

Tradução

Avaliação da Qualidade do Ensino Superior de Macau

Orientações sobre a Acreditação da Instituição

Governo da Região Administrativa Especial de Macau
Direcção dos Serviços do Ensino Superior

Índice

Abreviaturas	1
Preâmbulo	2
1. Introdução.....	3
2. Princípios Orientadores de Acreditação da Instituição	5
3. Âmbitos de Acreditação da Instituição, Requisitos Exigidos, Critérios e Provas	6
4. Modelo de Acreditação.....	8
5. Pedido de Acreditação da Instituição	9
6. Procedimentos de Acreditação da Instituição.....	11
7. Critérios, Resultados e Relatórios de Acreditação da Instituição	14
8. Assuntos de Acompanhamento	18
9. Observadores	19
Anexo 1 Âmbitos da Acreditação da Instituição, Requisitos Exigidos, Critérios e Fontes de Provas.....	20
Anexo 1.1 Âmbitos da Acreditação da Instituição, Requisitos Exigidos e Critérios	23
Anexo 1.2 Fontes de Provas (Referência).....	38
Anexo 2 Regras a Observar sobre a Elaboração de Documentos da Acreditação	46
Anexo 2.1 Programa de Documentos da Acreditação (Referência).....	47
Anexo 3 Agenda e Organização da Visita ao Local.....	61
Anexo 3.1 Exemplo de Programa de Visita de Dois Dias ao Local (Referência).....	65
Anexo 4 Instruções aos Observadores.....	73
Anexo 5 Fluxograma de Acreditação da Instituição	74
Glossário.....	77

Abreviaturas

RAEM	Região Administrativa Especial de Macau
IES	Instituições de Ensino Superior
DSES	Direcção dos Serviços do Ensino Superior
Grupo de peritos	Grupo de Peritos de Entidades de Avaliação Externa

Preâmbulo

1. As presentes orientações apresentam os âmbitos da acreditação da instituição, os requisitos exigidos, os critérios e os procedimentos, que servem para a preparação de acreditação da instituição da RAEM, servem também de base para as entidades de avaliação externa procederem à acreditação da instituição.
2. As atribuições e os termos de serviço das entidades de avaliação externa na realização da acreditação são especificados nas “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
3. O Regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, os planos de financiamento e os trabalhos de acompanhamento, são definidos em diplomas legais publicados pelo Governo.
4. A DSES reserva-se o direito de interpretação complementar das presentes orientações.

1. Introdução

- 1.1 A acreditação da instituição é um dos métodos para avaliar a qualidade do ensino e serve para avaliar se o funcionamento, a gestão e os cursos que as IES ministram satisfazem ou não os requisitos da garantia de qualidade de Macau.
- 1.2 A acreditação da instituição é um acto com participação voluntária das IES de Macau na garantia da qualidade.
- 1.3 As IES devem, segundo as necessidades específicas, encarregar as entidades de avaliação externa com experiência e boa reputação para realizar a acreditação. Quanto aos princípios de ponderação de encarregar entidades de avaliação externa e os termos do serviço de entidades de avaliação externa, vide as “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 1.4 Antes de encarregar entidades de avaliação externa, as IES têm de obter a aprovação da DSES. Quando os trabalhos da acreditação estiverem concluídos, as IES devem remeter à DSES o relatório final, no prazo de 45 dias contados a partir da data da sua recepção, e a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” (aplicável ao “aprovado condicionalmente”) para efeitos de acompanhamento da DSES.
- 1.5 As IES podem seleccionar efectuar a acreditação de toda a instituição ou, tendo em conta as estratégias de desenvolvimento e os trabalhos preparativos, efectuar, por fases, a acreditação de diferentes áreas de disciplinas¹/unidades académicas e níveis de habilitações académicas.
- 1.6 As IES acreditadas podem apresentar à DSES o requerimento da qualificação para ministrar os próprios cursos; o âmbito (áreas de disciplinas/unidades académicas e níveis de habilitações académicas) e o prazo serão publicados pelo Secretário da tutela do ensino superior no “*Boletim Oficial*” da RAEM.

¹ A definição de área científica refere-se à definição de “*narrow field*” na edição de 2013 sobre a “Classificação do Padrão Internacional de Educação” (CITE) elaborada pela UNESCO: <http://www.unesco.org/>.

- 1.7 Antes do termo do prazo da qualificação para ministrar os próprios cursos, caso pretendam manter essa qualificação, as IES devem apresentar um novo relatório de acreditação da instituição e a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” (aplicável ao “aprovado condicionalmente”), a fim de dar continuidade ao prazo da qualificação para ministrar os próprios cursos.

2. Princípios Orientadores de Acreditação da Instituição

As IES de Macau devem realizar a acreditação da instituição conforme os seguintes princípios orientadores:

2.1 Centrado nos estudantes

A função da educação é em prol dos estudantes. Por isso, o primeiro objectivo da acreditação é assegurar que as IES sejam capazes de fornecer um ambiente e experiência de estudo adequados e com qualidade aos estudantes que possam, em circunstâncias razoáveis, concluir cursos com aproveitamento, alcançando os resultados pretendidos com a aprendizagem.

2.2 Adequação aos fins

Como as IES têm estruturas, modos de funcionamento e filosofias de ensino diferentes, as entidades de avaliação externa devem, conforme os objectivos de curso estabelecidos pelas IES, avaliar se o sistema, os recursos e o funcionamento das IES são adequados para se atingir de forma contínua os objectivos.

2.3 Fundamentado em provas

A acreditação é o fundamento baseado em dados empíricos, para garantir que os resultados da acreditação sejam objectivos e cumpram os princípios de imparcialidade e uniformidade. Os dados empíricos incluem os documentos apresentados pelas IES para a preparação de acreditação, as informações e os dados obtidos e a observação feita na visita ao local por entidades de avaliação externa. As IES têm o direito de expressar as suas ideias e oferecer provas no processo da acreditação da instituição.

2.4 Abertura e transparência

2.4.1 O processo de acreditação da instituição é público e transparente. Os âmbitos de acreditação, os requisitos exigidos, os critérios, a fonte das provas e os procedimentos de acreditação, entre outros, estão indicados nas presentes orientações.

2.4.2 A DSES tem o direito de publicar, total ou parcialmente, os relatórios da avaliação.

3. Âmbitos da Acreditação da Instituição, Requisitos Exigidos, Critérios e Provas

3.1 Em articulação com o objectivo de acreditação, as IES devem fornecer comprovativos da eficácia na criação de cursos, para assegurar que a gestão do funcionamento e os cursos realizados pelas IES atingem as exigências das orientações. O desempenho das IES deve ser orientado pelos resultados da aprendizagem. As provas apresentadas pelas IES podem ser dados quantitativos e com perspectiva objectiva, auto-avaliação (avaliadas por si próprias) sobre a regulação, gestão e funcionamento real das IES e registo dos trabalhos de acompanhamento.

3.2 A acreditação da instituição inclui os seguintes cinco âmbitos e os correspondentes critérios, para justificar a eficácia na criação de cursos:

3.2.1 Governança e Gestão das IES

- Filosofia e finalidades das acções pedagógicas
- Experiência das acções pedagógicas
- Estratégias de desenvolvimento e gestão de crises
- Estrutura de gestão, funções e responsabilidades de diferentes níveis
- Procedimentos de tomada de decisão, restrições e delegação de competências
- Eficácia de gestão, indicadores do desempenho e participação de docentes e trabalhadores
- Transparência de processos e publicação de informações

3.2.2 Planeamento académico, desenvolvimento, gestão e fiscalização

- Liderança académica
- Planeamento, desenvolvimento, gestão e fiscalização de cursos existentes
- Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo
- Desenvolvimento de Investigação, consultoria e outros serviços profissionais, transmissão cultural e inovação (se aplicável)
- Desempenho de estudantes

3.2.3 Gestão financeira e distribuição de recursos

- Situação financeira e orçamento
- Instalações do campus
- Instalações e apoio de ensino e aprendizagem e / ou investigação e estágio
- Apoio aos estudantes

3.2.4 Regime e desenvolvimento dos docentes

- Sistema de docentes e trabalhadores
- Requisitos de contratação e mecanismo de selecção
- Volume e distribuição de trabalhos
- Avaliação do desempenho e eficácia do ensino
- Apoio ao desenvolvimento de docentes e trabalhadores
- Participação na investigação, consultoria e serviços profissionais (se aplicável)

3.2.5 Garantias de qualidade

- Mecanismo de gestão de qualidade e indicadores do desempenho
- Mecanismo de comunicação e execução

3.3 Do **Anexo 1**, constam os âmbitos de acreditação, os requisitos exigidos, os critérios e as fontes de provas. As IES devem elaborar através da forma de auto-avaliação os documentos da acreditação e entregá-los às entidades de avaliação externa para revisão. As IES devem descrever o seu desempenho de acordo com os âmbitos da acreditação e os critérios correspondentes, juntamente com outros documentos e dados relacionados, como provas. Quanto à “Regras a observar sobre elaboração de documentos de acreditação”, vide **Anexo 2**; quanto ao “Programa de documentos de acreditação”, vide **Anexo 2.1**.

3.4 Se a IES realiza cursos apenas de uma área de disciplina/unidade académica, o nível de habilitação académica da área de disciplina/unidade académica será para justificar que a IES corresponde aos objectivos de acreditação. Se a IES tenciona efectuar, ao mesmo tempo, a acreditação de mais do que uma área de disciplina/unidade académica, a IES deve apresentar provas do desempenho de ensino sobre as áreas de disciplinas/unidades académicas, para efeitos de ponderação do grupo de peritos.

4. Modelo de Acreditação

- 4.1 A “avaliação por pares” é o princípio de execução do Regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, ou seja, a avaliação é realizada por pares. “Por pares” quer dizer peritos com experiência exigida da acreditação da instituição, incluindo especialistas que têm experiência em gerir e liderar as IES, áreas de disciplinas/unidades académicas (vide o ponto 1.5) e académicos que conhecem o ensino e a cultura de Macau e especialistas dos respectivos sectores.
- 4.2 Quanto à composição, atribuições e regras de conduta do grupo de peritos, vide a Secção A do Capítulo 4 e os anexos das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”. Em particular, o número de membros do Grupo de Peritos e a sua experiência devem ser suficientes para abranger o âmbito de acreditação e de qualificação (unidades académicas/áreas de disciplinas) que as instituições pretendem obter para ministrar os próprios cursos.

5. Pedido de Acreditação da Instituição

- 5.1 As IES devem elaborar o plano de avaliação da acreditação da instituição e submetê-lo à DSES, para efeitos de pedido da acreditação da instituição. O plano da avaliação deve incluir as informações detalhadas dos itens da acreditação, incluindo esclarecimentos (deve anexar os documentos comprovativos) da entidade de avaliação externa a contratar, que satisfaça as respectivas exigências (vide o ponto 5.2) as razões de contratação, o orçamento de acreditação, o calendário, as línguas usadas nos trabalhos de avaliação e a escala da acreditação (isto é, as áreas de disciplinas/unidades académicas e os níveis de habilitações académicas que envolvem na acreditação), (vide o ponto 1.5).
- 5.2 Na escolha da entidade de avaliação externa, as IES devem encarregar entidades de avaliação externa, tomando em conta a respectiva experiência, o desempenho e a reputação e, ao mesmo tempo, devem também ponderar e escolher de acordo com as necessidades reais das instituições. Relativamente aos princípios e às exigências de ponderação de encarregar entidades de avaliação externa, vide a Secção A do Capítulo 1 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 5.3 Para garantir a justiça e imparcialidade, a realização da acreditação da instituição fundamenta-se nas presentes orientações. Apenas em caso excepcional que justifique que os trabalhos de avaliação não puderam ser realizados em conformidade com os âmbitos, requisitos exigidos, critérios e/ou procedimentos da acreditação da instituição das presentes orientações, as IES podem comunicar com a entidade de avaliação externa e esclarecer no plano de avaliação as razões da alteração (incluindo as partes acrescentadas, retiradas e alteradas) e o respectivo impacto nas presentes orientações. Todavia, os aspectos alterados não podem ter grande divergência das presentes orientações.
- 5.4 A DSES irá notificar por ofício sobre o resultado do pedido da acreditação das IES.
- 5.5 Após a aprovação do pedido de acreditação, as IES devem celebrar acordo de prestação de serviços da acreditação da instituição com as entidades de

avaliação externa e realizar a acreditação conforme o conteúdo do ofício e o plano da avaliação aprovado. Para mais informações sobre a elaboração do acordo de prestação de serviços da acreditação da instituição, vide a Secção A do Capítulo 3 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.

- 5.6 Os resultados dos pedidos da acreditação da instituição serão geralmente decididos dentro de 90 dias.
- 5.7 Se a DSES considerar necessário, pode solicitar à instituição requerente esclarecimentos, comprovativos e informações complementares, ou obter serviços de assistência técnica de acordo com as disposições do “Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior”, ou emissão de pareceres por outras entidades especializadas, académicas ou indivíduos, incluindo consulta do Grupo de Peritos para a Avaliação de Qualidade. O cômputo do prazo acima referido (parágrafo 5.6) pode ser suspenso.

6. Procedimentos de Acreditação da Instituição

- 6.1 Após a celebração do acordo de prestação serviços, a entidade de avaliação externa tem de organizar o grupo de peritos e cumprir as respectivas disposições do acordo de prestação de serviços e do conteúdo da Secção A do Capítulo 4 das “Orientações sobre a Entidades de Avaliação Externa”. Depois da IES ter confirmado que o grupo de peritos não tem conflito de interesses, pode a entidade de avaliação externa nomear oficialmente o grupo de peritos. A lista confirmada do grupo de peritos tem de ser submetida pela entidade de avaliação externa à DSES para efeitos de registo. Os termos de serviço de entidades de avaliação externa, as competências, responsabilidades e regras de conduta do grupo de peritos constam das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 6.2 Após o início dos trabalhos de acreditação, a IES deve designar uma pessoa responsável para comunicar com o coordenador de casos da entidade de avaliação externa. Para evitar conflito de interesses, as IES não podem contactar directamente com os membros de grupo de peritos.
- 6.3 A IES tem de submeter os documentos da acreditação à entidade de avaliação externa segundo o calendário estabelecido no acordo de prestação de serviços. E a língua usada na elaboração dos documentos da acreditação deve ser a língua de trabalho da IES.
- 6.4 O coordenador de casos, designada pela entidade de avaliação externa vai rever preliminarmente os documentos da acreditação para garantir a adequação das informações, antes de entregar ao grupo de peritos para a apreciação.
- 6.5 O grupo de peritos deve, de acordo com as presentes orientações, rever o desempenho da IES mencionada nos documentos de acreditação. Caso necessário, o grupo de peritos pode solicitar esclarecimentos e/ou informações complementares à IES através da entidade de avaliação externa.
- 6.6 A IES tem de submeter a resposta escrita e/ou as informações

complementares no prazo indicado, conforme as instruções da entidade de avaliação externa.

- 6.7 O grupo de peritos vai realizar uma visita ao local à IES na data indicada no acordo de prestação de serviços para conhecer bem o funcionamento da IES. Durante a visita, o grupo de peritos terá encontros (quanto à língua usada para visita, convém usar a língua de trabalho da IES) com diferentes partes interessadas (incluindo dirigentes e pessoal de direcção, docentes, trabalhadores, estudantes, ex-alunos, consultores externos, parceiros, empregadores de ex-alunos e as respectivas individualidades fora das IES), visitará os equipamentos e as instalações e examinará os registos e respectivos documentos. “Agenda e a organização da visita ao local” e “Exemplo de programa de visita ao local de dois dias (Referência)” constam do **Anexo 3 e do Anexo 3.1**.
- 6.8 De um modo geral, a recolha de informações será concluída no final da visita ao local.
- 6.9 Antes da conclusão da visita ao local, o grupo de peritos e os dirigentes da IES realizam a “reunião de saída” para partilhar os principais aspectos da observação, incluindo o resultado previsto da acreditação e decisão (tais como aprovado ou não da acreditação, condições a serem cumpridas e / ou sugestões de melhoria, vide os detalhes nos pontos 7.2 e 7.3). A acta da “reunião de saída” será enviada normalmente dentro de uma semana depois da visita pela entidade de avaliação externa à IES para efeitos de arquivo.
- 6.10 A entidade de avaliação externa submete, em geral, a minuta preliminar do relatório da acreditação da instituição no prazo de 12 semanas a contar da conclusão da visita ao local; em termos gerais, as IES poderão dar resposta à entidade de avaliação externa relativa à exactidão do conteúdo da minuta do relatório no prazo de duas semanas a contar da data de recepção do relatório preliminar. (vide o ponto 7.3.2)
- 6.11 Em termos gerais, a entidade de avaliação externa envia às IES o relatório final no prazo de duas semanas a contar da data de recepção da resposta das IES. Caso o resultado da acreditação for “Aprovado condicionalmente”, a entidade de avaliação externa deve emitir a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” para as IES, no prazo de duas

semanas, após ser confirmado que as IES cumpram todas as condições. (vide os pontos 7.3.3 e 8.1).

- 6.12 As IES devem submeter o relatório final à DSES, no prazo de 45 dias contados a partir da data da sua recepção, para efeitos de confirmação do resultado da acreditação da instituição, bem como entregar a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-sucedido das Condições” (aplicável ao “Aprovado condicionalmente”) à DSES para ser acompanhado. (vide os pontos 7.3.3 e 8.1)
- 6.13 Os resultados dos pedidos da acreditação da instituição serão geralmente decididos dentro de 90 dias.
- 6.14 Se a DSES considerar necessário, pode solicitar à instituição requerente esclarecimentos, comprovativos e informações complementares, ou obter serviços de assistência técnica de acordo com as disposições do “Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior”, ou emissão de pareceres por outras entidades especializadas, académicas ou indivíduos, incluindo consulta do Grupo de Peritos para a Avaliação de Qualidade. O cômputo do prazo acima referido (parágrafo 6.13) pode ser suspenso.
- 6.15 Quanto ao Fluxograma da Acreditação da Instituição, vide **Anexo 5**.

7. Critérios, Resultados e Relatórios de Acreditação da Instituição

7.1 Critérios da Acreditação da instituição

Pode ver no **Anexo 1 e Anexo 1.1** sobre os critérios da acreditação da instituição. Caso necessário, o grupo de peritos pode consultar as práticas e requisitos internacionais². Se um curso ministrado pela IES tiver de satisfazer os requisitos de exercício da actividade profissional/sectores de Macau, estes requisitos devem ser considerados na acreditação.

7.2 Resultados da Acreditação da Instituição

7.2.1 Os resultados da acreditação podem ser divididos em “Aprovado”, “Aprovado condicionalmente” e “Não aprovado” com as respectivas decisões:

Resultados da Acreditação da Instituição	Decisões da Acreditação da Instituição
Aprovado	– Aplicável à área de disciplinas/unidade académica e nível de habilitação académica; e/ou limites (se aplicável)
Aprovado condicionalmente	– Condições e exigências a serem cumpridas e prazo de cumprimento na acreditação – Aplicável à área de disciplinas/unidade académica e nível de habilitação académica; e/ou limites (se aplicável)
Não aprovado	– Não aplicável

² Refere-se aos requisitos académicos e / ou profissionais de especialização e áreas profissionais geralmente aceites ao abrigo das práticas internacionais, sujeitos aos objectivos das IES e/ou curso. Como por exemplo, se uma IES adoptar a qualificação de reconhecimento internacional de *Washington Accord* como requisitos de graduação do seu curso de engenharia, os respectivos requisitos serão usados como os requisitos para a eficácia do *design* do curso e servirão como um padrão razoável e eficaz para considerações de auto-avaliação.

7.2.2 O grupo de peritos faz o julgamento conforme as comprovações apresentadas pelas IES, as observações e provas recolhidas na visita ao local, mediante as várias citações, tomando as seguintes decisões da acreditação:

- i. Área de disciplinas/unidade acadêmica e nível de habilitação acadêmica aplicáveis;
- ii. Quanto às IES aprovadas condicionalmente na avaliação, o grupo de peritos pode apresentar as condições para cumprimento aplicáveis, conforme o âmbito de acreditação, sendo condições da ser aprovado na acreditação;
- iii. Quanto às IES aprovadas ou aprovadas condicionalmente na avaliação, o grupo de peritos pode apresentar limitações³ em relação à área de disciplinas/unidade acadêmica e nível de habilitação acadêmica (se aplicável), vide o ponto 7.3.1.

7.3 Relatório da Acreditação da Instituição e “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições”

7.3.1 O relatório da acreditação consta com as observações, os julgamentos e justificações feitas pela entidade de avaliação externa, de acordo com os âmbitos de acreditação, apresentando a conclusão dos resultados e as decisões da acreditação da instituição.

- i. Quanto às IES aprovadas na acreditação, o relatório deve incluir sugestões de melhoramento, permitindo que as IES revejam e acompanhem os aspectos para a melhoria dentro do âmbito da acreditação individual; os aspectos para a melhoria normalmente não causa ameaças ao funcionamento das IES, nem influências imediatas ou graves aos estudantes.

O relatório deve também conter os elogios da entidade de avaliação externa sobre o funcionamento excelente.

³ Após a revisão dos recursos existentes (escala das IES, estado financeiro, experiência dos dirigentes e professores, etc) das IES, o futuro plano e as experiências anteriores pelo grupo de peritos, o mesmo pode definir as limitações conforme o âmbito de aprovação da acreditação (área de disciplinas/unidade acadêmica e nível de habilitação acadêmica)

Quando necessário, a entidade de avaliação externa pode impor restrições nas áreas de disciplinas/ unidades acadêmicas e níveis de habilitações acadêmicas aprovadas na acreditação.

- ii. Quanto à IES aprovada condicionalmente na acreditação, o relatório deve incluir as condições, os requisitos exigidos para cumprir as condições e o prazo. A IES deve acompanhar e cumprir as condições no prazo indicado; as condições da acreditação aplicam-se normalmente a não conformidade com os requisitos no âmbito da acreditação individual e que causa influências profundas ao funcionamento das IES; depois de cumprir as condições, deve garantir que o funcionamento das IES não causa influências imediatas e graves aos estudantes;

Quando necessário, o relatório pode incluir sugestões de melhoramento, para que a IES proceda à auto-avaliação e acompanhe os aspectos para a melhoria dentro do âmbito da acreditação individual; de um modo geral, os aspectos para a melhoria não afectam o funcionamento das IES não afectam de imediato nem gravemente os estudantes;

O relatório deve também mencionar os elogios da entidade de avaliação externa sobre o funcionamento excelente.

Quando necessário, a entidade de avaliação externa pode apresentar limitações às áreas de disciplinas/unidades acadêmicas e níveis de habilitações acadêmicas da acreditação com aprovação condicionalmente.

- iii. Quanto às IES não aprovadas na acreditação, o relatório deve incluir as observações e fundamentos do incumprimento dos requisitos, as influências profundas causadas ao desempenho de ensino geral da IES devido ao incumprimento dos requisitos, implicando que não consiga cumprir os requisitos exigidos nas presentes Orientações dentro do prazo razoável.

O relatório da acreditação não aprovada deve contar com sugestões viáveis para que as IES melhorem e cumpram os

requisitos básicos da acreditação, servindo como referência para as IES.

- 7.3.2 A entidade de avaliação externa deve enviar a minuta preliminar do relatório à IES conforme o acordo de prestação de serviços (normalmente dentro de 12 semanas depois da visita ao local). A IES pode dar resposta sobre a exactidão do conteúdo do relatório dentro de duas semanas a contar da recepção da minuta preliminar do relatório.
- 7.3.3 Conforme o acordo de prestação de serviços, a entidade de avaliação externa deve enviar o relatório final da acreditação à IES dentro do prazo indicado (normalmente dentro de duas semanas a contar da recepção da resposta da IES); quanto ao resultado de “Aprovado condicionalmente”, a entidade de avaliação externa deve emitir a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-sucedido das Condições”, dentro de duas semanas após a confirmação do cumprimentos dos requisitos exigidos.

As IES devem submeter o relatório final ao GAES no prazo de 45 dias contados a partir da data da sua recepção, para confirmação do resultado de acreditação da instituição, e entregar a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-sucedido das Condições” (aplicável a “Aprovado condicionalmente”) para ser acompanhado pela DSES.

8. Assuntos de acompanhamento

- 8.1 Se o resultado de acreditação for “aprovado condicionalmente”, a IES deve conduzir os trabalhos de acompanhamento de acordo com as condições mencionadas no relatório de acreditação. A IES que cumpre todas as condições irá receber a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições”, emitida pela entidade de avaliação externa. A IES deve submeter à DSES a mesma Declaração de Confirmação para efeitos de acompanhamento.
- 8.2 Se houver sugestões de melhoramento (i e ii do parágrafo 7.3.1) no relatório de acreditação, a IES também deve indicar, todos os anos, o andamento do acompanhamento no relatório anual apresentado à DSES.
- 8.3 Se a IES, aprovada na acreditação, pretender fazer alterações significativas⁴ ao seu funcionamento, devem declarar à DSES, o qual irá ponderar, conforme as áreas, os âmbitos, detalhes e as influências das alterações, se a IES pode manter as condições exigidas na acreditação e, afectar ou não a qualificação para ministrar os próprios cursos.
- 8.4 Se o resultado de acreditação da instituição for “não aprovado”, a IES pode concluir os aspectos para a melhoria listadas no relatório de acreditação (ponto 7.3.1, alínea iii), para assegurar que os requisitos básicos de acreditação da instituição sejam cumpridos, apenas depois é que a IES pode apresentar, novamente, o pedido de acreditação da instituição à DSES, juntamente com as provas de melhoramento feitas. A IES pode, normalmente, apresentar o novo pedido um ano após a contar da data de emissão do relatório final.

⁴ Princiamente as mudanças que envolvem o funcionamento, gestão e o desenvolvimento académico da instituição. As alterações significativas abrangem em várias áreas, como por exemplo: finalidade e objectivo de ensino, estrutura de gestão global, políticas de distribuição de recursos ou mudança da direcção do desenvolvimento académico de uma instituição, etc, e por isso não será preciso listar todas elas.

9. Observadores

- 9.1 A DSES tem o direito de designar observadores para assistir às reuniões relativas aos itens da avaliação (como por exemplo: “Reunião antes da visita ao local” convocada um dia antes da visita ao local) e à visita ao local, com vista a observar o processo da acreditação, conhecer os procedimentos e a organização dos trabalhos da acreditação, bem como identificar melhorias. Os observadores têm de cumprir as regras de conduta e o dever de sigilo aplicáveis ao grupo de peritos. Se as entidades de avaliação externa/IES avaliadas apresentarem prova suficiente de conflito de interesses para objectar a presença de observadores, os mesmos não podem participar na visita. Contudo, a DSES reserva-se o direito de designar um observador substituto para assistir à visita ao local. Os observadores devem ser sujeitos às “Instruções aos Observadores” (**Anexo 4**) e exercer as suas funções.
- 9.2 A lista de observadores será enviada pela DSES às IES e entidades de avaliação externa, para facilitar o coordenador de casos a entrega de respectivos documentos da avaliação e as informações aos observadores.

Âmbitos de Acreditação das IES, Requisitos Exigidos, Critérios e Fontes de Provas

1. Cada IES de Macau difere em escala, modo de funcionamento e áreas de disciplinas, as mesmas podem ter diferentes estruturas. No entanto, as entidades titulares das IES devem ser sujeitas à respectiva legislação de Macau e as IES estabelecidas pelas entidades titulares devem ser reconhecidas pelo Governo de Macau. Estes são os pré-requisitos para a participação na acreditação da instituição. As IES que pretendem participar na acreditação devem fornecer uma breve introdução da sua entidade titular e a respectiva legislação aplicável à entidade de avaliação externa para referência.
2. A acreditação da instituição visa avaliar se o funcionamento das IES e os seus cursos satisfazem os objectivos e os requisitos da garantia de qualidade de Macau, através de diversos níveis funcionais das IES (i.e. âmbitos de acreditação da instituição).
3. As IES têm de fornecer um ambiente favorável de aprendizagem através da atribuição adequada de recursos, de acordo com as finalidades das acções pedagógicas e os objectivos educativos, para que os estudantes possam, em circunstâncias razoáveis, alcançar os resultados pretendidos com a aprendizagem e ajudar o desenvolvimento pessoal, sendo fundados os alicerces para o aperfeiçoamento de estudos e emprego.
4. Os critérios de acreditação da instituição foram criados de acordo com a Lei n.º 10/2017 (Regime do Ensino Superior) e os regulamentos administrativos relacionados, bem como requisitos de exercício de respectivo sector/profissão (se aplicável) e os requisitos exigidos indicados no presente Anexo para aferir se o nível de cursos ministrados pelas IES e as áreas de disciplinas/unidades académicas e o níveis de habilitações académicas está de acordo com o padrão.
5. Os âmbitos de acreditação abrangem os diversos níveis do funcionamento que

estão estreitamente relacionados e não podem ser separados no funcionamento diário. O **Anexo 1.1** indica os respectivos requisitos exigidos e critérios de acordo com os âmbitos de acreditação para facilitar a compreensão. As IES, quando consultarem o Anexo, devem lê-lo de forma integral para um entendimento geral das Orientações.

6. As IES têm de fornecer provas suficientes e adequadas para a acreditação. Como a natureza e o modo de funcionamento de cada IES são diferentes, a quantidade, as designações e os tipos das provas apresentadas pelas IES podem ser diferentes. As IES devem fornecer as respectivas provas documentais conforme o seu funcionamento diário e podem fornecer outras provas documentais não constantes do **Anexo 1.2** segundo o seu modo funcional. Caso haja um grande volume de algumas provas documentais (v.g. actas de reuniões, materiais pedagógicos e produção dos finalistas, etc.), as IES podem negociar a forma e o tempo de entrega das provas com a entidade de avaliação externa, como por exemplo, o grupo de peritos pode consultar as provas na visita ao local. Se as IES optarem por acreditação da instituição global ou acreditação de área de disciplinas/unidade académica e nível de habilitação académica, individualmente (isto é, a escala de acreditação, vide os parágrafos 1.5 e 5.1), as provas que são fornecidas devem corresponder aos objectivos de acreditação (vide o parágrafo 3.4). As fontes de provas constantes do **Anexo 1.2** só servem de referência e não deverão ser consideradas exaustivamente.
7. Os âmbitos de acreditação, requisitos exigidos, critérios mencionados no **Anexo 1.1** são, em geral, aplicáveis às IES de Macau. Porém, devido à finalidade e aos objectivos de ensino, alguns critérios poderão ser moderadamente ajustados. Por exemplo, as IES é possível que foquem na formação de quadros qualificados; para as IES na vertente de investigação, além da respectiva formação, também dedicam mais recursos à ciência e investigação; além disso, se algumas IES não tiverem parceiros, não há necessidade de responder aos critérios relativos aos parceiros.
8. Na preparação da acreditação, as IES devem avaliar por si próprias se o seu funcionamento e os cursos satisfazem os requisitos da garantia de qualidade de Macau, com vista a proceder aperfeiçoamentos antes da acreditação e garantir um bom andamento da acreditação. O excesso ou insuficiência também podem ser considerados como funcionamento ineficaz.

9. Para entender como o grupo de peritos proferir a decisão de acreditação de acordo com os requisitos exigidos mencionados no presente Anexo e noutros anexos, vide o Capítulo 6 e o Anexo 5 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.

Âmbitos de Acreditação das IES, Requisitos Exigidos e Critérios

Os âmbitos de acreditação, requisitos exigidos, critérios mencionados no Anexo 1.1 são geralmente aplicáveis à acreditação geral das IES. **Se pretender obter a qualificação para ministrar os próprios cursos nas áreas de disciplinas/unidades académicas e níveis de habilitações académicas, as IES devem esclarecer os pontos essenciais sobre o preenchimento do objectivo de acreditação mencionado nos âmbitos de acreditação dentro dos documentos de acreditação e fornecer provas de conformidade.**

Âmbito de Acreditação I: Regulação e Gestão Institucional		
Critérios		Requisitos exigidos
1.	Filosofia e finalidade das acções pedagógicas	1.1 As IES têm de clarificar a sua filosofia, finalidade das acções pedagógicas e objectivos de ensino, demonstrando que as mesmas correspondem à missão da sua entidade titular.
2.	Experiência das acções pedagógicas	2.1 As IES têm de clarificar a sua experiência educativa, a história do desenvolvimento, as características institucionais e de cursos e os aspectos fortes e fracos, de modo a demonstrar como as IES desenvolvem a filosofia e as finalidades das acções pedagógicas ao longo dos anos.
3.	Estratégias de desenvolvimento e gestão de crises	3.1 As IES têm de elaborar as estratégias de desenvolvimento e clarificar como alcançar progressivamente a sua filosofia e finalidade das acções pedagógicas com as estratégias e métodos eficazes. 3.2 As estratégias de desenvolvimento têm de reflectir a

Âmbito de Acreditação I: Regulação e Gestão Institucional

Critérios	Requisitos exigidos
	<p>visão das IES sobre a gestão do ensino superior, o seu posicionamento local e internacional e os indicadores de desempenho que as IES pretendem alcançar.</p> <p>3.3 A estratégia de desenvolvimento deve articular com a estratégica de desenvolvimento académico a médio e longo prazo (vide o âmbito 2 de acreditação II do presente Anexo)</p> <p>3.4 As IES têm de elaborar um plano global de gestão de crises com um mecanismo eficaz para garantir o seu funcionamento sustentável.</p>
<p>4. Estrutura de regulação, funções e responsabilidades de diferentes níveis</p>	<p>4.1 As IES têm de estabelecer uma estrutura adequada de governação e gestão baseada nos requisitos da composição da sua entidade, especificando de forma clara as funções e responsabilidades de cada unidade de governação e gestão, orientando as IES para os objectivos das acções pedagógicas de acordo com os princípios e procedimentos estabelecidos, desempenho de ensino e nível académico pretendidos, de forma a articular com o padrão internacional, bem como satisfazendo as expectativas e exigências legais, académicas/profissionais e comunitárias.</p> <p>4.2 As IES têm de contratar os dirigentes de gestão e academia adequados e dedicados à implementação eficaz dos objectivos de regulação e ao apoio do desenvolvimento institucional.</p> <p>4.3 Para garantir que os indicadores do desempenho pretendidos possam ser alcançados, as IES têm de realizar revisão periódica e tomar medidas de melhoria</p>
<p>Procedimentos de tomada de decisão, restrições e delegação de competências</p>	
<p>Eficiência de gestão, indicadores do desempenho e participação de docentes e</p>	

Âmbito de Acreditação I: Regulação e Gestão Institucional

CrITÉRIOS		Requisitos exigidos
	trabalhadores	<p>no desempenho de regulação e gestão (níveis de IES e unidades académicas).</p> <p>4.4 Os indicadores do desempenho têm de reflectir os seguintes meios de regulação e gestão:</p> <p>4.4.1 Delegação de competências e sistema de responsabilização adequadas e eficazes;</p> <p>4.4.2 Restrições eficazes;</p> <p>4.4.3 Decisão razoável e legal baseada nos factos objectivos e com a participação de docentes e trabalhadores;</p> <p>4.4.4 Fiscalização eficaz para garantir a implementação eficaz das políticas de regulação;</p> <p>4.4.5 Regulação transparente com o objectivo de garantir que os interessados (docentes, trabalhadores, estudantes, empregadores e individualidades externas) conhecem bem o desenvolvimento e funcionamento institucional e prestar apoio.</p> <p>4.5 Os processos de funcionamento e as informações de IES têm de ser transparentes e abertos para que os estudantes possam adquirir informações suficientes no sentido de conhecer bem a eficácia e os requisitos de graduação.</p>
	Processos com transparência e publicitação de informações	

**Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento,
Gestão e Fiscalização Académico**

Critérios		Requisitos exigidos
1	Liderança académica	<p>1.1 Os dirigentes académicos das IES têm de ter uma visão internacional e liderar as IES para a inovação e o desenvolvimento sustentável nas respectivas áreas de disciplinas e no sector de ensino superior que está em mudança constante.</p> <p>1.2 Os dirigentes académicos devem ser capazes de estabelecer objectivos claros de desenvolvimento académico e cultivar valores comuns com o pessoal de ensino e aprendizagem e/ou investigação para prestar serviços de ensino e/ou investigação científica com qualidade.</p> <p>1.3 Os dirigentes académicos têm de ter devidos conhecimentos para garantir que o desenvolvimento académico está sujeito aos requisitos legais e da qualidade, articula-se com o desenvolvimento académico local e internacional e com as necessidades de desenvolvimento dos estudantes, de modo a responder à necessidade dos quadros qualificados na sociedade e no sector de educação, bem como aumentar a capacidade de estudantes.</p> <p>1.4 Os dirigentes académicos devem ser capazes de elaborar um plano de desenvolvimento académico, adequado e prático, de acordo com os objectivos de desenvolvimento institucional e fiscalizar o desempenho da implementação para promover o desenvolvimento académico.</p>

**Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento,
Gestão e Fiscalização Académico**

Critérios		Requisitos exigidos
		<p>1.5 Os dirigentes académicos devem manter uma comunicação estreita com os sectores académicos e profissionais a nível local e internacional, participar activamente nas respectivas actividades académicas e profissionais, contribuindo para o estatuto académico e profissional das IES e de Macau.</p> <p>1.6 Os dirigentes académicos e chefes de áreas de disciplinas/unidades académicas têm de promover efectivamente a cooperação e a comunicação das equipas de ensino e investigação e elevar o moral, a fim de garantir a qualidade de cursos e o desempenho pedagógico das áreas de disciplinas/unidades académicas.</p>
2.	Planeamento, desenvolvimento, gestão e fiscalização de cursos existentes	<p>2.1 O planeamento de cursos existentes tem de corresponder às finalidades das acções pedagógicas e os objectivos educativos e responder à necessidade dos quadros qualificados na sociedade e no sector da educação. (Focalizar, especialmente, as áreas de disciplinas e níveis de habilitações académicas dos cursos ministrados por si próprias.)</p> <p>2.2 O planeamento e o desenvolvimento de cursos existentes têm de reflectir o posicionamento académico, visão e as estratégias e o plano de implementação de IES.</p> <p>2.3 O planeamento de cursos tem de ser elaborado de acordo com o princípio da “Configuração de curso orientada para os resultados de estudo” e a</p>

**Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento,
Gestão e Fiscalização Académico**

Critérios		Requisitos exigidos
		<p>capacidade e estrutura das IES, usando o alcance do requisito da garantia de qualidade de Macau, de forma a articular com o padrão internacional.</p> <p>2.4 O planeamento e o desenvolvimento de cursos têm de ser liderados por dirigentes académicos qualificados com a participação de pessoal de ensino e investigação, com consulta correspondente aos seus objectivos.</p> <p>2.5 As IES têm de definir as responsabilidades e competências das diversas unidades no planeamento e desenvolvimento de cursos, com o objectivo da gestão e fiscalização eficazes.</p> <p>2.6 As IES têm de estabelecer procedimentos internos de apreciação e aprovação de cursos para garantir que os seus cursos atingem os objectivos de ensino e os resultados pretendidos.</p> <p>2.7 O curso planeado tem de ser implementado com rigor de acordo com a política, o mecanismo funcional e o modo já estabelecidos e ser revisto periodicamente para garantir a sua qualidade.</p>
3.	Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo	<p>3.1 A estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo é o núcleo do plano da estratégia de desenvolvimento das IES e serve para o posicionamento de ensino e investigação e o plano do desenvolvimento a médio e longo prazo das IES.</p> <p>3.2 Uma estratégia de desenvolvimento académico razoável e apropriada tem de ser baseada em estatísticas objectivas e auto-avaliação das IES sobre</p>

**Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento,
Gestão e Fiscalização Académico**

Critérios	Requisitos exigidos
	<p>a sua capacidade e o modo de desenvolvimento viável. As estatísticas objectivas podem ser obtidas na previsão de necessidade dos quadros qualificados, estudo sobre o desenvolvimento social, estudo de viabilidade, referência de <i>benchmark</i> fora das instituições, consulta, entre outros.</p> <p>3.3 A estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo tem de basear-se no princípio da legalidade e razoabilidade, articular com o desenvolvimento socioeconómico e as necessidades de formação dos quadros qualificados e usar o alcance do padrão do requisito da garantia de qualidade de Macau, articulando com o padrão internacional.</p> <p>3.4 As estratégias globais de desenvolvimento das IES devem articular com a estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo</p>
4. Desenvolvimento de investigação, consultoria e outros serviços profissionais, transmissão cultural e inovação (se aplicável)	<p>4.1 As IES têm de estabelecer metas e estratégias de investigação, consultoria e outros serviços profissionais para atingir os objectivos.</p> <p>4.2 As IES assumem as responsabilidades de liderança do desenvolvimento académico e profissional/sectorial. Através de investigação, desenvolvimento e / ou prestação de consultoria e outros serviços profissionais, as IES promovem a transmissão cultural e a inovação, ampliando o conhecimento nas áreas académicas e profissionais.</p>

**Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento,
Gestão e Fiscalização Académico**

Critérios	Requisitos exigidos
	<p>4.3 As IES têm de assumir a responsabilidade social e emitir parecer profissional das respectivas áreas, dando o seu contributo.</p> <p>4.4 As IES têm de estabelecer políticas e mecanismos adequados para promover a participação activa na investigação, consultoria e outros serviços profissionais pelo pessoal de ensino e investigação.</p> <p>4.5 As IES têm de estabelecer um mecanismo e um indicador de revisão efectivo e viável para avaliar produções, resultados, eficácia e impacto para efeitos de acompanhamento e melhoria.</p> <p>4.6 As IES têm de estabelecer redes académicas e profissionais, tanto a nível local como internacional, para desenvolvimento de investigação, consultoria e outros serviços profissionais.</p> <p>4.7 As IES têm de manter uma comunicação estreita com todas as partes interessadas, a fim de ter uma compreensão precisa das necessidades de desenvolvimento local.</p>
5. Desempenho de estudantes	<p>5.1 As IES têm de estabelecer uma política adequada, justa e uniforme para a admissão de estudantes e avaliação e fiscalização do desempenho de estudantes.</p> <p>5.2 As IES têm de implementar com rigor a política e recolher as estatísticas e factos objectivos para uma revisão periódica do desempenho dos estudantes, no sentido de garantir os resultados de aprendizagem.</p>

Âmbito de Acreditação III: Gestão Financeira e Distribuição e Ajustamento de Recursos

Critérios		Requisitos exigidos
1.	Situação financeira e orçamento	<p>1.1 As IES têm de ter uma situação financeira estável para garantir o funcionamento sustentável das IES e as suas áreas de disciplinas/unidades académicas e dos cursos e atingir os seus objectivos funcionais e indicadores de desempenho.</p> <p>1.2 As IES têm de estabelecer um mecanismo aperfeiçoado de gestão financeira com os seguintes meios para assegurar a implementação efectiva da política de gestão financeira:</p> <p>1.2.1 Delegação de competências e responsabilização eficaz;</p> <p>1.2.2 Restrições eficazes;</p> <p>1.2.3 Fiscalização eficaz.</p> <p>1.3 A gestão financeira deve ser implementada com rigor de acordo com a política e o mecanismo estabelecidos.</p> <p>1.4 As IES têm de utilizar, distribuir e ajustar recursos de forma eficaz, segundo os objectivos de desenvolvimento de cada unidade funcional, de modo a garantir que o objectivo funcional e indicador de desempenho das IES sejam atingidos.</p>

Âmbito de Acreditação III: Gestão Financeira e Distribuição e Ajustamento de Recursos

Critérios		Requisitos exigidos
2.	Instalações do campus	<p>2.1 As IES têm de ter um campus suficiente e adequado e instalações complementares e equipamentos de ensino para atingir os seus objectivos funcionais e garantir a qualidade de ensino.</p> <p>2.2 As IES têm de rever periodicamente o campus, as instalações e equipamentos, e distribuir oportunamente recursos para renovação e aquisição, de modo a articular com o funcionamento e o desenvolvimento das IES.</p>
	Instalações e apoio de ensino e aprendizagem e / ou investigação e estágio	<p>2.3 As IES têm de utilizar, distribuir e ajustar recursos de forma eficaz, segundo os objectivos de desenvolvimento de cada unidade funcional, de modo a garantir que o objectivo funcional e indicador de desempenho das IES sejam atingidos.</p> <p>2.4 As IES têm de fornecer instalações e apoio adequados e suficientes para o ensino e a aprendizagem e / ou investigação e estágio (v.g. laboratórios, biblioteca, recursos <i>on-line</i> de ensino e aprendizagem, residência de estudantes, instalações recreativas, etc.), a fim de proporcionar um ambiente favorável aos estudantes para adquirirem uma experiência de aprendizagem adequada e alcançarem os resultados de aprendizagem.</p> <p>2.5 Se as IES precisarem de utilizar as instalações doutras organizações para ensino, aprendizagem, investigação e/ou estágio, têm de elaborar uma política efectiva e viável de apreciação e aprovação de parcerias, acordo de cooperação e regulamentos de funcionamento,</p>

Âmbito de Acreditação III: Gestão Financeira e Distribuição e Ajustamento de Recursos

Critérios		Requisitos exigidos
		<p>fiscalização e revisão, etc. para garantir a qualidade de parcerias.</p> <p>2.6 As IES e parcerias têm de manter uma comunicação estreita para garantir que os funcionários dos seus parceiros tenham uma compreensão clara das exigências das IES. Isto serve para garantir que os docentes, os funcionários e os estudantes possam receber apoio oportuno, adequado e suficiente para adquirir recursos de ensino e aprendizagem, investigação e estágio de qualidade, alcançando os resultados pretendidos com a aprendizagem.</p>
3.	Apoio aos estudantes	<p>3.1 As IES têm de estabelecer políticas, mecanismos e procedimentos de implementação do apoio da aprendizagem para promover o desenvolvimento global dos estudantes. O apoio aos estudantes inclui, de modo geral, as seguintes áreas:</p> <p>3.1.1 Aconselhamentos de aprendizagem e selecção de especialização;</p> <p>3.1.2 Aconselhamentos de profissão e orientação profissional;</p> <p>3.1.3 Aconselhamentos de prosseguimento de estudo;</p> <p>3.1.4 Aconselhamentos de desenvolvimento pessoal;</p> <p>3.1.5 Apoio financeiro (v.g. bolsas de estudo).</p> <p>3.2 As IES têm de estabelecer um mecanismo adequado de premiação e multas, a fim de cultivar boas iniciativas de aprendizagem entre estudantes.</p> <p>3.3 As IES têm de estabelecer um mecanismo adequado de</p>

Âmbito de Acreditação III: Gestão Financeira e Distribuição e Ajustamento de Recursos

Critérios	Requisitos exigidos
	<p>reclamações e revisão da avaliação do desempenho, através dos princípios de transparência e imparcialidade, permitindo que os estudantes solicitem uma revisão das classificações e/ou apresentem reclamações face à avaliação de desempenho que considerem injusta, com fundamentação suficiente.</p> <p>3.4 As IES têm de oferecer meios para que os estudantes adquiram oportunamente informações suficientes para compreender os seus direitos e responsabilidades, para que possam obter experiência e apoio apropriados de aprendizagem para alcançar os resultados pretendidos com a aprendizagem com legalidade, adequabilidade e razoabilidade.</p>

**Âmbito de Acreditação IV: Estrutura e Desenvolvimento de
Docentes e Trabalhadores**

Critérios		Requisitos exigidos
1.	Estrutura de docentes e trabalhadores	<p>1.1 As IES têm de estabelecer uma estrutura apropriada e razoável de docentes e trabalhadores que articula com a sua estratégia de desenvolvimento e necessidades funcionais.</p> <p>1.2 As IES devem assegurar que existam quadros qualificados suficientes com qualificações e experiências adequadas para que as mesmas possam operar de forma eficaz.</p> <p>1.3 As responsabilidades e funções dos níveis diferentes de docentes e trabalhadores, os critérios para as condições de ingresso, o mecanismo de selecção, a promoção, a renovação do contrato, a revisão salarial, a avaliação do desempenho, a avaliação da eficácia do ensino, etc., têm de ser elaborados de acordo com o princípio da imparcialidade e os detalhes devem ser especificados de forma clara para efeitos de gestão.</p> <p>1.4 As IES têm de estabelecer políticas e mecanismos sobre a formação de docentes e trabalhadores e distribuir recursos adequados para incentivar a participação activa, garantindo o desenvolvimento contínuo para a prestação de serviços de qualidade, a fim de atingir o desempenho pedagógico das IES.</p> <p>1.5 As IES têm de implementar com rigor a estrutura e políticas de docentes e trabalhadores acima mencionadas.</p> <p>1.6 As IES têm de distribuir adequada e oportunamente o</p>
	Requisitos de contratação e mecanismo de selecção	
	Volume e distribuição de trabalho	
	Avaliação do desempenho e eficácia do ensino	
	Apoio ao desenvolvimento de docentes e trabalhadores	
	Participação na investigação, consultoria e serviços profissionais (se aplicável)	

**Âmbito de Acreditação IV: Estrutura e Desenvolvimento de
Docentes e Trabalhadores**

Critérios	Requisitos exigidos
	<p>volume de trabalho e outros deveres.</p> <p>1.7 As IES têm de estabelecer um mecanismo apropriado de reclamações, através dos princípios de transparência e imparcialidade, permitindo que os docentes e trabalhadores apresentem as reclamações do tratamento injusto com fundamentação suficiente.</p> <p>1.8 As IES têm de oferecer meios para que os docentes e trabalhadores adquiram oportunamente informações suficientes para compreenderem os seus direitos e responsabilidades, em circunstância de legalidade, adequabilidade e razoabilidade, para que prestem serviços de qualidade para alcançar os objectivos das IES e o desempenho pedagógico.</p> <p>1.9 As IES têm de estabelecer políticas e mecanismos adequados com os princípios de transparência e imparcialidade para promover a participação activa na investigação, consultoria e outros serviços profissionais pelo pessoal de ensino e investigação.</p>

Âmbito de Acreditação V: Garantia de Qualidade

	Critérios	Requisitos exigidos
1.	Mecanismo de gestão de qualidade e indicadores do desempenho	<p>1.1 As IES têm de estabelecer um mecanismo de gestão de qualidade e indicadores do desempenho para fiscalizar e rever periodicamente o desempenho pedagógico com meios eficazes, viáveis e uniformes, mantendo o nível de acção pedagógica e alcançando os requisitos da garantia de qualidade de Macau, de forma a articular com o padrão internacional.</p> <p>1.2 Os resultados da revisão têm de ser baseados em estatísticas e factos objectivos e ser verificados através de vários intervenientes (v.g. estudantes, ex-alunos, pessoal de gestão, docentes, trabalhadores, parcerias, empregadores, etc.) para efeitos de melhoria.</p> <p>1.3 As IES têm de aproveitar bem as redes internas e externas (v.g. sector académico, sector de educação, júris externos, consultores honorários, etc.) para ter uma compreensão global do desempenho funcional, servindo como referência para elaborar políticas e planos de desenvolvimento e/ou para efeitos de fiscalização periódicamente e melhoria.</p> <p>1.4 O mecanismo e os procedimentos de garantia de qualidade têm de garantir que o funcionamento institucional e a qualidade académica alcançam os respectivos indicadores.</p> <p>1.5 Para os requisitos de qualidade do funcionamento institucional, vide o Âmbito de Acreditação I: Regulação e Gestão Institucional, o Âmbito de Acreditação III: Gestão Financeira e Distribuição e Ajustamento de Recursos e o Âmbito de Acreditação</p>

Âmbito de Acreditação V: Garantia de Qualidade

Critérios	Requisitos exigidos
	<p>IV: Estrutura e Desenvolvimento de Docentes e Trabalhadores deste Anexo.</p> <p>1.6 Para os requisitos de qualidade académica, vide a Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento, Gestão e Fiscalização Académico deste Anexo.</p> <p>1.7 As IES têm de estabelecer um mecanismo de fiscalização eficaz com as seguintes áreas:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.7.1 Destinatários, mecanismo e acompanhamento de recolha de <i>feedback</i>;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.7.2 Consulta de individualidades externas (v.g. júris externos, sector de educação, sector académico, consultores honorários, etc.);</p> <p style="padding-left: 20px;">1.7.3 Referência externa de <i>benchmark</i>;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.7.4 Mecanismo e procedimentos de revisão periódica e acompanhamento do resultado de revisão.</p> <p>1.8 As IES têm de oferecer meios para que os interessados (v.g. estudantes, docentes e trabalhadores, etc.) possam reflectir as suas opiniões, garantindo a qualidade de IES e cursos.</p>
2. Mecanismo de comunicação e implementação	<p>2.1 Mecanismo de apresentação de queixas, mecanismo de recurso, mecanismo de reclamações e partilha de informações</p> <ul style="list-style-type: none"> - As IES têm de estabelecer um mecanismo eficaz de comunicação e implementação para que os interessados adquiram oportunamente informações suficientes e apresentem as suas opiniões às IES, obtendo tratamento justo e imparcial.

Fontes de Provas

Âmbito de Acreditação I: Regulação e Gestão Institucional

1. **Filosofia e finalidades das acções pedagógicas**
 - Documentos legais constantes da missão da entidade de ensino a que as IES pertencem e documentos ou documentos oficiais com a declaração de missão das IES, filosofia e finalidades das acções pedagógicas, objectivos de ensino, etc., v.g. estatutos, relatório anual, etc.
2. **Experiência das acções pedagógicas**
 - Relatório de retrospectiva institucional, documentos de revisão, relatório anual e resumo de cursos, etc.
3. **Estratégias de desenvolvimento e gestão de crises**
 - 3.1 Plano de estratégia de desenvolvimento, instrumentos de medição para indicadores do desempenho e respectivos relatórios, documentos de políticas e instruções sobre gestão de crises (Geralmente, o plano da estratégia de desenvolvimento inclui os planos a curto, médio e longo prazos de acordo com as necessidades das IES. O prazo do plano que serve para provas de acreditação normalmente não é inferior a cinco anos para que o grupo de peritos possa fazer um julgamento razoável)
 - 3.2 O núcleo do plano de estratégia de desenvolvimento é a estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo (vide a alínea iii) do Âmbito de Acreditação II deste Anexo)
4. **Outros (1. Estrutura de regulação, funções e responsabilidades de diferentes níveis; 2. Procedimentos de tomada de decisão, restrições e delegação de competências; 3. Eficiência de gestão,**

indicadores do desempenho e participação de docentes e trabalhadores; 4. Processos transparentes e informações abertas)

- 4.1 Documentos de constituição da entidade legal, documentos de estrutura de regulação e gestão da IES, incluindo organograma, funções e responsabilidades, membros principais, respectivos portfólios e qualificações de cada unidade de regulação e gestão
- 4.2 Documentos de revisão das IES
- 4.3 Procedimentos, agendas e actas de reuniões de cada unidade de regulação
- 4.4 As IES, para explicar como atingem os seus objectivos de regulação através dos seguintes meios, podem utilizar uma recente decisão significativa tomada pelo conselho de administração, como por exemplo:
 - 4.4.1 Delegação de competências e responsabilização adequada e eficaz;
 - 4.4.2 Restrições eficazes;
 - 4.4.3 Decisão razoável e legal baseada nos factos objectivos e com a participação de docentes e trabalhadores;
 - 4.4.4 Fiscalização eficaz para garantir a implementação eficaz das políticas de regulação;
 - 4.4.5 Regulação transparente com o objectivo de garantir os interessados (docentes, trabalhadores, estudantes, empregadores e individualidades externas) para conhecer bem o desenvolvimento e funcionamento institucional
- 4.5 Vários documentos de políticas (incluindo políticas académicas e de investigação científica), manual de docentes e trabalhadores, manual de estudantes, manual de cursos, manual de mecanismo de garantia de qualidade, regulamento de admissão, etc.

Âmbito de Acreditação II: Planeamento, Desenvolvimento, Gestão e Fiscalização Académicos

1. Liderança académica

- 1.1 Plano de desenvolvimento académico, documentos sobre política de implementação
- 1.2 Instrumentos de mediação de indicadores do desempenho e respectivo relatório, v.g. estatísticas de ex-alunos, parcerias, investigação e serviços de consultoria
- 1.3 Documentos de portfólio e qualificações de dirigentes académicos, requisitos de contratação e situação real de contratação
- 1.4 Registos de participação de dirigentes académicos em actividades académicas e profissionais locais e internacionais e relatório de contributos. Para o desenvolvimento de investigação, consultoria e outros serviços profissionais, vide a alínea IV da Área de Acreditação II deste **Anexo**

2. Planeamento, desenvolvimento, gestão e fiscalização de cursos existentes

- 2.1 Plano de desenvolvimento e planeamento de cursos existentes, relatórios de desenvolvimento, revisão e acompanhamento, etc.
- 2.2 Documentos de políticas de planeamento, desenvolvimento e fiscalização de cursos elaborados de acordo com o princípio de “configuração de curso orientada para os resultados de estudo”
- 2.3 Informações de referência, estatísticas, fontes de informações, critérios e indicadores de padrões sobre planeamento e desenvolvimento de cursos
- 2.4 Documentos de gestão de cursos
- 2.5 Competências de cada unidade que participa na elaboração de cursos
- 2.6 Procedimentos internos e relatórios de apreciação e aprovação interna de cursos de IES
- 2.7 Actas de reuniões e documentos de consulta

- 3. Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo**
 - 3.1 Informações de referência, estatísticas, fontes de informações, critérios e indicadores de padrões sobre a elaboração da estratégia de desenvolvimento
 - 3.2 Plano de desenvolvimento académico, documentos sobre política de implementação
 - 3.3 Plano de estratégia de desenvolvimento de IES

- 4. Desenvolvimento de investigação, consultoria e outros serviços profissionais, transmissão cultural e inovação (se aplicável)**
 - 4.1 Documentos de estratégias, políticas, implementação e mecanismo de revisão sobre investigação, consultoria e outros serviços profissionais, e indicadores do desempenho, etc.
 - 4.2 Actividades anteriores de investigação, consultoria e serviços, incluindo dotação, produções, resultados, eficácia e impacto de investigação, publicação e projectos de serviços
 - 4.3 Relatório de revisão e acompanhamento
 - 4.4 Redes académicas e profissionais de IES e projectos de cooperação
 - 4.5 Informações e relatórios de actividades de intercâmbio com as respectivas partes interessadas em Macau

- 5. Desempenho de estudantes**
 - 5.1 Relatório de admissão de estudantes e nível de estudantes admitidos
 - 5.2 Taxa de aprovação, taxa de transição e retenção, taxa de abandono escolar e taxa de graduação de estudantes
 - 5.3 Relatório de investigação sobre prosseguimento de estudos e emprego de graduados, relatório de avaliação do desempenho de estudantes, etc.

Âmbito de Acreditação III: Gestão Financeira e Distribuição e Ajustamento de Recursos

1. Situação financeira e orçamento

- 1.1 Documentos da política de gestão financeira
- 1.2 Orçamento das finanças e recursos
- 1.3 Demonstração de receitas e despesas e balanço depois de auditoria
- 1.4 Fluxo de caixa
- 1.5 Peças contabilísticas de gestão
- 1.6 Respectivas instruções e/ou procedimentos
- 1.7 Número pretendido de estudantes admitidos e número total de estudantes (instituição, unidade académica e/ou área de disciplinas e nível de cursos e nível de habilitação académica)

2. Instalações do campus, Instalações e apoio de ensino e aprendizagem e / ou investigação e estágio

- 2.1 Mapa do campus, breve apresentação de instalações e dados analíticos sobre a distribuição e utilização das áreas de disciplinas/unidades académicas, dados de utilização de docentes e trabalhadores/estudantes, entre outros
- 2.2 Política de apreciação e aprovação de parcerias, acordo de cooperação e regulamentos de funcionamento, fiscalização e revisão
- 2.3 Lista de parcerias
- 2.4 Instalações e recursos de ensino, investigação e estágio fornecidos pelas parcerias
- 2.5 Registos de apreciação, fiscalização e revisão de parcerias
- 2.6 Minuta de acordo de cooperação
- 2.7 Comunicações e actas de reuniões com parcerias

3. Apoio aos estudantes

- 3.1 Política, mecanismo de implementação e procedimentos de apoio aos estudantes
- 3.2 Informações de mecanismo de premiação e punição, como por exemplo:

- 3.2.1 Bolsa de mérito para estudos
- 3.2.2 Fundo para actividades circum-escolares
- 3.2.3 Penalidade de plágio
- 3.2.4 Critérios de transição de ano
- 3.2.5 Critérios de avaliação de desempenho de estudantes
- 3.2.6 Documentos de requisitos de cursos e graduação
- 3.3 Documentos de mecanismo de reclamações e revisão da avaliação do desempenho
- 3.4 Manual de estudantes
- 3.5 Meios, modelos e frequência de divulgação de informações

Âmbito de Acreditação IV: Estrutura e Desenvolvimento de Docentes e Trabalhadores

1. Documentos de política de estrutura de docentes e trabalhadores e documentos de implementação
2. Manual de docentes e trabalhadores
3. Documento sobre as responsabilidades e funções dos níveis diferentes de docentes e trabalhadores, os mecanismos, os critérios e procedimentos para as condições de ingresso, o mecanismo de selecção, a promoção, a renovação do contrato, a revisão salarial, a avaliação do desempenho, a avaliação da eficácia do ensino
4. Número de docentes e trabalhadores de diversas categorias e número de aumento ou redução de docentes e trabalhadores no ano seguinte
5. Dados analíticos sobre as qualificações e experiências de docentes e trabalhadores de diversas categorias
6. Política, mecanismo e recursos de formação de docentes e trabalhadores
7. Situação real de participação de docentes e trabalhadores na formação
8. Volume e distribuição de trabalhos de docentes e trabalhadores
9. Mecanismo de reclamações e meios de comunicação
10. Situação de participação de docentes e trabalhadores de diversas categorias na política da investigação, consultoria e outros serviços profissionais
11. Percentagem entre professores/estudantes
12. Taxa de rotatividade de docentes e trabalhadores ao longo dos anos e respectivo relatório de revisão

Âmbito de Acreditação V: Garantia de Qualidade

1. Mecanismo de gestão de qualidade e indicadores do desempenho

- 1.1 Documentos da política de garantia de qualidade de IES, instruções de implementação
- 1.2 Indicadores do desempenho de IES
- 1.3 Relatório de revisão do desempenho de IES e especialização académicas e relatório de acompanhamento
- 1.4 Informações e estatísticas de revisão
- 1.5 Relatório de investigação sobre as opiniões apresentadas pelos interessados (estudantes, ex-alunos, etc.)
- 1.6 Relatórios de júris externos e consultores honorários e resultados de acompanhamento
- 1.7 Outros dados analíticos (referência de critério fora das IES)

2. Mecanismo de comunicação e implementação

- Documentos e meios de acompanhamento de diversos mecanismos (mecanismo de apresentação de queixas, mecanismo de recurso, mecanismo de reclamações e partilha de informações)

Regras a Observar Sobre Elaboração de Documentos de Acreditação

1. O documento de acreditação é um esclarecimento e uma prova escrita prestados quando a IES procede à acreditação, devendo o documento ser suficiente e adequado. Dado que o modo de operação das IES, a área científica e a natureza académica são diferentes, haverá discrepâncias entre a quantidade de documentos e a designação das categorias dos documentos prestados pelas IES. As IES devem, conforme o funcionamento diário, apresentar os respectivos documentos comprovativos ou, conforme o seu modo de funcionamento, apresentar os respectivos documentos comprovativos além dos constantes no **Anexo 1.2**.
2. O documento de acreditação é elaborado sob a forma de auto-avaliação, sucinta e sumária, sobre o âmbito e a norma de acreditação (vide **Anexo 1.1**), com a descrição do desempenho da sua organização curricular, fornecendo factos e dados objectivos (vide **Anexo 1.2**), para comprovar que o funcionamento das IES já preenche a exigência de aproveitamento de todos os âmbitos de acreditação; caso ainda se verifique insuficiência, as IES devem esclarecer como pretendem fazer o acompanhamento, a fiscalização e a revisão.
3. A língua usada nos documentos de acreditação da instituição deve ser preferencialmente os idiomas comumente usados pelas IES para reflectir as operações diárias das mesmas.
4. **O Anexo 2.1** é o programa do documento de acreditação para referência.

Programa de Documentos da Acreditação**Página**

- Nome da IES a ser avaliada
- **Acreditação da instituição**
- Área de disciplinas / unidade acadêmica e nível de habilitação acadêmica para proceder à acreditação
- Data da visita ao local
- Nome da entidade de avaliação externa
- Data de emissão do documento

Conteúdo

- Índice
- Glossário de Abreviaturas (se houver)

Preâmbulo

- Breve apresentação de experiência anterior da IES e/ou experiência de avaliação externa

Informação geral da IES

- Nome da IES
- Termos legais e regulamentos de registo aplicáveis à entidade de organização curricular e o seu funcionamento
- Área científica, unidade acadêmica, nível de habilitação acadêmica, número de professores e alunos (como: os docentes e trabalhadores que envolvem no pessoal a tempo parcial devem especificar o número e proporção, etc.), a origem dos estudantes (como: estudantes locais, estudantes do Interior da China, estudantes de outras regiões), regime de frequência (em regime a

tempo inteiro, em regime a tempo parcial) e método de leccionação existentes na IES (ensino presencial e ensino à distância)

- Área de disciplinas/unidade académica, nível de habilitação académica e calendarização do âmbito de qualificação dos cursos a ministrar pela própria IES (caso pertença à acreditação global da instituição):

Nome dos cursos

Hora do início do curso

Origem dos estudantes

Regime de frequência

Método de leccionação

Breve apresentação da dimensão de instalações disponíveis para serem utilizadas

Endereço do campus

Website da IES

Outras informações (se houver)

Teor do Texto

- Conforme a ordem do âmbito de acreditação da instituição e as respectivas normas enunciadas no **Anexo 1.1**, elencam-se prioritariamente os factos objectivos e dados, com anexos de documentos aplicáveis por referência ao **Anexo 1.2** como prova de que a IES satisfaz o requisito exigido de aproveitamento. Segue-se um exemplo da integração do Anexo 1.1 e do Anexo 1.2 para servir de referência à IES na elaboração dos documentos de auto-avaliação. Em caso de ambiguidade, consulte o Anexo 1.1 e o Anexo 1.2.

Área de acreditação I, regulação e gestão da IES

1. Filosofia de acções pedagógicas e finalidade

- 1.1 A IES deve indicar detalhadamente a filosofia de acções pedagógicas, a finalidade e os objectivos de ensino, comprovando que estão em

conformidade com a sua missão.

1.2 Documentos comprovativos incluem: estatutos, relatório anual, etc

2. Experiência de organização de acções pedagógicas

2.1 A IES deve apresentar claramente a sua experiência de organização de acções pedagógicas, história de desenvolvimento, as características da IES e dos cursos, as vantagens e desvantagens do funcionamento da IES, esclarecendo como desenvolve bem a filosofia de acções pedagógicas e a finalidade ao longo dos anos.

2.2 Documentos comprovativos incluem: relatório de retrospectiva, documentos de revisão, relatório anual e mapa sumário de cursos, etc.

3. Estratégia de desenvolvimento e gestão de crise

3.1 A IES deve esclarecer claramente a sua estratégia de desenvolvimento, incluindo a visão de exploração do ensino superior, o seu posicionamento em Macau e a nível internacional, os indicadores de desempenho a atingir, citando casos específicos para explicar como a estratégia formulada pode atingir faseadamente a filosofia de acções pedagógicas, a finalidade e os objectivos de ensino pretendida.

3.2 As IES devem esclarecer, claramente, como é que o seu desenvolvimento estratégico vai articular com a estratégia de desenvolvimento académico de médio e longo prazo.

3.3 A IES deve ainda descrever a sua estratégia e mecanismo de gestão de crise, para esclarecer como continuar o seu funcionamento eficiente.

3.4 Documentos comprovativos incluem: proposta de estratégia de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo, ferramenta de medição e relatório de indicadores de desempenho, documentos estratégicos e instruções de gestão de crise, etc.

4. Estrutura orgânica de gestão, funções, competências e responsabilidades hierárquicas

4.1 A IES deve fornecer uma lista de membros dos principais conselhos e órgãos de regulação de todos níveis, descrevendo a estrutura orgânica de gestão e a distribuição de competências e responsabilidades, a fim de esclarecer que satisfaz a exigência de constituição de uma entidade

jurídica.

4.2 Documentos comprovativos incluem: a estrutura orgânica, as competências dos conselhos e dos órgãos de gestão de todos níveis, estatuto de reunião e a metodologia de nomeação de membros.

5. Processo de decisão, restrição e delegação de poderes

5.1 A IES deve esclarecer os princípios, metodologia e procedimentos de regulação e gestão, citando uma política relevante como exemplo para esclarecer como pode atingir o objectivo de regulação através dos meios seguintes:

5.1.1 Delegação de poderes e responsabilização;

5.1.2 Restrição;

5.1.3 Informações e dados a que se referem à tomada de decisões;

5.1.4 Situação de participação na política de docentes e trabalhadores;

5.1.5 Monitorização e revisão de implementação;

5.1.6 Transparência;

5.1.7 Entendimento e apoio com que os interessados (por exemplo, docentes e trabalhadores, alunos, empregadores e outras pessoas relacionadas fora da IES, etc.) contribuem para o desenvolvimento e o funcionamento da IES

5.2 Os documentos comprovativos incluem: procedimentos de reunião, fluxograma de decisão, registos de delegação de poderes, registos de decisão relevante de unidades de regulação de todos níveis, etc.

6. Eficiência de gestão, indicador de desempenho, participação de docentes e trabalhadores

6.1 A IES deve esclarecer claramente as condições de contratação, procedimentos, considerações à aprovação, avaliação de desempenho e acompanhamento da direcção e dos chefes de cada departamento académico e administrativo, a fim de demonstrar que a IES contrata talentos de liderança adequados com dedicação e capacidade nas áreas de gestão e académica para implementarem eficazmente o objectivo de regulação e ajudarem ao desenvolvimento da IES.

6.2 A IES também deve esclarecer procedimentos de estipulação de

indicador de desempenho de unidades académicas, o seu mecanismo de revisão, exigências de acompanhamento e supervisão, de modo a demonstrar que a IES e as unidades académicas atingem o indicador de desempenho pretendido.

6.3 Os documentos comprovativos incluem: documentos de qualificação de chefias, documentos das políticas relacionados, relatórios de revisão relacionados e registos de acompanhamento, etc.

7. Transparência de procedimentos e divulgação de informações

7.1 A IES deve descrever detalhadamente o processo geral para a aprovação do trabalho geral, os meios de comunicação interna e intercâmbio, bem como a sua eficiência.

– Os documentos comprovativos podem incluir: regra de trabalho geral, manual de docentes e trabalhadores, manual de mecanismo garantia de qualidade, lista de regulamentos internos, etc.

7.2 A IES deve enunciar detalhadamente os meios pelos quais os alunos têm acesso a informações da IES e de cursos, de modo a demonstrar que os alunos podem receber informações suficientes e entender bem os resultados e a exigência de graduação do curso a frequentar.

– Os documentos comprovativos incluem: manuais de cursos, brochura de admissão, manual para alunos, entre outros.

Área de acreditação II, planeamento académico, desenvolvimento, gestão e supervisão

1. Liderança académica

1.1 A IES deve descrever detalhadamente os seus objectivos de desenvolvimento académico, plano de projecto e plano de implementação, explicando como o plano de desenvolvimento se pode articular com o ritmo de desenvolvimento de Macau e internacional, as necessidades de desenvolvimento de alunos, respondendo às necessidades de talentos da sociedade e da indústria e aumentando a capacidade de alunos.

– Os documentos comprovativos incluem: proposta de desenvolvimento académico, documentos de implementação

política, etc.

- 1.2 A IES deve enunciar detalhadamente todos os indicadores de desempenho académico e esclarecer, citando os dados, como pode rever a eficiência do plano, o seu desenvolvimento e implementação.
 - Os documentos comprovativos incluem: ferramenta de medição de indicador de desempenho, relatório de revisão de desempenho, relatório de investigação de graduados, dados de investigações e serviços de consultoria relacionados.
- 1.3 A IES deve descrever as condições de contratação de dirigentes académicos, os respectivos procedimentos, considerações à aprovação, avaliação de desempenho e acompanhamento e explicar como os dirigentes académicos podem liderar o pessoal docente e/ou o de investigação para prestar serviços de qualidade pedagógicos e/ou de investigação científica, etc, a fim de demonstrar a sua capacidade de liderar a IES para um desenvolvimento inovador e sustentável.
 - Os documentos comprovativos incluem: experiência de dirigentes académicos, documentos de habilitações e experiências, condições de contratação e situação actual de contratação.

2. Planeamento e desenvolvimento, gestão e supervisão de cursos existentes

- 2.1 A IES deve descrever detalhadamente o planeamento e o plano de projecto de cursos existentes e explicar como o planeamento de cursos pode responder às necessidades de talentos da sociedade e da indústria, como se articula com o posicionamento académico, a ambição, a estratégia e a solução de implementação da IES.
 - Os documentos comprovativos incluem: o plano de projecto do planeamento de cursos, relatório de revisão, relatório de acompanhamento, referências para o planeamento de cursos, normas e indicadores pretendidos para o aproveitamento, etc.
- 2.2 A IES deve descrever a situação actual de participação de todas as unidades quanto ao planeamento de cursos, esclarecendo como a IES recorre a uma gestão e supervisão eficazes para garantir que os cursos sejam planeados com base no princípio de "configuração de curso orientada para os resultados de estudo" e na capacidade e dimensão da IES, articulando com o padrão internacional, a partir do qual se atinge o requisito da garantia de qualidade de Macau.

2.3 A IES deve citar exemplos para esclarecer os seus procedimentos para o desenvolvimento e a aprovação de cursos, bem como o mecanismo de gestão e supervisão quotidiana para assegurar que os cursos atinjam o objectivo de organização curricular e os resultados pretendidos da IES.

- Os documentos comprovativos incluem: fluxograma de aprovação de cursos no interior da IES, documentos de política para o desenvolvimento e a supervisão de cursos, manual de gestão de cursos, relatórios de aprovação de respectivos cursos e as actas de reuniões e / ou documento de consulta, etc.

3. Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo

3.1 A IES deve esclarecer o fundamento que serve de referência para a formulação de estratégias de desenvolvimento académico, revendo como as estratégias se podem articular com o posicionamento e desenvolvimento da IES no âmbito pedagógico e de investigação e responder às necessidades de desenvolvimento de talentos do sector sócio-económico e / ou profissional.

- Os documentos comprovativos incluem: fonte de referências, previsão de necessidades, estudo do desenvolvimento social, estudo de viabilidade, critérios básicos dos ex-alunos que servem de referências, documentos de consulta, proposta de estratégia do desenvolvimento da IES, etc.

3.2 A IES deve descrever a estratégia de desenvolvimento, o respectivo plano de implementação e o mecanismo de revisão de desempenho de estratégia de desenvolvimento e como estes podem responder às necessidades de desenvolvimento de talentos do sector sócio-económico e/ou profissional de Macau, durante o respectivo tempo, e, em simultâneo, cumprindo os requisitos da garantia de qualidade de Macau, de forma a articular com o padrão internacional.

- Os documentos comprovativos incluem: proposta de estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo, sugestões para o plano de implementação, referências, normas para cumprir os critérios de aproveitamento, plano de contingência, etc.

4. Investigação, consultorias e desenvolvimento de outros serviços profissionais, herança cultural e inovação (se aplicável)

- 4.1 A IES deve esclarecer a investigação de desenvolvimento, consultoria e outros serviços profissionais, bem como o objectivo e a estratégia para a sustentabilidade do desenvolvimento cultural e o trabalho de inovação, descrevendo como são avaliados os resultados produzidos, a influência e o acompanhamento, a fim de atingir o objectivo do estabelecimento da IES.
- Os documentos comprovativos incluem: documentos das respectivas políticas, plano de estratégias, plano de implementação, mecanismo de revisão, indicador de desempenho, etc.
- 4.2 A IES deve descrever a sua contribuição para a respectiva área académica e o desenvolvimento da indústria, explicando como pode expandir o domínio académico e profissional, e promover a herança cultural e a inovação através da investigação de desenvolvimento e / ou consultoria e outros serviços profissionais.
- 4.3 A IES deve descrever, detalhadamente, os respectivos mecanismos e políticas e como estes podem promover a participação do pessoal docente e de investigação na investigação, consultoria e outros serviços profissionais e, quando as imperfeições forem verificadas, as medidas que a IES toma para acompanhar e melhorar os resultados dos serviços acima referidos.
- 4.4 A IES deve esclarecer como, através do estabelecimento de redes académicas e profissionais, desenvolve a investigação, a consultoria e outros serviços profissionais, bem como demonstrando informações e relatórios sobre o seu contacto com o respectivo sector em Macau, de modo a garantir o seu entendimento quanto às necessidades de desenvolvimento de Macau.

5. Desempenho de alunos

- 5.1 A IES deve apresentar claramente as suas políticas para monitorizar e avaliar o desempenho de alunos, explicando como garantir que as políticas sejam aplicadas de forma fiável, justa, coerente e devidamente

implementada a fim de assegurar os resultados de estudo de alunos.

- 5.2 Os documentos de acreditação incluem: relatório de admissão de estudantes, nível de admissão de estudantes, relatório de avaliação de resultados de alunos, relatório sobre prosseguimento de estudos e inquérito ao emprego dos estudantes graduados, etc.

Área de acreditação III, gestão financeira e distribuição de recursos

1. Estado financeiro e orçamento

- 1.1 A IES deve descrever a política e o mecanismo de gestão financeira e como garante a implementação efectiva da política.
- Os documentos comprovativos incluem: documentos de gestão financeira, as instruções e/ou os procedimentos relacionados.
- 1.2 A IES também deve esclarecer o seu estado financeiro, o orçamento financeiro e de recursos para demonstrar que a mesma e a sua área de disciplinas/unidade académica e cursos possam operar sustentadamente e responder a todos os projectos de desenvolvimento e planos de desenvolvimento curricular, através de uso e distribuição eficaz de recursos, para atingir o objectivo de funcionamento e indicador de desempenho.
- Os documentos comprovativos incluem: Demonstração de receitas e despesas e balanço depois da auditoria, demonstração de fluxo de caixa, peças contabilísticas de gestão, demonstração de orçamento, relatórios de avaliação e análise.

2. Instalações do *campus*

- 2.1 A IES deve demonstrar que possui instalações públicas suficientes e adequadas no *campus* e no interior da instituição, com a inspecção periódica à sua situação de uso em articulação com o funcionamento e desenvolvimento da IES, a fim de atingir o objectivo de funcionamento e indicador de desempenho, para garantir a qualidade da organização curricular da IES.
- 2.2 Os documentos comprovativos incluem: mapa detalhado do *campus*, regulamento de instalações no interior do *campus*, sistema de

monitorização e relatórios de revisão de instalações/equipamentos, proposta de desenvolvimento de equipamentos, dados analíticos, etc.

3. Instalações e equipamentos complementares de ensino e/ou de investigação e estágio

- 3.1 A IES deve esclarecer claramente como usa e coloca efectivamente os recursos de acordo com os objectivos de desenvolvimento de cada unidade em funcionamento para garantir que a IES atinge o objectivo de funcionamento.
- 3.2 A IES também deve comprovar que possui instalações e equipamentos de ensino complementares adequados e suficientes e/ou de investigação e de estágio que permitam aos alunos obter uma experiência de aprendizagem apropriada num ambiente pedagógico adequado e atingir os resultados de estudo pretendidos. Se for necessário pedir emprestado instalações de outras IES para acções pedagógicas, investigação e / ou estágio, a IES deve indicar a política de aprovação formulada pela parceria, o acordo de cooperação e as regras da operação, fiscalização e revisão, o meio de contacto próximo com a parceria para garantir a qualidade e atingir os resultados pretendidos.
- 3.3 A IES deve descrever a política de estágio, formações e instruções fornecidas à parceria para garantir que os alunos possam obter a experiência de aprendizagem pretendida através de estágio.
- Os documentos comprovativos incluem: caderno de informações sobre o estágio de alunos, mecanismo de avaliação de estágio, lista de parcerias, manual de formação de parcerias, mecanismo de comunicação / monitorização de parcerias, registos de aprovação e fiscalização de parcerias, minuta de acordos de cooperação, actas de reunião com parcerias, etc.

4. Apoio a alunos

- 4.1 A IES deve esclarecer as políticas de apoio, o mecanismo e os procedimentos de implementação existentes, e como apoia o estudo dos alunos
- Os documentos comprovativos incluem: documentos de política

de apoios a alunos, normas de avaliação dos resultados, exigência para a graduação, mecanismo de reclamações, etc.

4.2 A IES também deve descrever os meios e a eficiência da divulgação de informações relacionadas, a fim de explicar como garantir que os alunos recebam informações suficientes em tempo oportuno e compreendam os seus direitos e deveres, obtendo experiência de aprendizagem e apoios adequados para atingirem resultados de aprendizagem.

- Os documentos comprovativos incluem: os respectivos panfletos de informação, relatório de revisão, etc.

Âmbito de acreditação IV, sistema e desenvolvimento de docentes e trabalhadores

1. Sistema de docentes e trabalhadores

1.1 A IES deve explicar as políticas e os procedimentos de implementação, vocacionadas para o sistema de docentes e trabalhadores, tecendo comentários ao funcionamento do sistema em articulação com o desenvolvimento futuro da IES. Os documentos comprovativos incluem os documentos de políticas e de implementação do sistema de docentes e trabalhadores, relatórios de revisão, etc.

1.2 Os documentos comprovativos incluem: políticas do sistema de docentes e trabalhadores (como: taxa de perda ao longo dos anos), relatório de revisão, etc.

2. Critérios de recrutamento e mecanismo de selecção

- A IES deve esclarecer claramente como estabelece os critérios de ingresso e o mecanismo de selecção e fornecer informações (dados analíticos e relatório de revisão) para comprovar a suficiência do número de docentes e trabalhadores do sistema e que o pessoal possui capacidade, qualificação e experiência necessárias para que a IES possa funcionar efectivamente.

3. Volume e distribuição de trabalho docente

- 3.1 A IES deve descrever o volume e a distribuição de trabalho docente, bem como o mecanismo de reclamações e, através dos princípios de publicidade e imparcialidade, deve permitir que docentes e trabalhadores que sofrem de injustiça façam reclamações.
- 3.2 A IES também deve indicar claramente os meios pelos quais docentes e trabalhadores podem obter informações e como garante que estes compreendem os seus direitos e deveres de modo a fornecer serviços de qualidade e atingir o objectivo e os resultados de organização curricular.

4. Exame de desempenho e eficiência docente

- 4.1 A IES deve descrever o mecanismo de revisão da avaliação do desempenho de docentes e trabalhadores, bem como os critérios e procedimentos, citando exemplos reais para explicar o mecanismo de reclamações e os resultados.
- Os documentos comprovativos incluem: documentos do mecanismo de avaliação de desempenho e documentos processuais, documentos do mecanismo de reclamações e processuais, dados do passado, relatório de revisão.
- 4.2 A IES deve esclarecer como estabelece as competências e responsabilidades e a abrangência das competências de docentes e trabalhadores de cada nível, bem como as regras de promoção, renovação de contrato, aumento de salário, avaliação de desempenho e eficiência docente para serem usados na gestão e avaliação de desempenho.
- Os documentos comprovativos incluem: os respectivos mecanismos, critérios e documentos processuais.

5. Desenvolvimento complementar de docentes e trabalhadores

- 5.1 A IES deve descrever detalhadamente as suas políticas de formação de docentes e trabalhadores, mecanismos e recursos, bem como a medida de promoção de participação na investigação, consultoria e outros serviços profissionais do pessoal docente e de investigação.

5.2 Os documentos comprovativos incluem: documento de política de desenvolvimento de docentes e trabalhadores e dados reais de participação e de análise de eficácia, etc.

6. Participação de investigação, consultoria e serviços profissionais (se aplicável)

6.1 A IES deve esclarecer as respectivas políticas e mecanismos sobre a promoção da participação na investigação, consultoria e outros serviços profissionais.

6.2 Os documentos comprovativos incluem: documento de política e dados reais de participação e de análise de eficácia, etc.

Âmbito de acreditação V, garantia de qualidade

1. Mecanismo de gestão da qualidade e indicadores de desempenho

1.1 A IES deve esclarecer o seu mecanismo de gestão da qualidade e os indicadores de desempenho (abrangendo a qualidade do funcionamento e a qualidade académica da IES), descrevendo como funciona o mecanismo para promover o nível de ensino ao requisito da garantia de qualidade de Macau e articular com o padrão internacional.

1.2 A IES deve citar dados e factos para explicar como o seu mecanismo de fiscalização pode garantir efectivamente a qualidade de IES e cursos.

1.3 A IES deve indicar claramente os meios disponíveis aos interessados para apresentarem *feedback* e como obtém e usa os resultados de revisão para o melhoramento.

1.4 A IES deve esclarecer como usa os recursos da *internet* dentro e fora da IES, para tomar por referência ao estabelecer políticas e projectos de desenvolvimento e/ou rever periodicamente para efeitos de melhoria.

1.5 Os documentos comprovativos incluem: documentos de políticas e instruções de implementação para a garantia de qualidade, lista de indicadores de desempenho, relatórios de revisão e acompanhamento da IES e da especialização académicas, relatórios de investigação de *feedback* dos interessados dentro e fora da IES, outros dados analíticos

tal como a referência de critério fora da IES, etc.

2. Mecanismo de comunicação e implementação

2.1 Mecanismo de queixa, mecanismo de recurso, mecanismo de reclamações e partilha de informações

2.1.1 A IES deve apresentar exemplos reais sobre o meio de manutenção de comunicação com os interessados e o seu mecanismo de implementação, incluindo o mecanismo de reclamações e as medidas de acompanhamento da IES para alunos, docentes e trabalhadores, a fim de explicar como os interessados podem obter informações suficientes para apresentarem as opiniões à IES que serão tratadas de forma justa e imparcial.

2.1.2 Os documentos comprovativos incluem: documentos nos quais se descrevem os respectivos mecanismos, relatórios resumidos de queixas, recursos e reclamações tratadas.

Anexo

- Os documentos comprovativos e dados em anexo devem ser listados de acordo com a ordem do teor de texto.

Agenda e Organização da Visita ao Local

1. As visitas são realizadas à data agendada no contrato de serviço e organizadas pela entidade de avaliação externa.
2. As visitas para o efeito da acreditação da instituição duram de 2 a 5 dias, dependendo da dimensão de acreditação (o que significa que as IES optam por acreditar toda a IES ou algumas áreas de disciplinas/unidades académicas e níveis de habilitações académicas) da IES. De acordo com a dimensão de acreditação e a situação real da IES, a entidade de avaliação externa pode ajustar a agenda diária para atingir o objectivo da visita.
3. As actividades e destinatários da visita devem ser definidos em referência ao termo da dimensão de acreditação especificado no contrato de serviço.
4. Para efeitos de multi-prova, as principais actividades e destinatários da visita são (a entidade de avaliação externa pode ajustar conforme a situação real):
 - 4.1 Encontro⁵ com todos os representantes da IES:
 - 4.1.1 Nível de gestão da IES (por exemplo: supervisor/ chanceler, conselho de administração, conselho da IES, etc.);
 - 4.1.2 Nível de direcção da IES (por exemplo: reitor e vice-reitor, direcção académica a nível da IES, etc.);

⁵ As IES devem fornecer os nomes dos representantes que participam no encontro e o seu papel; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para que o grupo dos peritos possa realizar a reunião; para fins de múlti-prova, os representantes para o encontro não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

4.1.3 Funcionários da IES (por exemplo: funcionários pedagógicos e administrativos responsáveis pela garantia de qualidade, docentes e trabalhadores responsáveis pelas áreas de disciplinas /unidades académicas e níveis de habilitações académicas, incluindo as respectivas unidades académicas e/ou departamentos administrativos, etc.)⁶;

4.1.4 Pessoas fora da IES:

- Trabalhadores que participam no trabalho da garantia de qualidade da IES (por exemplo: conselho consultivo da IES, conselho consultivo de áreas de disciplinas / unidades académicas, consultor de honra e peritos externos que participam no trabalho da garantia de qualidade da IES;
- Parceiros da IES na área pedagógica, académica e científica;
- Utilizador dos serviços da IES (por exemplo: empregadores, pessoas da indústria, etc.);

4.1.5 Representantes⁷ de estudantes e ex-alunos;

4.2 Visita das instalações do *campus*;

4.3 Análise de documentos (indicado pelo grupo de peritos, vide o parágrafo 6 do Anexo 1);

4.4 Antes da conclusão da visita, o grupo de peritos realizará uma “reunião de saída” com o superior da IES, compartilhando os pontos essenciais observados pelo grupo de peritos, incluindo o resultado pretendido da acreditação e as condições a cumprir para a IES ser acreditada (se aplicável) e/ou sugestões de melhoramento, etc.

⁶ Se envolver o pessoal a tempo parcial, será feita proporcionalmente a amostragem.

⁷ A amostragem dos representantes dos estudantes depende da dimensão de acreditação das IES avaliadas, devendo basear-se diferente regime de frequência (como: regime de tempo inteiro e de tempo parcial), método de leccionação (como: ensino presencial e ensino à distância), ano que frequenta, nível de habilitação académica (licenciatura, mestrado, doutoramento), área de disciplinas que frequenta/unidade académica a que pertence, origem dos estudantes (como: estudantes locais, estudantes do Interior da China, estudantes de outras regiões) e a proporção da população estudantil, de modo a resultar de uma combinação de estudantes representativos.

5. Se a IES disponibilizar cursos de uma só área de disciplinas/unidade acadêmica, aquela área de disciplinas ou unidade acadêmica será uma prova que a IES obtém a acreditação; se a IES pretende obter acreditação das várias áreas de disciplinas / unidades acadêmicas, a entidade de avaliação externa deve recolher provas necessárias das diferentes áreas de disciplinas / unidades acadêmicas.
6. Antes da visita ao local, a IES a ser avaliada deve informar a entidade de avaliação externa a lista e o papel dos participantes; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam; caso necessário, a entidade de avaliação externa deverá preparar um serviço de tradução e/ou interpretação simultânea apropriada, no sentido de apoiar ao grupo de peritos a conhecer a situação global da IES, bem como comunicar com a mesma, de forma eficaz, na visita ao local.
7. Antes da visita ao local, a IES a ser avaliada deve fornecer à entidade de avaliação externa o horário e o mapa de agenda durante a observação ao *campus*, permitindo que a entidade de avaliação externa consiga organizar, antecipadamente, para a visita ao local.
8. Durante a visita, a IES a ser avaliada deve organizar representantes adequados e suficientes para se reunirem com o grupo de peritos, fornecendo-lhes os documentos indicados para que a visita possa ser bem realizada.
9. Durante a visita, a IES a ser avaliada deve fornecer ao grupo de peritos instalações para reuniões e apoios administrativos adequados, incluindo: sala de conferência, equipamentos informáticos, fotocópias de documentos e/ou serviços de impressão, fornecimento de água potável e colaboração a todo o tempo possível.

10. Em resposta às necessidades reais da visita, o grupo de peritos pode fazer alterações e/ou aditamentos e reduções da agenda diária para atingir o objectivo da visita, devendo a IES fazer os possíveis para colaborar.
11. A agenda e organização da visita serão elaboradas de acordo com os termos do contrato de serviço após as negociações entre a entidade de avaliação externa e a IES.
12. O exemplar da agenda sugerida para os 2 dias na visita ao local, consta no **Anexo 3.1**. A duração da agenda da visita ao local deve ser determinada pelo funcionamento da IES e a dimensão da acreditação (vide o parágrafo 2 deste Anexo).

Exemplo de Programa de Visita de Dois Dias ao Local

(aplicável apenas às IES que realizem acreditação na área de disciplinas/unidade académica, a entidade de avaliação externa pode ajustar, de forma apropriada, a dimensão de acreditação)

Primeiro dia

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes[#] da IES no encontro
1.	Das 9H00 às 10H15	Chegada do grupo de peritos ao local de reunião para revisão de documentos indicados	/
2.	Das 10H15 às 11H00	Reunião interna do grupo de peritos	/
3.	Das 11H00 às 11H45	Encontro com os dirigentes da IES (com o objectivo de conhecer a filosofia, finalidade e o objectivo de ensino, o conceito de gestão, as estratégias, o posicionamento escolar, o plano de desenvolvimento, os recursos, a monitorização da gestão, etc.)	Supervisor / Chanceler, conselho de administração escolar, conselho da universidade, etc.
4.	Das 11H45 às 12H00	Intervalo	/

[#] As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; A fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes[#] da IES no encontro
5.	Das 12H00 às 13H00	Encontro com os dirigentes da IES (para conhecer as estratégias de desenvolvimento e de gestão, a gestão de crises, a eficiência de gestão, os indicadores de desempenho, as políticas de recursos (de pessoal, financeiro e das instalações escolares), o princípio e o mecanismo de distribuição de recursos e as estratégias de gestão de qualidade, etc.)	Reitor, vice-reitor, Director de faculdade, entre outros dirigentes escolares.
6.	Das 13H00 às 14H00	Almoço	/
7.	Das 14H00 às 15H00	Encontro com os estudantes (para conhecer as experiências, as observações e as opiniões dos estudantes sobre o desenvolvimento da IES, os objectivos pedagógicos, os resultados com a aprendizagem, a comunicação e os apoios, o nível da IES, o nível da capacidade de ensino dos professores, as políticas de avaliação, os apoios na aprendizagem e, a dimensão de aprendizagem, entre outros assuntos)	Representantes [^] de estudantes indicados pelo grupo de peritos (cabe à entidade de avaliação externa determinar os critérios de amostragem segundo a situação do projecto de acreditação; caso necessário, a entidade de avaliação externa organiza os peritos em grupo para procederem à acreditação)

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; A fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

[^] Conforme diferente regime de frequência (como: regime a tempo integral e a tempo parcial), método de leccionação (como: presencial e à distância), ano que frequenta, nível de habilitação académica (Licenciatura, Mestrado, Doutoramento), área de disciplinas que frequenta/unidade académica a que se pertence, origem dos estudantes (como: estudantes locais, estudantes do Interior da China e de outras regiões), proporção da população estudantil é amostrada para fornecer uma mistura representativa de estudantes.

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes[#] da IES no encontro
8.	Das 15H00 às 16H00	Encontro com os dirigentes académicos (para conhecer o planeamento, o desenvolvimento, a gestão e a fiscalização académicos, incluindo as estratégias de planeamento, de desenvolvimento, de gestão e de fiscalização dos cursos actualmente existentes, as estratégias de desenvolvimento académico a médio e longo prazos, o desenvolvimento de estudos, de consultoria e de outros serviços profissionais, a herança cultural e a inovação)	Conselho académico e/ou outros dirigentes académicos
9.	Das 16H00 às 16H15	Intervalo	/
10.	Das 16H15 às 16H45*	Visita às instalações do <i>campus</i> e equipamentos pedagógicos	Visita guiada pelos representantes da IES

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; a fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

* Depende da dimensão da acreditação da instituição e portanto a hora pode ser ajustada.

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes[#] da IES no encontro
11.	Das 16H45 às 17H30	Encontro com os examinadores externos, consultores, parceiros, individualidades / empregadores do sector (para conhecer as opiniões das individualidades externas sobre a IES)	Consultores da IES/ das unidades académicas, examinadores externos, e parceiros/individualidades/ empregadores nas áreas académicas/de investigação científica (Caso necessário, a entidade de avaliação externa pode, de acordo com o perfil dos participantes, organizar encontros em grupo entre eles e o grupo de peritos)
12.	Das 17H30 às 18H00	Encontro com ex-alunos (para conhecer o nível e o desenvolvimento da IES, a eficácia de aprendizagem, assim como as redes escolares e as influências no sector)	Representantes dos ex-alunos (cabe à entidade de avaliação externa determinar os critérios de amostragem segundo a situação do projecto de acreditação; (caso necessário, a entidade de avaliação externa pode, de acordo com o perfil dos participantes, organizar encontros em grupo entre eles e o grupo de peritos)
13.	Das 18H00 às 18H30	Reunião interna do grupo de peritos	/

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; a fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

Fim do programa do primeiro dia

Segundo dia

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes [#] da IES no encontro
14.	Das 9H00 às 9H45	Chegada do grupo de peritos ao local de reunião da IES para uma reunião interna	/
15.	Das 9H45 às 11H00	<p>Encontro com o pessoal docente e administrativo que se responsabiliza pela gestão de qualidade</p> <p>(para conhecer o mecanismo de gestão de qualidade, as culturas, os indicadores de desempenho, o mecanismo de comunicação e execução, a eficácia, as políticas de ensino e de avaliação, os padrões de avaliação normalizados, o desenvolvimento do pessoal docente e administrativo, assim como a política de admissão de estudantes, etc.</p>	Conselho de Garantia da Qualidade ou organismos e agentes relacionados
16.	Das 11H00 às 11H15	Intervalo	/

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; a fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

Sessão	Horário	Actividades do grupo de especialistas	Representantes[#] da IES no encontro
17.	Das 11H15 às 12H30	Encontro com o pessoal docente (para conhecer a cultura de gestão de qualidade, o grau de participação dos docentes no planeamento, desenvolvimento, gestão e fiscalização académicas, a compreensão e dedicação dos docentes para o desenvolvimento da IES, os objectivos educativos, a eficácia de aprendizagem, as políticas de avaliação e os apoios aos estudantes, as acções de formação para ingresso dos novos docentes, a avaliação do desempenho e a promoção, a participação e o desenvolvimento em investigações, consultoria e serviços profissionais, o ambiente de trabalho, o volume de trabalho e o desempenho dos estudantes, etc.)	Representantes dos docentes a tempo inteiro (são excluídos o reitor, vice-reitor, director de faculdade, dirigentes académicos e aqueles que tiveram o encontro com o grupo de peritos no primeiro dia) (Se a equipa de professores da IES for composta principalmente por pessoal a tempo parcial, estes são também destinatários do encontro. Os critérios de amostragem são determinados pela entidade de avaliação externa de acordo com a situação dos projectos da acreditação (caso necessário, a entidade de avaliação externa pode, de acordo com o perfil dos participantes, organizar encontros em grupo entre eles e o grupo de peritos.)
18.	Das 12H30 às 13H45	Almoço	/

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; a fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes[#] da IES no encontro
19.	Das 13H45 às 14H30	Encontro com os trabalhadores de gestão financeira e de recursos (para conhecer as estratégias de desenvolvimento e de tratamento de crises, a estrutura de gestão, as funções, as competências e as responsabilidades de diferentes níveis, os procedimentos de tomada de decisão, as restrições e delegação de poderes, o estado financeiro, as distribuições de recursos, os procedimentos de elaboração de orçamentos, a gestão e o desenvolvimento das instalações do campus, a política de desenvolvimento e os apoios destinados aos trabalhadores)	Trabalhadores de gestão financeira, membros da comissão de desenvolvimento e gestão de instalações do <i>campus</i> , membros da comissão de desenvolvimento de trabalhadores, entre outros membros das organizações envolvidas.
20.	Das 14H30 às 15H15	Encontro com o pessoal responsável pelos assuntos de apoio aos estudantes (para conhecer os serviços de apoio aos estudantes, o procedimento, a eficácia de execução da divulgação de informação e de diversos tipos de mecanismos (queixa, recurso e impugnação) normas de avaliação do estudo e do desempenho de estudantes e o respectivo resultado de execução)	Director de biblioteca, responsável pelas tecnologias de informação, coordenador de assuntos de estudantes, responsável pelos assuntos pedagógicos, entre outros membros das organizações envolvidas.

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; a fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

Sessão	Horário	Actividades do grupo de peritos	Representantes[#] da IES no encontro
21.	Das 15H15 às 15H30	Intervalo	/
22.	Das 15H30 às 16H15	Sessão opcional (caso necessário, o grupo de peritos poderá convidar, novamente, representantes indicados pela IES para debate mais aprofundado de assuntos específicos.	A serem notificados (se aplicável)
23.	Das 16H15 às 18H00	Reunião interna do grupo de peritos	/
24.	Das 18H00 às 18H15	Reunião de saída (para fazer balanço com o pessoal de nível superior da IES sobre a observação geral do grupo de peritos)	O reitor e os dirigentes da IES designados pelo mesmo.

As IES devem fornecer aos participantes do encontro o nome dos representantes e o papel que desempenham; o idioma a ser usado na reunião deve ser o idioma do trabalho da IES. Se os indivíduos particulares tiverem necessidades especiais, devem indicar o idioma/dialecto que usam para facilitar o grupo de peritos na visita; a fim de atingir o objectivo de diversas provas, os representantes não devem repetir a participação em diferentes reuniões.

Fim do programa do segundo dia

Nota: Relativamente ao horário de trabalho acima elaborado, a IES e a entidade de avaliação externa podem negociar entre si e efectuar ajustamentos de acordo com o tempo necessário em concreto.

Instruções aos Observadores

A DSES tem o direito de designar observadores para assistir à reunião do projecto de avaliação (como a “reunião antes da visita” realizada antes do dia da visita ao local) e visita ao local, com vista a observar o processo de avaliação e a organização para identificar melhorias. Os observadores devem ser sujeitos às presentes instruções e exercem as suas funções.

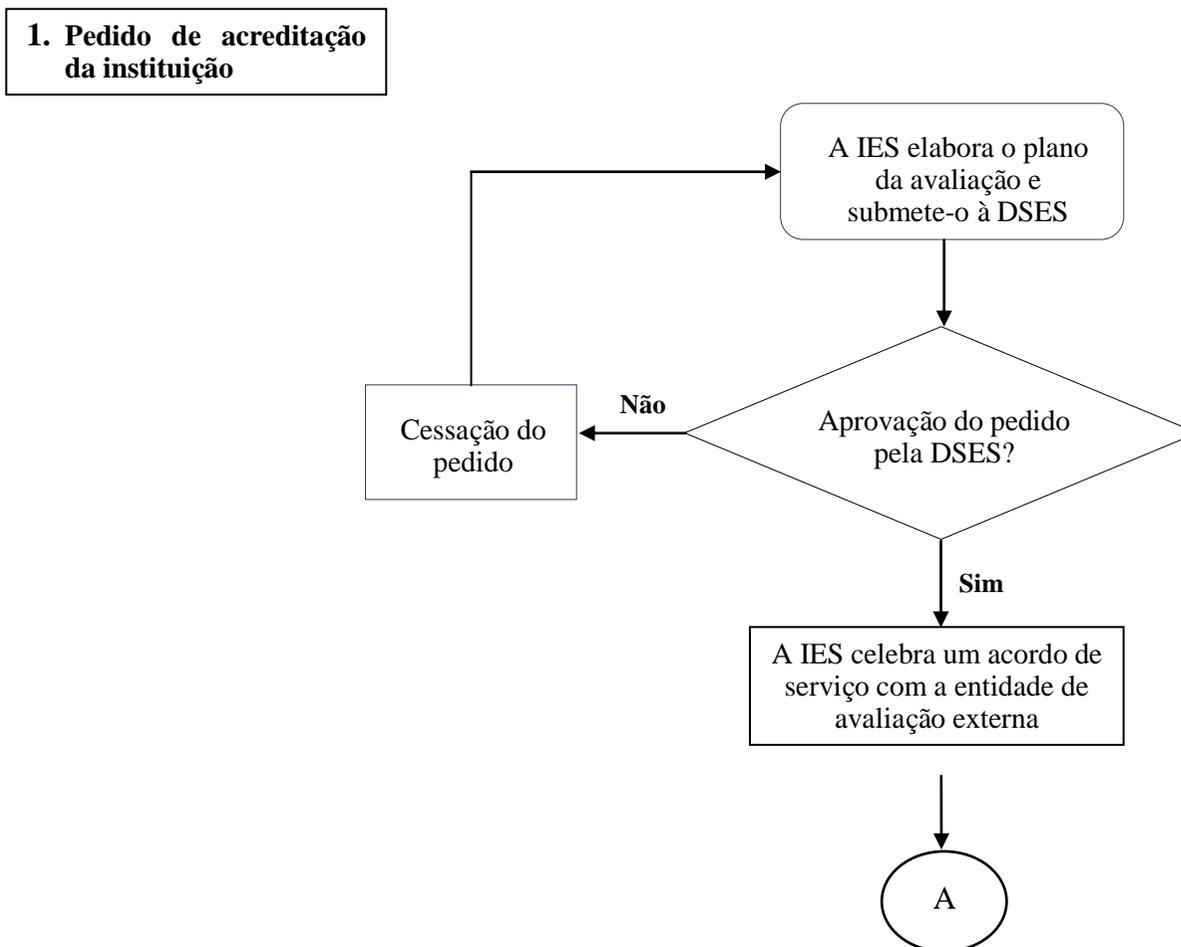
1. Regras de conduta de observadores

- 1.1 A DSES apresenta uma lista dos nomes dos observadores à IES sujeita a avaliação e entidade de avaliação externa. Se a entidade de avaliação/IES sujeita a avaliação apresentar prova bastante de conflito de interesses para objectar a presença de observadores, os mesmos não podem participar na visita.
- 1.2 Os observadores devem cumprir as regras de conduta e o dever de sigilo que são aplicáveis identicamente aos membros do grupo de peritos.

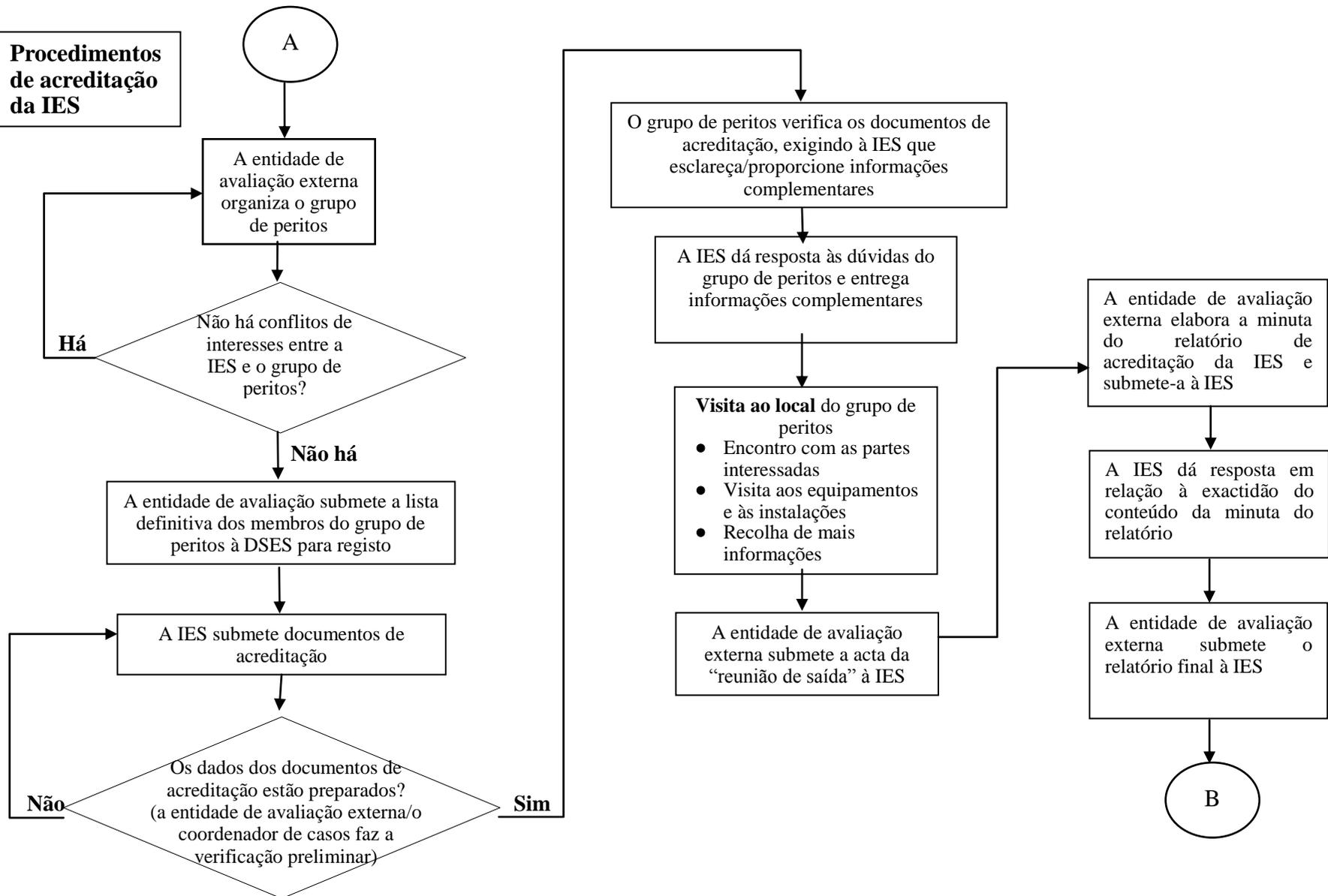
2. Procedimento de observação

- 2.1 Antes da visita ao local, o coordenador de casos distribuirá aos observadores os documentos necessários para a visita do grupo de peritos (como por exemplo, documentos de acreditação, comentários colectivos do grupo de peritos à IES e respostas da IES, programa da visita ao local, agenda e documentos da “reunião antes da visita ao local”, etc.)
- 2.2 Os observadores não podem participar nas discussões das reuniões entre o grupo de peritos e os representantes de IES.
- 2.3 Os observadores não podem fazer gravação sonora, gravação videográfica e tirar fotografias em qualquer momento durante a reunião do projecto de avaliação (como: “reunião antes da visita ao local”) e a visita ao local.

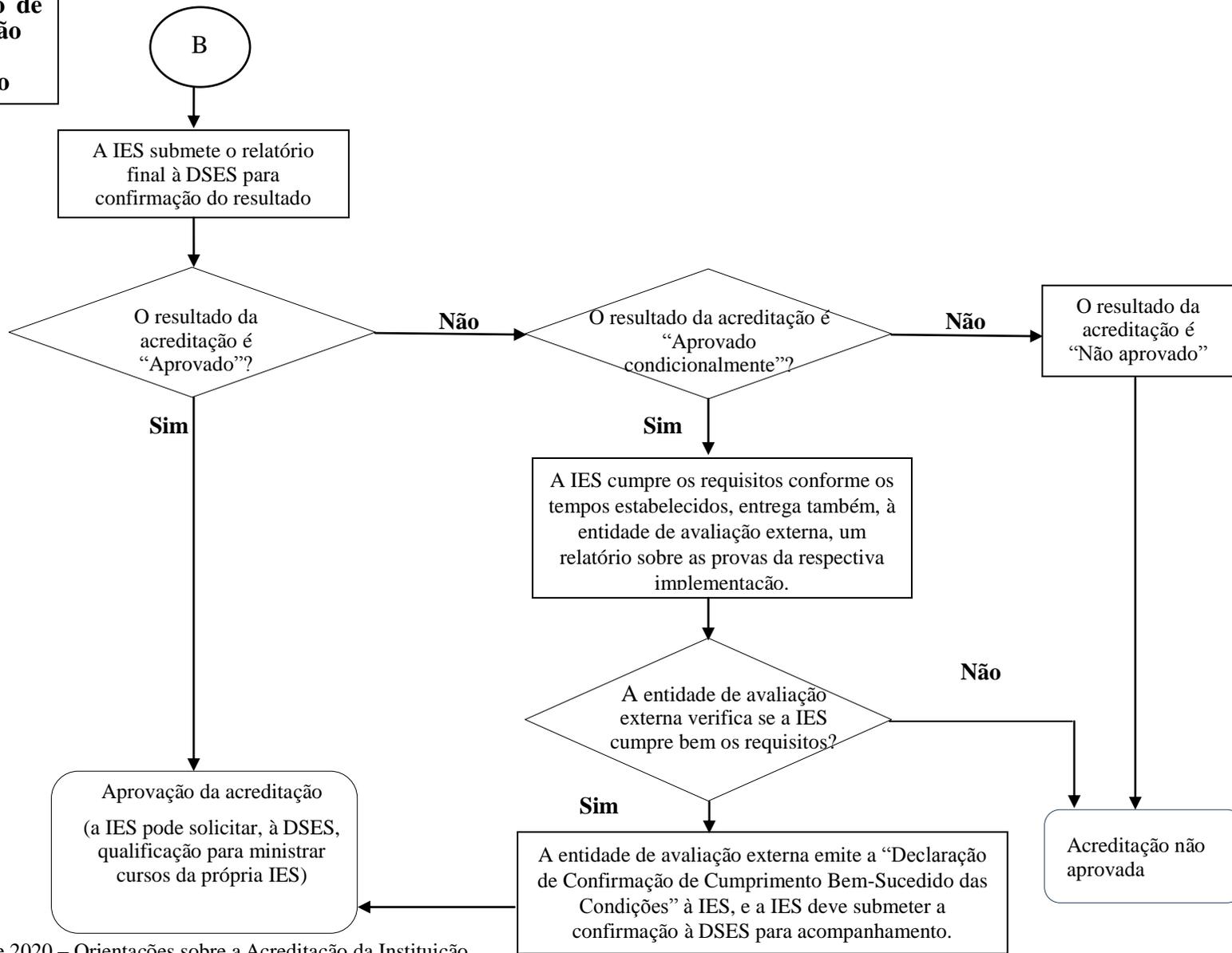
Fluxograma da Acreditação da Instituição



2. Procedimentos de acreditação da IES



3. Resultado de acreditação da instituição



Glossário

(por ordem alfabética)

<p>Acreditação da instituição</p>	<p>Uma das categorias de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau serve para avaliar se a governança, a gestão e o funcionamento das instituições de Macau cumprem ou não as exigências de garantia da qualidade de Macau, assim como para verificar se as instituições possuem qualidade para ministrar por si os cursos, segundo as áreas de disciplinas/unidades académicas e o níveis de habilitações académicas estabelecidas pelas instituições.</p>
<p>Abertura e transparência</p>	<p>Um dos princípios orientadores da acreditação das instituições do ensino superior, indica que o processo de acreditação é aberto e transparente. As instituições do ensino superior e as entidades de avaliação externa devem realizar a acreditação, de acordo com os âmbitos de acreditação, os requisitos exigidos, os critérios e os procedimentos constantes das mesmas orientações de acreditação. Os resultados de acreditação serão incluídos no relatório final.</p>
<p>Avaliação por pares (aplicável à acreditação da instituição)</p>	<p>É o princípio de execução do Regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, ou seja, a avaliação é realizada por pares, e os “pares” são peritos com experiência exigida da acreditação, incluindo peritos e académicos responsáveis pelo desenvolvimento académico e/ou pela leccionação do curso/da disciplina, e também peritos e académicos que conhecem a educação e a cultura de Macau e os profissionais dos respectivos sectores.</p>

Adequação aos fins	Um dos princípios orientadores da acreditação das instituições de ensino superior, refere-se que a entidade de avaliação externa deve, de acordo com os objectivos estabelecidos pelas instituições, avaliar os regimes, os recursos e o funcionamento das instituições em causa, no sentido de determinar se o desempenho da mesma continua, ou não, a satisfazer os requisitos.
Aprovado condicionalmente	Resultado de acreditação que exige que a instituição acompanhe as imperfeições e proceda à respectiva melhoria em cumprimento das condições exigidas; a instituição só pode receber a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” emitida pela entidade de avaliação externa quando as condições exigidas forem todas cumpridas.
Alterações significativas	Referem-se, principalmente, alterações que produzem grande impacto no funcionamento, na gestão e no desenvolvimento académico das instituições. As alterações significativas abrangem uma ampla área, por isso não será possível de indicar todas, incluindo: finalidade, objectivo, sistema de gestão global, políticas de alocação de recursos ou mudanças direccionais no desenvolvimento académico das instituições, entre outras.
Âmbitos de acreditação da instituição	Níveis diferentes do funcionamento e do desenvolvimento das instituições são classificados em cinco principais âmbitos para especificarem os requisitos exigidos e os critérios de acreditação.
Área de disciplinas	As áreas de disciplinas são estabelecidas com referência à definição do “ <i>narrow field</i> ”, da “ <i>International Standard Classification of Education</i> ”

	(da versão de 2013) elaborada pela UNESCO.
Critérios de acreditação da instituição	De acordo com a Lei n.º 10/2017 (Regime do Ensino Superior), os respectivos regulamentos administrativos, e os requisitos relevantes dos sectores/prática profissional (se aplicável), e os requisitos de conformidade estabelecidos nos anexos das presentes orientações, são usados para aferir se o nível dos cursos ministrados pelas instituições e as suas áreas de disciplinas/ unidades académicas e níveis de habilitações académicas cumpre ou não os requisitos.
Coordenador de casos	O coordenador de casos desempenha o papel de representante da entidade de avaliação externa, é a principal ponte de comunicação entre a instituição a ser avaliada e o grupo de peritos, responsabilizando-se por todos os assuntos relacionados com os projectos independentes de avaliação.
Cursos	Os conteúdos pedagógicos, as actividades pedagógicas e a avaliação do desempenho de aprendizagem devem ser sujeitos aos objectivos e programas de curso e planos de estudos.
Cursos que visam a eficácia de aprendizagem	Os cursos têm como orientação a qualidade da eficácia de aprendizagem, dando ênfase na preparação de estudantes com capacidade e qualidade.
Centrada nos estudantes	Um dos princípios orientadores de acreditação das instituições, consiste em que as instituições forneçam um ambiente e experiência de estudo adequados e com qualidade aos estudantes, para que possam, em circunstâncias razoáveis, concluir cursos com aproveitamento, alcançando os resultados pretendidos com a aprendizagem.

Documentos de Acreditação (aplicáveis à acreditação da instituição)	Documentos a entregar pela instituição à entidade de avaliação externa para revisão, cujos conteúdos devem ser redigidos na forma de auto-avaliação, devendo os mesmos mostrar também, de acordo com cada âmbito de acreditação, o desempenho educativo da instituição que é comprovado através da entrega de respectivos documentos e dados.
Docente e outro pessoal	São os docentes e outros trabalhadores de uma instituição de ensino superior.
Entidade de avaliação externa	A entidade de avaliação externa é uma entidade de garantia de qualidade que fornece às instituições os serviços de avaliação. A entidade de avaliação externa deve satisfazer os requisitos constantes do Sessão A do Capítulo 1 das “Orientação sobre as Entidades de Avaliação Externa” e carece da aprovação da DSES para prestar, às instituições, determinados serviços de avaliação.
Exigências de garantia da qualidade de Macau	Está em conformidade com a Lei n.º 10/2017 (Regime do Ensino Superior) e os respectivos regulamentos administrativos, designadamente a disposição do Regime de avaliação da qualidade do ensino superior, e satisfaz os requisitos das orientações de avaliação de Macau.
Fundamentação em provas	É um dos princípios orientadores da acreditação dos cursos. Refere-se aos dados das evidências (incluindo os documentos preparados pelas instituições para a acreditação, as evidências, os dados e as observações obtidas pelas entidades de avaliação externa nas visitas ao local), são usados como base para o julgamento, a fim de assegurar que os resultados da avaliação são baseados em factos objectivos, e são consistentes com

	os princípios de justiça e uniformidade.
Grupo de peritos de avaliação externa (aplicável à acreditação da instituição)	O grupo de peritos é composto pela entidade de avaliação externa segundo o princípio de “avaliação por pares”. De acordo com as presentes Orientações e as “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”, o grupo de peritos deve executar os trabalhos de avaliação externa, tomando deliberações e apontando sugestões sobre o funcionamento e o nível dos cursos ministrados pela instituição a ser avaliada.
Instalações pedagógicas	Todas as instalações complementares e os equipamentos destinados às necessidades de aprendizagem dos estudantes, incluindo: salas de aula, laboratórios, salas de prática, plataforma de aprendizagem em rede, biblioteca, sala de estudos e/ou espaços de estágio/prática, etc.
Relatório de acreditação (aplicável à acreditação da instituição)	Após a visita ao local, a entidade de avaliação externa emite o relatório final às instituições, incluindo os conteúdos sobre as observações, decisões e justificações feitas pela entidade de avaliação conforme os diferentes âmbitos de acreditação da instituição a serem avaliadas, resultados de acreditação e decisões correspondentes tomadas.
Resultados de acreditação	Os resultados de acreditação podem ser classificados em “Aprovado”, “Aprovado condicionalmente” e “Não aprovado”, especificados no relatório de acreditação.
Reunião antes da visita	Geralmente, um dia antes da visita ao local, o grupo de peritos realiza uma reunião de preparação. Segundo as instruções do grupo de peritos, o coordenador de casos fornece as seguintes informações: dados de perfil da instituição a ser avaliada, dados analíticos e os

	documentos relacionados, devendo-se também elaborar questões prioritárias a serem focadas na visita ao local.
Unidades académicas	São unidades académicas, dentro da jurisdição das instituições de ensino superior Macau, como por exemplo, as faculdades.
Visita ao local	Refere-se à deslocação do grupo de peritos à instituição, conforme a data estabelecida no acordo de prestação de serviços da avaliação, a fim de realizar um encontro com diferentes partes interessadas, visitando os equipamentos e as instalações, verificando os registos e documentos relacionados, a fim de conhecer integralmente as finalidades educativas, o objectivo da educação e a situação de funcionamento da instituição a ser avaliada.