no sistema Fénix ficará bloqueada a partir da data de início do preenchimento dos Relatórios dos Delegados, registando-se no sistema a data de cada alteração