

Tradução

# **Avaliação da Qualidade do Ensino Superior em Macau**

## **Orientações sobre a Revisão de Cursos**

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Direcção dos Serviços do Ensino Superior

## Índice

Abreviaturas.....	1
Preâmbulo .....	2
1. Introdução.....	3
2. Princípios Orientadores da Revisão de Cursos .....	4
3. Âmbitos, Exigências, Critérios e Provas da Revisão de Cursos .....	6
4. Modelo da Revisão de Cursos .....	8
5. Pedidos da Revisão de Cursos.....	9
6. Procedimentos da Revisão de Cursos.....	10
7. Critérios para Consideração e Resultados da Revisão de Cursos.....	12
8. Assuntos de Acompanhamento .....	14
9. Observadores .....	15
Anexo 1    Âmbitos, Exigências, Critérios e Fontes de Provas da Revisão de Cursos .....	16
Anexo 1.1  Âmbitos, Exigências e Critérios da Revisão de Cursos.....	18
Anexo 1.2  Fontes de Provas (Referência) .....	25
Anexo 2    Modelo ADRI Aplicável à Revisão de Cursos .....	29
Anexo 3    Regras a Observar sobre a Elaboração do Relatório de Auto-avaliação sobre a Revisão de Cursos.....	32
Anexo 3.1  Programa do Relatório de Auto-avaliação sobre a Revisão de Cursos (Referência ) .....	33
Anexo 4    Instruções aos Observadores .....	39
Anexo 5    Fluxograma da Revisão de Cursos.....	39
Glossário .....	43

## **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, exigências, critérios e procedimentos da Revisão de Cursos, para permitir que as IES de Macau se preparem para a Revisão de Cursos, serve também de base para as entidades de avaliação externa procederem à Revisão de Cursos.
2. As atribuições e os termos de serviço das entidades de avaliação externa estão 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, os trabalhos de acompanhamento, entre outros, são definidos em diplomas legais e publicações relevantes do Governo.
4. As presentes orientações aplicam-se aos cursos do ensino superior ministrados em Macau por IES de Macau.
5. A DSES reserva-se o direito de interpretação complementar das presentes orientações.

# 1. Introdução

- 1.1 A Revisão de Cursos é uma das modalidades da avaliação da qualidade do ensino de cursos, para assegurar a melhoria contínua da qualidade dos cursos e atender às necessidades de intervenientes. A Revisão de Cursos visa conhecer os trabalhos excelentes e espaços para melhoria no funcionamento de cursos, permitindo um aperfeiçoamento contínuo;
- 1.2 A Revisão de Cursos realiza-se de acordo com a respectiva lei e os regulamentos de Macau;
- 1.3 Para implementar a Revisão de Cursos, as IES escolhem a entidade de avaliação externa com experiência relevante na avaliação e com boa reputação. As “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa” definem os princípios para encarregar entidades de avaliação externa e os termos da prestação de serviços;
- 1.4 As IES devem obter aprovação da DSES antes de encarregarem entidades de avaliação externa, e depois de concluir a revisão dos cursos, o relatório final deve ser remetido à DSES no prazo de 45 dias contados a partir da data da sua recepção, para que a DSES confirme o resultado;
- 1.5 A revisão de cursos pode ser realizada em curso individual ou combinação de cursos. Se for a combinação, os cursos combinados devem ser custo-eficiente, ter similaridade<sup>1</sup> e o número deve ser razoável, a fim de permitir ao grupo de peritos fazer um julgamento eficaz à revisão dos cursos;
- 1.6 A revisão de cursos baseia-se no princípio da avaliação por pares e, em geral, será feita na forma de *paper-based review*. Se for necessário, a IES presta esclarecimentos ou conforme as necessidades reais dos cursos sujeitos à avaliação, podem ser organizadas reuniões para que o grupo de peritos se encontre com o coordenador do curso e/ou intervenientes. O grupo de peritos decide se precisa de organizar visita ao local e os factores de consideração incluem os níveis da qualidade da IES/ do curso, referidos nos documentos da avaliação, bem como os níveis da qualidade da avaliação do curso que a IES tinha realizado (se aplicável), instalações e equipamentos de ensino necessários conforme as características dos cursos.

---

<sup>1</sup> Significa que os cursos são na mesma área. Pode-se referir as áreas do “*International Standard Classification of Education*” (versão 2013) da UNESCO.

## **2. Princípios Orientadores da Revisão de Cursos**

As IES devem realizar a revisão de cursos com base nos seguintes princípios orientadores:

### **2.1 Melhoria da Qualidade**

A revisão de cursos é uma avaliação externa periódica dos cursos, para assegurar a qualidade do ensino superior e garantir que os cursos continuam a ser aperfeiçoados, que correspondem às necessidades de intervenientes. Através da revisão de cursos, as entidades de avaliação externa verificam as melhorias feitas e fornecem sugestões de aperfeiçoamento para a melhoria contínua dos cursos.

### **2.2 Centrado nos estudantes**

A educação é, por natureza, centrada nos estudantes. Portanto o objectivo principal da revisão de 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 de aprendizagem pretendidos quando concluírem o curso.

### **2.3 Adequação aos fins**

Como as IES têm escalas, modos de funcionamento, filosofias de educação diferentes, a revisão de cursos deve ser efectuada com base nos objectivos declarados do curso para avaliar se as IES têm sistemas, recursos e modos de funcionamento adequados para permitir que os cursos atinjam as suas finalidades e proporcionem os resultados de aprendizagem pretendidos.

### **2.4 Fundamentação em provas**

A revisão dos cursos é feita com base no julgamento de dados empíricos, para assegurar que o resultado da revisão de cursos se baseia em factos objectivos e corresponde à objectividade, justiça e consistência. Os dados empíricos incluem o relatório de auto-avaliação preparado para realizar a revisão de cursos da IES, as reuniões do grupo de peritos com o coordenador do curso e/ou intervenientes (se houver), as visitas ao local (se houver), bem como provas reais recolhidas, dados e

observações feitas pela entidade de avaliação externa. Durante os procedimentos da revisão de cursos, a IES goza do direito de plena expressão e prova.

## 2.5 **Abertura e transparência**

2.5.1 A revisão de cursos é conduzida de forma pública e transparente. Os âmbitos, exigências, critérios, fontes de prova e procedimentos, entre outras informações, estão listados nas presentes Orientações.

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

### **3. Âmbitos, Exigências, Critérios e Provas da Revisão de Cursos**

- 3.1 A revisão de cursos visa assegurar que os cursos correspondem aos seus objectivos, permitindo que os estudantes atinjam os resultados de aprendizagem pretendidos e verificar se os cursos se mantêm actualizados. A qualidade dos cursos é determinada com base nos seus resultados, focada no modo como o curso permite aos estudantes atingirem os resultados de aprendizagem pretendidos, reflectindo a competência e eficácia da IES no seu funcionamento. O grupo de peritos avalia, razoavelmente, (1) se os recursos, planeamento académico, estratégias e funcionamento forem apropriados para fornecer cursos de qualidade e corresponder à filosofia, fim e objectivo do ensino, bem como (2) se os cursos correspondem aos respectivos objectivos e modelo de funcionamento pretendido.
- 3.2 A IES deve esclarecer o seu mecanismo interno da garantia da qualidade no relatório de auto-avaliação e promover a participação e eficácia de intervenientes, dentro e fora da IES, do processo da alteração e melhoria dos cursos.
- 3.3 A revisão de cursos abrange os seguintes três âmbitos e os critérios correspondentes:
- 3.3.1 Curso
- Objectivos do Curso e resultados de aprendizagem pretendidos
  - Requisitos de acesso e processo de selecção
  - Estrutura e conteúdo do Curso
  - Ensino e aprendizagem
  - Avaliação
- 3.3.2 Recursos e apoio ao estudante
- Liderança académica e equipa do pessoal docente e de investigação
  - Ambiente de estudo, recursos e apoio
- 3.3.3 Garantia da qualidade do curso
- Desenvolvimento, gestão, monitorização e revisão do curso
  - Selecção, gestão, monitorização e avaliação de parceira (se aplicável)



- 3.4 Relativamente aos âmbitos, exigências, critérios e fontes de provas, vide **Anexo 1**. O relatório de auto-avaliação das IES devem incluir os documentos e dados como provas, explicando (1) como a IES utiliza o mecanismo interno da garantia da qualidade para assegurar que os cursos atendem ao padrão da qualidade previsto, aos objetivos definidos, com melhoria contínua; (2) como a IES promove a qualidade dos cursos; (3) como a IES concretiza as sugestões apresentadas na anterior revisão ou acreditação dos cursos (se aplicável). O “Programa do Relatório de Auto-Avaliação sobre a Revisão de Cursos (Referência)” vide **Anexo 3.1**.

## 4. Modelo da Revisão de Cursos

### 4.1 Modelo *ADRI* (aplicável à revisão de cursos)

A revisão de cursos é realizada com base nos critérios dos objectivos de cursos, resultados de aprendizagem pretendidos e diferentes âmbitos de funcionamento. Durante os procedimentos da avaliação do desempenho de cursos, as entidades de avaliação externa devem realizar por modelo *ADRI*, nos âmbitos de funcionamento abrangidos nas presentes Orientações (vide ponto 3.3). O seguinte é o Modelo *ADRI* aplicável à revisão de cursos:

- A: Abordagem — Finalidades/objectivos, medidas e estratégias de implementação.
- D: Desenvolvimento — Situação de implementação
- R: Resultados — Resultado da implementação
- I: Melhoria — Propostas de melhoria

Relativamente ao Modelo *ADRI* aplicável à revisão de cursos, vide **Anexo 2**.

### 4.2 Avaliação por pares

A Avaliação por pares é o princípio da execução do Regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, ou seja, a avaliação deve ser feita por pares. “Por pares” significa ter peritos com experiências necessárias correspondentes à revisão de cursos, incluindo: especialistas e académicos que lideram o respectivo desenvolvimento académico e/ou leccionam os respectivos cursos/disciplinas, académicos e profissionais dos respectivos sectores que conhecem o ensino, a cultura, entre outros aspectos de Macau.

4.3 Quanto à composição, atribuições e o código de conduta do grupo de peritos, vide a Sessão A do Capítulo 4 e o respectivo anexo das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.

## **5. Pedidos da revisão de cursos**

- 5.1 A IES deve elaborar um plano de avaliação da revisão de cursos e submetê-lo à DSES, para pedido da revisão de cursos. O plano de avaliação deve incluir informações detalhadas relativas à revisão de cursos (curso individual ou combinação de cursos), incluindo esclarecimentos (deve anexar os documentos comprobativos) da entidade de avaliação externa, que satisfaça as respectivas exigências, que pretende encarregar (vide parágrafo 5.2) e as razões da contratação, o orçamento das respectivas despesas da revisão de cursos, o calendário, as línguas usadas nos trabalhos da avaliação, entre outros.
- 5.2 Na escolha da entidade de avaliação externa, a IES deve considerar se a entidade de avaliação externa que pretende encarregar tem experiência relevante em avaliação, bom desempenho e elogio, ao mesmo tempo, deve também ponderar e escolher de acordo com as necessidades reais da instituição; para os princípios e as exigências de ponderação em encarregar entidade de avaliação externa, vide Sessão A do Capítulo 1 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 5.3 Se a IES pretende realizar a revisão de mais de um curso (ou seja combinação de cursos) num mesmo item da revisão, deve comunicar com a entidade de avaliação externa, abordando a viabilidade e o custo-eficiente da concretização e esclarecendo no plano da avaliação.
- 5.4 Para assegurar a equidade e consistência, a revisão de cursos deve ter como base as presentes Orientações. Em caso de circunstâncias especiais (provadas com razões fundamentadas), que justifiquem que os trabalhos de avaliação não puderam ser realizados em conformidade com os âmbitos, exigências, critérios e/ou procedimentos da revisão de cursos das presentes Orientações, a IES pode 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.
- 5.5 A DSES vai notificar, por ofício, sobre os resultados dos pedidos da revisão de cursos.
- 5.6 Recebida a aprovação do pedido da revisão de cursos, a IES deve estabelecer um acordo de prestação de serviços com a entidade de avaliação externa, de acordo com o conteúdo do ofício de resposta, e deve realizar a revisão de cursos conforme o conteúdo do ofício de resposta e o plano de avaliação aprovada. Para mais detalhes sobre a elaboração do

acordo de prestação de serviços da revisão de cursos, vide Sessão A do Capítulo 3 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.

- 5.7 Os resultados dos pedidos da revisão de cursos serão geralmente decididos dentro de 90 dias.
- 5.8 Se a DSES considerar necessário, pode solicitar à instituição requerente que apresente explicações, certificados e informações complementares, ou obter serviços de apoio técnico de acordo com as disposições do “Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior”, ou solicitar opiniões de outras entidades profissionais académicas ou individualidades, incluindo consulta do Grupo de Peritos para a Avaliação de Qualidade. O cálculo do prazo acima referido (parágrafo 5.7) pode ser suspenso.

## 6. Procedimentos da Revisão de Cursos

- 6.1 Depois de assinar o acordo de prestação de serviços, a entidade de avaliação externa deve organizar o grupo de peritos e cumprir as respectivas disposições conforme o mesmo acordo e o conteúdo da Sessão A do Capítulo 4 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”. Depois de a IES confirmar que a lista dos membros do grupo de peritos não tem conflito de interesses, a entidade de avaliação externa pode nomear oficialmente os peritos. Quando confirmar a lista dos membros do grupo de peritos, a entidade de avaliação externa devem submeter à DSES. Para os termos de serviço da entidade de avaliação externa, as atribuições e o código de conduta do grupo de peritos, vide as “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.
- 6.2 Depois de iniciar os trabalhos da revisão de cursos, a IES deve designar uma pessoa de contacto responsável, para contactar e comunicar com coordenador de casos da entidade de avaliação externa. Para evitar conflitos de interesse, a IES deve contactar a entidade de avaliação externa através do coordenador de casos, não podendo contactar directamente os membros do grupo de peritos.
- 6.3 A IES, conforme o calendário definido no acordo de prestação de serviços, entrega o relatório de auto-avaliação às entidades de avaliação externa. O relatório de auto-avaliação devem mostrar como é que a IES assegura eficazmente que os seus cursos correspondem aos níveis académicos estabelecidos. Para as “Regras a observar sobre a elaboração do relatório de auto-avaliação da revisão de cursos”, vide **Anexo 3**.

- 6.4 Depois de o coordenador de casos receber relatório de auto-avaliação da IES, faz uma verificação preliminar e transfere para o grupo de peritos para a revisão, depois de assegurar que as informações necessárias estão completas.
- 6.5 O grupo de peritos, geralmente, convoca uma “reunião da revisão de cursos”, quatro a seis semanas depois de receber o relatório de auto-avaliação, para conhecer mais sobre os cursos avaliados, de forma a decidir se a IES necessita de prestar mais esclarecimentos e/ou fornecer informações complementares, e/ou precisa de reunir com o coordenador do curso e/ou intervenientes, e/ou organizar visitas ao local. Como os membros do grupo de peritos podem estar em todo o lado do mundo, a “reunião da revisão de cursos” deve ser realizada pela maneira mais custo-efectiva (por exemplo, teleconferência, videoconferência), a maneira será negociada entre a IES e a entidade de avaliação externa.
- 6.6 A IES deve, conforme as instruções da entidade de avaliação externa, entregar respostas escritas e/ou informações complementares, dentro do prazo indicado.
- 6.7 Em geral, a recolha de informações termina quando o grupo de peritos recebe informações complementares que a IES entrega.
- 6.8 Em caso de o grupo de peritos precisar de se reunir com o coordenador do curso e/ou intervenientes, devido à situação real do curso avaliado, a IES pode organizar reunião ou entrevista entre o grupo de peritos, o coordenador do curso, director de departamento, docente e outro pessoal, estudantes, ex-alunos, empregadores de ex-alunos, entre outros intervenientes dentro ou fora da IES, para ser evidência de diversos lados. Como os membros do grupo de peritos podem estar em qualquer parte do mundo, a reunião pode ser realizada pela maneira mais custo-efectiva (por exemplo videoconferência, um perito individual visita a IES), a maneira será negociada entre a IES e a entidade de avaliação externa.
- 6.9 Em caso de necessitar de realizar visita ao local, o grupo de peritos deve convocar uma “reunião antes de visita” (geralmente um dia antes de realizar a visita ao local); o coordenador de casos vai fornecer as seguintes informações de acordo com as instruções do grupo de peritos: contexto do curso avaliado, dados analíticos, respectivos documentos e questões principais que se preocupam quando realizar a visita ao local. Sobre a agenda e organização de visita ao local, bem como os exemplares da agenda, vide **Anexo 3** e **Anexo 3.1** das “Orientações sobre a Acreditação de Cursos”.

- 6.10 A entidade de avaliação externa entrega a versão preliminar do relatório à IES dentro de 12 semanas depois de receber todas as informações relevantes ou depois da respectiva reunião (aplica-se a não haver visitas ao local) / depois da visita ao local. E a IES pode responder à entidade de avaliação externa sobre a exactidão do conteúdo da versão preliminar, geralmente dentro de duas semanas depois de receber a versão preliminar do relatório.
- 6.11 A entidade de avaliação externa entrega o relatório final à IES, geralmente, dentro de duas semanas depois de receber resposta da IES.
- 6.12 A IES deve entregar relatório final à DSES, para confirmação do resultado, no prazo de 45 dias contados a partir da data da sua recepção.
- 6.13 Os procedimentos de confirmação dos resultados da revisão de cursos serão geralmente decididos dentro de 90 dias.
- 6.14 Se a DSES considerar necessário, pode solicitar à instituição requerente que apresente explicações, certificados e informações complementares, ou obter serviços de apoio técnico de acordo com as disposições do “Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior”, ou solicitar opiniões de outras entidades profissionais académicas ou individualidades, incluindo consulta do Grupo de Peritos para a Avaliação de Qualidade. O cálculo do prazo acima referido (parágrafo 6.13) pode ser suspenso.
- 6.15 Para o fluxograma da revisão de cursos, vide **Anexo 5**.

## **7. Critérios para consideração e resultados da revisão de cursos**

- 7.1 A revisão de cursos visa assegurar que os cursos avaliados (curso individual ou combinação de cursos) são conforme os níveis acadêmicos estabelecidos e, mostra a situação de melhoria da qualidade, depois da última revisão ou acreditação de cursos (se aplicável). Através da avaliação interna ou externa, a IES deve melhorar continuamente e garantir o aperfeiçoamento contínuo.
- 7.2 A revisão de cursos usa o modelo *ADRI* como quadro da avaliação, realizada pelo princípio orientador de “Adequação aos fins”. A avaliação externa visa verificar se os cursos correspondem aos objetivos e fins previstos, bem como se os estudantes conseguem atingir os resultados de aprendizagem pretendidos. A revisão de cursos assegura que os cursos são realizados pelo princípio de “Centrado nos Estudantes”, fornecendo um ambiente de estudo e experiências de aprendizagem apropriados e com qualidade, para que os estudantes alcancem aos resultados de aprendizagem pretendidos quando concluírem os cursos.
- 7.3 A entidade de avaliação externa deve fornecer dados empíricos conforme a IES, de acordo com as “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa” e as presentes Orientações, sendo base de julgamento da revisão de cursos.

### **7.4 Resultados da revisão de cursos**

Os resultados da revisão de cursos são divididos em “Elogio”, “Confirmação” e “Recomendação”, registados pela forma do relatório da revisão de cursos, listando as justificações dos resultados da revisão de cursos, como os seguintes:

Elogio	Desempenho excelente, que pode servir de referência para ministração dos cursos do mesmo tipo pela IES.
Confirmação	A IES descobre as suas insuficiências através de auto-avaliação, elaboram propostas de melhoria e calendário viáveis. Esse plano deve ter análise, sugestões (se houver) e confirmação do grupo de peritos.
Recomendação	O grupo de peritos pode apontar outras insuficiências, não mencionadas no relatório de auto-avaliação, e apresentar sugestões de aperfeiçoamento.

## **8. Assuntos de acompanhamento**

- 8.1 A IES deve melhorar os aspectos para a melhoria apontados no relatório, dentro de 12 semanas depois de receber o relatório final. A IES deve entregar à DSES o plano de acompanhamento, concordado pela entidade de avaliação externa, para que à DSES possa dar opiniões sobre o plano de acompanhamento.
- 8.2 A IES deve melhorar os aspectos conforme o plano de acompanhamento, explicando o processo do acompanhamento no relatório anual entregue todos os anos à DSES.



## 9. Observadores

- 9.1 A DSES tem direito de designar observadores para estar presente nas reuniões relacionadas com os itens da avaliação (por exemplo “reunião da revisão de cursos”, reunião entre grupo de peritos e coordenador do curso e/ou intervenientes (se houver), “reunião antes da visita”, convocada um dia antes de realizar a visita ao local (quando organizar a visita ao local) e a visita ao local (se houver), para observar a situação da avaliação e conhecer os espaços a melhorar nos procedimentos dos trabalhos da avaliação. Os observadores devem seguir o código de conduta e os termos de confidencialidade igualmente como os membros do grupo de peritos. Se a entidade de avaliação externa/IES avaliada apresentar objeções válidas à presença dos observadores com base em conflitos de interesses, apoiadas em evidências, os observadores em causa não podem participar nas respectivas reuniões, mas a DSES reserva-se o direito de designar observadores substitutos para estarem presentes nas reuniões. Os observadores são sujeitos aos termos das “Instruções aos observadores” (**Anexo 4**) e devem desempenhar as suas funções.
- 9.2 A lista dos observadores é enviada pela DSES à IES e entidade de avaliação externa, para que o coordenador de casos entregar os respectivos documentos e informações da avaliação aos observadores.

## **Âmbitos, Exigências, Critérios e Fontes de Provas da Revisão de Cursos**

1. Os cursos do ensino superior funcionados nas IES de Macau devem cumprir os diplomas legais relevantes de Macau.
2. Os objectivos, o funcionamento e os âmbitos, que os cursos de cada IES abrangem, têm diferentes características, para corresponder ao intuito do ensino, experiências e estratégias, assim a IES deve distribuir os recursos adequadamente conforme os objectivos definidos e as necessidades educativas dos estudantes, de forma a fornecer um ambiente de estudo confortável, e permitir aos estudantes atingirem os objectivos dos cursos definidos e resultados de aprendizagem pretendidos, em circunstâncias razoáveis, promovendo assim o crescimento pessoal e estabelecendo uma base para prosseguimento de estudos e emprego. Como o intuito do ensino e objectivo do curso de cada IES são diferentes, em caso razoável, a IES pode fazer pequenos ajustamentos do âmbito da revisão de cada curso, por exemplo, a selecção de parceira nos âmbitos da revisão de cursos pode não ser aplicável aos cursos sujeitos à avaliação.
3. A revisão de cursos visa avaliar se os cursos correspondem aos objectivos pretendidos e exigências de garantia da qualidade de Macau, através de diferentes aspectos de funcionamento e desenvolvimento nos âmbitos da revisão de cursos, e verificar a situação de melhoria de cursos sujeitos à avaliação, depois da última revisão ou acreditação de cursos (se aplicável). O funcionamento e desenvolvimento do curso estão intimamente ligados, têm relações mútuas mas não são separados ou independentes. Conforme os aspectos do funcionamento e desenvolvimento dos âmbitos da revisão de cursos, descrevem as exigências correspondentes e as respectivas evidências apresentadas, para facilitar a explicação. Portanto quando vide **Anexos 1.1 e 1.2**, deve-se ler e compreender de forma completa.
4. Dado que a natureza e a forma como funcionam diferentes cursos variam, também o número de documentos de provas, designações e tipos, apresentados pela IES, pode variar. A IES deve submeter provas relativas ao seu normal modo de funcionamento; **no Anexo 1.2** é apresentada uma lista de documentos ou evidências, a qual é apenas para referência, não pretendendo ser exaustiva.
5. “Centrado nos estudantes” é o princípio orientador da revisão de cursos. Ou seja, o grupo de peritos deve assegurar que os cursos avaliados (curso

individual ou combinação de cursos) fornecem experiências de aprendizagem aos estudantes, de acordo com os objectivos estabelecidos, para atingir os resultados de aprendizagem pretendidos e garantir os direitos dos estudantes. O grupo de peritos avalia razoavelmente (1) se os recursos, planeamento académico, estratégias e funcionamento da IES são apropriados, para fornecer cursos com qualidade, em linha com a filosofia, intuito e objectivo do ensino e (2) se os cursos correspondem aos seus objectivos e modelo de funcionamento estabelecido.

6. Para compreender como o grupo de peritos toma consideração da revisão de cursos conforme as exigências referidas no presente anexo, vide Sessão A do Capítulo 6 das “Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa”.

## **Âmbitos, Exigências e Critérios da Revisão de Cursos**

### **Âmbito da revisão I – Curso**

#### **Exigências**

A conceção e planeamento do curso devem estar de acordo com o plano de desenvolvimento académico da IES, tendo em consideração as suas competências e capacidade, de maneira a reflectir a filosofia educativa e os objetivos educativos da IES e a dar resposta às necessidades da sociedade em termos de mercado de trabalho. O curso deve seguir o princípio de “Eficácia da aprendizagem” na sua conceção e funcionamento, de forma a cumprir os requisitos de garantia da qualidade estabelecidos em Macau e atingirem ao padrão internacional. Se o curso pretende formar estudantes para a obtenção de uma qualificação profissional, os seus objetivos, estrutura, conteúdo, experiência de aprendizagem proporcionada, resultados de aprendizagem pretendidos, ambiente de aprendizagem, recursos e apoio à aprendizagem e funcionamento devem satisfazer os requisitos da respectiva profissão/sector em causa.

#### **Critérios**

##### **1. Objectivos de cursos e resultados de aprendizagem pretendidos**

- 1.1 Os objectivos de cursos correspondem às perspectivas da IES e o intuito do ensino.
- 1.2 Os objectivos de cursos e resultados de aprendizagem pretendidos devem ser claros e coordenados, continuam a corresponder às estratégias de desenvolvimento académico da IES; a IES deve mostrar claramente as características dos graduados, os papéis e funções previstos; se envolver credenciação profissional, os cursos devem cumprir os requisitos da respectiva profissão.

##### **2. Requisitos de admissão de estudantes e processos de selecção**

- 2.1 A IES deve esclarecer claramente os requisitos, processos e critérios da admissão de estudantes, implementando de acordo com o princípio da coerência e transparência; a IES deve definir

claramente os requisitos da inscrição; as políticas da admissão de estudantes especiais devem também com base nos respectivos diplomas legais de Macau, fornecendo processos de reconhecimento claros sobre habilitações de ensino superior, qualificações anteriores (incluindo ensinos regular e irregular).

- 2.2 Os responsáveis devem compreender e cumprir os requisitos da admissão de estudantes, critérios e processos da selecção, e as unidades académicas definem o limite máximo da admissão de estudantes, o número previsto da admissão de estudantes e as medidas de contingência a tomar em caso de não admitir estudantes suficientes.

### **3. Estrutura e conteúdo dos cursos**

- 3.1 A concepção dos cursos deve corresponder aos objectivos definidos e resultados de aprendizagem pretendidos. Os cursos devem fornecer conhecimentos habilidades académicas (incluindo habilidades que podem ser transferidas (para diferentes áreas) aos estudantes, promovendo o crescimento pessoal dos estudantes e aplicando os conhecimentos na carreira profissional futura dos estudantes. Os cursos devem ser elaborados em uma estrutura coerente, completa, coordenada e consistente, para que os estudantes tenham experiências de aprendizagem apropriadas, assegurando atingir os resultados de aprendizagem pretendidos quando se graduarem.
- 3.2 A estrutura e o conteúdo dos cursos devem com base nos processos de aprovação da IES regular.
- 3.3 Se a IES tem sistema de créditos, deve cumprir as exigências dos respectivos diplomas legais, as unidades académicas devem listar a distribuição dos créditos em cada disciplina, bem como os factores de consideração da sua proporção dos créditos.
- 3.4 Se os cursos são compostos por diferentes partes (como área de especialização, *major*, *minor* e disciplinas da educação geral), a proporção dos cursos deve ser razoável e apropriado.

### **4. Ensino e aprendizagem**

- 4.1 A IES deve assegurar que o curso é oferecido com base numa abordagem “centrada nos estudantes”, que estimula a motivação, a auto-reflexão e o comprometimento dos estudantes com o processo de aprendizagem. As estratégias de ensino e aprendizagem devem estar de acordo com os objectivos do curso, os conteúdos das unidades curriculares, os resultados de

aprendizagem pretendidos e as capacidades dos estudantes, recorrendo a formas de ensino e línguas veiculares apropriados. O curso deve tomar em conta a diversidade dos estudantes e fornece caminho de aprendizagem flexível para adaptar-se a diversos tipos de estudantes, bem como realizar avaliação periódica, ajustar a forma de leccionação e método de ensino.

- 4.2 Se o curso abrange estágio, a unidade académica deve planear, gerir e monitorizar a organização do estágio, conforme a política e processo do estágio da IES, fornecendo informações de estágio claras e precisas aos estudantes, bem como oportunidades e apoios de estágio confiáveis e com qualidade.

## **5. Avaliação**

- 5.1 As unidades académicas devem elaborar as estratégias e organizações da avaliação do curso, incluindo critérios da avaliação, requisitos de graduação, sistema de consulta da avaliação (se aplicável), políticas e mecanismos de tratamento de casos de batota e plagiato, entre outros.
- 5.2 Os procedimentos da avaliação devem ser publicados com antecedência, para ser igual e justo a todos os estudantes; a avaliação deve reflectir o nível de alcance dos objectivos do curso definidos ou resultados de aprendizagem pretendidos.
- 5.3 A avaliação deve ser realizada com base no princípio do método de ensino consistente, através do mecanismo de ajustamento, mostra as classificações dos estudantes de forma justa, consistente e eficaz; se for necessário, as unidades académicas devem dar opiniões aos estudantes para promover o seu progresso nos estudos.
- 5.4 Os avaliadores devem conhecer bem os mecanismos de teste e exame; a unidade académica deve prestar apoio aos avaliadores para desenvolverem as suas habilidades de avaliação.

## Âmbito da revisão II – Recursos e apoios

### Exigências

A IES deve providenciar recursos de ensino e ambiente de aprendizagem suficientes e apropriados, para facilitar uma aprendizagem efectiva. Líder(es) académico(s) qualificado(s) deve(m) conduzir de forma eficaz as equipas de ensino e/ou investigação para que as mesmas desenvolvam e façam funcionar um curso com qualidade e/ou se envolvam em actividades de investigação. A IES e/ou a unidade orgânica devem providenciar aconselhamento adequado e apropriado, bem como outros serviços de apoio aos estudantes, para assegurar o seu bem-estar, por forma a que estes possam, sob condições razoáveis, concluir o curso e alcançar os resultados de aprendizagem pretendidos.

### Critérios

#### **1. Liderança académica e equipa do pessoal docente e de investigação**

- 1.1 Os líderes académicos a designar pela IES devem ser trabalhadores a tempo integral e, nas respectivas áreas de disciplinas, ter conhecimentos académicos e/ou profissionais ricos, conhecendo bem o desenvolvimento recente da respectiva área de disciplinas ou profissão. O pessoal docente e de investigação de IES deve ter qualificação de leccionar o respectivo curso, e o número deve ser apropriado, cumprindo o código estabelecido.
- 1.2 A unidade académica deve dar procedimentos da avaliação do desempenho ao pessoal docente e de investigação, aumentando as suas capacidades pedagógicas e académicas, assegurando a evolução com os tempos; a unidade académica deve contratar pessoal docente e de investigação suficiente e qualificados; promover o desenvolvimento profissional do pessoal docente e de investigação, por exemplo, estimular a frequência dos cursos de doutoramento e pós-doutoramento; o coordenador do curso, pessoal docente e de investigação devem dar sugestões sobre o curso e acompanhá-las, para (1) assegurar a eficácia do curso, os estudantes atingem aos resultados de aprendizagem pretendidos, (2) monitorizar e verificar o curso para garantia de qualidade contínua e (3) desenvolver trabalho em elaboração e comunicação.
- 1.3 A unidade académica deve ter estrutura do pessoal docente e de investigação com qualificação e experiência correspondentes;

Indicador de desempenho deve ajudar na avaliação da eficácia do ensino e aprendizagem.

- 1.4 A IES deve encorajar o pessoal docente e de investigação a desenvolver actividades académicas, a fim de reforçar a ligação entre o ensino e a investigação, bem como encorajar os docentes a inovarem os métodos de ensino e aplicarem novas tecnologias nas aulas.

## **2. Ambiente de estudo, recursos e apoios**

- 2.1 A IES deve fornecer recursos de ensino e ambiente de estudo suficientes e adequados para que os estudantes aprendam eficazmente.
- 2.2 Quando distribuir, planear e fornecer recursos de aprendizagem e apoios aos estudantes, deve tomar em conta as necessidades dos estudantes de diferentes tipos (por exemplo, estudantes adultos, a tempo parcial, a trabalhar, no exterior, com deficiências físicas e mentais (se aplicável), orientando um modelo de ensino e aprendizagem flexível e centrado nos estudantes.
- 2.3 Tomando em conta a diversidade dos estudantes, a unidade académica deve ser altamente conscientes de necessidade de fornecer apoio adequado e modesto aos estudantes; deve tomar medidas suficientes para prestar apoio aos estudantes, tanto no ensino e aprendizagem como em outros aspectos (incluindo financiamento, aconselhamento de prosseguimento de estudos e emprego), para promover a integração dos estudantes na vida de campus; a IES deve contratar pessoal administrativo e de apoio qualificados e deve dar oportunidades de desenvolver as suas capacidades.
- 2.4 A unidade académica deve usar eficazmente os registos de estudo dos estudantes para promover a aprendizagem dos estudantes e servir de aconselhamento de estudo.



## Âmbito da revisão III – Garantia da qualidade dos cursos

### Exigências

A IES deve criar sistema de garantia da qualidade interno eficaz, para assegurar que os seus cursos cumprem os requisitos de garantia da qualidade estabelecidos em Macau, também devem verificar os seus cursos periodicamente com o propósito da sua melhoria continuada e para estarem em linha com os desenvolvimentos mais recentes e padrões internacionais. Se o funcionamento do curso envolver parceira, a IES deve ter mecanismos comprovados para a selecção e colaboração com parceira. A IES deve monitorizar e rever periodicamente a eficácia da cooperação. Os mecanismos de garantia da qualidade internos e de tomada de decisão da IES devem basear-se em evidências e auto-avaliação periódicas.

### Critérios

#### **1. Desenvolvimento, gestão, supervisão e revisão de cursos**

- 1.1 A IES deve elaborar políticas para desenvolvimento dos cursos, gestão, supervisão e revisão, conforme os respectivos diplomas legais e o mecanismo da garantia da qualidade interno.
- 1.2 As decisões relativas aos cursos devem ser transparentes, para conhecimentos de intervenientes. A IES deve permitir aos intervenientes reconhecerem a importância da garantia da qualidade e a responsabilidade da garantia de qualidade, em diferentes áreas dos cursos, participarem nos trabalhos internos da garantia da qualidade.
- 1.3 As unidades académicas devem permitir ao pessoal docente e de investigação qualificado participar no planeamento, concepção e desenvolvimento dos cursos, a estrutura e o conteúdo dos cursos, a definição dos créditos, bem como a definição de estratégias do ensino e aprendizagem, modelo de ensino e línguas veiculares.
- 1.4 As unidades académicas devem comparar os cursos avaliados e as respectivas unidades curriculares, em resultados e desempenhos académicos das diferentes áreas de disciplinas e/ou unidades académicas, bem como desenvolvem propostas de melhoria através da supervisão das conquistas académicas.
- 1.5 Em relação à qualidade do ensino, as unidades académicas devem recolher *feedback* de intervenientes, incluindo realizar inquéritos

periodicamente aos estudantes, os resultados dos inquéritos podem servir para promoção da qualidade.

- 1.6 A IES deve fornecer meios de comunicação eficazes para os estudantes expressarem opiniões, reclamações e queixas, e permitir a participação de intervenientes fora da IES que conheçam bem as decisões da garantia da qualidade dos cursos.
- 1.7 Através da supervisão interna dos cursos e processos de aprovação, descobrem as insuficiências e registam-nas. As respectivas melhorias devem também ser registadas.
- 1.8 A IES deve verificar periodicamente as melhorias feitas e os seus efeitos desde o início do funcionamento dos cursos ou depois da última revisão ou acreditação dos cursos.

## **2. Selecção, gestão, supervisão e avaliação de parceira (se aplicável)**

- 2.1 O mecanismo interno da garantia da qualidade deve abranger actividades da IES de parceira, como estágios, fornecimento de local da actividade, entre outros.
- 2.2 A respectiva unidade de decisão, na unidade académica ou nas áreas do curso, deve ser responsável pela supervisão da IES de parceira e rever a eficácia, periodicamente, para melhorar e salvaguardar os interesses dos estudantes.

<b>Referência</b>
-------------------

## **Fontes de Provas**

### **Âmbito de Revisão I – Curso**

#### **1. Objectivos do curso e resultados de aprendizagem pretendidos**

- 1.1 Plano de desenvolvimento académico ao nível da unidade orgânica ou da IES
- 1.2 Programa curricular e plano de estudos do curso, referências e informações relevantes.
- 1.3 Manual do curso
- 1.4 Conteúdos programáticos
- 1.5 Rácio pessoal docente/estudantes para diferentes formas de ensino (e.g. aula presencial, laboratórios, oficinas, etc.)
- 1.6 Prova documental do cumprimento da acreditação profissional relevante (se aplicável)
- 1.7 Requisitos e guiões para estágios (se aplicável):
  - 1.7.1 Política da IES sobre os estágios
  - 1.7.2 Propostas de estágios com indicação clara dos objectivos, resultados de aprendizagem pretendidos, duração, esquema de avaliação, plano de implementação, unidade de supervisão e/ou pessoal responsável, etc.
  - 1.7.3 Lista de parceiros propostos (e.g. entidade de estágio)
  - 1.7.4 Acordo entre a IES e a(s) organização(ões) parceira(s) detalhando os aspectos observados por ambas as partes, tais como, atribuições, responsabilidades e obrigações, divisão do trabalho, monitorização e supervisão dos estudantes na realização do estágio, esquema de avaliação, formação e gestão dos supervisores nomeados pela(s) organização(ões) parceira(s), etc.
  - 1.7.5 Critério de selecção para os estudantes que se candidatam para o desenvolvimento de estágios (se houver)
  - 1.7.6 Ferramentas de avaliação dos estágios e exemplos de registos
  - 1.7.7 Guiões para os supervisores dos locais de trabalho e/ou organização (ões) parceira (s).

## **2. Requisitos de acesso e processo de selecção**

- 2.1 Política e requisitos de acesso, incluindo a política especial de admissão (e.g. isenção de créditos), procedimentos de execução e apoio à aprendizagem; perfis e estatísticas dos estudantes da unidade orgânica ao longo dos anos, incluindo os admitidos de acordo com a política especial de admissão, a sua percentagem relativamente ao total da população estudantil e os créditos e unidades curriculares de que ficaram isentos.
- 2.2 Critérios e processos para a selecção dos estudantes, bem como guiões de admissão relevantes; a unidade executora (e.g. comissão/grupo de selecção de estudantes) e a sua área de competência.
- 2.3 Número previsto de estudantes a admitir nos próximos três anos, incluindo o número máximo e mínimo para funcionamento do curso e medidas de contingência para quando as metas estabelecidas não forem cumpridas.
- 2.4 Regulamento de admissão, informações sobre breve apresentação do curso, bem como folheto, guião ou dados do *website* que cubram os requisitos de admissão e o processo de selecção.
- 2.5 Formulário de selecção das unidades curriculares e guiões relacionados
- 2.6 Informações sobre as aulas suplementares, oferecidas para apoiar estudantes admitidos de acordo com a política de admissão especial, incluindo programa das unidades curriculares, bem como exemplos de testes e exames, critérios de avaliação, esquema de classificação e provas de estudantes que sejam avaliadas.
- 2.7 Guiões do apoio a estudantes com necessidades educativas especiais

## **3. Estrutura e conteúdo do curso**

- 3.1 Manual do Curso
- 3.2 Programa das unidades curriculares
- 3.3 Exemplos de planos de aulas
- 3.4 Exemplos de materiais para o ensino
- 3.5 Requisitos e guiões de estágio (se aplicável)

## **4. Ensino e aprendizagem**

- 4.1 Manual do Curso
- 4.2 Programa das unidades curriculares
- 4.3 Exemplos de planos de aulas

- 4.4 Exemplos de materiais para o ensino
- 4.5 Exemplos de guiões e fichas de trabalho para actividades de aprendizagem
- 4.6 Exemplos de projectos/teses de graduação e guiões relevantes
- 4.7 Requisitos e guiões de estágio (se aplicável)
- 4.8 Rácio pessoal docente/estudantes para diferentes modos de ensino (e.g. aula presencial, laboratórios, oficinas, etc.)
- 4.9 Listagem das instalações e/ou equipamentos e taxa de uso nos últimos anos
- 4.10 Colecção de biblioteca e recursos de aprendizagem

## **5. Avaliação**

- 5.1 Plano de avaliação
- 5.2 Critérios de avaliação das unidades curriculares individuais, incluindo métodos de avaliação, pesos e análise dos resultados de aprendizagem pretendidos
- 5.3 Exemplos de projectos/teses de graduação e de manuais de projectos/teses relacionados
- 5.4 Exemplos de provas, trabalhos de unidades curriculares principais do último ano lectivo do curso, bem como de projectos/teses de graduação, e de prova de exames finais. Estes exemplos incluem, ainda, provas de estudantes que sejam avaliadas, critérios de avaliação e esquemas de classificação.
- 5.5 Exemplos de registos da aprendizagem dos estudantes e análises estatísticas do progresso e dos resultados alcançados pelos mesmos
- 5.6 Termos de referência, listagem de membros, actas e registos, relatório anual da comissão de exames, bem como exemplos dos relatórios de avaliação considerados pela comissão de exames.
- 5.7 Documentos sobre a política do recrutamento de peritos externos (incluindo consultores de avaliação e/ou avaliadores), lista de nomes e perfis, termos de referência, exemplos de relatórios de avaliação compilados pelos peritos externos (se aplicável).

## **Âmbito de Revisão II – Recursos e Apoio**

### **1. Liderança académica e equipa do pessoal docente e de investigação**

- 1.1 Estrutura do pessoal e organograma
- 1.2 Políticas de recrutamento de pessoal e avaliação do seu desempenho

no trabalho

- 1.3 Tabela de análise das qualificações e experiência do pessoal docente e de investigação actual
- 1.4 Atribuição de funções do pessoal docente e de investigação
- 1.5 Metas de desempenho do trabalho, indicadores, resultados, revisão e relatório de acompanhamento do pessoal docente e de investigação.
- 1.6 Plano de formação do pessoal e estatísticas de participação do pessoal docente e de investigação

## **2. Ambiente, recursos e apoio à aprendizagem.**

- 2.1 Manual do estudante, lista de actividades e relatório de avaliação.
- 2.2 Política e guiões de aconselhamento académico e de outros serviços de apoio
- 2.3 Dados e registos relevantes da utilização e eficácia do aconselhamento académico e de outros serviços de apoio
- 2.4 Quantidades e taxas de utilização dos vários equipamentos e instalações

## **Âmbito de Revisão III – Garantia Interna da Qualidade do Curso**

### **1. Desenvolvimento, gestão, monitorização e revisão do curso.**

- 1.1 Amostras dos relatórios anuais de revisão do(s) curso(s)
- 1.2 Relatórios com *feedback* diverso, recolhido interna e externamente, e com acções de acompanhamento.
- 1.3 Relatório de referência externo
- 1.4 Relatórios sobre a aprovação interna do curso e acções de acompanhamento.
- 1.5 Manual do mecanismo da garantia da qualidade interna, lista de pessoal principal que participa nas acções da garantia da qualidade interna, e as qualificações relevantes.
- 1.6 Informação e dados usados pela unidade orgânica para a tomada de decisão
- 1.7 Relatório de acreditação profissional (se aplicável).

### **2. Selecção, gestão, monitorização e revisão das parcerias (se aplicável).**

- 2.1 Documentos de políticas relevantes
- 2.2 Acordos e registos relevantes

## **Modelo ADRI de Revisão de Cursos**

A revisão de cursos é realizada com base nos objectivos do curso definidos pelas IES, e os resultados de aprendizagem pretendidos e os critérios de diferentes áreas operacionais. No processo, sob a forma de melhoria contínua da qualidade *ADRI*, a entidade de avaliação externa trabalhará com as IES no âmbito das operações cobertas pelas presentes orientações (ver Capítulo 3, ponto 3.3):

### **A: Abordagem — Finalidades/objectivos, medidas e estratégias de implementação.**

Qual é a finalidade do currículo, os resultados de aprendizagem pretendidos e as necessidades dos intervenientes mais importantes (incluindo professores, estudantes, ex-estudantes, empregadores dos diplomados)? Qual a estratégia para alcançar os objectivos e os resultados de aprendizagem pretendidos? Quais são as medidas de sucesso? Que dados são usados para monitorizar o progresso no tempo? Como se desenvolveram os indicadores de desempenho?

### **D: Desenvolvimento — Situação de implementação**

O grau das estratégias, estruturas e processos implementados pelas IES; o grau de compreensão do pessoal da IES, sobre as finalidades/objectivos do curso, medidas e estratégias de implementação. Qual é a situação da integração da estratégia, estrutura e procedimentos no funcionamento quotidiano?

### **R: Resultados — Resultado da implementação**

Quais são os resultados? Em que medida foram atingidos os objectivos do curso e atingidos os resultados de aprendizagem pretendidos? Como é monitorizado o desempenho? Como se coligem, comparam e relatam os dados que medem o sucesso (ver “finalidades/objectivos, medidas e estratégias de implementação”)? Em que medida os dados evidenciam tendências de melhoria?

### **I: Melhoria — Propostas de melhoria**

É o procedimento da revisão da adequação e da eficácia, sobre a “finalidades/objectivos do curso, medidas e estratégias de

implementação” e a “situação de implementação”. O modo como os resultados são utilizados para formular propostas de melhoria que contribuam para o aperfeiçoamento contínuo do curso. Que melhorias foram conseguidas desde o início do funcionamento do curso ou da sua anterior avaliação ou acreditação (se aplicável)? O que se compreendeu, apreendeu e partilhou durante este processo? Como é que o curso implementou as recomendações da anterior avaliação ou acreditação (se aplicável)? Como realizar o aperfeiçoamento, a aprendizagem e o acompanhamento através do modelo ADRI? Quanto aos cursos à avaliação, como se realiza o acompanhamento e o aperfeiçoamento das sugestões apresentadas na última revisão ou acreditação do curso (se aplicável)?

## **1. Finalidades/objectivos do curso, medidas e estratégias de implementação.**

- 1.1 Os objectivos do curso e os resultados de aprendizagem propostos são claros, e ao mesmo tempo, o plano de desenvolvimento académico e o objectivo da IES complementam-se um ao outro. Explique os papéis e as funções esperados dos graduados.
- 1.2 Além de estabelecer claramente as condições de admissão, o processo de admissão e os critérios, os cursos devem ser realizados, de forma consistente, aberta e transparente.
- 1.3 A organização do ensino e aprendizagem do curso está de acordo com os resultados de aprendizagem pretendidos, os resultados são avaliados, de forma igual e justa, e de acordo com os procedimentos previamente publicados?
- 1.4 A IES deve ter pessoal docente qualificado suficiente e tomar medidas apropriadas para dar apoio de leccionação e a orientação aos estudantes na frequência, para promover a sua integração na vida do campus.
- 1.5 O desenvolvimento, a gestão, a monitorização e a revisão do curso baseiam-se nas leis e regulamentos relevantes de Macau e no mecanismo interno da garantia de qualidade da IES. O funcionamento do curso também se baseia nas políticas da IES, e o mecanismo interno de garantia da qualidade inclui ainda as actividades, realizadas em colaboração com a instituição parceira. Os critérios da avaliação externa e os dados da IES são utilizados para a revisão interna do curso.



## **2. Situação de implementação**

- 2.1 Quanto à determinação do planeamento, concepção, revisão, estratégia do ensino e aprendizagem, modelo de ensino, língua veicular do curso, as partes intervenientes dentro e fora da IES têm diferentes níveis de participação.
- 2.2 Todos os intervenientes na IES estão conscientes da importância da garantia da qualidade e são responsáveis pela garantia da qualidade, devendo participar em acções da garantia interna da qualidade, a diferentes níveis do curso, utilizando-se, assim, plenamente informações recolhidas e o *feedback*, para melhorar a eficácia do curso.

## **3. Resultado de implementação**

- 3.1 Os indicadores de desempenho, a situação da actualidade e graduação de estudantes, o grau de satisfação dos estudantes no curso, o *feedback* dos graduados e empregadores reflectem os resultados do curso.
- 3.2 Para as realizações académicas de diferentes áreas de disciplinas e/ou unidades académicas, a qualidade dos cursos sujeitos à avaliação e das respectivas unidades curriculares não é inferior a outros cursos. (se houver)

## **4. Melhoria — Propostas de melhoria**

- 4.1 Realizam-se inspecções regulares para verificar os resultados ou a eficácia do curso, garantindo-se que o curso acompanhe o ritmo de evolução do tempo.
- 4.2 O processo de inspecção ou o mecanismo interno de garantia da qualidade deve ser aberto e transparente, para facilitar a compreensão, o apoio e a participação de todas as unidades e partes intervenientes.
- 4.3 Fornecem-se evidências detalhadas e confiáveis para demonstrar que a qualidade do curso continua a melhorar.

## Regras a Observar sobre a Elaboração do Relatório de Auto-avaliação sobre a Revisão de Cursos

1. O relatório de auto-avaliação é a evidência, por escrito, fornecida pela IES, para fundamentar a sua pretensão de que o curso melhorou continuamente por meio do seu mecanismo interno de garantia de qualidade e, portanto, ainda cumpre os requisitos relevantes que levaram à sua acreditação (se aplicável). Assim, o conteúdo tem de ser preciso e exacto e complementado com factos e dados que respondam às diferentes áreas de avaliação. Se forem identificadas deficiências no funcionamento, devem ser elaboradas acções de melhoria, de monitorização e de revisão.
2. O relatório de auto-avaliação é escrito na forma de auto-avaliação, para esclarecer o funcionamento e o nível do curso, e propor resoluções para remediar as deficiências, com base em dados de evidência, este também é uma evidência da boa implementação sob os princípios comuns. Os dados de evidência devem ser apresentados na forma de anexo.
3. Na preparação do relatório de auto-avaliação, a IES deve referir, nos **Anexos 1.1 e 1.2**, os âmbitos de revisão e os critérios correspondentes, fornecendo provas adequadas com suporte documental.
4. O relatório de auto-avaliação devem ser redigidos na língua veicular do respectivo curso, para reflectirem as situações de leccionação e de avaliação do curso.
5. Para referência, o **Anexo 3.1** fornece o Programa do Relatório de Auto-avaliação sobre a revisão dos cursos.

**Referência**

**Programa do Relatório de Auto-avaliação sobre a Revisão de Cursos**

**Página Inicial**

- Nome da instituição sujeita à avaliação
- **Revisão de curso**
- Nome do curso
- No caso de um conjunto de cursos\*, devem ser listados todos os cursos, sendo também preciso preparar o relatório de auto-avaliação de cada curso.
- Data de visita ao local (se aplicável)
- Nome da entidade de avaliação externa
- Data de emissão do relatório

**Conteúdos**

- Índice
- Lista de abreviaturas (se houver)

**Preâmbulo**

- Breve introdução sobre os antecedentes da acreditação do curso ou experiência em revisão de cursos.

**Informações Básicas do Curso**

Lista de informação básica sobre o curso sujeito à avaliação:

- Nome da IES
- Unidade orgânica

\* A revisão de curso pode ser realizada num único curso ou num conjunto de cursos. Neste último caso (num conjunto de cursos), deve ser eficaz em termos de custos, e os cursos devem ser de natureza comum e de uma quantidade razoável, o que facilitará ao grupo de peritos da avaliação externa (grupo de peritos) fazer um julgamento eficaz sobre a revisão dos cursos.

- Nome do curso
- Grau
- Área de disciplinas
- Créditos (se aplicável)
- Área de especialização ou *Major* e/ou *Minor* (se aplicável)
- Modo principal de leccionação
- Língua principal de leccionação
- Ano de início
- Matrícula máxima
- Localização do campus
- Local de leccionação (incluindo o local de estágio fora do campus)
- Outra informação (se houver)

### **Teor do Texto**

- Em conformidade com a ordem dos âmbitos da revisão dos cursos e os respectivos critérios, referida **Anexo 1.1** e de acordo com os documentos aplicáveis do **Anexo 1.2**, detalham-se os factos e os dados objectivos, apresentando-se as evidências sobre o preenchimento dos requisitos do curso. **Para referência** sobre a elaboração do relatório de auto-avaliação das instituições de ensino superior, dão-se os seguintes exemplos integrados nos Anexos 1.1 e 1.2, e em caso de ambiguidade, consulte o conteúdo dos Anexos 1.1 e 1.2.

### **Âmbito de Revisão I – Curso**

#### **1. Objectivos do curso e resultados de aprendizagem pretendidos**

- 1.1 A unidade académica deve indicar, claramente, as ideias de concepção do curso e os seus objectivos, bem como os resultados de aprendizagem pretendidos e as características dos graduados.
- 1.2 A unidade académica pode explicar como o curso corresponde à visão e à missão da IES, e como segue o plano de desenvolvimento académico, as necessidades do mercado e os mecanismos internos de garantia da qualidade.
- 1.3 As evidências podem incluir documentos das consultas, aprovação, critérios sobre o nível de curso, bem como relatórios recentes sobre o prosseguimento de estudos e o emprego dos diplomados.

1.4 Se o curso foi aprovado/pretende solicitar o reconhecimento profissional, a unidade académica deve detalhar os requisitos da obtenção da aprovação do reconhecimento profissional, anexando, ainda, documentos ou relatórios relevantes como prova de aprovação da acreditação profissional.

## **2. Requisitos de acesso e processo de selecção**

2.1 A unidade académica deve indicar claramente os requisitos de acesso, incluindo habilitações académicas, competências específicas do curso (se aplicável), competência linguística, idade, experiência profissional (se aplicável), e processo de selecção. Se houver procedimentos específicos para a admissão especial, tais como factores a ter em conta, ano de entrada, isenção de créditos, também devem ser mencionados.

2.2 A unidade académica tem também de apresentar o seu projecto de admissão de estudantes, incluindo os projectos a curto, médio e longo prazo do número de estudantes, divisão por turmas, quota por ramos, área de especialização/*Major* (se aplicável), etc. A IES deve também preparar medidas de contingência para a baixa procura para minimizar o impacto sobre os estudantes matriculados.

2.3 A evidência para os procedimentos de acesso pode incluir relatórios de estudo sobre a procura do mercado, estatísticas recentes de acesso, relatórios financeiros, documentos de política relacionados, etc.

## **3. Estrutura e conteúdo do curso**

3.1 A unidade académica deverá formular, em pormenor, a estrutura e o conteúdo do curso para demonstrar a sua coerência, integração e consistência.

3.2 Se existir um sistema de créditos na IES, a unidade académica deve indicar claramente os créditos atribuídos a cada unidade curricular e os factores considerados para esta atribuição. Se houver diferentes componentes no curso, (tais como, áreas de especialização, *Major*, *Minor* e disciplina de educação geral, etc.), deve ser especificada a percentagem de cada componente.

3.3 As evidências podem incluir o manual do curso, o programa das disciplinas, requisitos de estágio, etc.

#### **4. Ensino e aprendizagem**

- 4.1 A unidade académica deve formular claramente os procedimentos de ensino e aprendizagem, incluindo as estratégias pedagógicas, a língua veicular do curso, as actividades planeadas, as instalações necessárias, o estágio (se houver), etc.
- 4.2 As evidências podem incluir uma lista das instalações do curso e as taxas de utilização recentes, exemplos de materiais didácticos, exemplos de tópicos para os projectos de final de curso/teses, respectivos recursos da biblioteca e recursos da *web*, uma lista das organizações parceiras e respectivas orientações de estágio (se aplicável), etc.

#### **5. Avaliação**

- 5.1 A unidade académica deve formular, em pormenor, as estratégias e metodologias de avaliação do seu curso, incluindo os critérios de avaliação, os requisitos de graduação e sistema de consultores de avaliação (se houver), demonstrando a equidade e a eficácia da avaliação, o alinhamento com os objectivos do curso, os resultados de aprendizagem pretendidos, as estratégias de ensino e aprendizagem e reflectindo as competências dos estudantes.
- 5.2 As evidências podem incluir esquemas de avaliação e ponderações de diferentes disciplinas, exemplos de exames das disciplinas principais ou de temas do último ano lectivo, relatório anual da Comissão de Exames, relatório de consultores de avaliação (se aplicável), etc.

### **Âmbito de Revisão II – Recursos e Apoio ao Estudante**

#### **1. Liderança académica e eficácia**

- 1.1 A unidade académica deve formular claramente a estrutura e o processo de liderança académica, incluindo competências da comissão, qualificações do pessoal responsável e os documentos políticos relevantes, etc., para assegurar que o curso está a ter o desenvolvimento, gestão e monitorização adequados.
- 1.2 As evidências podem incluir indicadores de desempenho, relatórios recentes de avaliação da unidade académica e respectivos relatórios de acompanhamento, lista de membros e qualificações do pessoal docente e de investigação, etc.

## **2. Ambiente, recursos e apoio à aprendizagem.**

- 2.1 A unidade académica deve listar os serviços de apoio disponíveis, incluindo os de aconselhamento académico, apoio pessoal, vida no *campus* e aconselhamento sobre o prosseguimento de estudos e o emprego, etc., e uma avaliação da eficácia dos serviços.
- 2.2 A unidade académica deve demonstrar a existência de um sistema de registo de aprendizagem eficaz que possa mostrar a evidência da aprendizagem do estudante e apoiar o aconselhamento académico necessário.
- 2.3 A evidência pode incluir o manual do estudante, uma lista de actividades, relatórios de avaliação, documentos relevantes de política, etc.

### **Âmbito de Revisão III – Garantia da Qualidade do Curso**

#### **1. Desenvolvimento do curso, gestão, monitorização e revisão.**

- 1.1 A unidade académica deve formular, com clareza, os mecanismos de desenvolvimento, gestão, monitorização e revisão do curso. A unidade académica deve também demonstrar a eficácia dos mecanismos ao longo do processo de desenvolvimento do curso, através dos cursos avaliados como exemplo.
- 1.2 A unidade académica deve listar os diferentes canais de recolha de *feedback* e os dados recolhidos para demonstrar que o curso está a responder às necessidades da sociedade e da profissão.
- 1.3 As evidências podem incluir o manual interno da garantia de qualidade, lista de membros e qualificações do pessoal principal na garantia interna da qualidade, meios de recolha de *feedback*, relatórios de pesquisa, relatório de critérios externos, acordos ou registos de organizações parceiras, etc.

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

Se estiverem envolvidas organizações parceiras na provisão de um estágio, prática ou actividade, a unidade académica deve indicar claramente as políticas relevantes do recrutamento, o processo de selecção e os mecanismos de monitorização para assegurar que a colaboração é efectiva.

### **Análise SWOT e Propostas de Melhoria**

A IES apresenta a análise *SWOT* do curso (pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças) ou outra análise semelhante, indicando as fraquezas identificadas do curso, elaborando, ainda, um plano de acção para melhoria e uma calendarização (se necessário).

### **Anexo**

- Os anexos são incluídos de acordo com a ordem como aparecem no documento principal.



## **Instruções aos Observadores**

A DSES pode enviar observadores às respectivas reuniões, tais como, “reunião de revisão de cursos”, a reunião com a participação do grupo de peritos, coordenador do curso ou intervenientes (se houver), reunião preparatória realizada um dia antes da visita ao local (no caso de haver visita ao local), e para além disso, a DSES também pode enviar observadores para participarem na visita ao local (se houver), a fim de observar a situação da avaliação, e compreender o processo e a organização do trabalho de avaliação. Os observadores estão sujeitos às presentes orientações e cumprem as suas funções.

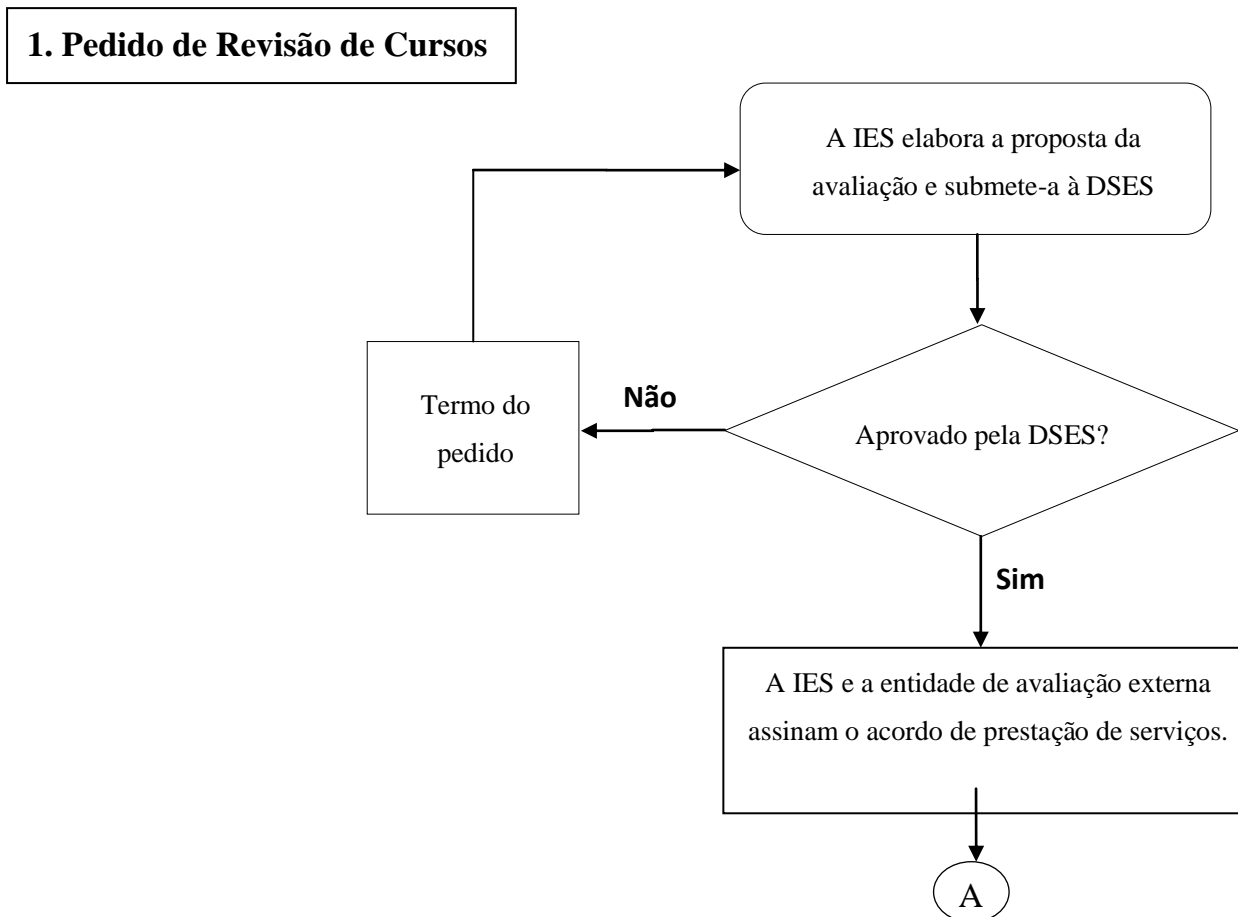
### **1. Código de Conduta para Observadores**

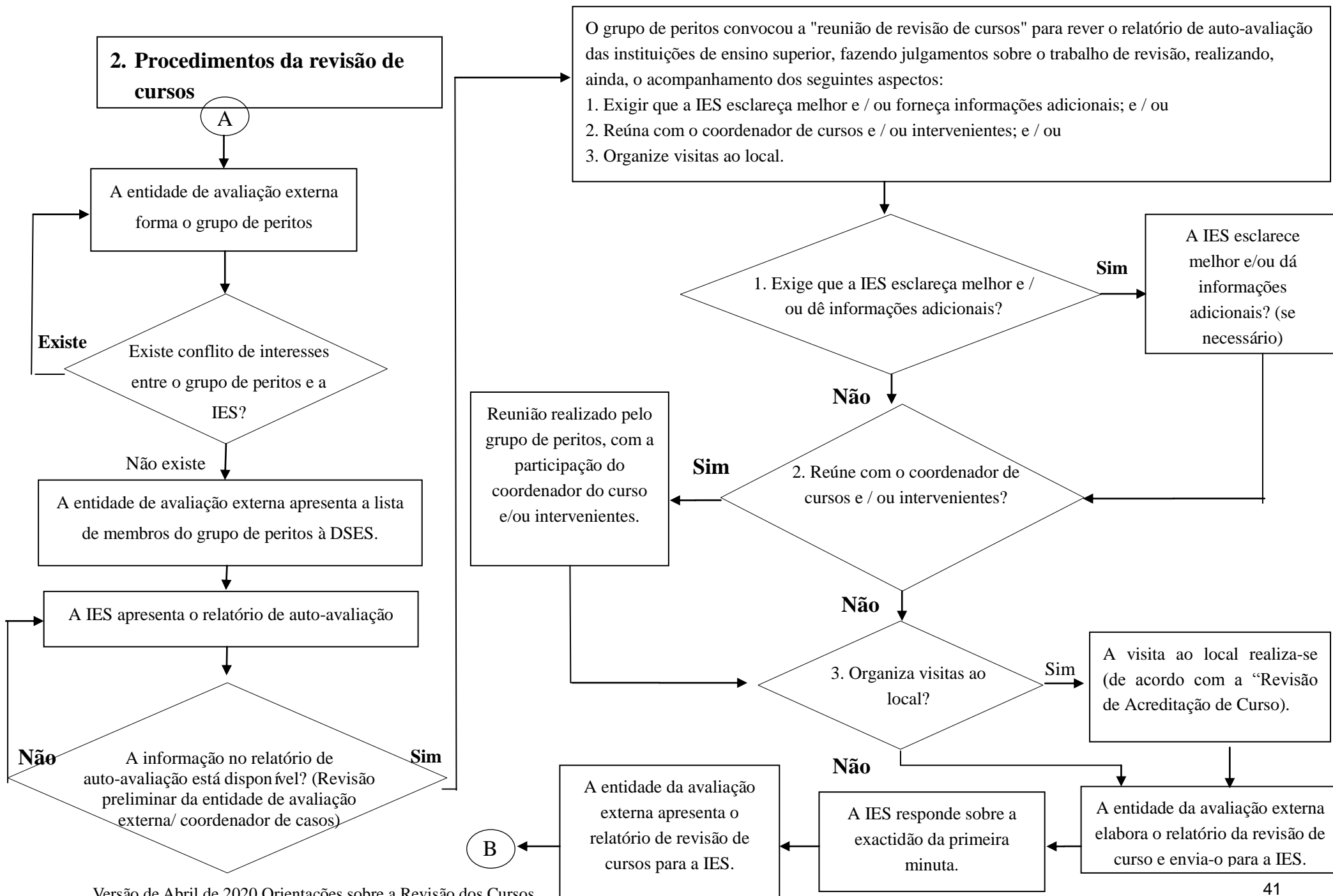
- 1.1 A DSES fornece à IES e à entidade de avaliação externa uma lista dos nomes dos observadores. Se a IES apresentar uma objecção válida, baseada na evidência, sobre a presença do observador com base num conflito de interesses, o observador não estará presente.
- 1.2 Os observadores devem respeitar o mesmo código de conduta e dever de confidencialidade, do grupo de peritos.

### **2. Procedimentos para a Observação**

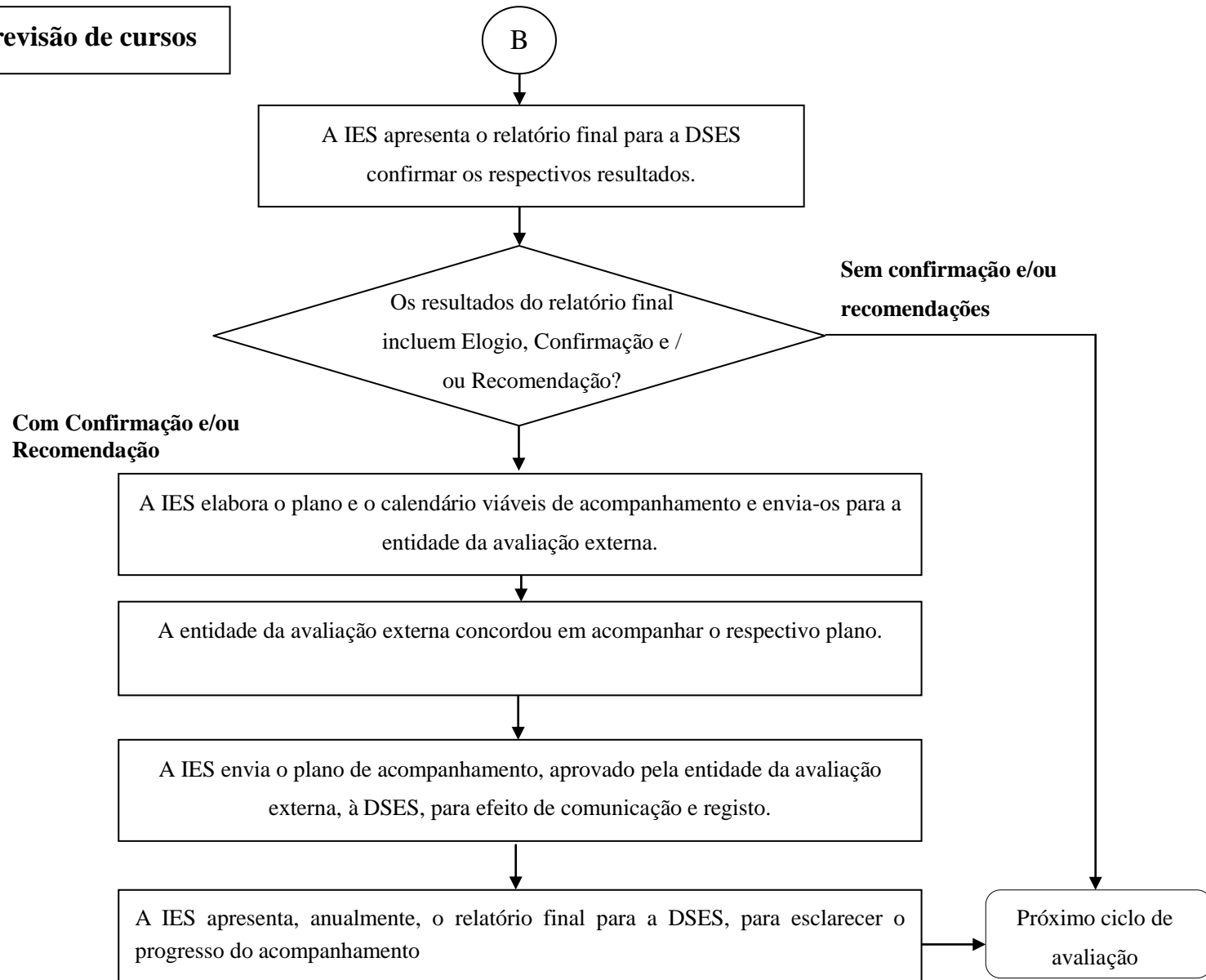
- 2.1 A entidade de avaliação externa deve enviar aos observadores o conjunto de documentos necessários, antes da reunião de revisão do curso.
- 2.2 Os observadores não participarão nas discussões das reuniões com o grupo de peritos e os representantes das instituições do ensino superior.
- 2.3 Os observadores não podem usar qualquer gravador de voz, vídeo ou câmara, em nenhum momento durante a realização das reuniões ligadas às acções da avaliação, as quais incluem a “reunião de revisão de cursos”, a reunião com a participação do grupo de peritos, coordenador do curso ou intervenientes (se houver), reunião preparatória realizada um dia antes da visita ao local (no caso de haver visita ao local), e visita ao local (se houver).

## Fluxograma da Revisão de Cursos





### 3. Resultados da revisão de cursos



## Glossário

(Por ordem alfabética)

Âmbitos da revisão de cursos	Níveis diferentes do funcionamento e do desenvolvimento de cursos, são classificados em três âmbitos para especificarem os requisitos exigidos e critérios da revisão de cursos.
Abertura e Transparência	Um dos princípios orientadores da revisão de curso indica que os procedimentos da revisão de curso são abertos e transparentes. As instituições de ensino superior e as entidades de avaliação externa realizam a revisão do curso, de acordo com os âmbitos, requisitos exigidos, critérios, fontes de provas e procedimentos do curso, referidos nas mesmas orientações da revisão de curso. Os resultados da revisão de curso serão incluídos no relatório final.
Análise <i>SWOT</i>	A instituição de ensino superior realiza a análise crítica às forças ( <i>Strengths</i> ), fraquezas ( <i>Weaknesses</i> ), oportunidades ( <i>Opportunities</i> ) e ameaças ( <i>Threats</i> ) do curso sujeito à avaliação, elaborando o respectivo plano de melhoria viável.
Avaliação por pares (aplicável à acreditação dos cursos)	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 revisão 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 revisão de cursos, refere-se que a entidade de avaliação externa deve, de acordo com os objectivos estabelecidos pela instituição, avaliar os regimes, os recursos e o funcionamento da instituição em causa, no sentido de determinar se o desempenho da mesma continua, ou não, a satisfazer os requisitos.

Área de disciplinas	As áreas de disciplinas são estabelecidas com referência à definição do “narrow field”, da “International Standard Classification of Education” (da versão de 2013) elaborada pela UNESCO.
Apoio à aprendizagem e outros serviços de apoio	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.
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.
Criação do método uniforme de ensino	A criação do método uniforme de ensino visa garantir a uniformidade dos objectivos de curso, a eficácia de aprendizagem de curso, as actividades de ensino e aprendizado, bem como os métodos de avaliação de classificação, ajudando, ainda, os estudantes a alcançarem os resultados pretendidos de aprendizagem.
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.
Centrada nos estudantes	Um dos princípios orientadores da revisão de cursos, 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.
Docente e outro pessoal	São os docentes e outros trabalhadores da instituição.

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.
Eficácia	É uma descrição detalhada dos assuntos que os estudantes devem completar no final do curso especificado. Ao registar a eficácia da aprendizagem por escrito, para evitar a incompreensão das unidades académicas (e os estudantes), recomenda-se usar os “verbos” quantificáveis ou que descrevam a acção de observação. Quanto à “melhor eficácia de aprendizagem”, descrevem-se as condições e o nível de desempenho aceitável.
Fundamentação em provas	É um dos princípios orientadores da revisão de cursos. Refere-se aos dados de evidências, incluindo os documentos de auto-avaliação preparados pela instituição para a revisão do curso, as reuniões com a participação do grupo de peritos e do coordenador do curso e/ou dos intervenientes (se houver), bem como as visitas ao local (se houver). As evidências, os dados e as observações são usados como base para o julgamento, a fim de assegurar que os resultados da avaliação sejam baseados em factos objectivos, e sejam consistentes com os princípios de justiça e uniformidade.
Grupo de peritos de avaliação externa (aplicável à revisão de curso)	O grupo de peritos da entidade de avaliação externa é composto segundo o princípio de “avaliação por pares”. O grupo deve exercer o respectivo trabalho, de acordo com as presentes Orientações e as Orientações sobre as

	Entidades de Avaliação Externa, para tomar deliberações e sugestões sobre o nível de curso sujeito à avaliação.
Melhoria da qualidade	Um dos princípios orientadores da revisão de curso destina-se à melhoria dos padrões académicos do curso, o que também é uma meta da revisão de curso.
Modelo <i>ADRI</i> aplicável à revisão de curso	O Modelo <i>ADRI</i> aplicado à revisão de curso é um modelo contínuo de melhoria da qualidade, sendo também uma abordagem abrangente para avaliar o nível académico e o desempenho de curso. Os âmbitos da revisão é o seguinte: Finalidades/Objectivos; Medidas e Estratégias de Implementação ( <i>Approach</i> ); Situação de Implementação ( <i>Deployment</i> ); Resultado da Implementação ( <i>Results</i> ); Propostas de melhoria ( <i>Improvement</i> ).
Organização Parceira	Refere-se a entidade que fornece estágios ou o local de actividade a cursos das instituições de ensino superior. Nas presentes orientações, a “organização parceira” não se refere às entidades que fornecem o ensino superior em Macau, sob a forma cooperativa.
Objectivos do Curso	Descreve-se a área envolvida pelos membros da unidade académica no curso, bem como a maior eficácia de aprendizagem dos estudantes, tais como, (1) os estudantes podem listar os problemas enfrentados e conhecer a importância de Gestão, (2) os estudantes conhecer bem a evolução da Ciência de Gestão.
Revisão de cursos	É uma das categorias da avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, avaliando, regularmente, os cursos do ensino superior, para assegurar a melhoria da qualidade dos cursos e uma conformidade dos padrões académicos estabelecidos.
Relatório de revisão de cursos	O relatório final sobre o curso sujeito à avaliação, elaborado pela entidade de avaliação externa, deve referir a observação, o julgamento, a justificação da entidade de avaliação externa, feitos com base nos âmbitos de revisão de curso e destinados ao curso sujeito à avaliação.
Resultados da	Os resultados do relatório da revisão de cursos incluem



revisão de cursos	“Elogio”, “Confirmação” e “Recomendação”, constantes no relatório da revisão de cursos.
Reunião de revisão de cursos	Dentro de quatro a seis semanas depois de receber os documentos de auto-avaliação da instituição, o grupo de peritos realiza a “reunião de revisão de curso” na forma de revisão dos documentos, para conhecer melhor o curso sujeito à avaliação, e determinar se há necessidade de mais esclarecimentos e/ou Informações adicionais, apresentados pela instituição, ou reunir com o coordenador do curso e/ou os intervenientes, ou realizar uma visita ao local.
Relatório de auto-avaliação (aplicável à revisão de curso)	O conteúdo do relatório de auto-avaliação é escrito na forma de auto-avaliação, para esclarecer a situação sobre a otimização de curso no domínio académico, e o aumento da qualidade contínua de curso, de acordo com os âmbitos de revisão de curso. Os dados de evidência devem ser apresentados na forma de anexo.
Reunião antes da visita	Em geral, um dia antes da visita ao local (se houver), a reunião de preparação é realizada pelo grupo de peritos. O coordenador de casos deve apresentar as seguintes informações de acordo com as instruções do grupo de peritos: informação contextual, dados de análise, documentos relacionados, as principais questões observadas aquando da visita ao local.
Reunião com a participação do coordenador do curso e/ou intervenientes (aplicável à revisão de curso)	Durante a “reunião de revisão de curso”, o grupo de peritos decide se necessitar de realizar reunião com o coordenador do curso e/ou intervenientes. Se necessário, a instituição pode organizar encontros ou entrevistas do grupo de peritos, com a participação dos intervenientes dentro e fora da instituição, tais como, o coordenador do curso, o coordenador de disciplinas, os docentes e outros trabalhadores, os estudantes, os ex-estudantes e os seus empregadores, para obter uma referência múltipla. Como os membros do grupo de peritos podem estar localizados em todo o mundo, a reunião pode ser realizada da maneira mais económica possível (por exemplo, videoconferência, visita dos peritos individuais à instituição, etc), e o método é negociado pela instituição

	e pela entidade de avaliação externa.
Unidades académicas	São unidades académicas, dentro da jurisdição das instituições de ensino superior de 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 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, para conhecer, integralmente, o funcionamento e o nível dos cursos sujeitos à avaliação.