

Tradução

**Avaliação da Qualidade do Ensino  
Superior de Macau**

**Orientações sobre a Acreditação de  
Cursos**

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

## Índice

<b>Abreviaturas .....</b>	<b>1</b>
<b>Preâmbulo .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Princípios Orientadores de Acreditação de Cursos .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Âmbitos de Acreditação de Cursos, Requisitos Exigidos, Critérios e Provas .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Modelo de Acreditação .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Pedido de Acreditação de Cursos.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Procedimentos da Acreditação de Cursos .....</b>	<b>12</b>
<b>7. Critérios, Resultados e Relatórios de Acreditação de Cursos .....</b>	<b>15</b>
<b>8. Assuntos de acompanhamento .....</b>	<b>19</b>
<b>9. Observadores.....</b>	<b>20</b>
<b>Anexo 1 Âmbitos de Acreditação de Cursos, Requisitos exigidos, Critérios e Fontes de Provas .....</b>	<b>21</b>
<b>Anexo 1.1 Âmbitos de Acreditação de Cursos, Requisitos exigidos e Critérios .....</b>	<b>22</b>
<b>Anexo 1.2 Fontes de Provas (Referência).....</b>	<b>31</b>
<b>Anexo 2 Regras a observar sobre a elaboração de documentos de acreditação .....</b>	<b>36</b>
<b>Anexo 2.1 Programa de documentos de acreditação de cursos (Referência).....</b>	<b>38</b>
<b>Anexo 3 Agenda e organização da visita ao local.....</b>	<b>40</b>
<b>Anexo 3.1 Exemplo do programa da visita de dois dias ao local (Referência).....</b>	<b>44</b>
<b>Anexo 4 Instruções aos observadores.....</b>	<b>52</b>
<b>Anexo 5 Fluxograma de Acreditação de Cursos .....</b>	<b>53</b>
<b>Glossário.....</b>	<b>56</b>

## Abreviaturas

RAEM	Região Administrativa Especial de Macau
IES	Instituição 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 de acreditação de cursos, os requisitos exigidos, os critérios e os procedimentos, que servem para a preparação de acreditação dos cursos das IES da RAEM, servem também de base para as entidades de avaliação externa procederem à acreditação dos cursos.
2. As atribuições e os termos de serviço das entidades de avaliação externa na realização de acreditação dos cursos 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. As presentes orientações aplicam-se aos cursos de ensino superior locais que procedem à acreditação dos cursos conforme o Regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, incluindo novos cursos ou cursos que sofrem alterações significativas.
5. A DSES reserva-se o direito de interpretação complementar das presentes orientações.

# 1. Introdução

- 1.1 A acreditação dos cursos é um dos métodos para avaliar a qualidade do ensino, no sentido de rever se os cursos reúnem ou não o objectivo dos mesmos, bem como para permitir que os estudantes atinjam a eficácia na aprendizagem e serve para avaliar se os cursos do ensino superior conseguem ou não satisfazer os requisitos da garantia de qualidade de Macau.
- 1.2 As presentes orientações são aplicáveis aos cursos que procederam a acreditação dos cursos conforme o Regime de avaliação da qualidade do ensino superior, incluindo:
  - 1.2.1 Novos cursos a ministrar por IES que não possuam qualificação para ministrar os próprios cursos;
  - 1.2.2 Cursos existentes com eventuais alterações significativas<sup>1</sup> ministradas pelas IES que não possuam qualificação para ministrarem os próprios cursos;
  - 1.2.3 Novos cursos não abrangidos pelo âmbito aprovado para ministrar os seus cursos (i.e. determinadas áreas de disciplina<sup>2</sup> /unidades académicas, níveis de habilitações académicas) e período de validade, ministrados pelas IES que possuem qualificação para ministrar os próprios cursos;
  - 1.2.4 Cursos existentes com eventuais alterações significativas não abrangidos pelo âmbito aprovado para ministrar os seus cursos, ministrados pelas IES que possuem qualificação para ministrar os próprios cursos.
- 1.3 As alterações dos cursos do ensino superior ministrados pelas IES de Macau, feitas para corresponder ao sistema de créditos previsto no regulamento administrativo (Regime do sistema de créditos no ensino superior), não pertencem às alterações significativas.

---

<sup>1</sup> “Significativa” indica alterações sobre a concepção do curso, o funcionamento e o ensino que causa grande impacto. O âmbito de alterações significativas é muito grande, não se pode dizer tudo, incluindo por exemplo os objectivos do curso, os planos de estudo, a eficácia de aprendizagem, os graus conferentes, as línguas veiculares, o regime de leccionação, recursos, entre outros.

<sup>2</sup> A definição de área de disciplinas refere-se à definição de “disciplina estreita” na edição de 2013 sobre a “Classificação do Padrão Internacional de Educação” (CITE) elaborada pela UNESCO: <http://www.unesco.org/>.

- 1.4 As IES devem, segundo as necessidades específicas, encarregar entidades de avaliação externa com experiência na correspondente avaliação e boa reputação para realizar a acreditação. Quanto aos princípios de ponderação para encarregar entidade da avaliação externa e os termos de serviço da entidade da avaliação externa, vide as “Orientações sobre a Entidade de Avaliação Externa”.
- 1.5 Antes de encarregar entidades da avaliação externa, as IES têm de obter a aprovação da DSES. Quando os trabalhos de acreditação dos cursos são concluídos, o relatório final deve ser remetido à DSES no prazo de 45 dias contados a partir da data da sua recepção, submetendo a “Declaração de Confirmação de Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” (aplica-se a “Aprovado condicionalmente”), para confirmar o resultado da acreditação do curso.
- 1.6 Os cursos acreditados devem ser sujeitos à revisão dos cursos durante os períodos e prazos de avaliação definidos pelos respectivos diplomas.

## **2. Princípios Orientadores de Acreditação dos Cursos**

As IES de Macau devem realizar a acreditação dos cursos de acordo com os princípios orientadores, a seguir indicados.

### **2.1 Centrada nos estudantes**

A educação é, por natureza, centrada nos estudantes. Portanto o objectivo principal da acreditação dos cursos é assegurar que a IES providencia uma experiência de aprendizagem apropriada e de qualidade e que o ambiente de aprendizagem permite aos estudantes poderem, em circunstâncias razoáveis, atingir os resultados pretendidos com a aprendizagem quando concluírem o curso.

### **2.2 Adequação aos fins**

Como as IES têm estruturas, modos de funcionamento e filosofias de ensino diferentes, as entidades da avaliação externa devem, conforme os objectivos do curso, estabelecidos pelas IES, avaliar se o sistema, os recursos e o funcionamento são adequados para atingirem de forma contínua os objectivos do curso e para os estudantes alcançarem os resultados pretendidos com a aprendizagem.

### **2.3 Fundamentado em provas**

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

### **2.4 Abertura e transparência**

2.4.1 O processo da acreditação dos cursos é público e transparente. Os respectivos 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 dos Cursos, Requisitos exigidos, Critérios e Provas

- 3.1 A acreditação dos cursos visa avaliar se o curso em causa satisfaz os requisitos da garantia de qualidade de Macau. Como o ensino superior de Macau se centra nos estudantes e visa a eficácia de aprendizagem, a acreditação dos cursos enfatiza se o curso corresponde ou não ao objectivo para que os estudantes alcancem os resultados pretendidos com a aprendizagem.
- 3.2 A acreditação dos cursos abrange os seguintes três âmbitos e critérios relacionados:
- 3.2.1 Curso
- Objectivos do curso e resultados pretendidos com a aprendizagem
  - Requisitos da admissão e procedimento da selecção
  - Estrutura e conteúdo do curso
  - Ensino e aprendizagem
  - Avaliação do desempenho
- 3.2.2 Recursos e Apoios
- Dirigentes académicos e equipas de ensino e investigação
  - Ambiente, recursos e apoios ao estudo
- 3.2.3 Garantia de Qualidade do Curso
- Desenvolvimento, gestão, fiscalização e revisão do curso
  - Selecção, gestão, fiscalização e revisão dos parceiros (se aplicável)
- 3.3 Do **Anexo 1**, constam os âmbitos de acreditação dos cursos, os requisitos exigidos, os critérios e fontes de provas. As IES devem elaborar, através da forma de auto-avaliação, os documentos de acreditação de cursos e entregá-los às entidades da avaliação externa para revisão. As IES devem descrever os resultados pretendidos do curso (aplicável a curso novo) ou a eficiência do funcionamento (aplicável a curso existente com eventuais alterações significativas) de acordo com os âmbitos de acreditação, e justificar as descrições com outros documentos e dados. Quanto às

“Regras a observar sobre a elaboração dos documentos de acreditação”, pode-se consultar o **Anexo 2** e os “Programa de documentos de acreditação” (Referência), o **Anexo 2.1**.

- 3.4 Se o curso já obteve a qualificação de reconhecimento profissional, a IES deve entregar o respectivo relatório do reconhecimento profissional, sendo prova de que o curso sujeito à avaliação atinge o nível profissional. Se o relatório do reconhecimento profissional é acompanhado por condições de cumprimento, a IES deve apresentar evidências de melhoria como prova de conformidade com as condições de reconhecimento. Caso a IES pretenda requerer a acreditação profissional para os cursos, deve indicar o plano do requerimento de acreditação profissional, o calendário e a entidade de acreditação profissional que pretende encarregar.
- 3.5 Os cursos do ensino superior ministrados pelas IES de Macau devem cumprir as leis e os regulamentos relevantes de Macau, os cursos devem ser ministrados pelas IES que sejam criadas e reconhecidas pelas respectivas leis e regulamentos de Macau, sendo um dos requisitos da acreditação de curso.
- 3.6 Uma IES nova pode ser restringida pela situação real (por exemplo, sem estudantes), a respectiva fonte de provas (**Anexo 1.2**) pode ser ajustada devidamente, sob razões suficientes.

## **4. Modelo de Acreditação**

- 4.1 A “avaliação por pares” é o princípio da 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 na acreditação de cursos, incluindo especialistas ou académicos que lideram o respectivo desenvolvimento académico e/ou leccionam os respectivos cursos/disciplinas, académicos que conhecem o ensino, a cultura, entre outros aspectos de Macau e os profissionais dos respectivos sectores.
- 4.2 Quanto à composição, atribuições e regras de conduta do grupo de peritos da entidade da avaliação externa, vide a Sessão A do Capítulo 4 das “Orientações sobre a Entidade de Avaliação Externa” e o respectivo anexo.

## **5. Pedido de Acreditação dos Cursos**

- 5.1 As IES devem elaborar o plano de avaliação da acreditação dos cursos e submetê-lo à DSES, para efeitos do pedido da acreditação dos cursos. O plano deve incluir informações detalhadas relativas à acreditação, incluindo esclarecimentos (deve anexar os documentos comprovativos) da entidade da avaliação externa a contratar que satisfaça as respectivas exigências (vide o parágrafo 5.2) e as razões de contratação, o orçamento da acreditação, o calendário e as línguas usadas nos trabalhos da avaliação, etc.
- 5.2 Na escolha da entidade da avaliação externa, as IES devem considerar se as entidades da avaliação externa a contratartêm 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. Quanto aos princípios e às exigências de ponderação de encarregar entidade da avaliação externa, vide a Sessão A do Capítulo 1 da “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 5.3 Para garantir a justiça e imparcialidade, a realização da acreditação dos cursos 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 de cursos das presentes Orientações, as IES podem comunicar com a entidade de avaliação externa e esclarecer no plano da avaliação as razões da alteração (incluindo as partes acrescentadas, retiradas e alteradas) as presentes Orientações. Mas os aspectos alterados não podem ter grandes diferenças relativamente às presentes Orientações.
- 5.4 A DSES vai notificar por ofício sobre o resultado do pedido de acreditação dos cursos.
- 5.5 Após a aprovação do pedido de acreditação dos cursos, as IES devem celebrar acordo de prestação de serviços de acreditação dos cursos com as entidades da avaliação externa conforme o conteúdo do ofício e o plano de avaliação aprovado. Para mais informações sobre a elaboração de acordo de prestação de serviços da acreditação dos cursos, vide a Sessão A do Capítulo 1 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.

- 5.6 Os resultados dos pedidos da acreditação de cursos 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 da Acreditação dos Cursos**

- 6.1 Após a celebração do acordo de prestação de serviços, a entidade da avaliação externa tem de organizar grupo de peritos e cumprir as respectivas disposições do acordo de prestação de serviços e do conteúdo da Sessão A do Capítulo 4 da “Orientações sobre a Entidade de Avaliação Externa”. Depois de a IES ter confirmado que o grupo de peritos não tem conflito de interesses, a entidade da avaliação externa pode nomear oficialmente o grupo de peritos. Sobre a lista confirmada do grupo de peritos, a entidade da avaliação externa deve submeter à DSES para efeitos de registo. Os termos de prestação de serviços da entidade da avaliação externa, as competências, responsabilidades e regras de conduta de grupo de peritos, entre outros, constam das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 6.2 Após o início dos trabalhos de acreditação dos cursos, a IES deve designar uma pessoa responsável para comunicar com o coordenador de casos da entidade da avaliação externa para garantir o bom andamento da acreditação. Para evitar conflito de interesses, as IES não podem contactar, directamente, com os membros do grupo de peritos.
- 6.3 A IES tem de submeter os documentos de acreditação à entidade da avaliação externa de acordo com o calendário estabelecido no acordo prestação de serviços. E a língua usada na elaboração dos documentos de acreditação deve ser a língua veicular dos cursos.
- 6.4 O coordenador de casos, designada pela entidade da avaliação externa, vai rever, preliminarmente, os documentos de acreditação para garantir a adequação das informações antes de as entregar ao grupo de peritos para a apreciação.
- 6.5 O grupo de peritos deve, de acordo com as presentes orientações, rever vários aspectos do curso mencionados nos documentos de acreditação, tal como o nível de eficácia. Caso necessário, o grupo de peritos pode solicitar esclarecimentos e/ou informações complementares à IES, através da entidade da 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 da 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, e encontrar-se-á (a língua usada deve ser a língua veicular do curso) com os interessados (incluindo dirigentes das respectivas disciplinas/entidades académicas, responsáveis dos cursos, pessoal da direcção, docentes e trabalhadores, estudantes, ex-alunos, consultores externos e empregadores de ex-alunos, entre outros indivíduos fora da IES), visitará os equipamentos e as instalações e examinará os registos e respectivos documentos, para conhecer bem o funcionamento do plano do respectivo curso ou a situação e o nível funcional do curso existente. Sobre a “Agenda e Organização da Visita ao Local” e o “Exemplo de programa da 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 vai ser concluída no final da visita ao local.
- 6.9 Antes da conclusão da visita ao local, o grupo de peritos realiza a “reunião de retiro” com os dirigentes de respectivas entidades académicas e de cursos, 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. Mais detalhes, vide os pontos 7.2 e 7.3). A acta da “reunião de retiro” será enviada, normalmente, dentro de uma semana depois da visita pela entidade da avaliação externa à IES para efeitos de arquivo.
- 6.10 Após a visita ao local, a entidade da avaliação externa irá, normalmente, submeter a minuta preliminar do relatório da acreditação dos cursos às IES, no prazo de 12 semanas; de um modo geral, as IES podem dar resposta à entidade da avaliação externa relativa à exactidão do conteúdo da minuta do relatório, no prazo de duas semanas, a contar da data de recepção do relatório (vide o ponto 7.3.2).
- 6.11 De um modo geral, a entidade da avaliação externa irá enviar às IES o relatório final, no prazo de duas semanas a contar da data de recepção da resposta das IES. Se o resultado da acreditação for “Aprovado condicionalmente”, a entidade da avaliação externa deve emitir a “Declaração de Confirmação do 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 ponto 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 de acreditação, bem como entregar a “Declaração de Confirmação do Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” (aplicável a “Aprovado condicionalmente”) ao GAES para ser acompanhado (vide o ponto 8.1).
- 6.13 Os procedimentos de confirmação dos resultados da acreditação de cursos 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 O fluxograma da acreditação dos cursos consta do **Anexo 5**.

## 7. Critérios, Resultados e Relatórios de Acreditação dos Cursos

### 7.1 Critérios de Acreditação de Cursos

Os critérios da acreditação dos cursos, os respectivos detalhes constam do **Anexo 1** e **Anexo 1.1**. Caso necessário, o grupo de peritos pode consultar as práticas e requisitos internacionais<sup>3</sup>. Se um curso tiver de satisfazer os requisitos de exercício da actividade profissional/sectores de Macau, estes requisitos devem ser considerados na acreditação dos cursos.

### 7.2 Resultados da Acreditação dos Cursos

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

<b>Resultado da Acreditação dos Cursos</b>	<b>Decisão da Acreditação dos Cursos</b>
Aprovado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Designação dos cursos</li><li>- Unidade académica/área de disciplinas a que o curso pertence</li><li>- Área de especialização ou <i>Major</i> e/ou <i>Minor</i> (se aplicável)</li><li>- Número máximo de estudantes admitidos</li><li>- Regime de frequência (tempo integral, tempo parcial, etc.)</li><li>- Regime de leccionação (curso presencial, <i>on-line</i> ou à distância, etc.)</li><li>- Créditos (se aplicável)</li></ul>

<sup>3</sup> Refere-se aos requisitos académicos e/ou profissionais de algumas disciplinas e áreas de especialização geralmente aceites ao abrigo das práticas internacionais, sujeitos aos objectivos das IES e / ou cursos. 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 um dos requisitos de acreditação dos cursos.

<b>Resultado da Acreditação</b>	<b>Decisão da Acreditação</b>
Aprovado condicionalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condições a serem cumpridas, requisitos exigidos no cumprimento das condições e prazo de cumprimento (normalmente não superior a 12 meses)</li> <li>- Designação dos cursos</li> <li>- Unidade académica/área de disciplinas a que o curso pertence</li> <li>- Área de especialização ou <i>Major</i> e/ou <i>Minor</i> (se aplicável)</li> <li>- Número máximo de estudantes admitidos</li> <li>- Regime de frequência (tempo integral, tempo parcial, etc.)</li> <li>- Regime de leccionação (presencial, <i>on-line</i> ou à distância, etc.)</li> <li>- Créditos (se aplicável)</li> </ul>
Não Aprovado	- Não aplicável

### 7.3 **Relatório de Acreditação dos Cursos e “Declaração de Confirmação do Cumprimento Bem-Sucedido das Condições”**

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

- i. Aos cursos com “Aprovado”, o relatório deve mencionar sugestões de melhoramento, com vista a permitir que a IES possa efectuar, por si própria, a revisão e o acompanhamento dos aspectos para a melhoria dentro do âmbito de acreditação individual; os aspectos para a melhoria normalmente não causa ameaças ao funcionamento dos cursos, nem influências imediatas ou graves aos estudantes.;

O relatório deve mencionar os elogios, da entidade da avaliação externa, pelo funcionamento excelente.

- ii. Aos cursos com “Aprovado condicionalmente”, o relatório

deve mencionar as condições, os requisitos exigidos do cumprimento das condições e o prazo, a IES deve acompanhar e cumprir as condições, dentro do prazo indicado; geralmente as condições da acreditação aplicam-se normalmente a não conformidade com os requisitos no âmbito de acreditação individual e que causa influências profundas ao funcionamento dos cursos; depois de cumprir as condições, pode-se garantir que o funcionamento dos cursos não causa influências imediatas e graves aos estudantes;

Caso necessário, o relatório pode abranger sugestões de melhoramento, para que a IES proceda à auto-avaliação e acompanhe os aspectos para a melhoria dentro do âmbito de acreditação individual; de um modo geral, os aspectos para a melhoria não afectam o funcionamento dos cursos nem influenciam de imediato e gravemente os estudantes.

O relatório deve também mencionar os elogios, da entidade da avaliação externa, pelo funcionamento excelente.

- iii. Aos cursos com “Não Aprovado”, o relatório deve incluir as observações e fundamentos do incumprimento em geral, as influências profundas causadas ao funcionamento dos cursos, implicando que a IES não consiga cumprir os requisitos exigidos nas presentes Orientações dentro do prazo razoável;

O relatório de acreditação não aprovada deve enunciar as sugestões viáveis que servem como referência para as IES melhorarem os cursos e para cumprirem os requisitos básicos da acreditação de cursos.

- 7.3.2 A entidade da avaliação externa deve enviar, dentro do prazo determinado (normalmente dentro de 12 semanas depois da visita ao local), a minuta preliminar do relatório à IES, conforme o acordo de prestação de serviços. 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 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), conforme o acordo de prestação de serviços; quanto ao resultado de “Aprovado condicionalmente”, a entidade de avaliação externa deve emitir a “Declaração da Confirmação do Cumprimento Bem-Sucedido das Condições” para a IES, dentro de duas semanas após a confirmação do cumprimentos dos requisitos exigidos.

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

## **8. Assuntos de acompanhamento**

- 8.1 Se o resultado da acreditação de um curso 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 do 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 (ponto 7.3.1, alínea i e ii) no relatório de acreditação, a IES também tem de indicar, todos os anos, o andamento do acompanhamento no relatório anual entregue à DSES.
- 8.3 Se a IES pretender fazer alterações aos cursos aprovados na acreditação, devem declarar à DSES, o qual irá ponderar se as alterações são tão significativas que necessitam de realizar acreditação dos cursos de novo, tomando em conta os âmbitos, as áreas, os detalhes e as influências das alterações.
- 8.4 Se o resultado da acreditação de cursos for “Não aprovado”, a IES pode concluir os aspectos para a melhoria enumerados no relatório da acreditação (ponto 7.3.1, alínea iii). Depois de garantir satisfazer os requisitos básicos da acreditação de cursos, apresenta novamente o pedido de acreditação à DSES, juntamente com as provas de melhoramento feitas. Normalmente, o novo pedido pode ser um ano depois da emissão do relatório final.

## 9. Observadores

- 9.1 A DSES tem o direito de designar observadores para assistir às reuniões relativas aos itens da avaliação (como por exemplo: a “reunião antes da visita ao local” convocada um dia antes da visita ao local), e à visita ao local, a fim de observar o processo de acreditação, conhecer os procedimentos e a organização dos trabalhos da avaliação e 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 estar sujeitos à “Instruções aos Observadores” (**Anexo 4**) e exercer as suas funções.
- 9.2 A lista dos observadores será enviada pela DSES às IES e entidades de avaliação externa, para que mais facilmente o coordenador de casos entreguem os respectivos documentos da avaliação e as informações aos observadores.

## Âmbitos de Acreditação de Cursos, Requisitos exigidos, Critérios e Fontes das Provas

1. Os cursos do ensino superior, ministrados pelas IES de Macau, devem ser sujeitos à respectiva legislação de Macau. As IES que participam na acreditação devem fornecer a apresentação das entidades titulares e das respectivas disposições legais para referência das entidades de avaliação externa.
2. A acreditação de cursos visa avaliar se os cursos (novos, ou existentes com eventuais alterações significativas) ministrados pelas IES, correspondem aos objectivos definidos e completa os requisitos da garantia de qualidade de Macau, através de diferentes níveis, tais como o desenvolvimento e o funcionamento do curso (i.e. âmbitos de acreditação de cursos).
3. As IES têm de oferecer um ambiente favorável à aprendizagem através da atribuição adequada de recursos de acordo com os objectivos definidos no curso e as necessidades de formação educativa dos estudantes, para que estes possam, em circunstâncias razoáveis, atingir os resultados pretendidos com a aprendizagem e ajudar ao desenvolvimento pessoal, sendo fundados os alicerces para o aperfeiçoamento dos estudos e emprego.
4. Os critérios de acreditação de cursos são definidos de acordo com a Lei n.º 10/2017 (Regime do Ensino Superior) e os respectivos regulamentos administrativos, com os requisitos de prática do respectivo sector/profissão (se aplicável), e com os requisitos referidos no presente Anexo, sendo medida saber se o curso sujeito à avaliação cumpre os requisitos da garantia de qualidade de Macau.
5. O desenvolvimento e funcionamento do curso estão estreitamente relacionados e não podem ser separados. O **Anexo 1.1** indica os correspondentes requisitos exigidos e critérios, de acordo com os âmbitos de acreditação de cursos (desenvolvimento e funcionamento), para facilitar a compreensão, quando consultarem o Anexo, devem lê-lo de forma integral para um entendimento geral das Orientações.

6. As fontes das provas constantes do **Anexo 1.2** só servem de referência e não deverão ser consideradas exaustivas.
7. Uma IES nova pode ser restringida pela situação real (por exemplo, sem estudantes), a respectiva fonte de provas (**Anexo 1.2**) pode ser ajustada devidamente, sob razões suficientes.
8. Na preparação da acreditação de cursos, as IES devem avaliar, por si, se o curso satisfaz os requisitos da garantia de qualidade de Macau para proceder a aperfeiçoamentos antes da acreditação, garantindo o bom andamento da acreditação. O excesso ou insuficiência também podem ser considerados como funcionamento ineficaz.
9. Para entender como o grupo de peritos profere a decisão da acreditação, de acordo com os requisitos exigidos e mencionados no presente Anexo, vide o Capítulo 6 e o Anexo 5 daa “Orientações sobre a Entidade de Avaliação Externa”.

## **Âmbitos de Acreditação de Cursos, Requisitos exigidos e Critérios**

### **Âmbito de Acreditação I: Curso**

#### **Requisitos exigidos**

O programa e o planeamento do curso têm de se articular com a estratégia do desenvolvimento académico da IES e ser realizado de acordo com a sua competência e capacidade, para reflectir a sua filosofia de ensino e objectivos de ensino, bem como responder à necessidade de quadros qualificados na sociedade. O curso deve centrar-se nos estudantes, e o planeamento e funcionamento devem ser “orientados para os resultados de estudo” de modo a satisfazer os requisitos da garantia de qualidade de Macau e em linha com os padrões internacionais. Se o curso visar cultivar a qualificação profissional dos estudantes, os objectivos, a estrutura e o conteúdo do curso, a experiência e o resultado de aprendizagem, o ambiente de estudo, os recursos, o apoio, bem como o funcionamento do curso têm de satisfazer os requisitos dos respectivos sectores/profissão.

#### **Critérios**

##### **1. Objectivos do curso e resultados pretendidos com a aprendizagem**

- 1.1 Os objectivos do curso, a filosofia de ensino e os objectivos de ensino da IES devem complementar-se mutuamente. Os objectivos do curso orientam o desenvolvimento e funcionamento do curso.
- 1.2 Nos resultados pretendidos, com a aprendizagem do curso, deve-se especificar o desempenho final dos estudantes na graduação no sentido de reflectir as suas faculdades cognitivas e as capacidades para aplicarem aquilo que aprenderam nas respectivas áreas de disciplinas e/ou áreas de especialização, bem como a atitude e o comportamento profissional após a graduação. Os resultados pretendidos com a aprendizagem do curso devem corresponder aos objectivos do curso e servem como prova para alcançar os objectivos através da avaliação objectiva do desempenho.

- 1.3 Com base na sua filosofia de ensino e objectivos de ensino, a IES deve definir os atributos dos graduados, de modo a especificar as qualidades pessoais, as capacidades gerais e o comportamento dos graduados em diferentes níveis académicos numa mesma IES.

## **2. Requisitos de Admissão e Procedimento de Selecção**

- 2.1 A IES tem de elaborar os requisitos de admissão, segundo a respectiva legislação de Macau e os requisitos dos respectivos cursos. As unidades académicas têm de clarificar os requisitos mínimos de admissão e o procedimento de selecção para que os estudantes, docentes e trabalhadores conheçam as respectivas informações. Se o curso fornecer meios especiais de admissão (v.g., dispensa dos requisitos mínimos de admissão para as elites do desporto, admissão directa a nível mais elevado com base na dispensa de créditos), as unidades académicas têm de clarificar o mecanismo e os respectivos procedimentos de execução, bem como prestar apoio académico aos estudantes que não satisfazem os requisitos mínimos de admissão e/ou têm necessidades educativas especiais no ingresso na IES.
- 2.2 O procedimento de selecção tem de ser justo e articular-se com os requisitos de admissão de determinado curso de modo a garantir que os estudantes admitidos possuem os conhecimentos, técnicas e capacidades exigidos para participarem nas actividades de aprendizagem do curso.
- 2.3 As unidades académicas devem decidir o número máximo de estudantes admitidos e o número de estudantes, através dos quais as unidades académicas podem manter o equilíbrio entre as receitas e as despesas de acordo com as suas situações reais e os recursos existentes. Além disso, as mesmas devem definir, a curto, médio e longo prazo, o número estimado de estudantes e as medidas de contingência.
- 2.4 Se houver diferentes áreas de especialização ou *Major* e/ou *Minor* num curso, a unidade académica tem de elaborar as condições para a criação de determinada especialização ou *Major* e/ou *Minor*, incluindo o número mínimo de estudantes e o procedimento de selecção para conhecimento dos estudantes, docentes e trabalhadores.

### **3. Estrutura e Conteúdo do Curso**

- 3.1 O curso deve ser estruturado com conteúdo coerente, completo, consistente, progressivo e com uma experiência apropriada de aprendizagem, que correspondam aos objectivos do curso, de modo a facilitar que os estudantes alcancem os resultados pretendidos com a aprendizagem na graduação.
- 3.2 Se o curso incluir diversos tipos de disciplina (como especialização ou *Major* e/ou *Minor*, disciplina optativa e/ou de educação geral), o peso de cada tipo de disciplina no curso deve ser razoável e apropriado para se atingirem os objectivos do curso e os resultados pretendidos com a aprendizagem.
- 3.3 Se as IES implementarem o sistema de créditos, devem corresponder às exigências da respectiva lei e regulamentos, os créditos do curso têm de ser distribuídos de acordo com a política de créditos e procedimentos das IES.

### **4. Ensino e Aprendizagem**

- 4.1 A estratégia e os métodos de ensino e aprendizagem devem ser elaborados e orientados para os resultados do estudo, e corresponderem aos objectivos do estudo e à avaliação do desempenho, para os estudantes dominarem bem o conteúdo do curso e atingirem os resultados pretendidos com a aprendizagem.
- 4.2 Os docentes devem utilizar, de forma flexível, a estratégia e os métodos de ensino para facilitar a aprendizagem dos estudantes.
- 4.3 Considerando os objectivos do curso, os resultados pretendidos com a aprendizagem e as características das respectivas áreas de disciplinas e determinados programas, as IES devem determinar a língua de ensino para garantir que os docentes e os estudantes possam participar no ensino e aprendizagem pela respectiva língua.
- 4.4 Se o curso compreender estágio, a unidade académica deve planear, gerir e fiscalizá-lo de acordo com a política e procedimento do estágio. A mesma deve oferecer informações de forma clara e exacta sobre o estágio, proporcionar

oportunidades de estágio com qualidade e prestar apoio aos estudantes.

## **5. Avaliação do Desempenho**

- 5.1 A avaliação do desempenho dos estudantes tem de se articular, eficientemente, com o ensino e a aprendizagem e ajudar à aprendizagem dos estudantes e ser realizada de forma justa. Além disso, a avaliação tem de mostrar provas credíveis que confirmem que os estudantes alcançaram os níveis exigidos e os resultados pretendidos com a aprendizagem.
- 5.2 Os métodos, critérios e instrumentos de avaliação têm de ser apropriados para determinar o alcance dos resultados dos estudantes.
- 5.3 As IES têm de estabelecer a política e o mecanismo para tratar o plágio e a fraude e proporcionar as respectivas instruções aos docentes, trabalhadores e estudantes.
- 5.4 As unidades académicas têm de criar um mecanismo de ajustamento e/ou revisão para garantir a justiça e uniformidade da avaliação.
- 5.5 As unidades académicas devem especificar o nível exigido de competência dos estudantes na graduação e outros requisitos (v.g., notas / graus de aprovação de cada módulo, notas / graus globais de aprovação, taxa de assiduidade, participação nos serviços sociais, etc.)
- 5.6 As unidades académicas devem, segundo a política e termos dominantes, contratar peritos externos como consultores de avaliação e/ou revisores (se aplicável), aos quais serão dadas informações, instruções e apoios suficientes para exercerem eficazmente as suas funções. As unidades académicas têm de rever e acompanhar as sugestões e opiniões dos peritos externos e registá-las.

## **Âmbito de Acreditação II: Recursos e Apoios**

### **Requisitos exigidos**

As IES têm de proporcionar recursos pedagógicos e ambiente de estudo suficientes e adequados para ajudar a uma aprendizagem eficaz. Os dirigentes académicos qualificados têm de liderar, efectivamente, equipas de ensino e/ou de investigação que desenvolvam e ponham a funcionar cursos sujeitos a avaliação, fornecendo ensino e/ou serviços de investigação com qualidade. Os cursos têm de ser revistos e melhorados periodicamente, assegurando a satisfação dos requisitos da garantia de qualidade de Macau. As IES e/ou unidades académicas têm de dar aos estudantes apoio à aprendizagem e outros serviços de apoio para garantir o crescimento saudável físico e mental dos estudantes para que os mesmos possam, em circunstâncias razoáveis, concluir os cursos e atingirem os resultados pretendidos com a aprendizagem.

### **Critérios**

#### **1. Dirigentes Académicos e Equipas de Ensino e Investigação**

- 1.1 Os dirigentes académicos têm de assegurar que o curso é realizado segundo o planeamento e revisto, periodicamente, para que os conteúdos e objectivos do curso e os resultados da aprendizagem sejam actualizados. Se necessário, os dirigentes académicos devem tomar medidas de contingência para o bom funcionamento do curso e garantia máxima aos estudantes.
- 1.2 As unidades académicas têm de recrutar um número adequado de docentes e trabalhadores de investigação experientes e qualificados para participarem no ensino e investigação, aos quais serão prestados apoios adequados para facilitar o exercício das suas funções.
- 1.3 As unidades académicas têm de realizar, periodicamente, a avaliação do desempenho das equipas de ensino e investigação para garantir a eficiência do ensino, bem como fornecer-lhes um mecanismo eficaz para o seu aperfeiçoamento.
- 1.4 As IES devem definir uma política de desenvolvimento profissional dos trabalhadores e um mecanismo eficaz para

satisfazer as necessidades de desenvolvimento nas suas diversas etapas da carreira.

## **2. Ambiente, Recursos e Apoios de Estudo**

- 2.1 As IES têm de fornecer recursos de ensino e um ambiente de estudo suficientes e adequados para ajudar a uma aprendizagem eficaz dos estudantes.
- 2.2 As unidades académicas têm de oferecer aos estudantes apoio suficiente e apropriado à aprendizagem e outros serviços de apoio para garantir o crescimento saudável físico e mental para que eles possam, em circunstâncias razoáveis, concluir o curso e atingir os resultados pretendidos com a aprendizagem.
- 2.3 As unidades académicas têm de disponibilizar informações claras e exactas sobre os serviços de apoio aos estudantes através de meios fiáveis para que estes possam, em condições razoáveis, desfrutar dos serviços.
- 2.4 As unidades académicas devem usar, efectivamente, o registo de estudo dos estudantes para facilitar a aprendizagem e dar aconselhamento sobre o estudo.

### **Âmbito de Acreditação III: Garantia de Qualidade do Curso**

#### **Requisitos exigidos**

As IES devem definir um mecanismo eficaz de garantia de qualidade para assegurar que os seus cursos satisfazem os requisitos da garantia de qualidade de Macau. As IES também têm de rever, periodicamente, os seus cursos com a finalidade de os aperfeiçoarem, de forma contínua, e de acompanharem o seu desenvolvimento, em linha com os padrões internacionais. Se o funcionamento do curso envolver parcerias, as IES têm de criar um mecanismo aprovado de selecção e cooperação de parcerias. As IES têm de fiscalizar e rever, periodicamente, a eficiência das parcerias. O mecanismo de garantia de qualidade e a tomada de decisão das IES devem ser fundamentados em provas e baseados na auto-avaliação periódica.

## Critérios

### **1. Desenvolvimento, Gestão, Fiscalização e Revisão do Curso**

- 1.1 O desenvolvimento, gestão, fiscalização e revisão do curso têm de ser realizados de acordo com a legislação de Macau e o mecanismo de garantia de qualidade das IES. As IES têm de proceder a aperfeiçoamentos de acordo com as decisões de garantia de qualidade interna e registá-las.
- 1.2 Todas as decisões relativas aos cursos têm de ser tomadas de forma pública e transparente, para conhecimento das partes interessadas, incluindo professores, estudantes, parceiro com cooperação e peritos externos que participam no desenvolvimento, fiscalização e revisão do curso, etc.
- 1.3 As IES têm de fornecer mecanismos eficazes para que os estudantes expressem as suas opiniões, apresentem reclamações e queixas, ou façam quaisquer outros pedidos razoáveis.
- 1.4 As IES têm de recolher, periodicamente, opiniões das partes interessadas para efeitos de desenvolvimento, fiscalização e revisão do curso, e tomar as medidas de acompanhamento adequadas.
- 1.5 A unidade académica tem de consultar a organização dos cursos semelhantes em Macau e no exterior durante o desenvolvimento e revisão do curso, no sentido de assegurar que este corresponda às necessidades de formação de quadros qualificados de Macau e seja compatível com os requisitos internacionais. As informações e os dados do índice de referência externos devem ser, devidamente, registados e utilizados como provas da garantia de qualidade interna institucional.
- 1.6 A unidade académica tem de especificar, claramente, os papéis e as responsabilidades da equipa de ensino e investigação e do pessoal administrativo no processo da garantia da qualidade, os quais devem ser revistos, periodicamente, para acompanhamento apropriado.
- 1.7 A unidade académica tem de fornecer instruções para implementarem a garantia de qualidade.

1.8 A unidade académica tem de rever, periodicamente, a eficácia do mecanismo da garantia de qualidade e comunicar às IES, assegurando que o mecanismo se torne cada vez melhor.

## **2. Selecção, gestão, fiscalização e revisão dos parceiros (se aplicável)**

Se o curso precisar do apoio da investigação de parcerias, a unidade académica deve seleccionar parcerias, gerir, fiscalizar e rever essas parcerias de acordo com a política e os procedimentos determinados, garantindo que os serviços de apoio prestados pelas parcerias podem promover a aprendizagem eficaz dos estudantes.

## Fontes das Provas

### Âmbito de Acreditação I: Curso

#### **1. Objectivos do Curso, resultados de aprendizagem pretendidos, Estrutura e Conteúdo do Curso, Ensino e Aprendizagem.**

- 1.1 Plano do desenvolvimento académico (unidade académica ou a nível da IES )
- 1.2 Programa do curso, plano de estudos e respectivos materiais de referência e dados
- 1.3 Manual do curso
- 1.4 Programa de ensino
- 1.5 Exemplos dos projectos e materiais pedagógicos
- 1.6 Percentagem entre professores/estudantes nos diversos métodos pedagógicos (e.g. aula presencial, laboratórios, oficinas, etc.)
- 1.7 Documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos de acreditação profissional (se aplicável) (ver os parágrafos n.ºs 3 e 4, do Capítulo 3)
- 1.8 Requisitos do estágio e exemplo de instruções do estágio (se aplicável):
  - 1.8.1 Política institucional do estágio;
  - 1.8.2 Plano do estágio com os detalhes, nomeadamente os objectivos claros sobre os cursos, resultados pretendidos com a aprendizagem, duração, regime de avaliação, plano de implementação, unidades de fiscalização e/ou trabalhadores responsáveis;
  - 1.8.3 Elaboração da lista de organizações parcerias de cooperação (como instituição de estágio);
  - 1.8.4 Acordo de colaboração, entre as IES e entidades, que abrange responsabilidades, direitos, obrigações,

distribuição de trabalhos, fiscalização e supervisão de estágio dos estudantes, regime de avaliação, formação e gestão de supervisores (formadores) designados pelas entidades, etc.;

1.8.5 Critérios de selecção aplicáveis a estudantes que fazem o pedido de estágio (se houver);

1.8.6 Instrumentos de avaliação de estágio e exemplo do registo;

1.8.7 Instruções para entidades/formadores.

## **2. Requisitos da Admissão e Procedimento da Selecção**

2.1 Política e requisitos de admissão, incluindo a política e procedimento de admissão especial (e.g., isenção de créditos) e apoio à aprendizagem, estatísticas e portefólios dos estudantes das unidades académicas ao longo dos anos, incluindo o número dos admitidos na política de admissão especial, a respectiva percentagem no número de estudantes total e os módulos e créditos dispensados;

2.2 Critérios e procedimentos de selecção, instruções para a admissão, unidades de execução (e.g., conselho/grupo de selecção) e respectivas competências;

2.3 Orçamento de admissão nos próximos cinco anos, incluindo o número máximo de estudantes admitidos, o número de estudantes que permite que as faculdades mantenham um equilíbrio entre receitas e despesas e as medidas de contingência se a meta não for atingida

2.4 Regulamento de admissão, descrição do curso, panfletos, guias ou informações no *site*, mencionando os requisitos de admissão e os procedimentos de selecção;

2.5 Boletim de selecção das disciplinas e respectivas instruções;

2.6 Informações sobre as aulas suplementares, oferecidas pelas unidades académicas, para apoiar os estudantes admitidos através da política de admissão especial, incluindo programa de módulos,

exemplos de provas escritas, critérios de avaliação, regime de marcação e exemplos de folhas de respostas;

### **3. Avaliação do Desempenho**

- 3.1 Plano de avaliação do desempenho
- 3.2 Regimes de avaliação de cada módulo, incluindo os métodos e o peso da avaliação, análise entre a avaliação e os resultados pretendidos com a aprendizagem.
- 3.3 Exemplos de projectos de graduação e dissertação, e os respectivos manuais.
- 3.4 Exemplos das provas sobre a avaliação de estudantes: Exemplos da avaliação dos estudantes de módulos principais, incluindo os trabalhos de casa e exames no último ano académico, tais como o projecto de graduação, dissertação e exame final. Exemplos de dissertações/perguntas dos módulos principais, e exemplos de critérios e regime de avaliação no caso de curso novo sujeito a avaliação. Quanto à situação de curso existente com eventuais alterações significativas sujeito a avaliação, exemplos de folhas de respostas corrigidas (principalmente, os últimos um ou dois últimos ano).
- 3.5 Exemplos de registo do estudo e da análise estatística sobre a progressão do estudo dos estudantes e a sua situação do alcance da meta do estudo.
- 3.6 Competências, lista de membros, actas e registos de reuniões do júri de exame e os exemplos de relatórios de avaliação considerados pelo júri.
- 3.7 Documentos da política para recrutar peritos docentes fora da IES (incluindo consultores de avaliação e/ou membros de avaliação), lista de consultores e/ou membros e os seus portefólios e competências, e exemplos de relatórios de avaliação elaborados pelos peritos externos (se aplicável).

## **Âmbito de Acreditação II: Recursos e Apoios**

### **1. Dirigentes Académicos e Equipas de Ensino e Investigação**

- 1.1 Estrutura de docentes e trabalhadores e organograma
- 1.2 Política de recrutamento e de avaliação do desempenho de docentes e trabalhadores
- 1.3 Análise das qualificações e experiência do pessoal efectivo de ensino e investigação
- 1.4 Registo da distribuição de trabalhos do pessoal de ensino e investigação
- 1.5 Meta de desempenho, indicador de desempenho, êxito e relatório de acompanhamento do pessoal de ensino e investigação
- 1.6 Regime de desenvolvimento profissional dos trabalhadores e estatísticas de participação do pessoal de ensino e investigação

### **2. Ambiente, Recursos e Apoios de Estudo.**

- 2.1 Manual dos estudantes
- 2.2 Política e instruções para apoio à aprendizagem e outros serviços de apoio
- 2.3 Estatísticas de utilização e registo da eficácia do apoio à aprendizagem e outros serviços de apoio
- 2.4 Quantia e taxa de utilização dos equipamentos e das instalações

## **Âmbito de Acreditação III: Garantia de Qualidade do Curso**

### **1. Desenvolvimento, gestão, fiscalização e revisão dos cursos**

- 1.1 Exemplos do relatório anual de revisão dos cursos (aplicáveis a curso existente com eventuais alterações significativas) ou exemplos de relatório anual de revisão de outros cursos da mesma unidade académica (aplicáveis a curso novo)

- 1.2 Relatórios de comentários, recolhidos interna e externamente, e relatórios de acompanhamento feito.
- 1.3 Relatório de referência externo
- 1.4 Relatórios de apreciação interna dos cursos e relatórios de acompanhamento
- 1.5 Informações e dados utilizados pelas faculdades na tomada de decisões
- 1.6 Relatório de acreditação profissional (se aplicável)

**2. Selecção, gestão, fiscalização e revisão dos parceiros (se aplicável)**

Documentação, acordos e registos sobre a selecção, a gestão, a fiscalização e a revisão dos parceiros.

## **Regras a observar sobre a Elaboração de Documentos de Acreditação**

1. Os documentos de acreditação são provas escritas apresentadas pelas IES na realização da acreditação dos cursos. As IES devem elaborar os documentos na forma de auto-avaliação, os quais devem ser sucintos para constar a essência do curso (aplicável a curso novo) ou a eficiência do funcionamento (aplicável a curso existente com eventuais alterações significativas) de acordo com os âmbitos de acreditação e os critérios (**Anexo 1.1**), bem como devem ser apoiados por factos e dados que demonstrem o cumprimento dos requisitos exigidos nos âmbitos de acreditação constante do **Anexo 1.2**.
2. Alguns critérios de acreditação de cursos particulares (e.g., parceria, estágio, etc.) apenas se aplicam a determinados cursos. As IES devem fornecer as respectivas informações e provas, sobre a situação do funcionamento dos seus cursos.
3. As provas necessárias para os cursos novos são quase idênticas às dos existentes com eventuais alterações significativas, excepto os dados e provas, relacionados com o funcionamento real (e.g., exemplos de folhas de respostas corrigidas de estudantes, número de graduados, actas de reuniões de júri de exame, etc.) e os que não se aplicam aos cursos novos. Se a IES não puder fornecer determinadas provas do curso novo, as provas do curso semelhante, executado pela mesma unidade académica, podem ser usadas como fundamento da qualidade funcional do curso novo.
4. Como a natureza e o modo de funcionamento de cada curso são diferentes, a quantidade, as designações e os tipos das provas, apresentadas pelas IES, podem variar de curso para curso. Pois, as IES devem fornecer as provas documentais adequadas conforme o seu funcionamento diário e modo funcional do seu curso.
5. Os documentos de acreditação devem ser redigidos na língua veicular do respectivo curso, para reflectirem as situações de leccionação e de avaliação do curso.

6. O **Anexo 2.1** refere-se aos documentos de acreditação de cursos que servem para referência.

**Programa de documentos de Acreditação dos Cursos**

**Cobertura**

- Nome da IES sujeita à avaliação
- **Acreditação do curso**
- Nome do curso
- Data de visita ao local
- Nome da entidade de avaliação externa
- Data da emissão dos documentos

**Conteúdo**

- Índice
- Glossário (se houver)

**Preâmbulo**

Breve introdução da IES:

- Visão, missão, filosofia de ensino, objectivos de ensino.
- Breve história e marco miliário do desenvolvimento da IES.
- Estratégias de desenvolvimento académico
- Gestão institucional, estrutura da gestão académica e administrativa
- Estrutura da gestão das unidades académicas e de outros departamentos logísticos, nos domínios académico e administrativo.
- Conselho de decisão e outras unidades responsáveis pelo curso sujeito a avaliação
- *Campus* e local de leccionação do curso sujeito à avaliação
- Históricos da acreditação: IES, unidade académica a que pertence e / ou curso

**Informações Básicas de Curso**

- Unidade académica a que pertence
- Designação do curso
- Nível da habilitação académica
- Área de disciplinas
- Créditos (se aplicável)
- Área de especialização ou *Major* e/ou *Minor* (se aplicável)
- Principal método de leccionação

- Língua veicular principal
- Ano em que se pretende iniciar
- Número máximo de estudantes admitidos
- Localização do campus
- Local de leccionação (incluindo o local de estágio fora do *campus*.)
- Outras informações (se houver)

### **Teor do Texto**

- Conforme a ordem do âmbito de acreditação do curso e as respectivas normas enunciadas no **Anexo 1.1**, elencam-se, prioritariamente, os factos objectivos e dados, com anexos dos documentos aplicáveis por referência ao **Anexo 1.2** como prova de que o curso satisfaz o requisito exigido de aproveitamento.

### **Anexo**

- Os anexos são provas documentais e dados e devem ser alistados de acordo com a ordem dos conteúdos.

## **Agenda e Organização da Visita ao Local**

1. A visita ao local terá lugar na data indicada no acordo prestação de serviços de acreditação e será organizada pela entidade de avaliação externa.
2. A duração da visita ao local da acreditação dos cursos é, em geral, de dois a cinco dias, dependendo da complexidade do curso (se houver várias especializações ou *Major e/ou Minor*) e das características pedagógicas (se houver estágio) das áreas de disciplinas/unidades académicas. A entidade de avaliação externa pode ajustar o programa da visita ao local de acordo com o âmbito do trabalho de acreditação e as necessidades reais do curso sujeito a avaliação no sentido de atingir os objectivos da visita.
3. As actividades da visita ao local e os representantes da IES devem ser determinados conforme as normas sobre o âmbito de acreditação, estipuladas no acordo de prestação de serviços.
4. As actividades da visita ao local e os representantes da IES são os seguintes (a entidade de avaliação externa pode ajustá-los de acordo com as necessidades reais – para servir de referência para as diversas partes):
  - 4.1 Encontro<sup>4</sup> com os representantes da IES:
    - 4.1.1 Dirigentes académicos da IES (e.g., vice-reitor (académico), Conselho Académico, etc.)
    - 4.1.2 Dirigentes de unidades académicas (director e subdirector de faculdade, chefe de departamento e director de instituto , etc.) e/ou dirigentes de áreas de disciplinas

---

<sup>4</sup> A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

- 4.1.3 Dirigentes do curso (coordenador do curso, coordenador da disciplina, etc.)
- 4.1.4 Pessoal de ensino e investigação e pessoal de apoio técnico
- 4.1.5 Equipa pedagógica do curso sujeito à avaliação
- 4.1.6 Docentes e trabalhadores e/ou membros de conselho, responsáveis pela garantia de qualidade do curso
- 4.1.7 Outros trabalhadores responsáveis pelos recursos e apoios do curso sujeito a avaliação
- 4.1.8 Representantes<sup>5</sup> dos estudantes e graduados
- 4.1.9 Individualidades externas
  - Peritos e académicos externos que participam no curso ou na garantia de qualidade das respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas (e.g., avaliadores, revisores, consultores, etc.)
  - Parcerias que oferecem apoios de ensino e investigação (e.g., entidades que oferecem estágios)
  - Outros interessados (e.g., graduados, empregadores, membros do mesmo sector e associações profissionais, etc.)
- 4.2 Visita às instalações do *campus*
- 4.3 Revisão de documentos (normalmente as informações sensíveis ou os dados volumosos de apoio não anexados nos documentos de acreditação), como por exemplo, actas de reuniões, documentos de política (académicos ou de investigação), manual dos docentes e trabalhadores, manual dos estudantes, manual da garantia de qualidade, exemplos de avaliação de estudantes, exemplos de folhas de respostas corrigidas de estudantes, registo

---

<sup>5</sup> Para haver uma composição representativa de estudantes, a amostragem dos estudantes representantes deve ser feita de acordo com determinados aspectos, tais como, regimes de frequência (regime a tempo inteiro ou a tempo parcial), forma de ensino (presencial, à distância), ano, nível académico (cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento), área de disciplinas/unidades académicas relacionadas, a proporção de estudantes conforme a origem dos estudantes (estudantes de Macau, do Interior da China ou de outros locais).

de avaliação de estudantes, exemplos de materiais pedagógicos, etc.

- 4.4 Antes da conclusão da visita ao local, o grupo de peritos realizará a “reunião de retirada”, com os dirigentes, responsáveis pela área de disciplinas /pelas unidades académicas e pelos cursos, para partilharem os aspectos essenciais da observação, incluindo o resultado previsto da acreditação e as condições a serem cumpridas (se aplicáveis) e/ou sugestões de melhoramento, etc.
5. Antes da visita ao local, a IESSujeita à avaliação deve informar a entidade de avaliação externa qual a lista de participantes da visita ao local, em que consta o papel que eles desempenham, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto utilizado na entrevista. Se necessário, a agência de avaliação externa deve fornecer serviços de tradução e/ou de interpretação para apoiar o grupo de peritos para conhecerem melhor a situação da IESe para uma efectiva boa comunicação com a IES, durante a visita ao local.
6. Antes da visita ao local, a IESavaliada deve fornecer um mapa do horário e do roteiro para o grupo de peritos, para que este possa preparar-se mais cedo para a respectiva visita.
7. Durante a visita ao local, a IESdeve disponibilizar um número adequado e suficiente de representantes para se reunirem com o grupo de peritos e fornecer-lhes os documentos indicados no local da visita, o horário e o itinerário da visita às instalações do *campus*, garantindo um bom funcionamento da visita.
8. A IESdeve fornecer, de acordo com o programa da visita ao local, as instalações adequadas para reuniões e apoio logístico, tais como, sala de reuniões para a utilização do grupo de peritos, computador, fotocopiadoras e/ou equipamentos de impressão, bem como o fornecimento de bebidas.
9. O grupo de peritos pode ajustar o programa da visita ao local, durante a visita, considerando as necessidades reais para atingir os objectivos desta. A IESé solicitada a fazer os possíveis por corresponder às mudanças.
10. O programa e a organização da visita ao local devem ser elaborados pela entidade de avaliação externa, depois de consultada a IES, de acordo com

os termos especificados no acordo de prestação de serviços de acreditação.

11. O exemplo de programa da visita ao local de dois dias consta do **Anexo 3.1**.

**Exemplo do programa de visita de dois dias ao local**  
(só se aplica ao curso único)

**Primeiro dia**

Sessão	Horário	Actividades do Grupo de Peritos	Representantes da IES <sup>#</sup>
1.	09h00 às 10h15	Grupo de peritos chega ao local da reunião para rever os documentos indicados e apresentados <i>in loco</i>	-
2.	10h15 às 11h00	Reunião interna do grupo de peritos	-
3.	11h00 às 11h45	Encontro com dirigentes académicos da IES  (Para compreender como o curso, sujeito a avaliação, se articula com a estratégia do desenvolvimento académico da IES de modo a reflectir a sua filosofia e objectivos de ensino, bem como para responder à necessidade de quadros qualificados na sociedade; e como a IES distribui os seus recursos para acelerar o desenvolvimento e funcionamento do curso.)	Vice-reitor (académico), Conselho Académico, etc.
4.	11h45 às 12h00	Intervalo	-

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

Sessão	Horário	Actividades do Grupo de Peritos	Representantes da IES <sup>#</sup>
5.	12h00 às 13h00	Encontro com dirigentes da unidade académica  (Para compreender como a faculdade planeia, desenvolve, gere e fiscaliza o curso com os princípios centrado nos estudantes e orientado para os resultados dos estudos, bem como presta apoio ao pessoal de ensino e de investigação.)	Director e subdirector da faculdade, chefes de departamento académico, director da academia e dirigentes da área de disciplinas.
6.	13h00 às 14h15	Almoço	-
7.	14h15 às 15h45	Encontro com dirigentes de curso  (Para compreender o conceito de desenvolvimento e a ideia de planeamento do curso, estratégias de admissão, de ensino e aprendizagem e de avaliação de estudantes, os atributos e qualidades dos graduados, as exigências e a gestão do corpo docente, resultados da apreciação interna do curso e assuntos de acompanhamento (incluindo consulta externa, distribuição e ajustamento de recursos)	Coordenador do curso, coordenador das disciplinas
8.	15h45 às 16h00	Intervalo	-
9.	16h00 às 16h45	Visita às instalações do campus e equipamentos pedagógicos  (centrada nas instalações e equipamentos usados no curso)	Guiada pelos representantes da unidade académica

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

Sessão	Horário	Actividades do Grupo de Peritos	Representantes da IES <sup>#</sup>
10.	16h45 às 17h30	<p>Encontro com estudantes e graduados (sobre as respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas)</p> <p>(Para recolher os comentários dos estudantes/graduados sobre a avaliação global das respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas, o nível do curso e apoios internos, a ligação da IES ao sector académico/industrial e o seu impacto neste sector.)</p>	<p>Representantes dos estudantes<sup>^</sup>/graduados (sobre as respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas)</p> <p>(Os representantes devem ser aqueles que se relacionam directa ou intimamente com o curso sujeito a avaliação, ou com as respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas. A entidade de avaliação externa pode determinar os critérios da amostra, dependendo de cada caso de acreditação. Se necessário, a entidade de avaliação externa pode organizar, em grupo, as reuniões entre os representantes e o grupo de peritos, de acordo com o perfil dos participantes.)</p>

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

<sup>^</sup> Conforme diferente regime de frequência (como: regime a tempo integral e a tempo parcial), formas de ensino (como: presencial e à distância), ano que frequenta, nível de habilitação académica (Licenciatura, Mestrado, Doutoramento), área de especialização 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 <sup>#</sup>
11.	17h30 às 18h15	Colóquio com as individualidades externas  (Para recolher opiniões dos intervenientes sobre o curso e compreender a sua participação no desenvolvimento do curso)	Conselho Consultivo da unidade académica, avaliadores externos, parcerias de ensino e investigação, membros do sector industrial, empregadores e associações profissionais, entre outros representantes.  (Se necessário, a entidade de avaliação externa pode organizar, em grupo, as reuniões entre os representantes e o grupo de peritos, de acordo com o perfil dos participantes.)

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

Conclusão do primeiro dia do programa

## Segundo dia

Sessão	Horário	Actividades do Grupo de Peritos	Representantes da IES <sup>#</sup>
12.	09h00 às 09h45	Grupo de peritos chega ao local para a reunião interna	-
13.	09h45 às 11h15	<p>Encontro com o pessoal de ensino e investigação e pessoal de apoio técnico das respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas (se aplicável), e a equipa pedagógica do curso sujeito a avaliação.</p> <p>(Para compreender a cultura da gestão de qualidade das respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas, a participação dos docentes no planeamento, desenvolvimento, gestão e fiscalização académicos (utilizando o curso sujeito a avaliação como caso), compreensão e dedicação dos docentes para o desenvolvimento da IES, objectivos pedagógicos, resultados com a aprendizagem, políticas de avaliação, apoio aos estudantes, formação de novos docentes, regime de avaliação e promoção, participação e desenvolvimento profissional para investigação, consultoria e serviços profissionais, ambiente de trabalho, volume de trabalho, desempenho dos estudantes, etc.)</p>	<p>Pessoal de ensino e investigação e pessoal de apoio técnico das respectivas áreas de disciplinas/unidades académicas (se aplicável), e representantes da equipa pedagógica do curso sujeito a avaliação (excluídas as pessoas que se encontraram com o grupo de peritos no primeiro dia)</p> <p>(Se a unidade académica for composta, principalmente, por pessoal a tempo parcial, este também deve ser convidado a participar na reunião. A entidade de avaliação externa pode determinar os critérios de amostra, dependendo de cada caso de acreditação. Se necessário, a entidade de avaliação externa pode organizar, em grupo, as reuniões entre os representantes e o grupo de peritos, de acordo com o perfil dos participantes.)</p>

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

Sessão	Horário	Actividades do Grupo de Peritos	Representantes da IES#
14.	11h15 às 11h30	Intervalo	-
15.	11h30 às 12h30	Encontro com os docentes, trabalhadores e membros do conselho responsáveis pela garantia de qualidade do curso  (Para compreender o mecanismo de garantia de qualidade, como o curso, sujeito a avaliação, é desenvolvido, gerido e revisto, e se o apoio e a fiscalização são eficazes.)	Pessoal responsável pela apreciação e aprovação do curso, conselho de garantia de qualidade ou outros conselhos, trabalhadores, etc.
16.	12h30 às 13h30	Almoço	-
17.	13h30 às 14h15	Encontro com os trabalhadores da gestão financeira e dos recursos  (Para compreender como os recursos, as instalações, os equipamentos de ensino, o desenvolvimento e o apoio dos trabalhadores são distribuídos para se articularem com o desenvolvimento e funcionamento do curso sujeito a avaliação.)	Departamento da decisão financeira e gestão de recursos, conselho do desenvolvimento profissional do pessoal de ensino e investigação e outros conselhos, trabalhadores, etc.

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

Sessão	Horário	Actividades do Grupo de Peritos	Representantes da IES <sup>#</sup>
18.	14h15 às 15h00	<p>Encontro com o pessoal docente e administrativo responsável pela admissão, apoio e serviços aos estudantes</p> <p>(Para compreender como o processo de admissão, os serviços de apoio aos estudantes, a divulgação de informações e os mecanismos (como: queixas, reclamações, recursos, etc.) são implementados para se articularem com o desenvolvimento e funcionamento do curso sujeito a avaliação.)</p>	Pessoal docente e administrativo responsável pela admissão, apoio e serviços aos estudantes
19.	15h00 às 15h15	Intervalo	-
20.	15h15 às 16h00	<p>Sessão opcional</p> <p>(Se necessário, o grupo de peritos pode convidar determinados representantes para explorar assuntos específicos.)</p>	Confirmada pelo grupo de peritos (se aplicável)
21.	16h00 às 17h45	Reunião interna do grupo de peritos	-

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

<b>Sessão</b>	<b>Horário</b>	<b>Actividades do Grupo de Peritos</b>	<b>Representantes da IES<sup>#</sup></b>
22.	17h45 às 18h15	Reunião de saída  (Para partilhar os aspectos essenciais da observação do grupo de peritos com os dirigentes da unidade académica.)	Dirigentes da unidade académica

# A IES deve dar o nome dos representantes, que participaram na reunião e os dados sobre o papel que desempenharam; a língua utilizada na entrevista deve ser a língua veicular do curso, e se os indivíduos tiverem necessidades especiais, deve indicar-se a língua/o dialecto nela utilizada, para o grupo de peritos a realizar, com sucesso; para alcançar uma meta de referência múltipla, os representantes-participantes não devem, reiteradamente, participar nas respectivas entrevistas.

### Conclusão do programa do segundo dia

Obs: A IES e o grupo de peritos podem, por si, negociar para proceder à alteração necessária do programa da visita ao local, acima referido, conforme as necessidades reais de tempo.

## **Instruções aos Observadores**

A DSES tem o direito de designar observadores para assistirem às respectivas reuniões (por exemplo “reunião antes de visita”, realizada um dia antes da visita ao local), para observarem a situação geral, os processos, os trabalhos e as disposições da avaliação, identificando as melhores práticas. Os observadores devem ser sujeitos às presentes instruções e exercem as suas funções de acordo com as presentes orientações.

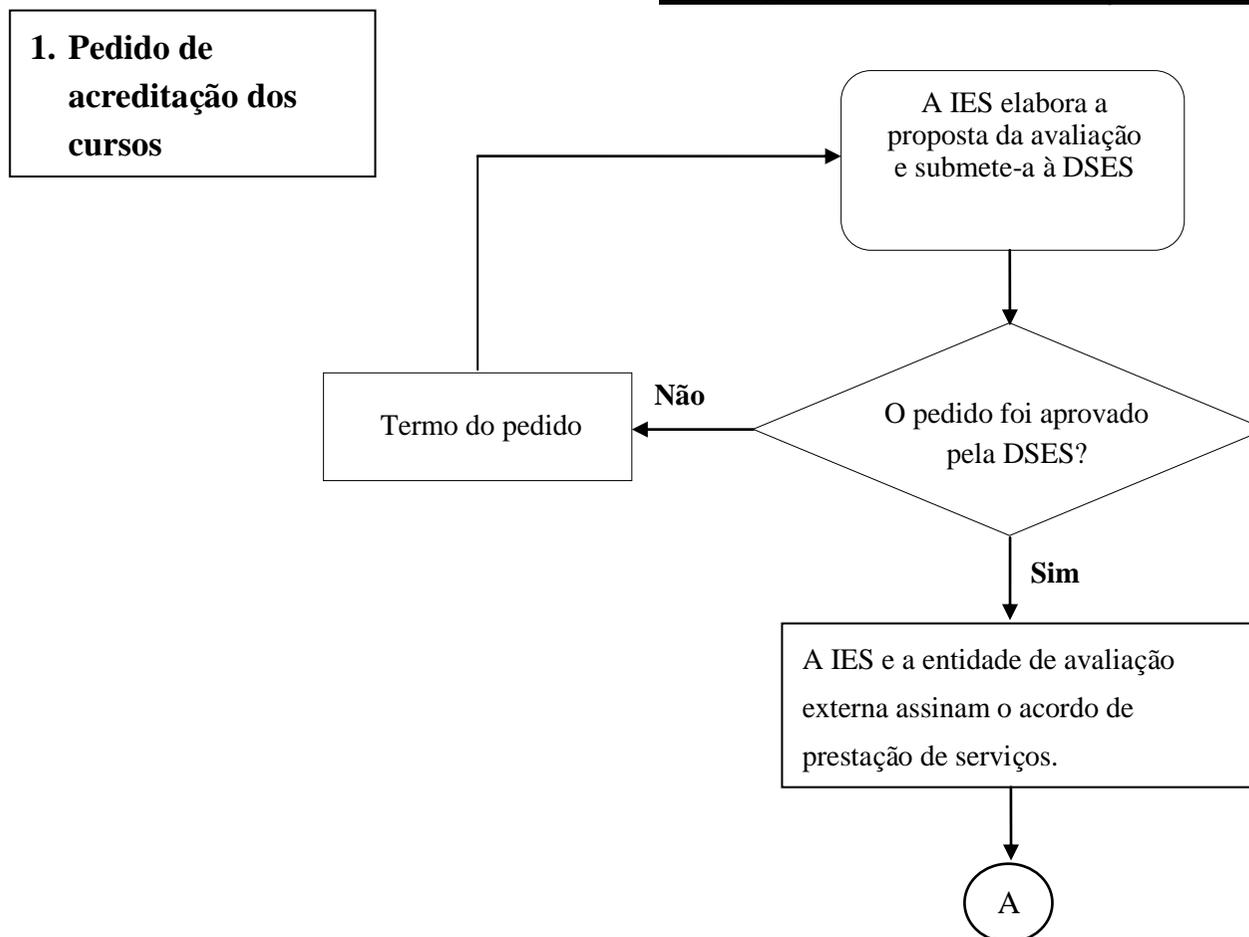
### **1. Regras de Conduta dos Observadores**

- 1.1 A DSES deve apresentar uma lista dos nomes dos observadores à IES e à entidade de avaliação externa. Se a IES/a entidade de avaliação externa apresentar prova bastante de conflito de interesses para se opor à presença dos observadores, estes não podem participar na visita.
- 1.2 Os observadores têm de cumprir as regras de conduta e o dever de sigilo aplicáveis ao grupo de peritos.

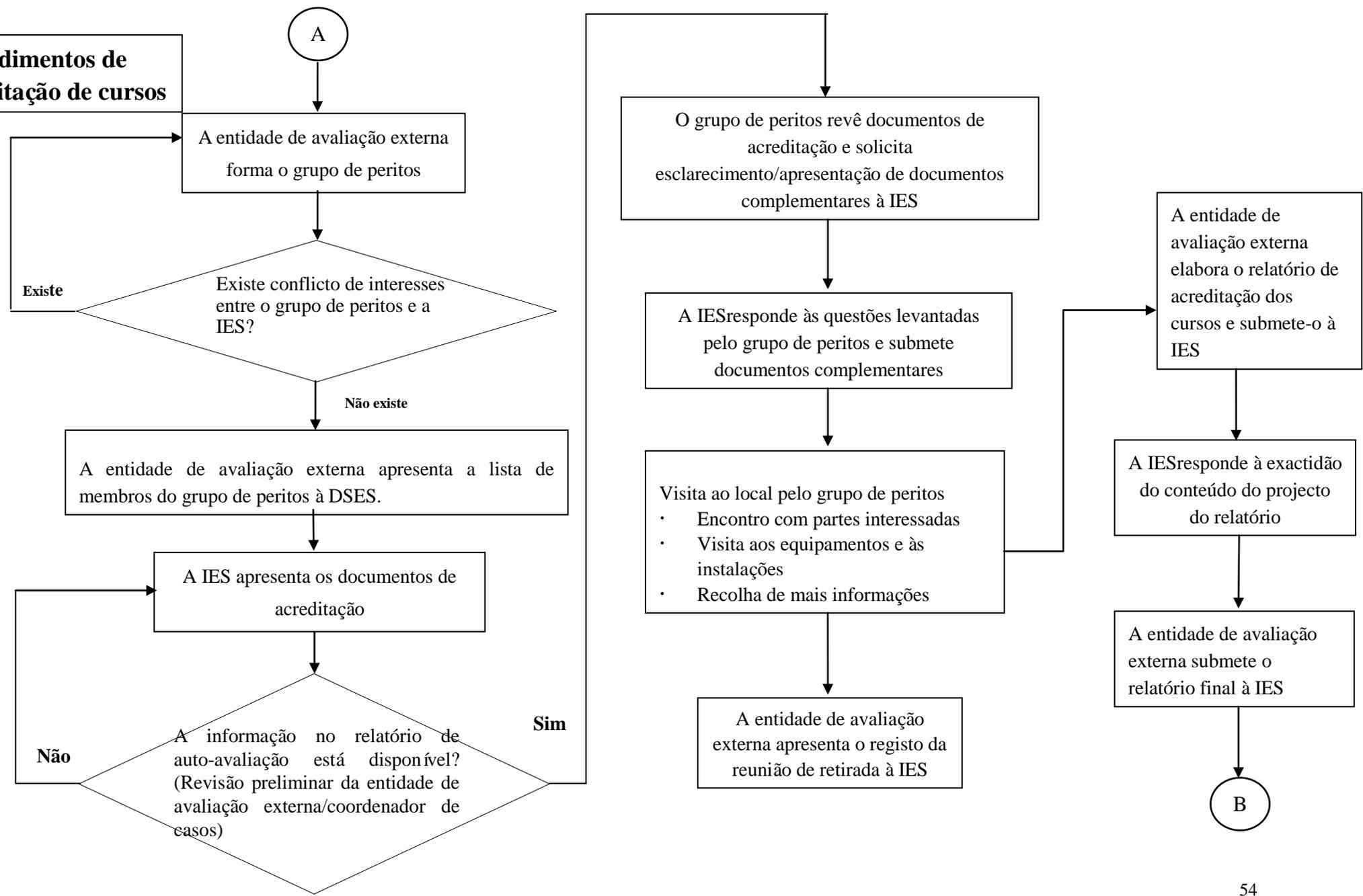
### **2. Procedimento de Observação**

- 2.1 Antes da visita ao local, a entidade de avaliação externa enviará os documentos utilizados pelo grupo de peritos, para os observadores, tais como, documentos de acreditação, comentários colectivos do grupo de peritos à IES e respostas da IES, programa da visita ao local, ordem dos trabalhos e documentos da pré-reunião, e outros documentos relacionados.
- 2.2 Os observadores não podem participar nas discussões das reuniões entre o grupo de peritos e os representantes da IES.
- 2.3 Os observadores não podem gravar, filmar ou tirar fotografias em qualquer momento durante a realização das reuniões de avaliação (como por exemplo, a pré-reunião sobre a visita ao local) e da visita ao local.

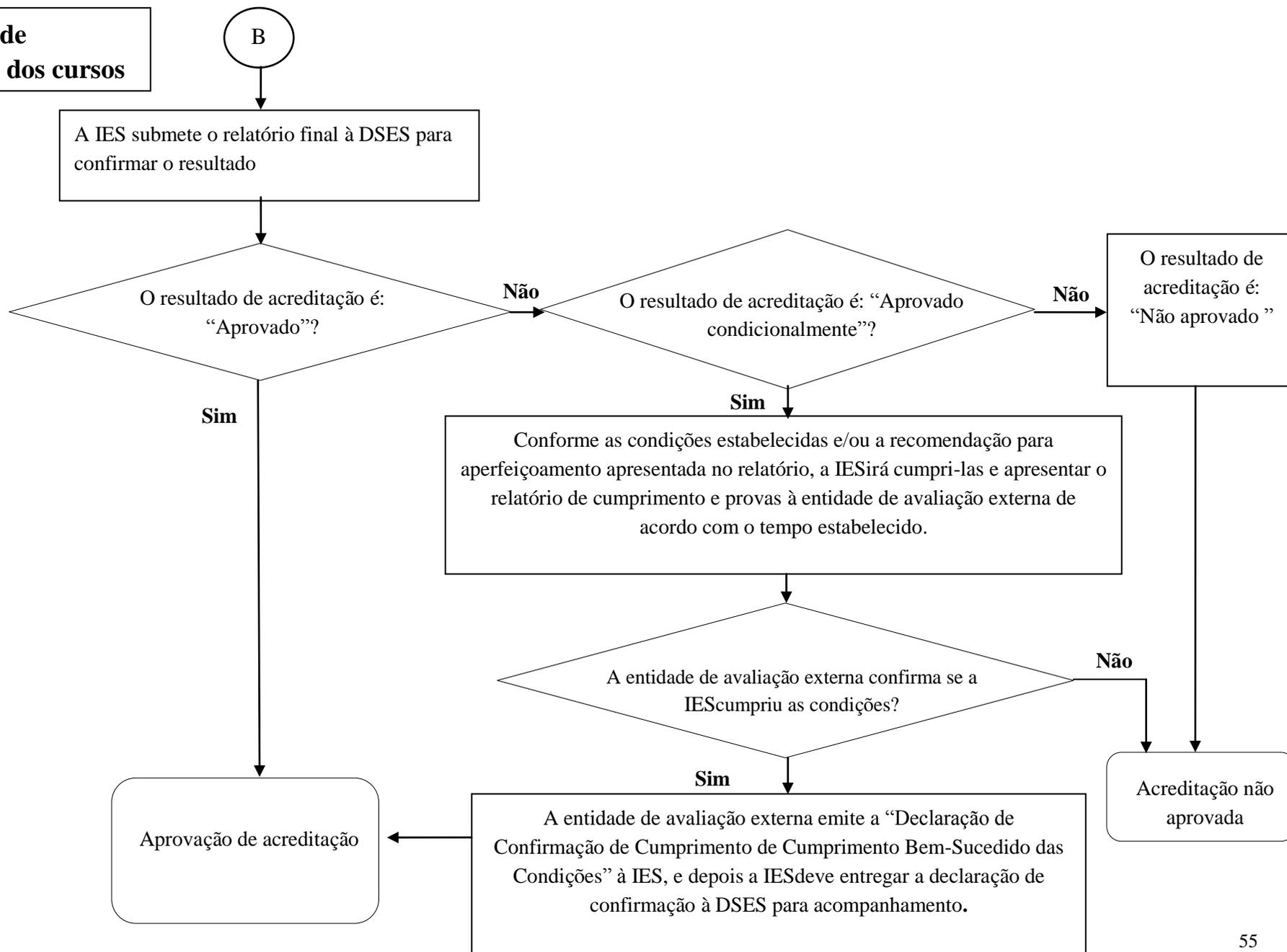
## Fluxograma de Acreditação de Cursos



## 2. Procedimentos de acreditação de cursos



### 3. Resultados de acreditação dos cursos



## **Glossário**

(Por ordem alfabética)

Acreditação de cursos	Uma das categorias de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau visa rever se os cursos satisfazem ou não os seus objectivos e os estudantes alcançam ou não os resultados pretendidos com a aprendizagem, a fim de avaliar se os cursos do ensino superior de Macau atingem ou não os requisitos de garantia da qualidade de Macau.
Abertura e transparência	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.
Avaliação por pares (aplicável à acreditação do curso)	É o princípio da 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 de cursos, 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.
Adequação aos fins	Um dos princípios orientadores da acreditação do curso refere-se à avaliação do sistema, recursos e operações da IES, de acordo com os objectivos do curso estabelecidos pelas instituições, para que se conheçam as situações do alcance dos resultados previstos do curso e a pretendida eficácia da aprendizagem.

<p>Aprovado condicionalmente</p>	<p>Resultado de acreditação que exige que a IES acompanhe as imperfeições e proceda à respectiva melhoria em cumprimento das condições exigidas; a IES 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.</p>
<p>Alterações significativas</p>	<p>Referem-se, principalmente, às grandes alterações que resultam de uma influência significativa para a configuração, o funcionamento e o ensino do curso, envolvendo-se, assim, objectivos curriculares, planos de estudo, resultados de aprendizagem, habilitações académicas de atribuição, línguas de ensino, regime de frequência ou recursos complementares. Dado que as respectivas alterações abrangem um vasto leque, não é possível listar todas estas.</p>
<p>Âmbitos de acreditação de cursos</p>	<p>Níveis diferentes do funcionamento e do desenvolvimento dos cursos, são classificados em três âmbitos, para especificarem os requisitos exigidos e critérios de acreditação.</p>
<p>Área de disciplinas</p>	<p>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.</p>
<p>Apoio à aprendizagem e outros serviços de apoio</p>	<p>Abrangem-se consulta sobre a escolha de disciplinas, apoio à aprendizagem, aconselhamento psicológico, orientação profissional, capacidade de vida, apoio emocional, apoio financeiro e as necessidades da educação especial. As instituições podem, também, oferecer outras formas de apoio, de acordo com a sua política, nomeadamente, treino físico, desenvolvimento estético, intercâmbio no exterior e visitas ao local.</p>
<p>Critério de acreditação de cursos</p>	<p>De acordo com a Lei n.º 10/2017 (Lei do Regime do Ensino Superior) e os respectivos regulamentos administrativos, e os critérios estabelecidos para o exercício de actividades do sector/profissionais (se</p>

	aplicável), bem como os requisitos exigidos mencionados nos anexos das presentes Orientações, verificam-se os cursos sujeitos à avaliação, que atingem ou não os requisitos da garantia da qualidade de Macau.
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 IES 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 da aprendizagem, dando ênfase na preparação dos estudantes com capacidade e qualidade.
Centrada nos estudantes	Um dos princípios orientadores da acreditação dos cursos, consiste em que as IES 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 de cursos)	Documentos a entregar pela IES à entidade da avaliação externa para a revisão. A IES deve elaborar na forma de auto-avaliação os documentos, e estes devem ser sucintos para constar a essência do curso (aplicável a curso novo) ou a eficiência de funcionamento (aplicável a curso existente com eventuais alterações significativas) de acordo com os âmbitos de acreditação, bem como devem ser apoiados por factos e dados.

Docente e outro pessoal	São os docentes e outros trabalhadores da IES.
Entidade de avaliação externa	A entidade de avaliação externa é uma entidade de garantia da qualidade que fornece às IES os serviços de avaliação. A entidade de avaliação externa deve satisfazer os requisitos referidos na Sessão A do Capítulo 1 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”, e carece da aprovação da DSES, para realizar, às IES, 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 pela IES 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 de cursos)	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 do curso sujeito à avaliação.

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 de cursos)	Após a visita ao local, a entidade da avaliação externa emite o relatório final do curso avaliado para a respectiva IES, para explicar as observações, a deliberação e a fundamentação sobre o curso avaliado, feitas pela entidade da avaliação externa, de acordo com os âmbitos de acreditação, bem como o resumo do resultado e as decisões da acreditação.
Resultados de acreditação	Os resultados da 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 IES 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 IES de Macau, como por exemplo, as faculdades.
Visita ao local	Refere-se à deslocação do grupo de peritos à IES, conforme a data estabelecida no acordo de prestação serviços da avaliação, a fim de realizar um encontro com diferentes partes interessadas, visitando os equipamentos e as instalações, verificando os registos e os documentos relacionados, a fim de conhecer, integralmente, o funcionamento e o nível dos cursos sujeitos à avaliação.