

ACADEMIA MILITAR

MANUAL DA QUALIDADE



REGISTO DE ALTERAÇÕES

Mapa de registo de alterações			
Revisão	Data	Motivo da Alteração	Observações
01	07Fev14	Atualização e adequação em conformidade com o novo regulamento da Academia Militar – Portaria N.º22/2014, de 31 de janeiro	MQAM-V02
02	10Mai18	Atualização e adequação em conformidade com os novos referenciais da A3ES para a melhoria dos sistemas internos de garantia da qualidade nas instituições de ensino superior	MQAM-V02.1



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS**

ACADEMIA MILITAR

CARTA DE PROMULGAÇÃO

1. Aprovo, para utilização e implementação interna na Academia Militar.
2. O “MANUAL DA QUALIDADE DA ACADEMIA MILITAR” (MQAM-V02.1) é uma publicação não classificada e não registada.
3. Este documento contém informação de natureza militar, pelo que deve ser manuseado com cuidado e apenas para a finalidade a que se destina.
4. Esta publicação entra em vigor logo que promulgada.
5. Podem ser feitos extratos desta publicação sem autorização da entidade promulgadora.

Lisboa, ____ de _____ de 2018

O Comandante

**Documento Autêntico
Original assinado e arquivado no GAQ**

João Jorge Botelho Vieira Borges

Major-General

ÍNDICE

Siglas, Abreviaturas e Acrónimos.....	3
1. Introdução	
a. Âmbito	5
b. Padrão de referência para a qualidade.....	5
c. Enquadramento legislativo e documental.....	6
d. Estrutura do manual	6
e. Aprovação e revisão do manual da qualidade.....	7
f. Comunicação e divulgação	7
2. Política da Qualidade	
a. Alinhamento com a finalidade, missão, visão e objetivos da Academia Militar	7
3. Estrutura	
a. Estrutura organizacional	9
b. Órgãos de comando e regulação da atividade institucional	10
4. Organização do sistema interno de garantia da qualidade	
a. Referenciais da qualidade	12
b. Objetivos e articulação funcional	12
c. Suporte documental.....	13
d. Funções e responsabilidades no SIGQ	14
5. O sistema de melhoria contínua	
a. O ciclo de melhoria contínua (PDCA)	20
(1) Requisitos à entrada (inputs)	21
(2) Melhoria contínua dos processos de ensino-aprendizagem	21
(3) Satisfação com as competências adquiridas dos futuros oficiais (outputs)	22
b. Princípios a que obedece a recolha de dados, análise e produção de informação.....	22
c. Procedimentos de monitorização, avaliação e retroação.....	22
(1) Calendarização dos instrumentos de recolha de dados.....	23

(2) Avaliação dos processos de ensino-aprendizagem nas unidades curriculares.....	23
(a) Fase 1: avaliação e diagnóstico	23
(b) Fase 2: Identificação de oportunidades de melhoria	26
(c) Fase 3: Ações de ajustamento	26
(3) Instrumentos de recolha de Informação	26
(a) Questionários pedagógicos a alunos e docentes	26
(b) Relatórios dos docentes relativos às unidades curriculares lecionadas	26
(c) Relatórios do chefe de departamento.....	26
(d) Relatórios do coordenador científico.....	26
d. Procedimento para a garantia da qualidade da investigação	27
6. Articulação entre o sistema interno de garantia da qualidade e o planeamento estratégico	28
7. Participação de parceiros internos e externos para o sistema interno de garantia da qualidade	
a. Importância do <i>feedback</i> para a retroação do sistema interno de garantia da qualidade	28
b. Entidades interessadas na formação ministrada na Academia Militar.....	28
8. Gestão da informação	
a. Princípios que os dados devem satisfazer	29
b. Envolvimento, comunicação e responsabilização	29
9. Desenvolvimento contínuo do sistema interno de garantia da qualidade	29
10. Anexos ao Manual da Qualidade da Academia Militar	29
Anexo A: Plano da Qualidade da Academia Militar	
Anexo B: Relatório da Unidade Curricular	
Anexo C: Relatório de Coordenador de Secção de Unidades Curriculares	
Anexo D: Relatório do Chefe de Departamento	
Anexo E: Relatório do Coordenador Científico	
Anexo F: Relatório do Diretor de Ensino	
Anexo G: Diagrama de fluxos do Processo de Autoavaliação e Melhoria Contínua dos Ciclos de Estudos	
Anexo H: Organograma do Sistema de Ensino Superior Português	

SIGLAS, ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

A3ES	Agência para a Avaliação e Acreditação do Ensino Superior
CAI	Corpo de Alunos
CC	Comissão Científica
CCINAMIL	Conselho Científico do Centro de Investigação, Desenvolvimento e Inovação da Academia Militar
CCient	Coordenador Científico
CCIUM	Conselho Científico do Instituto Universitário Militar
CE	Ciclo de Estudos
CEF	Ciclo de Estudos em Funcionamento
CEME	Chefe do Estado-Maior do Exército
CINAMIL	Centro de Investigação, Desenvolvimento e Inovação da Academia Militar
CP	Comissão Pedagógica
CSUC	Coordenador da Secção de Unidade Curricular
DC	Diretor de Curso
DE	Direção de Ensino/Direção de Ensino
DepCient	Departamento Científico
DGEEC	Direção-Geral de Estatística da Educação e Ciência
DGES	Direção-Geral do Ensino Superior
DSA	Departamento de Serviços Académicos
DSGA	Direção de Serviços Gerais e de Administração
ECDU	Estatuto da Carreira Docente Universitária
ECIC	Estatuto da Carreira de Investigação Científica
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
EESUM	Estabelecimento de Ensino Superior Universitário Militar
EFQM	European Foundation for Quality Management
ENQA	European Association for Quality Assurance in Higher Education
EP	Exército Português
EPR	Entidade Primariamente Responsável
ESG	Standards and Guidelines for Quality Assurance in European Higher Education
ETI	Equivalente a Tempo Integral
GAQ	Gabinete de Avaliação e Qualidade
GEP	Gabinete de Estudos e Planeamento
GNR	Guarda Nacional Republicana
ID&I	Investigação, Desenvolvimento e Inovação
IES	Instituição de Ensino Superior
ISO	International Standardization Organization
IUM	Instituto Universitário Militar
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
MDN	Ministério da Defesa Nacional
MQAM	Manual da Qualidade da Academia Militar
NEP	Normas de Execução Permanente
NIDIEX	Normas de Investigação, Desenvolvimento e Inovação do Exército
PDCA	Plan - do - check - act
PEAM	Plano Estratégico da AM
PQAM	Plano da Qualidade da AM
RAIDES	Registo de alunos inscritos e diplomados do ensino superior
REBIDES	Registo biográfico de docentes do ensino superior
RJES	Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior

SAQ	Secção de Avaliação e Qualidade
SIGQ	Sistema Interno de Garantia da Qualidade
SRE	Secção de Registo e Estatística
UC	Unidade Curricular
UOA/IUM	Unidade Orgânica Autónoma do Instituto Superior Militar

1. INTRODUÇÃO

a. Âmbito

A qualidade e garantia de qualidade são elementos centrais da atividade institucional. A obrigatoriedade de existirem sistemas internos de garantia da qualidade no ensino superior é generalizada a todos os países subscritores da *Declaração de Bolonha*, em consonância com o princípio fundamental de que a qualidade e a garantia da qualidade são responsabilidade primária das próprias instituições de ensino superior (IES). Em alguns países essa obrigatoriedade já vem de longe, mas é inquestionável que a adoção dos padrões europeus em Bergen, em 2005, e a sua transposição para os regimes jurídicos nacionais contribuíram de forma decisiva para a visibilidade que tem sido dada a esta questão.

A adoção de políticas institucionais para a qualidade e a definição de planos operacionais têm vindo a ganhar relevância crescente nas orientações estratégicas das IES, sendo claramente explicitadas no quadro jurídico e normativo que regula o ensino superior nacional e nos padrões europeus, desenvolvendo-se segundo três vetores essenciais:

- Estabelecimento de um quadro organizacional de referência para a qualidade na Academia Militar (AM);
- Sensibilização e envolvimento de todos os agentes interessados e destinatários do ensino, da formação e investigação;
- Construção de uma infraestrutura de suporte e de um painel de indicadores/descriptores de apoio à decisão, consubstanciado num Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQ).

O SIGQ tem por referência os padrões europeus, as determinações do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e as orientações das entidades nacionais e internacionais de avaliação, acreditação e certificação.

O SIGQ da AM é suportado e enquadrado por dois documentos centrais:

- (1) O Manual da Qualidade (MQ), que define as formas de organização e funcionamento do SIGQ;
- (2) O Plano da Qualidade (PQ), que estabelece o plano de ação, apoiado nos padrões e indicadores para a qualidade.

b. Padrão de referência para a qualidade

Em Portugal, a Lei nº 38/2007, de 16 de Agosto aprovou o regime jurídico da avaliação da qualidade do ensino superior. Nesta lei encontram-se elencados os parâmetros de avaliação de qualidade relacionados com a atuação das IES e com os resultados da sua atividade, assim como os objetivos e princípios da avaliação, nomeadamente a sua obrigatoriedade, incidência, formas e agentes de avaliação. São definidas as regras fundamentais para a avaliação interna, para a avaliação externa, para a intervenção de docentes, estudantes e entidades externas na avaliação, bem como a internacionalização da avaliação, a publicidade e difusão da informação e os principais procedimentos.

Fruto da integração no sistema de ensino superior português, tendo em vista a estratégia de implementação de melhoria da qualidade, e acautelando a natureza e vocação da AM como estabelecimento de ensino superior universitário militar (EESUM), integrado no Instituto Universitário Militar (IUM) como unidade orgânica autónoma (UOA), o presente MQ está apoiado em eixos e pressupostos de avaliação que seguem os referenciais do Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) da European Association for Quality Assurance

in Higher Education (ENQA), as disposições da Norma NP EN ISO 9001: 2015, as indicações da European Foundation for Quality Management (EFQM) e o modelo de síntese seguido pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), consubstanciados nos seus modelos, formulários e indicadores.

Estes referenciais agregam as orientações e indicadores a implementar do ponto de vista de um sistema de garantia da qualidade em IES, indo ao encontro dos padrões europeus e dos requisitos legais aplicáveis nesta matéria, tendo por base os referenciais enunciados pela A3ES que a seguir se identificam:

- (1) Referencial 1: Adoção de política para a garantia da qualidade e prossecução de objetivos de qualidade;
- (2) Referencial 2: Conceção e aprovação da oferta formativa;
- (3) Referencial 3: Ensino, aprendizagem e avaliação centrada no estudante;
- (4) Referencial 4: Admissão de estudantes, progressão, reconhecimento e certificação;
- (5) Referencial 5: Monitorização contínua e revisão periódica dos cursos;
- (6) Referencial 6: Investigação e desenvolvimento/Investigação orientada e desenvolvimento profissional de alto nível;
- (7) Referencial 7: Colaboração interinstitucional e com a comunidade;
- (8) Referencial 8: Internacionalização;
- (9) Referencial 9: Recursos humanos;
- (10) Referencial 10: Recursos materiais e serviços;
- (11) Referencial 11: Gestão da informação;
- (12) Referencial 12: Informação pública;
- (13) Referencial 13: Caracter cíclico da garantia externa da qualidade.

c. Enquadramento legislativo e documental

O presente manual observa um conjunto de recomendações, publicações, diretivas e disposições legais que decorrem do facto da AM estar na dependência hierárquica do Exército Português (EP), depender funcionalmente do IUM e responder a necessidades de formação dos oficiais do EP e Guarda Nacional Republicana (GNR).

Por outro lado, para efeitos de avaliação, acreditação e reconhecimento dos ciclos de estudos (CE) que ministra, obedece aos requisitos e normativos da A3ES e da Direção Geral do Ensino Superior (DGES)/Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES).

d. Estrutura do manual

O manual desenvolve as seguintes dimensões da vida institucional da AM:

- (1) A missão, visão, valores e objetivos;
- (2) Orientações gerais para a qualidade na AM;
- (3) A estrutura organizacional e competências funcionais dos órgãos de governo;
- (4) A organização do SIGQ no que respeita ao âmbito, objetivos, estruturas de supervisão do mesmo e respetivos níveis de responsabilidade;

- (5) As metodologias e procedimentos de monitorização, controlo, avaliação e retroação conducentes à melhoria contínua, aplicadas às diferentes missões da instituição;
- (6) A articulação entre o SIGQ e o quadro estratégico institucional;
- (7) Os mecanismos de recolha de dados, processamento e disponibilização de informação contextualizada e relevante para a comunidade académica;
- (8) Os procedimentos de monitorização, avaliação e desenvolvimento do SIGQ.

e. Aprovação e revisão do manual da qualidade

O MQ da AM é aprovado pelo Comandante da AM, em articulação com os eixos do plano estratégico da AM (PEAM), depois de ouvidas a Comissão Científica (CC) e a Comissão Pedagógica (CP).

As revisões globais ou específicas que venham a ocorrer, deverão ser aprovadas pelo Comandante da AM. De cada alteração ao conteúdo do MQAM deve resultar a emissão de uma nova versão numerada sequencialmente e registada no formulário disponibilizado infra.

MAPA DE ALTERAÇÕES			
Revisão	Data	Motivo da alteração	Observações
01	07Fev2014	Atualização e adequação em conformidade com o novo regulamento da Academia Militar - Portaria 22/2014 de 31jan	MQAM-V02
02	10Mai2018	Atualização e adequação em conformidade com os novos referenciais da A3ES para a melhoria dos sistemas internos de garantia da qualidade nas instituições de ensino superior	MQAM-V02.1

Tabela 1: Mapa de alterações

f. Comunicação e divulgação

A comunicação e divulgação do MQAM são feitas através da sua disponibilização no portal colaborativo e no *site* da AM na Web. Em complemento, a AM garante a renovação da informação sobre o SIGQ pelas seguintes vias:

- (1) Formação presencial no início de cada ano letivo: destinada aos chefes de departamento científico, coordenadores científicos, direção do Centro de Investigação, Desenvolvimento e Inovação da AM (CINAMIL) e comandante do Corpo de Alunos (CAI);
- (2) Formação tutorial no início de cada semestre letivo: destinada a docentes da Direção de Ensino (DE), formadores CAI e comandantes de companhia.

2. POLÍTICA DA QUALIDADE

a. Alinhamento com a missão, visão, valores e objetivos de referência para a AM

A missão, visão e valores, bem como os objetivos institucionais que servem de referência a este manual da qualidade são os que decorrem e constam do plano estratégico aprovado.

(1) Finalidade

A AM é um EESUM, inserido no sistema de ensino superior público, que visa:

- (a) A preparação de quadros com qualificação superior, que reúnam as competências e capacidades para comandar em situações de risco e de incerteza típicas do conflito

armado, em resposta às exigências da segurança e da defesa nacional;

- (b) Uma formação científica de base de índole técnica e tecnológica, destinada a satisfazer as qualificações profissionais indispensáveis ao desempenho de funções técnicas no âmbito de cada uma das especialidades;
- (c) Uma formação comportamental consubstanciada numa sólida educação militar, moral e cívica, tendo em vista desenvolver nos alunos qualidades de comando, direção e chefia inerentes à condição militar;
- (d) Uma preparação física e uma formação militar, que confirmem aos alunos o desembaraço físico e o treino imprescindíveis ao desempenho das suas funções.

(2) Missão

A missão da AM é:

Formar oficiais destinados aos quadros permanentes do EP e da GNR, habilitando-os ao exercício das funções que estatutariamente lhes são cometidas, conferir as competências adequadas ao cumprimento das missões do EP e da GNR e promover o desenvolvimento individual para o exercício de funções de comando, direção e chefia.

(3) Visão

Afirmar a AM como escola de formação de comandantes e IES universitário militar de referência nacional e internacional, pela excelência do seu ensino, formação, qualificação e investigação, em particular nos domínios de especial interesse para a segurança e defesa, alicerçada na cultura interna de patriotismo, honra, ética, liderança, inovação e rigor e reforçada na imagem externa pelo valor que confere ao EP, à GNR e à sociedade.

(4) Valores

Um oficial é um cidadão Português que partilha da cultura e valores da instituição militar, com uma vivência integrada e esclarecida na sociedade de onde emana, a qual legitima o seu exercício profissional.

Os princípios intemporais da instituição, que orientam os comportamentos dos elementos que a integram e que nela são formados, estão vertidos nos valores da AM que a seguir se enumeram:

- (a) **Patriotismo:** agir com nobreza, consagrando a sua entrega e dedicação ao amor e ao engrandecimento da Pátria;
- (b) **Sentimento da Honra e do Dever:** possuir uma conduta moralmente correta e digna, em coerência com os valores e cultura dos que nos antecederam;
- (c) **Ética:** adotar uma postura eficiente, condigna e honrosa, pautando o seu comportamento com a ideia de verdade moral, de adequação de regras e deveres aplicáveis às situações da profissão e de uma atitude saudável em sociedade;
- (d) **Liderança:** motivar, capacitar e estimular as pessoas a procurarem e desejarem ultrapassar os objetivos estabelecidos, melhorando o ambiente e a organização onde se inserem;
- (e) **Inovação:** gerar e aplicar ideias para a criação de valor, através da investigação, do ensino e da cooperação. Antecipar a mudança, explorando as oportunidades, agindo na incerteza e na ambiguidade e cultivando a superação constante de desafios;
- (f) **Rigor:** reforçar a identidade pela afirmação, pela aceitação e pelo cumprimento dos valores, aceitando as obrigações e exigências da missão (ensino, investigação, responsabilidade social), desenvolvendo, aprofundando e transmitindo conhecimento e valor à Sociedade.

b. Política institucional para a qualidade

Partindo da missão, visão, valores e objetivos, explícitos no plano estratégico, a política da qualidade materializa as opções, a organização, as responsabilidades e as formas de implementação, monitorização e revisão periódica do SIGQ.

Perseguindo os melhores referenciais internacionais, a AM tem vindo a assumir um compromisso inequívoco com a qualidade, materializado em exercícios regulares de autoavaliação do desempenho institucional, disponibilizando informação objetiva, quantitativa e qualitativa, nos vários domínios de sua atividade institucional.

A política da qualidade promove uma cultura de estímulo, motivação, envolvimento e participação ativa, em todos os escalões, atividades e projetos, na discussão, planeamento, implementação e revisão dos processos, como elemento central da melhoria contínua da AM.

Neste sentido é assumido o compromisso social e institucional de:

- (1) Cumprir os requisitos de certificação e acreditação dos ciclos de estudos, em função das políticas, legislação, e regulamentação dos organismos que tutelam o ensino superior em Portugal e das diretivas do EP e da GNR;
- (2) Envolver todos os interessados e intervenientes, na melhoria contínua dos seus processos, nomeadamente nos domínios que interferem diretamente com a avaliação e acreditação dos ciclos de estudos; ou seja na:
 - (a) Adoção de política para a garantia da qualidade e prossecução de objetivos de qualidade;
 - (b) Conceção e aprovação da oferta formativa;
 - (c) Ensino, aprendizagem e avaliação centrada no estudante;
 - (d) Admissão de estudantes, progressão, reconhecimento e certificação;
 - (e) Monitorização contínua e revisão periódica dos cursos;
 - (f) Investigação e desenvolvimento/Investigação orientada e desenvolvimento profissional de alto nível;
 - (g) Colaboração interinstitucional e com a comunidade;
 - (h) Internacionalização;
 - (i) Recursos humanos;
 - (j) Recursos materiais e serviços;
 - (k) Gestão da informação;
 - (l) Informação pública;
 - (m) Caracter cíclico da garantia externa da qualidade.
- (3) Considerar e acautelar os requisitos da qualidade, em todas as fases da avaliação, planeamento e execução;
- (4) Promover e garantir a consciencialização, formação e treino, de todos os intervenientes nos processos, para uma correta recolha, registo e disponibilização dos dados relativos à qualidade e certificação dos ciclos de estudos em funcionamento na AM;
- (5) Garantir a melhoria contínua dos processos, implementando o ciclo de planeamento, execução, verificação e ação corretiva, tirando partido das tecnologias, técnicas e práticas disponíveis, gerindo os processos de acompanhamento e responsabilização, aos vários níveis funcionais;
- (6) Gerar valor acrescentado para o EP, a GNR e a Sociedade em geral, pela transferência de mais-valias de conhecimento e pela formação de cidadãos esclarecidos e quadros competentes;

Os princípios da gestão da qualidade e a sua aplicação aos processos internos da AM, definidos neste documento, envolvem e são do conhecimento de todos os interessados na formação, mediante divulgação portal colaborativo e no *site* da AM na *web*.

3. ESTRUTURA

a. Estrutura organizacional

A estrutura orgânica da AM decorre da aprovação do estatuto do IUM, do decreto regulamentar da AM e do quadro orgânico que daí decorre.

A AM compreende os seguintes órgãos:

- (1) De comando;
- (2) De apoio ao comando;
- (3) De conselho;
- (4) A Direção de Ensino;
- (5) O Corpo de Alunos;
- (6) O CINAMIL;
- (7) A Direção de Serviços Gerais e de Administração (DSGA).

b. Órgãos de comando e regulação da atividade institucional

As competências das várias áreas funcionais e de comando da AM são as descritas no decreto regulamentar da AM e nas demais normas próprias.

A coordenação e gestão do SIGQ cabem ao Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ), apoiado pelo Chefe da Secção de Avaliação e Qualidade (SAQ).

Organograma I – Estrutura organizacional da AM

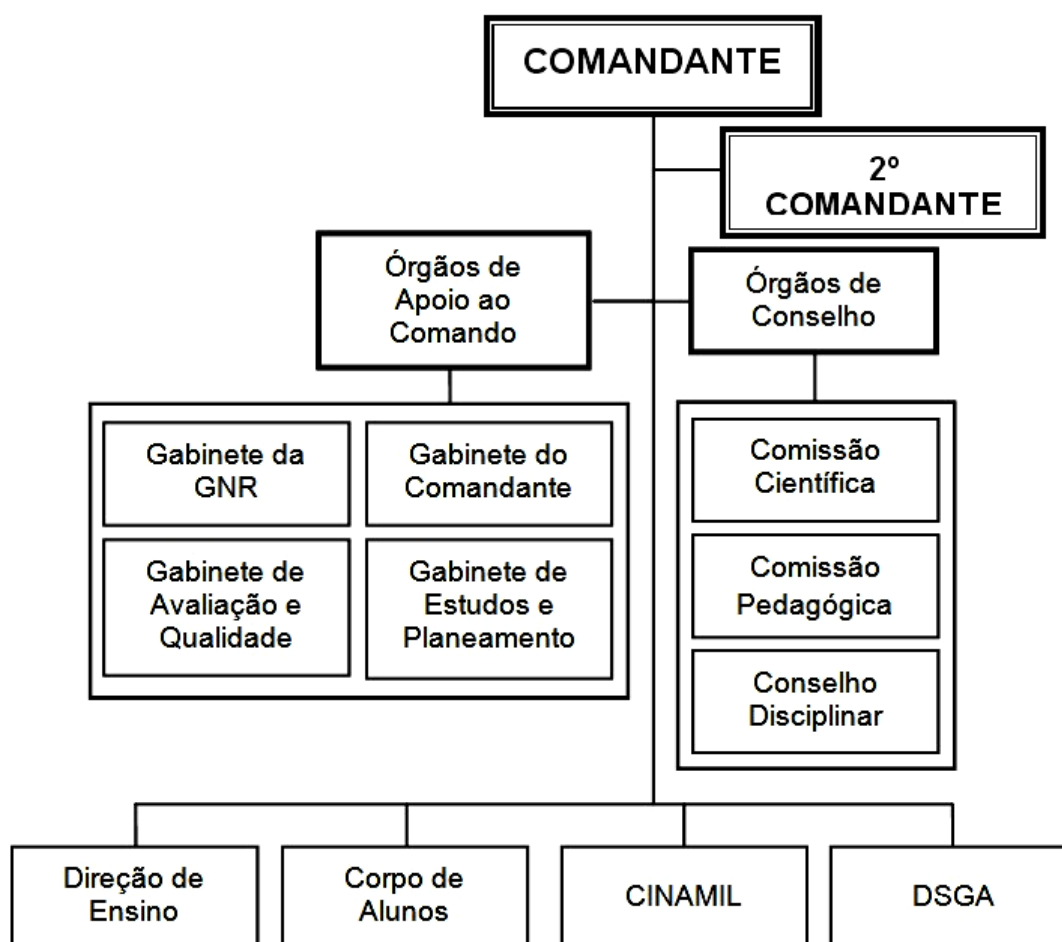


Figura 1 – Estrutura organizacional da AM

(1) Organograma II – Estrutura organizacional da DE

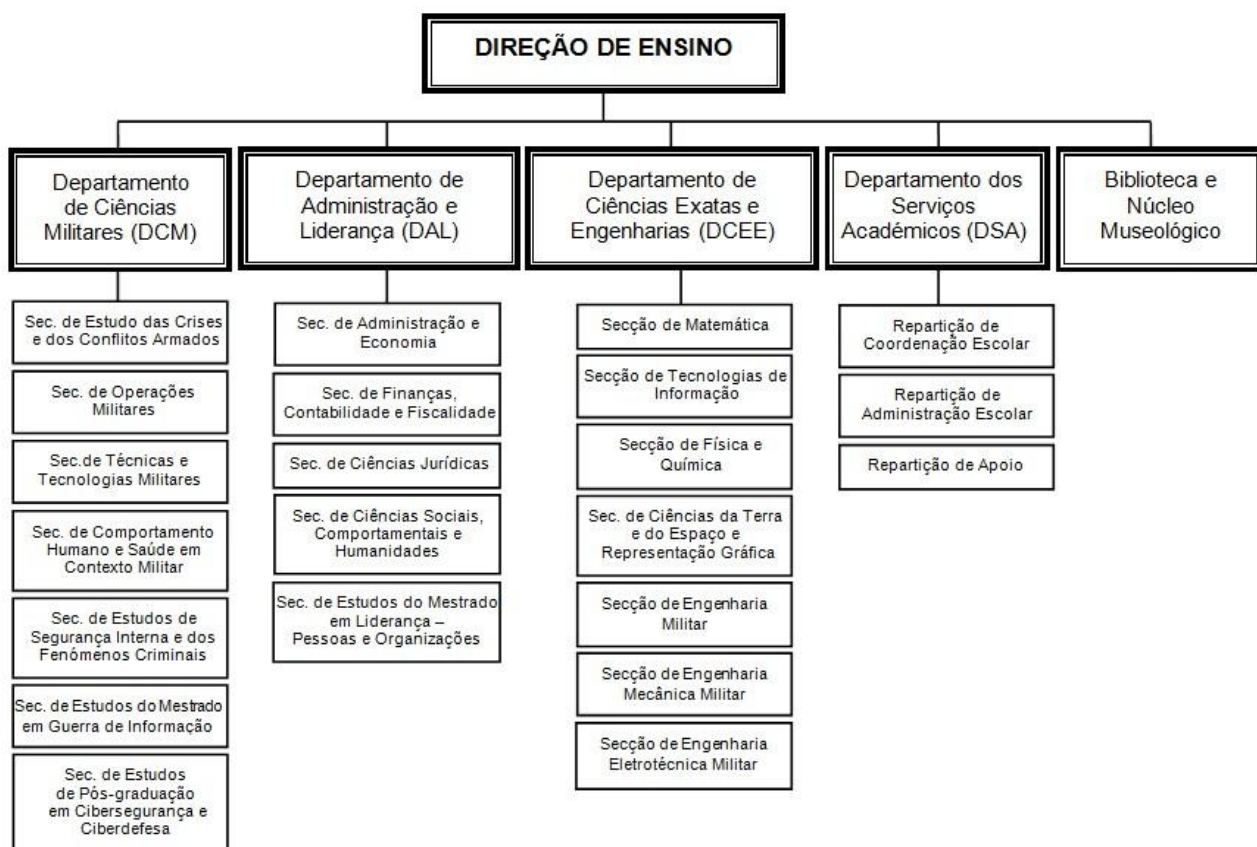


Figura 2 – Estrutura organizacional da DE

(2) Organograma III – Estrutura organizacional do CAI

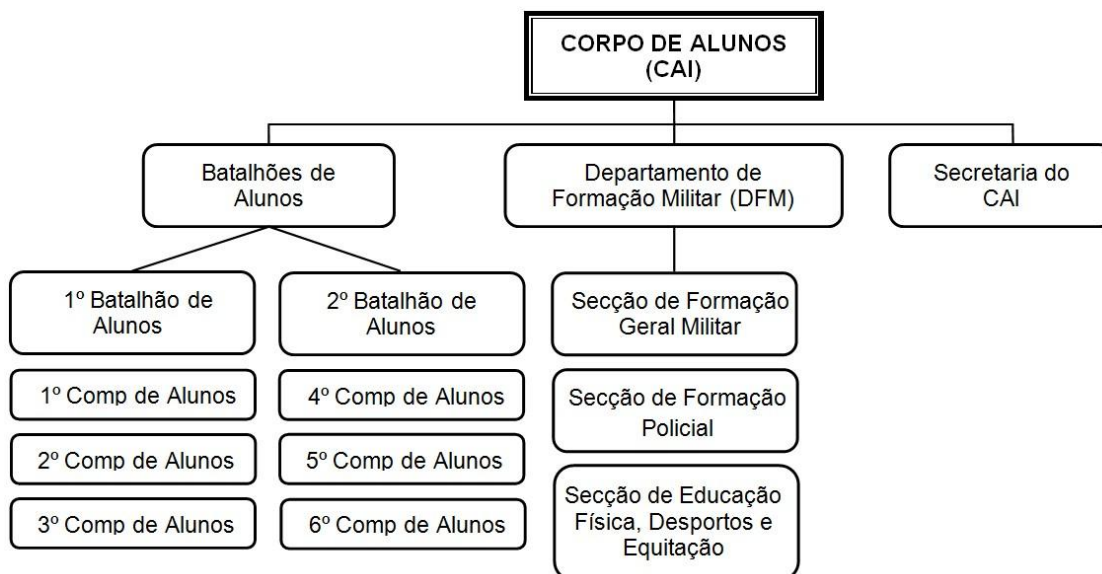


Figura 3 – Estrutura organizacional do CAI

(3) Organograma IV – Estrutura organizacional da DSGA

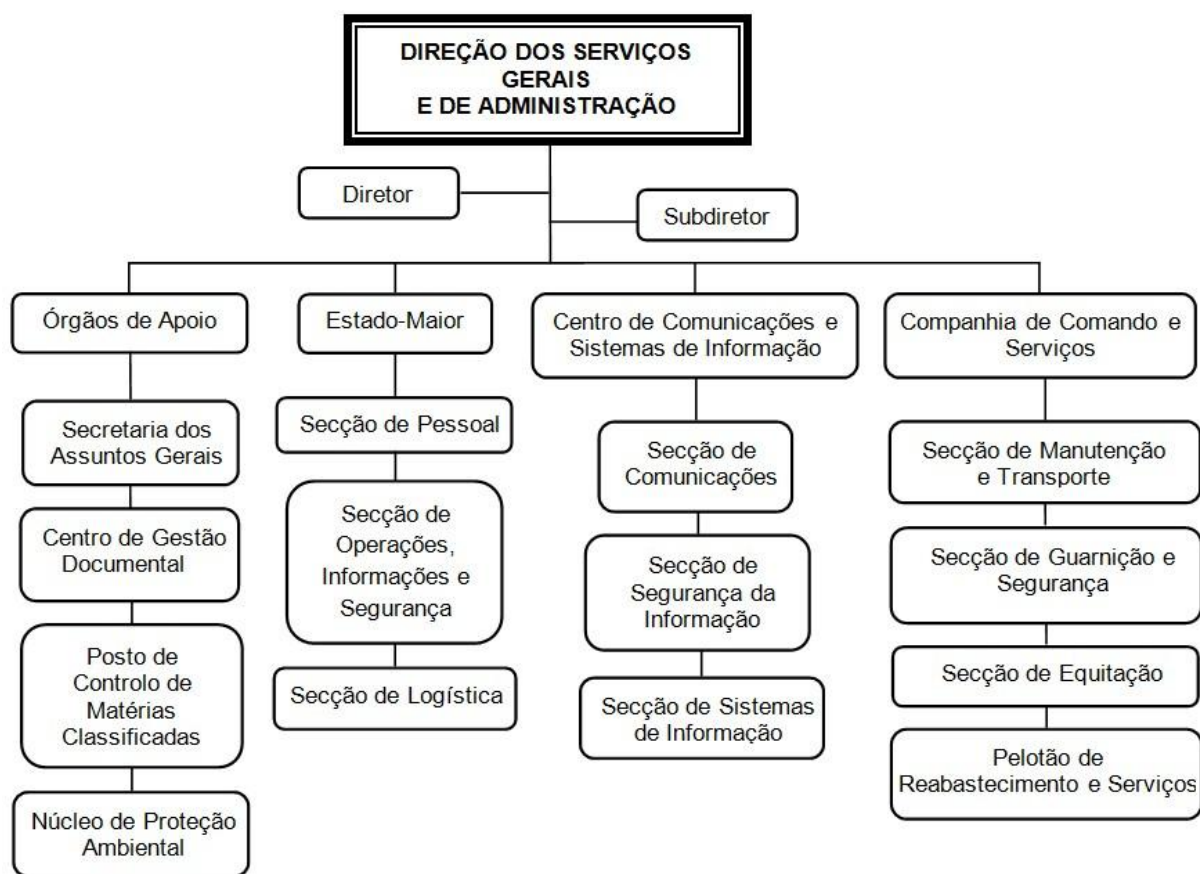


Figura 4 – Estrutura organizacional da DSGA

4. ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE

a. Referenciais da qualidade

O SIGQ da AM baseia-se no modelo, indicadores e recomendações da A3ES, tendo em consideração os referenciais do ESG da ENQA, as disposições da Norma NP EN ISO 9001:2015, as indicações da EFQM e integra os valores e cultura de qualidade desenvolvidos ao longo da história da AM.

b. Objetivos e articulação funcional

O SIGQ tem por finalidade promover e executar a política para a qualidade em todas as vertentes da sua missão, abrangendo, de forma sistemática, todas as atividades desenvolvidas pelas várias áreas funcionais da AM.

O SIGQ estabelece uma estrutura de aconselhamento, coordenação, acompanhamento e apoio operacional às atividades de avaliação interna e externa, na promoção da qualidade do ensino, investigação, internacionalização e de interação com a comunidade académica e militar.

O SIGQ abrange todas as dimensões da missão institucional, alcança todas as atividades da AM e dá suporte ao plano estratégico da AM. Cumulativamente constitui-se como instrumento central na persecução da política de qualidade institucional.

O MQ e o PQ são duas componentes essenciais do SIGQ. O PQ articula-se com o MQ e conjuga as múltiplas dimensões da avaliação e acreditação institucional, bem como as funções de suporte que lhes são transversais.

A estrutura que dá corpo ao SIGQ articula sinergias, valências e responsabilidades das seguintes estruturas e entidades, situadas em diferentes níveis de planificação, decisão e ação da AM:

(1) Órgãos de conselho:

- (a) A Comissão Científica;
- (b) A Comissão Pedagógica;
- (c) A Conselho Disciplinar (CD);

(2) DE:

- (a) A Direção;
- (b) Os Departamentos Científicos (DepCient);
- (c) O Departamento de Serviços Académicos (DSA);
- (d) A Biblioteca e Núcleo Museológico;

(3) Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP)

- (a) A Chefia do Gabinete;
- (b) Adjunto do Exército;
- (c) Adjunto da GNR;

(4) GAQ:

- (a) A Chefia do Gabinete;
- (b) A Secção de Avaliação e de Qualidade (SAQ);
- (c) A Secção de Apoio Psicopedagógico (SAP);

(5) CINAMIL:

- (a) A Direção;
- (b) O Conselho Científico (CCCINAMIL);
- (c) Os Núcleos de ID&I;
- (d) A Assembleia Geral.

c. Suporte documental

As informações produzidas, recebidas e acumuladas pelas estruturas orgânicas da AM, no exercício das suas funções e atividades, são registadas em diversos documentos, os quais constituem registo da memória coletiva e instrumento essencial à tomada de decisão.

A hierarquia documental é ilustrada na figura 3:

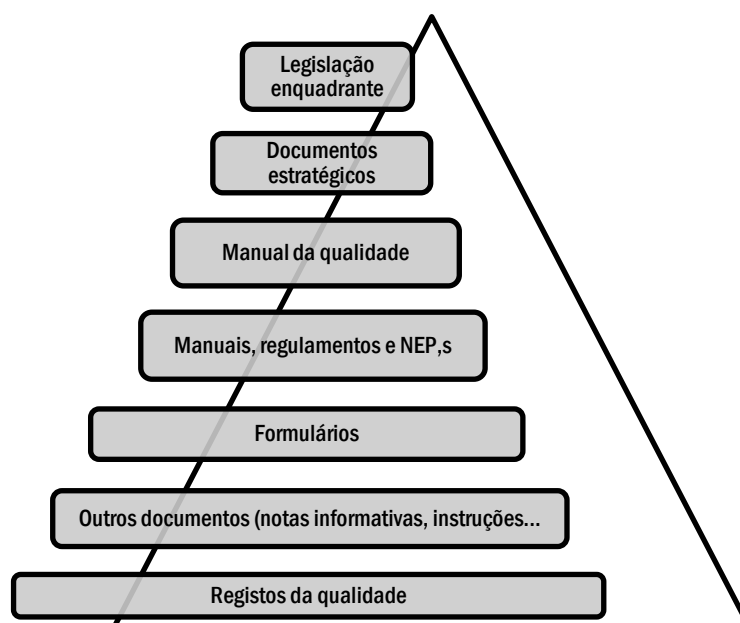


Figura 3 – Hierarquia dos documentos utilizados no SIGQ

d. Funções e responsabilidades no SIGQ**(1) Comandante da AM;**

Dirigir todo o SIGQ ao mais elevado nível, envolvendo todas as áreas funcionais da AM.

(a) Tem as seguintes responsabilidades:

1. Aprovar o SIGQ, o MQ e o PQ;
2. Aprovar o calendário anual de atividades, os planos de trabalhos escolares e os programas das diversas unidades curriculares propostos pelo diretor de ensino, ouvidos os respetivos órgãos de conselho e coordenar a execução dos mesmos;
3. Propor, nos termos da lei, os planos de estudos e as estruturas curriculares dos cursos ministrados na AM e respetivas alterações, ouvidos os respetivos órgãos de conselho;
4. Propor as áreas de formação e especialidades em que a AM confere, respetivamente, o grau de licenciado e de mestre, bem como os ramos do conhecimento e especialidades em que a AM pode associar-se com outros IES para a realização de ciclos conducentes ao grau de doutor;
5. Proceder à designação dos júris de concursos e de provas académicas;
6. Propor a aprovação do sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;
7. Convocar os órgãos de conselho e presidir às suas reuniões;
8. Convidar professores ou investigadores de outras instituições, ou personalidades de reconhecida competência, para integrarem a comissão científica e a comissão pedagógica, no âmbito da missão da AM;
9. Propor a abertura dos concursos de admissão de alunos aos cursos da AM e nomear a respetiva comissão de recrutamento e admissão;
10. Assinar as cartas de curso, diplomas dos graus académicos titulados e outros diplomas;
11. Promover o desenvolvimento da ação educacional e o aperfeiçoamento da organização do ensino na AM;
12. Promover o desenvolvimento da investigação científica, definindo as linhas de investigação a adotar, ouvidos os respetivos órgãos de conselho;
13. Aprovar as linhas gerais de orientação no plano científico e pedagógico, ouvidos os respetivos órgãos de conselho;
14. Exercer o poder disciplinar, nos termos previstos na lei;
15. Instituir prémios escolares e incentivos académicos;
16. Superintender na gestão académica, propondo, designadamente, a abertura de concursos para recrutamento e seleção de docentes, ouvido a comissão científica;
17. Submeter à homologação do Chefe de Estado-Maior do Exército (CEME) os resultados dos concursos dos docentes;
18. Nomear e exonerar os militares e civis, docentes e não docentes, cuja competência lhe esteja atribuída por lei;
19. Propor ao CEME a dispensa temporária de funções docentes dos professores militares ou civis para a frequência de cursos ou estágios ou para desenvolvimento ou atualização de conhecimentos científicos, técnicos, táticos e pedagógicos;
20. Propor a concessão de licenças sabáticas;
21. Fixar as propinas devidas pelos estudantes dos cursos pós-graduados;
22. Propor a nomeação dos chefes dos gabinetes que integram os órgãos de comando e de apoio ao comando;
23. Propor a nomeação do 2.º Comandante, do DE, dos chefes dos órgãos de apoio ao comando, dos membros dos órgãos de conselho, do Comandante do CAI e do DSGA;

24. Nomear e exonerar as chefias dos diversos órgãos da AM, nomeadamente os coordenadores científicos (CCient) dos CE, os DC, os coordenadores das áreas de ensino, o presidente do CINAMIL e os chefes dos DepCient, ouvida a CC;
25. Homologar as classificações anuais e finais dos alunos.

(b) Ao Comandante da AM compete, ainda:

1. Propor a criação, suspensão e extinção de cursos;
2. Propor a criação, a transformação ou extinção de unidades orgânicas e de unidades orgânicas de investigação que se considerem necessárias, designadas estas por centros, laboratórios, institutos ou outra denominação apropriada e instituições de investigação que possam ser comuns a várias instituições de ensino superior militar universitárias ou politécnicas;
3. Aprovar a distribuição do serviço docente;
4. Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
5. Aprovar os planos e o relatório anual das atividades;
6. Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação;
7. Submeter à aprovação a proposta de orçamento e as contas anuais consolidadas;
8. Propor ao CEME os projetos de alteração da orgânica e da estrutura do ensino, do estatuto e do regulamento e as iniciativas que considere necessárias;
9. Celebrar acordos, convénios e protocolos com instituições militares ou civis, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior e de investigação, ou outras instituições, para os fins consignados no Estatuto do IUM;

(2) Comissão Científica:

- (a) A CC, sem prejuízo das competências do Conselho Científico do IUM (CCIUM), é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação científica e técnica do ensino superior universitário e da investigação.
- (b) À CC compete igualmente elaborar estudos e propostas sobre as matérias relacionadas com a orientação científica e técnica do ensino superior universitário e da investigação, bem como pronunciar-se ou emitir parecer, designadamente, sobre os seguintes assuntos:
 1. Plano de atividades científicas e de investigação;
 2. Critérios, prioridades e modelos de organização das atividades de investigação e desenvolvimento, bem como apreciação dos seus programas, próprios ou integrados;
 3. Linhas orientadoras de desenvolvimento da AM;
 4. Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas de ensino e de investigação;
 5. Criação de ciclos de estudos e aprovação das respetivas estruturas curriculares e planos de estudos dos cursos ministrados na AM;
 6. Nível científico, técnico e militar do ensino ministrado;
 7. Organização dos planos de estudo dos cursos, atividades, tirocínios e estágios;
 8. Áreas de formação em que é conferido o grau académico de licenciado;
 9. Especialidades em que é conferido o grau académico de mestre;
 10. Ramos do conhecimento e especialidades em que a AM pode associar-se a universidades para a realização de ciclos de estudos conducentes ao grau académico de doutor;
 11. Temas de teses, dissertações e trabalhos de investigação aplicada dos alunos da AM;
 12. Distribuição do serviço docente;
 13. Abertura de concursos para o preenchimento das vagas de docentes do mapa de

pessoal;

14. Atos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e no Estatuto da Carreira de Investigação Científica (ECIC) relativos à carreira e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
15. Atribuição da qualidade de especialista para efeitos de constituição do corpo docente, nos termos do decreto regulamentar da AM e demais legislação;
16. Convite a individualidades de reconhecido mérito e especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental para o exercício de atividade docente;
17. Resultados dos trabalhos efetuados pelos docentes que tenham usufruído de licença sabática;
18. Pedidos de dispensa do serviço de docência, dos docentes em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, por períodos determinados, para a realização de projetos de investigação ou extensão;
19. Propostas dos chefes de departamento sobre a constituição dos júris das provas académicas;
20. Concessão de títulos ou distinções honoríficas;
21. Instituição de prémios escolares;
22. Acordos e parcerias nacionais e internacionais.

(c) À CC compete, ainda, pronunciar-se sobre:

1. A proposta de nomeação de membros de júri para provas públicas para a progressão na carreira docente, no respeito pelo previsto no ECDU e no ECIC. Os pareceres a estas propostas são tomados por maioria qualificada de dois terços dos membros efetivos presentes e por escrutínio secreto;
2. A proposta de creditação de outras formações realizadas e das competências adquiridas tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma. Os princípios aplicáveis ao processo de creditação são definidos através de despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, dele constando, obrigatoriamente, disposições relativas:
 - a. Aos documentos que devem instruir o requerimento;
 - b. À composição e competências da Comissão de Instrução;
 - c. Às competências da CC para apreciação;
 - d. À publicidade das decisões; e
 - e. Aos prazos aplicáveis.

(3) Comissão Pedagógica:

- (a) A CP, sem prejuízo das competências do conselho pedagógico do IUM, é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação pedagógica, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar dos alunos.
- (b) À CP compete, igualmente, elaborar estudos e propostas sobre as matérias relacionadas com a orientação pedagógica, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar dos alunos, bem como pronunciar-se ou emitir parecer, designadamente, sobre as seguintes assuntos:
 1. Avaliação dos cursos e do rendimento escolar, assim como análise do sucesso e insucesso escolares;
 2. Definição da orientação e métodos pedagógicos a seguir nos diversos cursos;
 3. Regime de avaliação dos alunos;
 4. Alteração dos critérios de aprovação e de eliminação dos alunos;
 5. Exclusão de alunos por falta de aproveitamento, vocação ou inadaptação;

6. Atribuição de prémios ou recompensas;
 7. Adaptação ou renovação das instalações escolares, nomeadamente salas de aula, laboratórios e salas de estudo;
 8. Regulamentação respeitante à AM, com incidência direta nas atividades de ensino;
 9. Análise das atividades do ano letivo anterior;
 10. Calendário anual das atividades para o ano letivo seguinte;
 11. Normas de aproveitamento escolar, vida interna e administrativa dos alunos;
 12. Organização e funcionamento da Biblioteca;
- (c) O parecer sobre a exclusão referida no número 5. da alínea anterior é tomado por maioria qualificada de dois terços dos membros e por escrutínio secreto.
- (4) Diretor de Ensino;
- (a) O DE é o responsável direto perante o Comandante pelo planeamento, programação, execução e controlo da educação e formação técnica, científica e cultural.
- (b) Ao DE compete, em especial:
1. Dirigir os órgãos e serviços da DE;
 2. Promover a elaboração do calendário anual de atividades e dos planos de trabalhos escolares relativos a cada ano letivo;
 3. Superintender e controlar as atividades escolares de ensino, de formação e de investigação;
 4. Convocar os Conselhos de Curso e presidir às suas reuniões ou delegar a presidência no seu adjunto ou respetivos diretores de curso;
 5. Propor ao Comandante a convocação dos órgãos de conselho da AM;
 6. Submeter ao Comandante os resultados escolares;
 7. Propor ao Comandante medidas de carácter pedagógico que considere adequadas sobre a orientação do ensino;
 8. Propor, ouvidos os Chefes de DepCient, os CCient e os DC, reajustamentos nos planos dos cursos, nos programas das UC e dos tirocínios, para garantir o acompanhamento da evolução científica, técnica e pedagógica ou para aperfeiçoamento do ensino, e obtido parecer do Comandante-Geral da GNR no que se refere aos cursos da GNR;
 9. Propor, ouvidos os Chefes de DepCient e, se necessário, os CCient e os DC, a coordenação e distribuição do serviço docente e a nomeação dos elementos do corpo docente da AM para funções de gestão do ensino e outras tarefas de índole escolar;
 10. Elaborar e submeter ao Comandante as propostas de recrutamento de docentes, acompanhadas do respetivo calendário previsto para os procedimentos, independentemente do vínculo e categoria;
 11. Coordenar e compatibilizar, em meios humanos e materiais, as necessidades apresentadas anualmente pelos departamentos e pelos órgãos de apoio do DE, tendo em vista a apresentação oportuna do plano global das necessidades para o ano letivo seguinte;
 12. Assegurar, no seio dos departamentos, o desenvolvimento de:
 - a. Produção científica;
 - b. Trabalhos de investigação;
 - c. Dissertações de mestrado;
 - d. Artigos científicos em fóruns e revistas de especialidade;
 13. Monografias por áreas temáticas com competências residentes na AM e de reconhecida qualidade.

14. Promover a elaboração de normas de execução permanentes (NEP) relativas ao planeamento, programação, execução e controlo das atividades de ensino, formação e investigação, tendo em vista o cumprimento das competentes diretivas do comando;
15. Orientar e superintender os assuntos relativos à Biblioteca e ao Núcleo Museológico da AM.

(5) Chefe de Departamento;

(a) São atribuições dos departamentos científicos, nomeadamente:

1. Garantir o ensino das UC das suas áreas, propondo a orientação pedagógica e os métodos de ensino que considerem mais adequados para cada uma delas;
2. Garantir a elaboração das propostas de programas das UC da sua área e coordenação;
3. Contribuir para o funcionamento eficaz da estrutura de ensino, colaborando com a DE e com os outros departamentos e órgãos da AM na gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros à sua responsabilidade;
4. Preparar propostas de recrutamento de pessoal docente, para acionamento oportuno através dos canais competentes;
5. Propor a celebração de convénios, protocolos e acordos de associação ou de cooperação com órgãos homólogos de outras universidades ou instituições vocacionadas para a investigação e apoio à comunidade;
6. Elaborar o programa e o relatório anual de atividades, nos moldes estabelecidos internamente, contendo a descrição sistematizada das realizações do departamento, forma como foram utilizados os meios humanos, materiais e financeiros disponíveis e as propostas consideradas pertinentes, tendo em vista o ano letivo seguinte;
7. Organizar seminários internos e propor a organização de conferências em áreas científicas de interesse dos docentes que integram as suas secções;
8. Realizar atividades de ensino pós-graduado, de forma autónoma ou em parceria com outros IES, de investigação fundamental ou aplicada no seio dos cursos que ministra e apoiar com estudos e assessoria à comunidade, em especial a militar, bem como ministrar cursos e seminários, integrados em objetivos de interesse nacional;
9. Promover a realizar de cursos de formação ou seminários de duração reduzida, desejavelmente convertíveis em unidade de crédito do ECTS, em áreas temáticas emergentes da segurança e defesa, ou de interesse militar ou nacional;
10. Ministras os cursos de pós-graduação e mestrado em exclusividade ou em parceria com outras IES, nacionais e estrangeiras, em áreas temáticas, sancionadas previamente pelo comando da AM, mediante pareceres da CC e da CP da AM;

(6) Realizar e apoiar ou propor cursos de especialização, de atualização e de qualificação em áreas de interesse para a segurança e defesa. Coordenador Científico:

- (a) O CCient é o responsável, perante o DE, pela atividade académica, científica e de investigação do respetivo ciclo de estudos.**
- (b) O CCient é nomeado de entre os docentes habilitados com o grau de doutor na área de formação fundamental do ciclo de estudos, em regime de tempo integral, competindo-lhe em especial:**
 1. Assegurar o acompanhamento académico e o nível científico do ensino ministrado;
 2. Apresentar propostas relativas à atualização da estrutura curricular do ciclo de estudos;
 3. Apresentar propostas relativas à criação, alteração, suspensão ou extinção de UC e de atividades de ensino;
 4. Acompanhar e apresentar propostas relativas ao processo de avaliação e de melhoria contínua;
 5. Propor a realização de parcerias e protocolos com interesse para a AM;

6. Apresentar propostas relativamente à satisfação de necessidades de pessoal docente, visando a manutenção e a melhoria contínua dos rácios de qualidade exigidos;
 7. Emitir pareceres sobre as matérias de competência científica que lhe sejam submetidas por outros órgãos ou entidades da AM;
 8. Emitir os pareceres que lhe forem solicitados, relativamente à distribuição do serviço docente;
 9. Diligenciar para que os docentes do curso mantenham os seus currículos atualizados;
 10. Elaborar parecer sobre a qualidade dos trabalhos de investigação aplicada (TIA), designadamente na fase que antecede a sua aceitação para prestação de provas públicas;
 11. Incentivar e dinamizar a participação dos alunos em projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, bem como na difusão do conhecimento que lhes está associado, nomeadamente através da sua publicação, a nível nacional e internacional;
 12. Para os cursos que, no seu âmbito específico, frequentam UC em outras IES, coordenar com a comissão científica do curso dessas IES a implementação das UC e o desenvolvimento dos trabalhos de investigação aplicada;
 13. Integrar os júris dos TIA e das dissertações de mestrado;
 14. Observar o que as normas próprias da AM estabelecem no âmbito dos TIA;
 15. Coordenar com o DC os assuntos e aspetos de que resulte melhor desenvolvimento da atividade do seu âmbito;
 16. Propor a aquisição de livros, participar, incentivar e dinamizar a elaboração de textos de apoio, de publicações e de outros elementos de suporte, que os alunos possam utilizar no seu estudo e no desenvolvimento de trabalhos académicos;
 17. Participar, no que lhe for solicitado no âmbito do respetivo curso, na elaboração dos relatórios de análise relativos aos pedidos de equivalências, a submeter à avaliação da CC e subsequente homologação pelo comandante da AM;
- (c) O CCient, mediante proposta do DE ao Comandante da AM, pode acumular o desempenho da função de DC.
- (7) Diretor de curso;
- (a) O DC, especialista da respetiva arma ou serviço, constitui o principal elo entre o DE, o Chefe de Departamento e os alunos, no domínio do aproveitamento escolar e nos aspetos relacionados com a eficácia do ensino, sendo responsável pela coordenação dos aspetos de carácter operacional, escolar e administrativo do respetivo ciclo de estudos ou outros cursos.
 - (b) O DC é nomeado por despacho do Comandante da AM, mediante proposta do DE, competindo-lhe em especial:
 1. Manter-se informado sobre os requisitos gerais e técnicos necessários à formação dos oficiais, definidos pelas respetivas armas ou serviços, propondo as retificações que entender necessárias, tanto dos conteúdos programáticos das unidades curriculares como do perfil do correspondente plano de curso;
 2. Acompanhar a evolução do aproveitamento escolar dos alunos dos respetivos cursos, propondo as medidas que considerar adequadas para apoio dos que evidenciem maiores dificuldades de natureza escolar;
 3. Acompanhar a execução da programação anual, propondo oportunamente as medidas corretivas adequadas;
 4. Manter-se informado sobre o controlo da assiduidade às aulas, promovendo os contactos com os alunos que entender necessários para assegurar a sua completa informação sobre as consequências da eventual ultrapassagem dos limites regulamentares de faltas justificadas;
 5. Manter um estreito contacto com o comando do CAI para obtenção de dados que

possam contribuir para melhorar o conhecimento do perfil comportamental dos alunos, tendo em vista a adoção de adequadas medidas para melhoria do seu rendimento escolar;

6. Manter permanente contacto com os docentes das várias UC de forma a detetar e a prevenir eventuais problemas no desenvolvimento das diversas atividades escolares;
7. Manter estreita ligação com os alunos tirocinantes, através do oficial que a respetiva escola (Escola das Armas, Escola dos Serviços ou Escola da Guarda) designa para esse efeito, de acordo com o determinado na diretiva anual do tirocínio;
8. Propor ao DE, através do Chefe de DepCient, a convocatória dos respetivos conselhos de curso;
9. Organizar com o CCient os assuntos e aspetos de que resulte melhor desenvolvimento da atividade do seu âmbito;
10. Colaborar na preparação e acompanhar a realização dos estágios escolares, presidindo aos júris que fazem a apreciação dos correspondentes relatórios.

(8) Chefe do Gabinete de Avaliação e Qualidade;

- (a) É o responsável pela coordenação e gestão operacional do SIGQ, assumindo-se como o gestor da qualidade da AM.
- (b) Tem as seguintes responsabilidades no SIGQ:
 1. Garantir que o MQ e o PQ são atualizados;
 2. Gerir a informação no âmbito do SIGQ, incluindo o painel de indicadores, descritores e métricas que lhe estão associadas;
 3. Apoiar, no plano técnico e administrativo, o comando da AM na direção do SIGQ;
 4. Constituir-se como interlocutor oficial com entidades tutelares no âmbito da avaliação externa e acreditação institucional e de ciclo de estudos;
 5. Acompanhar a evolução dos indicadores no domínio da qualidade em contexto universitário, vertendo-os para o plano da avaliação interna;
 6. Coordenar os processos de autoavaliação na AM no âmbito da avaliação interna e externa.

5. SISTEMA DE MELHORIA CONTÍNUA

a. O ciclo de melhoria contínua (PDCA)

Seguindo os referenciais do ESG e da ENQA, considerando as especificações estabelecidas na NP EN ISO 9001:2015, e garantindo os requisitos de avaliação e acreditação da A3ES, a AM estrutura o seu SIGQ por forma a satisfazer:

- (1) Requisitos à entrada (inputs), de todos os interessados na formação (i.e. EP; GNR e Instituições de tutela do ensino superior para efeitos de avaliação, certificação e acreditação);
- (2) Melhoria contínua dos processos de formação e nas dimensões de avaliação dos ciclos de estudos;
- (3) Satisfação à saída, com as competências adquiridas e o desempenho dos futuros oficiais do Exército e da GNR.

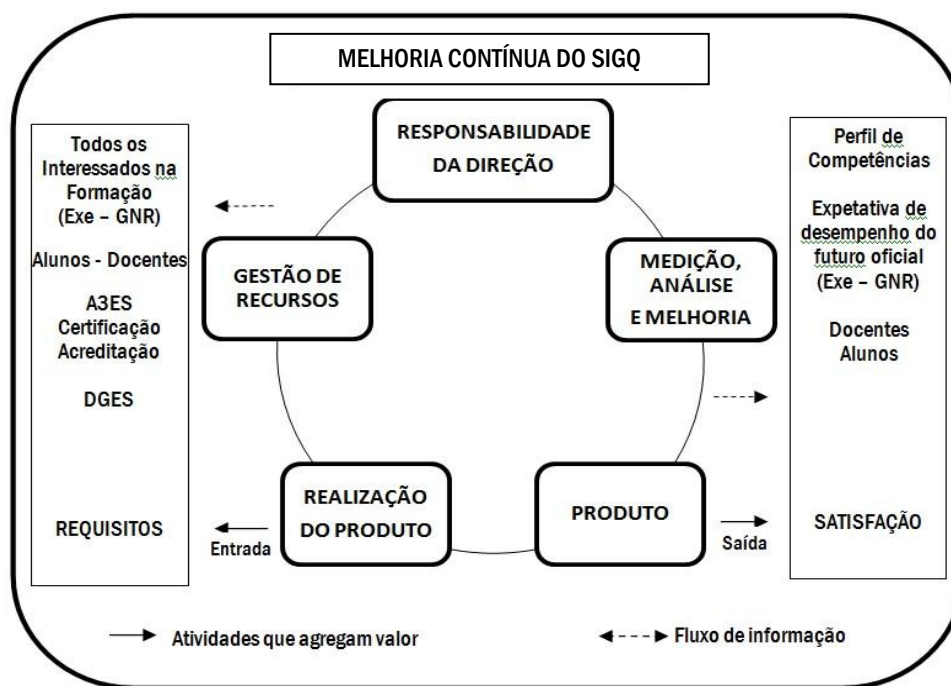


Figura 4 – Modelo esquemático (ISO 9001: 2015)

1) Requisitos à entrada (inputs):

A AM planeia a formação curricular dos alunos por forma a atender às necessidades e requisitos de todos os interessados, no planeamento da formação ministrada na AM, nomeadamente os requisitos de conhecimentos e competências a adquirir pelos futuros oficiais do EP e da GNR, em função dos perfis profissionais estabelecidos por cada instituição.

Garante também os requisitos de certificação e acreditação dos seus ciclos de estudos pelo acompanhamento dos critérios definidos pelos organismos que tutelam o ensino superior em Portugal, nomeadamente a DGES/MCTES e a A3ES.

2) Melhoria contínua do ensino-aprendizagem (processos):

Durante o processo de formação, o ciclo virtuoso de melhoria contínua (PDCA) da AM assenta nas 4 fases sucessivas desenvolvidas por Deming (1950) ou seja:

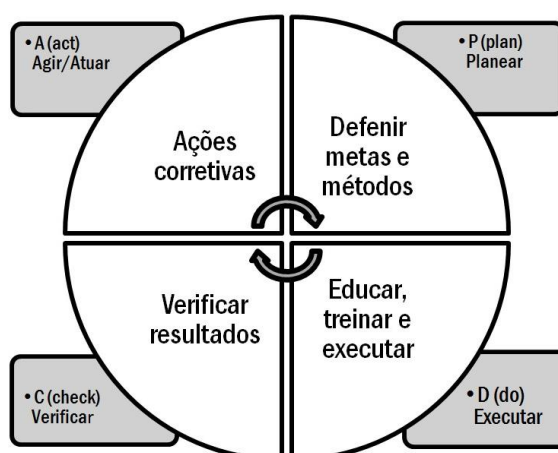


Figura 5 – Ciclo virtuoso de melhoria contínua.

- 1º Planear (Plan): em função das necessidades e requisitos (concretizados na Diretiva de Comando para o biénio);
- 2º Executar (Do): utilizando os vários níveis de comando, controlo e coordenação,

materializados na estrutura e recursos da AM (DE; GAQ, CAI; DSGA; CINAMIL) e concretizada nos planos operacionais anexos à diretiva;

- 3º Verificar (Check): pela implementação de um sistema de acompanhamento, monitorização e avaliação do cumprimento dos objetivos definidos (quadros de concretização e acompanhamento dos objetivos);
- 4º Atuar (Act): identificando vulnerabilidades ou oportunidades de melhoria em cada área funcional e propondo medidas corretivas que, depois de implementadas, são novamente avaliadas no ciclo seguinte.

3) Satisfação com as competências adquiridas dos futuros oficiais (outputs):

Relativamente aos Outputs, a AM tem como missão formar quadros com as competências académicas, comportamentais e físicas adequadas à satisfação das exigências da profissão, nomeadamente nos cargos e funções que os futuros oficiais desempenharão no EP e na GNR.

Esta aferição das competências adquiridas é feita externamente pelo *feedback* institucional e, internamente, pela aplicação de instrumentos de recolha de dados que se destinam a obter informação relevante de alunos, antigos alunos e comandantes funcionais, sobre a formação ministrada na AM.

b. Princípios a que obedece a recolha de dados, análise e produção de informação

O SIGQ estrutura a recolha de dados, análise e produção de informação de acordo com os seguintes princípios:

- (1) **Relevância da informação:** pela participação de todos os intervenientes interessados no processo de formação dos oficiais destinados aos quadros permanentes do EP e da GNR; nomeadamente: os alunos; pessoal docente; pessoal não docente; órgãos de gestão da AM; e de outras partes interessadas (*i.e.* Direção de Formação do EP e Comando de Doutrina e Formação da GNR) na melhoria contínua dos processos de ensino-aprendizagem;
- (2) **Comando e controlo dos processos:** importância da existência de mecanismos formais de monitorização periódica do processo ensino-aprendizagem;
- (3) **Transparência da avaliação:** pela disponibilização e publicitação de critérios, regulamentos e procedimentos consistentes de avaliação das áreas funcionais, alunos e docentes;
- (4) **Comunicação e divulgação:** disponibilização à comunidade académica da AM de informação contextualizada, atualizada e objetiva que permita a identificação de vulnerabilidades e oportunidades de melhoria.

c. Procedimentos de monitorização, avaliação e retroação do sistema

O PQ, anexo A ao presente MQ, estabelece os padrões de qualidade institucional a prosseguir para um horizonte temporal de 4 anos.

As ações/atividades operacionais, cronogramas associados, metas e recursos são estabelecidos no PQ. A monitorização do grau de execução das atividades constantes no PQ compete aos comandantes e responsáveis funcionais.

Esta monitorização é consumada na realização de relatórios de acompanhamento e autoavaliação do nível de concretização dos objetivos e metas propostos, os quais consubstanciam um balanço e reflexão crítica sobre os resultados atingidos.

O GAQ consolida e agrega estes relatórios num relatório anual institucional de autoavaliação e submete-o ao Comandante da AM e à CC.

Os procedimentos que promovem e comprovam a qualidade do processo ensino-aprendizagem, consideram e integram os referenciais da ENQA, em particular os ESG.

O SIGQ segue a lógica incremental e prevê a auscultação dos intervenientes no processo ensino-aprendizagem:

(1) Calendarização dos instrumentos de recolha de dados

	Itens de Informação	Geradores	Prazos e Metas	Destinatário
DIREÇÃO DE ENSINO	Relatório de Unidade Curricular	Professor regente da UC	Até <u>5 dias úteis</u> após o final de <u>semestre</u>	CSUC; CCient do Ciclo de Estudos
	Relatório do Coordenador de Secção de Unidade Curricular	Coordenador de Secção de UC	Até <u>10 dias úteis</u> após o final de <u>semestre</u>	Chefe de DepCient
	Relatório do Chefe de Departamento Científico	Chefe de Departamento Científico	Até <u>15 dias úteis</u> após o final de <u>semestre</u>	DE
	Relatório do Coordenador Científico	Coordenador científico	Até ao final de <u>junho do ano</u>	CC; CP; DE
	Relatório do Diretor de Ensino	DE	Até ao final de <u>julho do ano letivo</u>	Cmdt AM; GAQ
CINAMIL	Relatório do CINAMIL	CINAMIL	Até <u>15 de setembro de cada</u>	Cmdt AM; GAQ
GABINETE DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE	Relatório dos Questionários aos Alunos	GAQ	Até ao final de <u>julho de cada ano</u>	DE
	Relatório dos Questionários a Docentes	GAQ	Até ao final de <u>julho de cada ano letivo</u>	DE
	Relatório dos Questionários a Antigos Alunos e Respetivos Comandantes	GAQ	Até ao final de <u>julho de cada ano letivo</u>	Cmdt AM
	Relatório Anual	GAQ	Até ao final do <u>ano letivo</u>	Cmdt AM; CC; CP

Tabela 2: Responsabilidades e calendarização

(2) Avaliação dos processos de ensino-aprendizagem nas UC

O SIGQ visa a melhoria contínua do funcionamento das UC que integram os planos curriculares dos ciclos de estudos ministrados na AM conferentes de grau académico. Este sistema assenta na auscultação dos interlocutores do processo (estudantes, docentes, CSUC e direções de curso) e na informação extraída do SIGQ.

O SIGQ desenvolve-se em três fases fundamentais:

- Fase 1 - Avaliação e diagnóstico;
- Fase 2 - Identificação de oportunidades de melhoria;
- Fase 3 - Ações de ajustamento

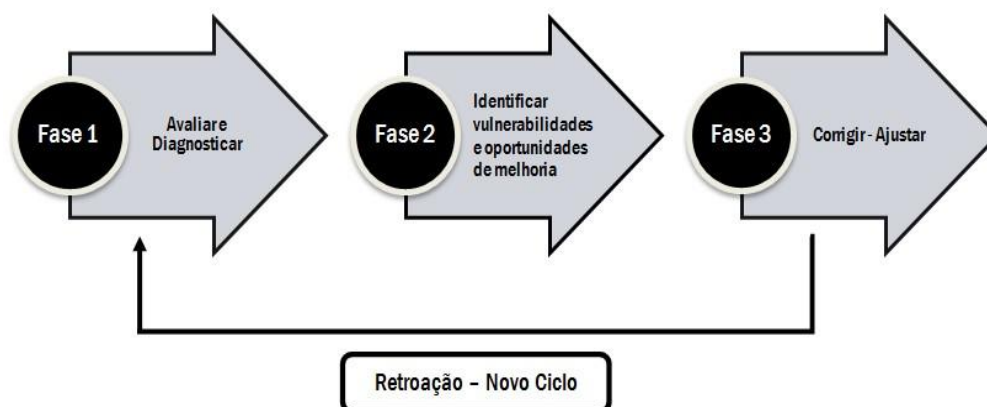


Figura 8 – Fases de desenvolvimento do SIGQ.

(a) Fase 1: Avaliação e Diagnóstico

A fase de avaliação e diagnóstico inicia-se com um processo de monitorização do funcionamento das unidades curriculares e do desempenho dos docentes associados.

Nesta fase são evidenciadas as situações desviantes face aos referenciais de normalidade. Estas situações são designadas por extraordinárias.

Esta avaliação pode decorrer das seguintes entidades ou fontes de informação:

- a. Informação decorrente dos questionários de satisfação a discentes, refletidos nos apêndices ao PQ;
- b. Da informação decorrente da supervisão dos DE e respetivas estruturas orgânicas subordinadas;
- c. Informação decorrente dos relatórios dos docentes;
- d. Apreciação preliminar dos CCient, (artº 42 - DRAM) em articulação com o parecer dos diretores de curso; (artº 43 - DRAM)
- e. Informação de gestão proveniente do SIGQ
- f. Informação decorrente dos relatórios de lições aprendidas do EP ou da GNR (com a indicação para colmatar, atualizar ou reorientar necessidades de formação detetadas).

1. Questionários pedagógicos

Os inquéritos pedagógicos são preenchidos eletronicamente, no SIGA e estão estruturados em três secções:

Secção I: Avaliação da envolvência organizacional e do ambiente de ensino-aprendizagem que revertem para o ciclo frequentado;

Secção II: Avaliação do desempenho da docência associada à(s) UC;

Secção III: Avaliação do funcionamento da(s) UC;

A condução e supervisão do processo de inquirição pedagógica é da competência do GAQ, através da sua SAQ.

No processo de aplicação dos questionários, as questões são de resposta obrigatória, sendo garantida confidencialidade e o anonimato.

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS DADOS	
Alunos: Respostas relativas à UC e serviço	Docentes: Respostas relativas ao serviço docente
Nº de respostas em cada indicador ≥ 3	Nº respostas em cada indicador ≥ 3
Nº de respostas $\geq 80\%$ (total de alunos da UC)	Nº de respostas $\geq 70\%$ (total de alunos do docente)

Tabela 3 - Critérios de elegibilidade dos dados

2. Relatórios dos docentes relativos às UC(s) lecionadas

Os relatórios dos docentes são consolidados em quatro níveis:

- a. Primeiro ao nível dos CSUC;
- b. Em segundo lugar, ao nível do chefe de DepCient;
- c. Em terceiro lugar, ao nível do CCient de ciclo de estudos;
- d. Por último, pelo DE da AM;
- e. Para cada UC deverá ser elaborado “pasta/dossier da UC” (pelo docente regente/coordenador/responsável pela UC), onde constam as seguintes informações:

<ul style="list-style-type: none"> – Objetivos / Competências a desenvolver na UC; – Programa e carga letiva; – Métodos e critérios de lecionação e de avaliação; – Bibliografia recomendada; – Equipa docente e Coordenador da UC; – Horário de atendimento de cada docente; 	<p>Informação consta da: Ficha da Unidade Curricular (FUC)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Equipa docente da Unidade Curricular 	<p>Informação consta da: Ficha Curricular Docente (FCD)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Classificações dos alunos; – Correção e Critérios de correção dos testes 	<p>Para Arquivo Entregar na SRE/RAE/DSA</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Momentos de avaliação. 	<p>Calendário de provas RAE/DSA</p>

3. Apreciação do Chefe de Departamento – por Unidade Curricular

Tendo por base os resultados extraídos dos questionários pedagógicos e os descritores extraídos do SIGQ, em particular os que se referem à eficiência formativa (taxas de aproveitamento por UC) e outros instrumentos que considerem relevantes, o chefe de DepCient, em conjunto com os CSUC e regentes das UC em que se identifiquem problemas, analisam o funcionamento das UC por semestre curricular, com o objetivo de melhor caracterizar as situações extraordinárias em função dos critérios de elegibilidade adotados, os referenciais de boas práticas e as sugestões de melhoria.

Desta análise resultarão relatórios de avaliação e planos de melhoria (previstos na fase 2), em formato normalizado (apresentado em anexo D), que deverá ser submetido a despacho ao DE até 15 dias úteis após o final de semestre do ano letivo a que reportam.

4. Apreciação final do Coordenador Científico – por Ciclo de Estudos

Tendo por base todas as informações e relatórios que chegam ao CCient, este faz a sua apreciação. Para tal, o CCient deve ouvir o DC e os regentes de UC que entender por conveniente, propondo ao DE um conjunto de melhorias a implementar no ciclo de estudos sob sua coordenação.

Estas propostas (conforme Anexo E: Relatório do Coordenador Científico), depois de validadas pelo DE são discutidas e aprovadas, conforme o seu teor, em CC ou em CP e, posteriormente, levadas à aprovação do Comandante da AM.

5. Informação relevante extraída do SIGQ e a ser relevada

O SIGQ proporciona um repositório de informação estruturada e consolidada proveniente das atividades de gestão académica corrente, produzidas pelos sistemas operacionais e com origem nos diversos atores (estudantes, docentes, serviços académicos e de apoio ao estudante) quer atividades de planeamento e gestão estratégica.

Através dos seus módulos, o SIGQ permite o acesso a indicadores e descritores de desempenho do processo pedagógico e, em particular, do funcionamento das UC.

Informação extraída do SIGQ a ser relevada

Situações extraordinárias negativas	Situações extraordinárias positivas
Descritores	
<ul style="list-style-type: none"> • Ponderação da UC pelos alunos $\leq 2,5$, numa escala de 1 (menor) a 4 (maior); • Consideração de elementos relevantes negativos evidenciados na análise qualitativa; • Rácio alunos reprovados/avaliados $\geq 10\%$. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponderação da UC pelos alunos ≥ 3; • Rel. alunos aprovados/avaliados $\geq 90\%$ • % alunos acima da média $\geq 60\%$. • Consideração de elementos relevantes positivos evidenciados na análise qualitativa

Tabela 4 - Descritores para identificação de situações extraordinárias

(b) Fase 2: Identificação de oportunidades de melhoria

Nesta fase, são definidos pelos CCient / DC, os planos de melhoria para atender às situações identificadas como extraordinárias negativas na fase anterior.

As propostas de plano de melhoria deverão refletir claramente as ações corretivas, os recursos mobilizados, os cronogramas associados e as respectivas métricas de avaliação.

O(s) plano(s) de melhoria são propostos(s) pelos CCient, informados o(s) CSUC envolvida(s) e permitindo que os mesmos se pronunciem e sejam envolvidos no processo de melhoria.

Compete ao CCient, a consolidação do relatório relativo ao ciclo de estudos pelo qual responde, bem como das respectivas propostas e planos de melhoria.

Este relatório síntese é submetido ao DE, após o término do semestre letivo a que reporta.

(c) Fase 3: Ações de ajustamento

Recebido o relatório síntese, o DE manda implementar as melhorias.

Os resultados (avaliação do impacto do plano de melhoria) devem constituir parte integrante do processo referente ao ciclo de estudos, pelo qual é responsável o CCient/DC.

Os resultados da aplicação dos planos de melhoria serão novamente aferidos na fase seguinte, encerrando assim o ciclo virtuoso de retroação/melhoria.

(2) Instrumentos de recolha de Informação**(a) Questionários pedagógicos a alunos e docentes**

Os questionários pedagógicos são preenchidos online, mediante utilizador e password.

A condução e supervisão do processo de inquirição pedagógica são da competência do GAQ, através da sua SAQ.

(b) Relatórios dos docentes relativos às UC lecionadas**(c) Relatórios do chefe de departamento**

No final de cada semestre letivo, o chefe de DepCient elabora relatório relativo às UC na sua dependência, bem como a produção e investigação científica a elas associada.

(d) Relatórios do coordenador científico

No final de cada ciclo avaliativo, tomando como referência 30 de junho do correspondente ano, o CCient reúne a informação relativa ao curso com base nos indicadores de autoavaliação, e elabora o relatório final do ciclo de estudos (Anexo E - Relatório do Coordenador Científico).

O relatório deverá ser submetido à CC e à Cp, com conhecimento ao DE.

Este relatório deverá fazer referência:

- (a) Ao progresso institucional em termos de garantia de qualidade no domínio do ensino;

- (b) À identificação de boas práticas reveladas ao longo do ano e da realização de fóruns / jornadas de inovação pedagógica, para a sua divulgação institucional.
- (c) À adoção de programas de melhoria e a correspondente afetação dos recursos necessários à sua execução;
- (d) Diagrama de Fluxos do processo de Autoavaliação e Melhoria Continua dos Ciclos

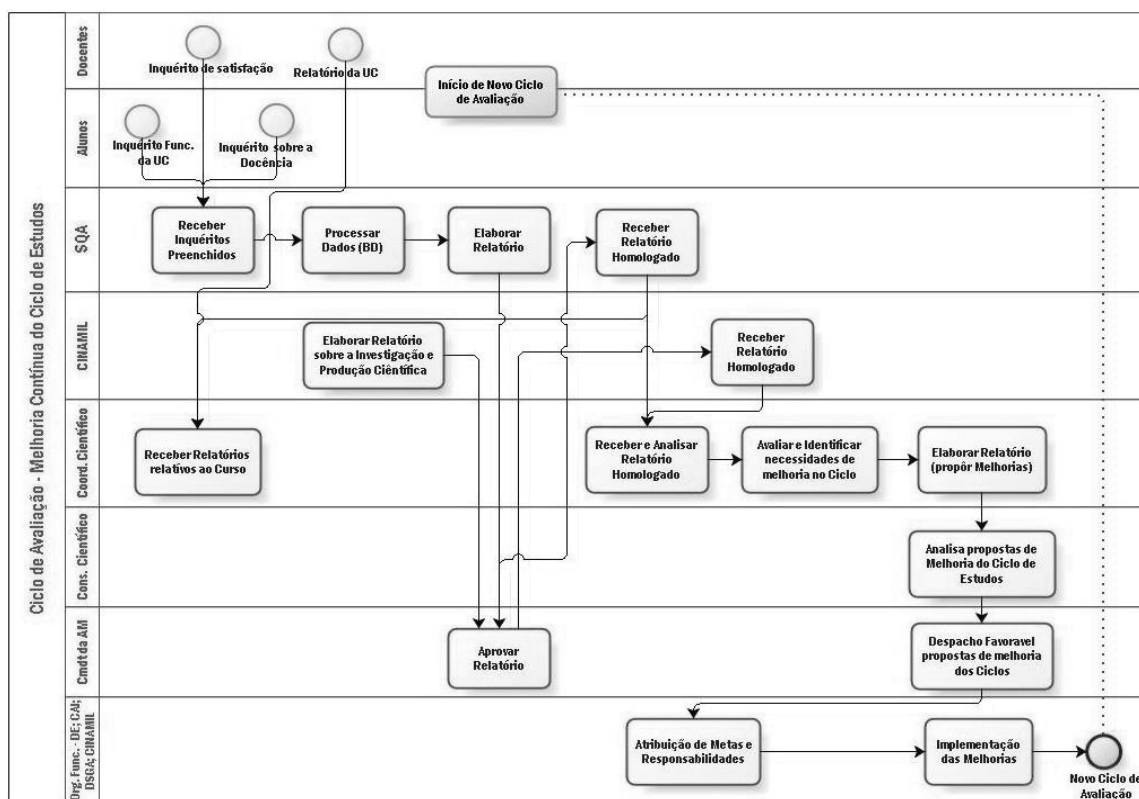


Figura 10 - Diagrama de Fluxos do processo de Autoavaliação e Melhoria Continua dos Ciclos

d. Procedimento para a garantia da qualidade da investigação

O enquadramento jurídico estabelecido pela Lei nº 62/2007 (RJIES) para o ensino superior, dá especial relevo à prática da investigação e desenvolvimento, referindo explicitamente que “as universidades, os institutos universitários e as demais instituições de ensino universitário são instituições de alto nível orientadas para a criação, transmissão e difusão da cultura, do saber e da ciência e tecnologia, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental” (artigo 6º, nº 1), refletido nas atribuições e objetivos do IUM, nomeadamente: “a realização, harmonização e coordenação das atividades de investigação, desenvolvimento e inovação (ID&I), bem como a ligação a outras instituições que prossigam o desenvolvimento científico na área das ciências militares e outras de interesse para a segurança e defesa nacional” (alínea d) do nº 1 do art.º 3.º do EIUM), “a produção e a difusão do conhecimento e da cultura, fundamentalmente em áreas de interesse para a segurança e defesa nacional” (alínea h) do nº 1 do art.º 3.º do EIUM) e “a transferência e a valorização do conhecimento científico e tecnológico, bem como a prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento sustentado do país, à inovação e ao exercício da cidadania” (alínea d) do nº 3 do art.º 3.º do EIUM).

O Decreto-Lei nº 115/2013 releva igualmente o papel da investigação, ao estabelecer, no seu artigo 57º conjugado com a alínea c) do nº 2 do art.º 16.º do mesmo diploma, como um dos requisitos especiais para a acreditação de ciclos de estudos ao indicar: para um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre numa determinada especialidade, que o estabelecimento de ensino superior universitário desenvolva atividade reconhecida de formação e de investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível, por si ou através da sua participação ou colaboração, ou dos seus docentes e investigadores, em instituições científicas externas, com publicações ou produção científica relevante.

Por outro lado, e para efeitos de contabilização da condução das atividades de investigação devidamente reconhecidas nas áreas a que respeita a formação, estas poderão ser desenvolvidas na própria instituição, ou através da sua participação ou colaboração, ou dos seus docentes e investigadores, em instituições científicas reconhecidas.

Na AM/EP, a avaliação do nível de desenvolvimento e/ou concretização de cada projeto de investigação é feito de acordo com as Normas de Investigação, Desenvolvimento e Inovação do EP (NIDIEX) superiormente aprovadas:

- (1) Para este efeito, os diretores de projetos e supervisores dos projetos de investigação, anualmente, até 10 de janeiro de cada ano, produzem um relatório executivo sobre o nível de concretização do projeto financiado em função dos objetivos estabelecidos ou acordados no momento da atribuição de financiamento.
- (2) O Conselho Diretivo do CINAMIL consolida e elabora relatório anual de atividades de IDI, submetendo-o à apreciação do presidente do CINAMIL. Até 31 de janeiro de cada ano, o Presidente do CINAMIL submete ao comandante da AM o relatório anual de atividades de IDI.

Por outro lado, a análise e avaliação da valorização de cada ciclo de estudos que decorre dos projetos de investigação científica é efetuada pelo CCient de cada ciclo de estudos mediante relatório, o qual deve considerar os seguintes aspetos relevantes:

- (1) Nº de docentes envolvidos em projetos de investigação;
- (2) Nº de projetos e/ou temáticas investigadas relevantes para o ciclo de estudos;
- (3) Nº de publicações com revisão pelos pares;
- (4) Nº de orientações científicas de TIA/Monografias/Teses;
- (5) Nº de projetos em parceria institucional/ nacional/ internacional;
- (6) UC que se valorizam com a investigação produzida.

6. ARTICULAÇÃO ENTRE O SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE QUALIDADE E O PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

O grau de acompanhamento e execução dos objetivos, metas e indicadores estabelecidos para cada ano civil é analisado com base nos relatórios produzidos por cada área funcional da AM.

Cada área funcional identifica o nível de concretização dos objetivos e metas estabelecidos reportando ao comando da AM e eventuais dificuldades na sua implementação.

Face à análise efetuada e às dificuldades reportadas pelos comandantes funcionais, o comandante pode estabelecer ajustamento dos objetivos estratégicos e/ou operacionais, iniciando novo ciclo virtuoso de melhoria dos processos internos.

7. PARTICIPAÇÃO DE PARCEIROS INTERNOS E EXTERNOS NO SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE QUALIDADE

a. Importância do feedback para a retroação do SIGQ

Por outro lado, a política da AM para a qualidade dá a máxima importância à participação de todos os parceiros relevantes, internos e externos, nos processos de planeamento estratégico, de transferência de conhecimento para a sociedade civil, e de garantia da qualidade; recorrendo para o efeito a um painel de parceiros externos abrangente, num processo participado que inclui todos os interessados na formação dos futuros oficiais do EP e da GNR.

As formas e a frequência de envolvimento dos parceiros são diversas, e têm em consideração o nível de análise que está em causa em cada caso, desde as unidades curriculares, em que se salienta a participação de estudantes, docentes e coordenadores, até à avaliação global em que se salienta a participação de parceiros externos, ex-alunos, docentes e dos responsáveis dos órgãos e unidades do EP. Para além do envolvimento regular de algumas destas entidades, mediante feedback das respetivas estruturas operacionais e relacionadas com a formação do EP e da GNR, o sistema contempla ainda a auscultação regular de outras entidades mediante a aplicação de questionários periódicos, os quais já fazem parte das práticas da AM.

b. Entidades interessadas na formação ministrada na AM

As formas de participação privilegiam a representação destes parceiros nos diferentes órgãos e estruturas do EP e da GNR, fazendo chegar o seu feedback quando tal se revele adequado.

Assim, para o efeito são auscultadas as seguintes fontes de informação:

- (1) Determinações superiores do CEME;
- (2) Determinações do Comando de Pessoal do EP e/ou Comando de Doutrina e Formação da GNR.
- (3) Relatórios de comandantes de unidades do EP e da GNR;
- (4) Participação e feedback de antigos alunos;
- (5) Seminários de discussão sobre a formação dos oficiais do EP e da GNR.

Nos demais casos proceder-se-á à auscultação formal através de questionários, entrevistas ou outros instrumentos de recolha que se entendam ser os mais adequados para o efeito.

8. GESTÃO DA INFORMAÇÃO

a. Princípios que os dados devem satisfazer

Todos os indicadores incluídos no painel de indicadores do presente manual devem satisfazer as seguintes propriedades:

Validade	Capacidade do indicador medir o atributo em causa
Fiabilidade	Medida da ausência de erro aleatório associado ao indicador
Comparabilidade	Possibilidade de comparar indicadores entre IES
Relevância	Importância relativa do indicador para medir da atividade associada
Exequibilidade	Grau de facilidade de obtenção dos dados
Simplicidade	Compreensível e fácil de calcular

Tabela 5 - Propriedades dos indicadores/descretores

Durante o processo de criação de um novo indicador de avaliação, deverão ser verificadas as propriedades apresentadas. Esta verificação é da competência do GAQ.

b. Envolvimento, comunicação e responsabilização

A gestão da informação é elemento crítico no SIGQ, sendo de destacar três aspetos essenciais:

- (1) A eficácia dos processos de tomada de decisão e a sustentação do processo de melhoria contínua estão diretamente ligadas ao acesso a informação atualizada, abrangente, relevante e congruente;
- (2) A disponibilização de informação institucional de forma sistemática e estruturada, gerando um ambiente de transparência académica, favorável ao reforço do envolvimento e participação ativa dos múltiplos interessados na formação dos nossos alunos;
- (3) A promoção de uma cultura de envolvimento e responsabilização pela melhoria, por parte dos diversos interlocutores e intervenientes no processo.

A disponibilização de informação à comunidade académica é suportada pelo portal colaborativo e pelo SIGA da AM.

9. DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE QUALIDADE

O Comando da AM, através do GAQ, promove a monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do SIGQ.

O comandante, auscultadas a CC e a CP, os chefes de DepCient e o CCient/DC, decidirá sobre as propostas apresentadas, ações e procedimentos, bem como quanto à afetação de recursos.

ANEXOS:

Anexo A: Plano da Qualidade da AM

Anexo B: Relatório da UC – (Elaborado pelo Regente da UC)

Anexo C: Relatório de Coordenador de SUC – (Elaborado pelo coordenador da SUC)

Anexo D: Relatório do Chefe de Departamento (Com propostas de melhoria das UC)

Anexo E: Relatório do Coordenador Científico (Com propostas de melhoria)

Anexo F: Relatório do Diretor de Ensino (Com a produção científica do corpo docente e as propostas de melhoria do ciclos de estudos)

Anexo G: Diagrama de fluxos do processo de autoavaliação e melhoria contínua dos ciclos de estudos

Anexo H: Organograma do Sistema de Ensino Superior Português ao MQ da AM

Anexo A (PLANO DA QUALIDADE), ao Manual da Qualidade da AM

1. Introdução

a. Âmbito

O PQ tem por objetivo detalhar os planos de desenvolvimento das ações de melhoria que concretizam a estratégia da AM para a garantia da qualidade e melhoria contínua.

A presente versão do PQ inclui a atividade prevista para o quadriénio de 2018-2022 na AM, sob responsabilidade dos órgãos de gestão, serviços, unidades de apoio e outros intervenientes.

b. Enquadramento

O plano da qualidade é enquadrado pelo manual da qualidade da AM e engloba os referenciais definidos pela A3ES considerados no manual:

- (1) Referencial 1: Adoção de política para a garantia da qualidade e prossecução de objetivos de qualidade;
- (2) Referencial 2: Conceção e aprovação da oferta formativa;
- (3) Referencial 3: Ensino, aprendizagem e avaliação centrada no estudante;
- (4) Referencial 4: Admissão de estudantes, progressão, reconhecimento e certificação;
- (5) Referencial 5: Monitorização contínua e revisão periódica dos cursos;
- (6) Referencial 6: Investigação e desenvolvimento/Investigação orientada e desenvolvimento profissional de alto nível;
- (7) Referencial 7: Colaboração interinstitucional e com a comunidade;
- (8) Referencial 8: Internacionalização;
- (9) Referencial 9: Recursos humanos;
- (10) Referencial 10: Recursos materiais e serviços;
- (11) Referencial 11: Gestão da informação;
- (12) Referencial 12: Informação pública;
- (13) Referencial 13: Caracter cíclico da garantia externa da qualidade.

2. Plano da Qualidade

O PQ da AM desenvolve-se através das ações descritas nos quadros 1 a 3 que são apresentados nas páginas seguintes.

A monitorização da implementação das ações será conduzida pelo GAQ, seguindo a metodologia proposta no MQ e apoiada pelo SIGQ da AM.

O presente plano da qualidade apresenta um conjunto de instrumentos e formulários de apoio, que as várias entidades da AM terão que entregar preenchidas com os respetivos dados, conforme expresso nos quadros seguintes e que constituem documentos apêndices ao presente plano.

a. Constituem Apêndices ao Plano da Qualidade da AM:

- Apêndice 1. Ficha da Unidade Curricular (FUC)
- Apêndice 2. Cronograma de planeamento da lecionação (com folha de sumários)
- Apêndice 3. Ficha Curricular do Docente (FCD)
- Apêndice 4. Guião para a Autoavaliação
- Apêndice 5. Questionário de Avaliação do Funcionamento da Unidade Curricular (Alunos)
- Apêndice 6. Questionário de Avaliação do Ensino – Curso (Alunos)
- Apêndice 7. Questionário Balanço de Final de Curso (Relativamente ao TPO)
- Apêndice 8. Questionário Relativo ao Trabalho de Investigação Aplicada (TIA)
- Apêndice 9. Questionário de Satisfação para Antigos Alunos
- Apêndice 10. Questionário aos Comandantes, Diretores e Chefes dos Antigos Alunos
- Apêndice 11. Questionário de Satisfação para Docentes
- Apêndice 12. Distribuição de serviço docente em cada Ciclo de Estudos
- Apêndice 13. Relatório RAIDES (Alunos)
- Apêndice 14. Relatório REBIDES (Docentes)
- Apêndice 15. Questionário de avaliação do funcionamento da ação de formação –QTS

Quadro 1 – PAINEL DE INDICADORES E RESPETIVA CARATERIZAÇÃO (requisitos de acreditação exigidos pela A3ES)

Vertente	Área	Indicador/Descritor	Descrição
Ensino Formação	Recrutamento	Candidatos/vaga Colocados/vaga (%) Classificações de ingresso	N.º de candidatos a cada curso /n.º vagas a concurso por fase de colocações. N.º de candidatos colocados em cada curso/ n.º vagas a concurso (Taxas de ocupação) Classificações mínimas e média de ingresso em cada curso.
	Alunos	Alunos inscritos Distribuição por género Dados socioeconómicos	N.º de inscritos por curso e ano curricular segundo o ano letivo. Distribuição percentual de inscritos por região/pais de proveniência segundo o ano letivo.Distribuição percentual de alunos inscritos por género e curso segundo o ano letivo. Distribuição percentual de alunos por idades e por curso segundo o ano letivo.
	Organização do ensino	Grau de articulação curricular Grau de integração da investigação no ensino	Grau de adequação dos processos de articulação transversal e vertical do currículo. Grau de suporte da investigação ao ensino, traduzida em: <ul style="list-style-type: none"> • n.º de projetos de investigação com envolvimento de discentes, • n.º de projetos de ID&I com ligação a temáticas das unidades curriculares • n.º de seminários dirigidos aos alunos.
	Eficiência formativa	Taxa de sucesso escolar Taxas de aprovação Taxas de abandono Tempo médio de conclusão do curso Distribuição por tempo de conclusão	Percentagem alunos que transitam de ano, por curso, ano curricular segundo o ano letivo. Taxas de aprovação por área científica e UC e curso segundo o ano letivo. N.º de alunos por ano letivo e por ciclo de estudos. Distribuição percentual de alunos que concluíram o curso em n, n+1, n+2 ou mais de n+2 (n=n.º de anos curriculares de curso).
Investigação	Organização e nível de atividade	Unidades de ID&I reconhecidas Envolvimento do pessoal docente Investigadores em tempo completo Alunos de Doutoramento e Projetos financeiros em parceria Receitas de ID&I	Unidade de investigação reconhecida pela FCT e respetiva classificação na avaliação internacional. Percentagem de pessoal docente inserido em ID&I. Nº de projetos de ID&I desenvolvidos com base em parcerias com Instituições nacionais e internacionais. Receitas anuais para ID&I por fonte de financiamento. Rácio financiamento /investigador doutorado (ETI)
	Produção científica	Publicações, prémios e distinções	Nº de publicações por tipo de publicação. Fatores de impacto. Rácios por investigador doutorado. Nº de prémios e distinções recebidos em cada ano.
	Valorização do conhecimento	Patentes	Nº de patentes registadas ou cedidas para exploração.
Internacionalização	Internacionalização	Relações institucionais Cursos internacionais Alunos estrangeiros Mobilidade de alunos Mobilidade de docentes e investigadores	Relações institucionais de âmbito internacional (protocolos, acordos, associações, consórcios, etc.) Nº de cursos internacionais e n.º de participantes. Percentagem de alunos estrangeiros inscritos no AM, por ciclo de estudos. Nº de alunos da AM e de alunos estrangeiros no âmbito de programas de mobilidade. Nº de docentes e investigadores (da AM e estrangeiros), no âmbito de programas de mobilidade.

Vertente	Área	Indicador/Descritor	Descrição
Extensão Universitária	Gerais	Compromisso institucional (qualitativo)	Compromisso institucional, missão institucional e respetivo plano estratégico Serviços à sociedade nos diversos níveis de integração: Local, Nacional e Internacional.
	Formação permanente	Atividades de formação contínua	Proporção das atividades de formação contínua nas atividades de ensino (unidade de medida: docentes em tempo integral).
	Transferência de conhecimento	Proveitos da transf. de conhecimento e ID&I	Proveitos provenientes de atividades de transferência de conhecimento ou investigação e desenvolvimento (contratos, projetos de colaboração com parceiros não-acadêmicos, comercialização de patentes, etc..) (unidades de medida – absoluta(€); relativa (%). Nº de projetos de prestação de serviços especializados. Receitas e overheads.
	Envolvimento social	Valor estimado de iniciativas	Valor transferido para a sociedade em atividades de envolvimento social e serviços (valor médio, por colaborador da IES) Nº de eventos de natureza cultural e artística, por tipo de ação. Nº de conferências, seminário e outros encontros de interesse para a sociedade, organizados em cada ano.
	Relações institucionais	Protocolos institucionais	Número de protocolos, acordos, associações, consórcios institucionais por âmbito e natureza das instituições.
		Grau de execução de protocolo	Número de projetos e indicativas e respetivas naturezas desenvolvidas no âmbito de protocolos institucionais por área.
Recursos Humanos	Pessoal docente	Doutorados – distrib. serviço docente Docentes com formação pós- graduada Alunos/docente – resultados avaliação de docente Inserção em unidades de ID&I Formação pedagógica dos docentes	Percentagem de pessoal docente ETI e pessoal da carreira com grau de doutor (por área de conhecimento e total AM). Percentagem de pessoal docente ETI e pessoal da carreira com grau de mestre ou doutor (por área de conhecimento e total). Rátios alunos/docentes ETI, alunos/docente doutorado; alunos / mestres ou doutor Percentagem de pessoal docente de carreira inserido em unidades de ID&I reconhecidas pela FCT. Percentagem de docentes que frequentou pelo menos uma ação de formação pedagógica em cada ano.
	Pessoal não docente	Formação académica Pessoal não docente/docente Alunos/não docentes Resultados de avaliação não docente Formação do pessoal não docente	Percentagem de pessoal não docente com formação superior. Rátios pessoal não docente/docente ETI e pessoal de apoio técnico-administrativo/docente ETI Rácio alunos/pessoal não docente. Percentagem de pessoal não docente que frequentou pelo menos uma ação de formação em cada ano.
Recursos materiais	Recursos físicos	Instalações – área útil Equipamento informático Material de apoio Acervo documental	Área útil total. Rátios de área académica (m2/aluno) e área para investigação (m2/investigador doutorado). Nº de comp. disponíveis. Rátios computador/trabalhador (docente e não docente) e computador / área administrativa /aluno. N.º de livros, revistas, teses e outras fontes documentais disponíveis fisicamente ou on-line. Área física com acesso wireless à internet (%). Docentes, trabalhadores e alunos com acesso à internet (%).
SIGQ	Sistema de qualidade	Grau de institucionalização do sistema de garantia interna de qualidade Grau de participação dos agentes Acompanhamento externo Avaliação externa	Grau de desenvolvimento do sistema interno de garantia de qualidade, estratégia para a envolvendo avaliação sistemática de todas as atividades e agentes. Grau de participação de docentes, alunos e áreas de apoio da AM nos processos de garantia de qualidade Grau de envolvimento em exercícios de avaliação nacionais e internacionais.

Quadro 2: Tabela de entidades e responsabilidades nos procedimentos de autoavaliação e garantia da qualidade (ref. Critérios da A3ES)

INDICADOR	RESPONSABILIDADES						
	GAQ	DE					CAI
		CSUC	CC	DC	DSA	DepCient	
Apêndice 1. Ficha da Unidade Curricular (FUC)		X			X	X	
Apêndice 2. Cronograma de planeamento da lecionação (com folha de sumários)					X	X	
Apêndice 3. Ficha Curricular do Docente (FCD)					X	X	
Apêndice 4. Guião para a Autoavaliação	X			X			
Apêndice 5. Questionário de Avaliação do Funcionamento da Unidade Curricular (Alunos)	X	X					X
Apêndice 6. Questionário de Avaliação do Ensino – Curso (Alunos)	X	X					X
Apêndice 7. Questionário Balanço de Final de Curso (Relativamente ao TPO)	X						X
Apêndice 8. Questionário Relativo ao Trabalho de Investigação Aplicada (TIA)	X						X
Apêndice 9. Questionário de Satisfação para Antigos Alunos	X						
Apêndice 10. Questionário aos Comandantes, Diretores e Chefes dos Antigos Alunos	X						
Apêndice 11. Questionário de Satisfação para Docentes	X					X	
Apêndice 12. Distribuição de serviço docente em cada Ciclo de Estudos		X	X		X	X	
Apêndice 13. Relatório RAIDES (Alunos)					X		
Apêndice 14. Relatório REBIDES (Docentes)					X		
Apêndice 15. Questionário de avaliação do funcionamento da ação de formação -QETS	X						X

Quadro 3 – PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO E GARANTIA DA QUALIDADE

Indicador	Objetivo	Operacionalização	Execução*
Apêndice 1. Ficha da Unidade Curricular (FUC)	Garantir a atualização do repositório das fichas das unidades curriculares lecionadas na AM	O docente regente da UC produz a FUC e submete no SIGA. O CSUC verifica e valida as FUC no SIGA. O Chefe de DepCient valida todas as FUC submetidas pelo seu departamento. O CCient valida e arquiva na pasta do ciclo de estudos. O DSA garante a manutenção do repositório e o cumprimento dos prazos.	Até uma semana após o início do semestre.
Apêndice 2. Cronograma de planeamento da leção (com folha de sumários)	Garantir a atualização do repositório dos cronogramas de planeamento de leção das UC lecionadas na AM	O docente regente da UC produz o CPL e submete no SIGA. O CSUC verifica e valida os CPL no SIGA. O Chefe de DepCient valida os CPL submetidos pelo seu departamento. O CCient valida e arquiva na pasta do ciclo de estudos. O DSA garante a manutenção do repositório e o cumprimento dos prazos.	Até uma semana após o início do semestre.
Apêndice 3. Ficha Curricular do Docente (FCD)	Garantir a atualização do repositório dos FCD dos docentes da AM	Os docentes produzem a FCD e submetem no SIGA. O CSUC verifica e valida as FCD no SIGA. O Chefe de DepCient valida todas as FCD submetidas pelo seu departamento. O CCient valida e arquiva na pasta do ciclo de estudos. O DSA garante a manutenção do repositório e o cumprimento dos prazos.	Até uma semana após o início do semestre.
Apêndice 4. Guião para a Autoavaliação	Garantir o correto preenchimento de todas as necessidades de informação solicitadas pela A3ES	O CCient do CE colige a informação necessária ao preenchimento do Guião de ACEF e redige o relatório. O GAQ analisa, valide e submete o Guião ACEF no Sistema de Informação da A3ES.	Até duas semanas antes da data limite de submissão indicada pela A3ES.
Apêndice 5. Questionário de Avaliação do Funcionamento da Unidade Curricular (Alunos)	Relatório avaliação do ensino ministrado (do 1.º ao 4.º anos dos MI e do 1.º e 2.º anos dos CE NI)	O GAQ disponibiliza os inquéritos de avaliação do funcionamento da UC através do SIGA e solicita as diligências do CAI (alunos dos MI) e das SUC que tutelam CE NI para que os alunos participem no questionário dentro do prazo estipulado.	Executado na última semana de cada semestre letivo.
Apêndice 6. Questionário de Avaliação do Ensino – Curso (Alunos)	Relatório avaliação do ensino ministrado (do 1.º ao 4.º anos dos MI e do 1.º e 2.º anos dos CE NI)	O GAQ disponibiliza os questionários de avaliação do ensino através do SIGA e solicita as diligências do CAI (alunos dos MI) e das SUC que tutelam CE NI para que os alunos participem no questionário dentro do prazo estipulado.	Executado na última semana de cada semestre letivo.
Apêndice 7. Questionário Balanço de Final de Curso (Relativamente ao TPO)	Relatório do TPO	O GAQ disponibiliza os Questionários de Balanço Final de Curso através do SIGA e solicita as diligências dos DC para que os alunos participem no questionário dentro do prazo estipulado.	Executado na última semana do 1.º semestre letivo.

Apêndice 8. Questionário Relativo ao Trabalho de Investigação Aplicada (TIA)	Relatório do TIA	O GAQ disponibiliza o Questionário Relativo ao TIA através do SIGA e solicita as diligências dos DC para que os alunos participem no questionário dentro do prazo estipulado.	Executado na última semana do 2.º semestre letivo.
Apêndice 9. Questionário de Satisfação para Antigos Alunos	Relatório de Satisfação de Antigos Alunos	O GAQ disponibiliza o Questionário de Satisfação dos Antigos Alunos através do SIGA.	Executado até ao último dia útil do mês de setembro.
Apêndice 10. Questionário aos Comandantes, Diretores e Chefes dos Antigos Alunos	Relatório de Satisfação de Comandantes, Diretores e Chefes dos Antigos Alunos	O GAQ disponibiliza o Questionário aos Comandantes, Diretores e Chefes dos Antigos Alunos através do SIGA.	Executado até ao último dia útil do mês de setembro.
Apêndice 11. Questionário de Satisfação para Docentes	Relatório de Satisfação de Docentes	O GAQ disponibiliza o Questionário de Satisfação para Docentes através do SIGA.	Executado até ao último dia útil do mês de setembro.
Apêndice 12. Distribuição de serviço docente em cada Ciclo de Estudos	Mapa de distribuição do serviço docente	O DSA produz o mapa de Distribuição do Serviço Docente, mediante proposta conjunta dos chefes de DepCient e dos CCient.	Executado até ao último dia útil do mês de setembro.
Apêndice 13. Relatório RAIDES (Alunos)	Submissão do RAIDES à DGEEC	A Secção de Registo e Estatística (SRE) executa e submete aprovação superior.	Data a definir pela DGEEC http://www.dgeec.mec.pt/np4/inqueritos
Apêndice 14. Relatório REBIDES (Docentes)	Submissão do REBIDES à DGEEC	A Secção de Registo e Estatística (SRE) executa e submete aprovação superior.	Data a definir pela DGEEC http://www.dgeec.mec.pt/np4/inqueritos
Apêndice 15. Questionário de avaliação do funcionamento da ação de formação -QETS	Relatório de Satisfação com a Ação de Formação - QETS	O GAQ disponibiliza os Questionários de avaliação do funcionamento da ação de formação -QETS através do SIGA e solicita as diligências do CAI para que os alunos participem no questionário dentro do prazo estipulado.	Executado na última semana de cada ação de formação.

Ap. 1 ao Anx A (Plano da Qualidade): Ficha de Unidade Curricular

Ficha de Unidade Curricular

_____ de _____ de _____

O COMANDANTE

Ano Letivo:	Escolha uma opção	Semestre:	Escolha uma opção
--------------------	-------------------	------------------	-------------------

Curricular Unit

Código	Unidade Curricular		Regime de Frequência	Semestre
	PT		Escolha uma opção	Escolha uma opção

Localização na estrutura da Direção de Ensino	
Departamento:	Secção de Unidade Curricular:
Escolha uma opção	Escolha uma opção

Área Científica	Créditos (ECTS)	Tempos Semanais	T	TP	PL	TC	S	E	OT
Escolha uma opção	Escolha uma opção								

[illegible]

Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção

Study cycle to which the curricular unit belongs

Study Cycle	Curricular Year
Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção

3. Docente responsável e respetiva carga letiva na unidade curricular (nome completo)

Responsible academic staff member and lecturing load in the curricular unit (fullname)

Nome do docente	Categoria	Grau	Horas Contacto	Regime de Tempo (%)
	Escolha uma opção	Escolha uma opção		Escolha uma opção

4. Outros docentes e respetivas cargas letivas na unidade curricular

Other academic staff and lecturing load in the curricular unit (fullname)

Nome do(s) docente(s)	Categoria	Grau	Horas Contacto	Regime de Tempo (%)
	Escolha uma opção	Escolha uma opção		Escolha uma opção
	Escolha uma opção	Escolha uma opção		Escolha uma opção

5. Requisitos prévios (até 150 caracteres, incluindo espaços)

Considerações sobre precedências relativas a conhecimentos ou aptidões a adquirir previamente à leção da UC

Precedence considerations regarding knowledge or skills to be acquired prior to UC teaching

6. Objetivos de aprendizagem (até 1000 caracteres, incluindo espaços)

Conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes

Knowledge, skills and competences to be developed by students

7. Conteúdos programáticos (até 1000 caracteres, incluindo espaços)

Syllabus

8. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos da unidade curricular (até 1000 caracteres, incluindo espaços)

Demonstration of the coherence between the syllabus and the curricular unit's objectives

9. Metodologia de ensino (avaliação incluída) (até 1000 caracteres, incluindo espaços)

Teaching methodologies

10. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular (até 3000 caracteres, incluindo espaços)

Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the curricular unit's objectives

11. Língua de ensino (até 100 caracteres, incluindo espaços)

12. Bibliografia principal (Estilo APA) (até 1000 caracteres, incluindo espaços)

Observação:

A ficha curricular do docente deve ser entregue na Repartição de Planeamento e Coordenação Escolar nos seguintes

formatos:

- **versão impressa em papel e assinada da FUC;**
- **documento anterior digitalizado em formato PDF;**
- **versão digital da FUC no formato DOCX (Microsoft Office Word).**

Academia Militar, Escolha a data de assinatura da FUC

O Regente da Unidade Curricular

Ap. 2 ao Anx A (Plano da Qualidade): Cronograma de Planeamento da Lecionação

<div>ACADEMIA MILITAR</div> <div>Cronograma de Planeamento da Lecionação</div> <div>(Distribuição das horas de trabalho por semanas, conteúdos e métodos pedagógicos)</div> <div>20__/20__</div>	<div>Aprovado em _____</div> <div>O COMANDANTE</div>
--	--

Curso:			
Unidade Curricular:			
Ano Curricular:		Semestre:	

Planear 15 Semanas padrão

SEMANA 01			Sala		Data	
Tempo	Docente	Sumário /conteúdo programático	Método Pedagógico		Assinatura	
1H						
2H						
1H						

SEMANA 02			Sala		Data	
Tempo	Docente	Sumário /conteúdo programático	Método Pedagógico		Assinatura	
1H						
2H						
1H						

SEMANA 03			Sala		Data	
Tempo	Docente	Sumário /conteúdo programático	Método Pedagógico		Assinatura	
1H						
2H						
1H						

SEMANA 05			Sala		Data	
Tempo	Docente	Sumário /conteúdo programático	Método Pedagógico		Assinatura	
1H						
2H						
1H						

SEMANA 06			Sala:		Data:	
Tempo	Docente	Sumário /conteúdo programático	Método Pedagógico		Assinatura	
1H						
2H						
1H						

(...)

Academia Militar, __ de _____ de 20__

Responsável pela UC

Ap. 3 ao Anx A (Plano da Qualidade): Ficha Curricular do Docente

ACADEMIA MILITAR

Ficha Curricular de Docente

(Academic Staff Curricular File)

Ano Letivo:	Escolha uma opção	Semestre:	Escolha uma opção
-------------	-------------------	-----------	-------------------

Dados Pessoais:

Nome	
Instituição de ensino superior	Instituto Universitário Militar
Unidade Orgânica	Academia Militar
Filiação em Centro de Investigação (se aplicável)	
Categoria	Escolha uma opção
Título de especialista	Escolha uma opção
Área em que é reconhecido como especialista	Área N.º1: Escolha uma opção Área N.º 2 (se aplicável): Escolha uma opção Área N.º 3 (se aplicável): Escolha uma opção Área N.º 4 (se aplicável): Escolha uma opção Área N.º 5 (se aplicável): Escolha uma opção
Grau académico	Escolha uma opção
Área científica deste grau académico	
Ano em que foi obtido este grau académico	Escolha uma opção
Instituição que conferiu este grau académico	
Classificação obtida neste grau académico	
Regime de tempo na instituição que submete a proposta (%)	Escolha uma opção

Outros graus académicos ou títulos:

Não deve repetir o grau académico supra referido

Ano	Grau ou título	Área	Instituição	Classificação
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção se aplicável			
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção se aplicável			
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção se aplicável			
Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção se aplicável			

Atividades científicas:

Atividades científicas – referenciar até cinco artigos em revistas internacionais com revisão por pares, livros ou capítulos de livros, nos últimos cinco anos, relevantes para o ciclo de estudos [formato APA Style] - Limite: 300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Atividades de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível:

Atividades de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível (atividades de desenvolvimento tecnológico, prestação de serviços ou formação avançada) relevantes para o ciclo de estudos – até cinco referências - Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Outras publicações relevantes, designadamente de natureza pedagógica:

Até cinco referências [formato APA Style] - Limite:100 caracteres por referência (incluindo espaços)

Experiência Profissional Relevante:

Até cinco referências - Limite:100 caracteres por referência (incluindo espaços)

Distribuição do serviço docente:

Unidade curricular	Ciclo de estudos	Tipo de metodologia	Nº total de horas de contacto no semestre
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Escolha um item.	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção

Observações:

O quantitativo de horas de contacto declarado terá de corresponder à informação patente na Ficha de Unidade Curricular.

A ficha curricular do docente deve ser entregue na Repartição de Coordenação Escolar nos seguintes formatos:

- versão impressa em papel e assinada da FCD;
- documento anterior digitalizado em formato PDF;
- versão digital da FCD no formato DOCX (Microsoft Office Word).

Data de Preenchimento da Ficha Curricular do Docente: Escolha a data de assinatura da FCD

Assinatura:

Ap. 4 ao Anx A (Plano da Qualidade): Guião para a Autoavaliação

Guião para a autoavaliação

Ciclo de estudos em funcionamento

(Ensino Universitário e Politécnico)

Guião ACEF 2017/2022 PT

Julho de 2017

Guião ACEF para o ciclo regular de avaliação/acreditação 2017-2022

I. Evolução do ciclo de estudos desde a avaliação anterior
<p>1. Decisão de acreditação na avaliação anterior</p> <p>1.1. Referência do anterior processo de avaliação.</p> <p><i>Campo pré-preenchido.</i></p> <p>1.2. Decisão do Conselho de Administração.</p> <p><i>Campo pré-preenchido com a decisão do CA.</i></p> <p>1.3. Data da decisão.</p> <p><i>Campo pré-preenchido.</i></p>
<p>2. Síntese de medidas de melhoria do ciclo de estudos desde a avaliação anterior, designadamente na sequência de condições fixadas pelo CA e de recomendações da CAE.</p> <p><i>Anexar ficheiro PDF com máximo de 200KB.</i></p>
<p>3. Alterações relativas à estrutura curricular e/ou ao plano de estudos (alterações não incluídas no ponto 2)</p> <p>3.1. A estrutura curricular foi alterada desde a submissão do guião na avaliação anterior (Sim/Não)?</p> <p>3.1.1. Em caso afirmativo, apresentar uma explanação e fundamentação das alterações efetuadas.</p> <p><i>Campo alfanumérico (1.000 carateres).</i></p> <p>3.2. O plano de estudos foi alterado desde a submissão do guião na avaliação anterior (Sim/Não)?</p> <p>3.2.1. Em caso afirmativo, apresentar uma explanação e fundamentação das alterações efetuadas.</p> <p><i>Campo alfanumérico (3.000 carateres).</i></p>
<p>4. Alterações relativas a instalações, parcerias e estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem (alterações não incluídas no ponto 2)</p> <p>4.1. Registaram-se alterações significativas quanto a instalações e equipamentos desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?</p> <p>4.1.1. Em caso afirmativo, apresentar uma breve explanação e fundamentação das alterações efetuadas.</p> <p><i>Campo alfanumérico (1.000 carateres).</i></p> <p>4.2. Registaram-se alterações significativas quanto a parcerias nacionais e internacionais no âmbito do ciclo de estudos desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?</p> <p>4.2.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.</p> <p><i>Campo alfanumérico (1.000 carateres).</i></p> <p>4.3. Registaram-se alterações significativas quanto a estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?</p> <p>4.3.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.</p> <p><i>Campo alfanumérico (1.000 carateres).</i></p> <p>4.4. (quando aplicável) Registaram-se alterações significativas quanto a locais de estágio e/ou formação em serviço, protocolos com as respetivas entidades e garantia de acompanhamento efetivo dos estudantes durante o estágio desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?</p> <p>4.4.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.</p> <p><i>Campo alfanumérico (1.000 carateres).</i></p>
II. Autoavaliação do ciclo de estudos

1. Caracterização geral do ciclo de estudos

1.1. Instituição de ensino superior / Entidade instituidora.

Campo pré-preenchido.

1.2. Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.).

Campo pré-preenchido.

1.2.a. Identificação da unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.) (proposta em associação).

Campo pré-preenchido.

1.3. Ciclo de estudos.

Campo pré-preenchido.

1.4. Grau.

Campo pré-preenchido.

1.5. Publicação em Diário da República do plano de estudos em vigor (nº do D.R. e data de publicação).

Campo alfanumérico (100 carateres).

1.6. Área científica predominante do ciclo de estudos.

Campo pré-preenchido.

1.7. Classificação CNAEF das áreas fundamentais do ciclo de estudos, de acordo com a Portaria nº 256/2005, de 16 de março (CNAEF a 3 dígitos):

1.7.1. Classificação CNAEF – primeira área fundamental.

Campo pré-preenchido.

1.7.2. Classificação CNAEF – segunda área fundamental, se aplicável.

Campo pré-preenchido.

1.7.3. Classificação CNAEF – terceira área fundamental, se aplicável.

Campo pré-preenchido.

1.8. Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau.

Campo pré-preenchido.

1.9. Duração do ciclo de estudos (art.º 3 DL-74/2006).

Campo pré-preenchido.

1.10. Número de vagas aprovado no último ano letivo.

Campo alfanumérico (100 carateres).

1.10.1. Número de vagas pretendido (se diferente do número anterior) e respetiva justificação.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

1.11. Condições específicas de ingresso.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

1.12. Regime de funcionamento.

Campo pré-preenchido.

1.13. Local onde o ciclo de estudos é ministrado.

Campo pré-preenchido.

1.14. Regulamento de creditação de formação académica e de experiência profissional.

Anexar ficheiro PDF.

1.15. Observações.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

2. Estrutura curricular

2.1. Percursos alternativos, como ramos, variantes, áreas de especialização de mestrado ou especialidades de doutoramento, em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável)

Inserção de tabela com os percursos alternativos.

2.2. Estrutura curricular (a repetir para cada um dos percursos alternativos).

2.2.1. Ramo, opção, perfil, maior/menor, ou outra (se aplicável).

Campo alfanumérico (100 carateres).

2.2.2. Áreas científicas e créditos necessários à obtenção do grau.

Inserção de tabela com as colunas: área científica, sigla, ECTS obrigatórios, ECTS facultativos, observações.

2.3. Observações.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

3. Corpo docente

3.1. Docente(s) responsável(eis) pela coordenação do ciclo de estudos.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

3.2. Fichas curriculares dos docentes do ciclo de estudos.

Inserção ou importação das fichas curriculares dos docentes.

3.3. Equipa docente do ciclo de estudos

Mapa de criação automática a partir das fichas curriculares, com as colunas: nome, categoria, grau académico, "especialista", área científica, regime de tempo e hiperligação à respetiva ficha curricular. Automaticamente atualizado após a inserção de cada ficha curricular.

É facultado um botão de exportação do mapa de pessoal docente para folha de cálculo e PDF, incluindo as colunas do mapa anterior e ainda colunas adicionais para filiação em centro de investigação e unidades curriculares do ciclo de estudos a que está ligado e número de horas aí lecionadas.

3.4. Dados quantitativos relativos à equipa docente do ciclo de estudos.

3.4.1. Total de docentes do ciclo de estudos (nº e ETI).

Campo de preenchimento automático a partir do mapa em 3.3.

3.4.2. Corpo docente próprio – docentes do ciclo de estudos em tempo integral.

Preenchimento, em formato de tabela, dos campos "nº de docentes", "ETI" e "% em relação ao total de ETI".*

3.4.3. Corpo docente academicamente qualificado – docentes do ciclo de estudos com o grau de doutor

Preenchimento, em formato de tabela, dos campos "nº de docentes", "ETI" e "% em relação ao total de ETI".*

3.4.4. Corpo docente especializado.

Preenchimento, em formato de tabela, dos campos "nº de docentes", "ETI" e "% em relação ao total de ETI", para as entradas:*

- Docentes do ciclo de estudos com o grau de doutor especializados nas áreas fundamentais do ciclo de estudos;
- Especialistas, não doutorados, de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas fundamentais do ciclo de estudos.

3.4.5. Estabilidade e dinâmica de formação do corpo docente.

Preenchimento, em formato de tabela, dos campos "nº de docentes" e "% em relação ao total de ETI", para as entradas:*

- Docentes do ciclo de estudos em tempo integral com uma ligação à instituição por um período superior a três anos;
- Docentes do ciclo de estudos inscritos em programas de doutoramento há mais de um ano.

* - Campo de preenchimento automático.

4. Pessoal não-docente

4.1. Número e regime de dedicação do pessoal não-docente afeto à lecionação do ciclo de estudos.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

4.2. Qualificação do pessoal não-docente de apoio à lecionação do ciclo de estudos.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

5. Estudantes

5.1. Estudantes inscritos no ciclo de estudos no ano letivo em curso.

5.1.1. Total de estudantes inscritos.

Número total de estudantes inscritos no ciclo de estudos no ano letivo em curso.

5.1.2. Caracterização por Género.

Tabela com as colunas "Género" e "%".

5.1.3. Estudantes inscritos por ano curricular.

Tabela com as colunas "Ano curricular" e "Nº de estudantes".

5.2. Procura do ciclo de estudos por parte dos potenciais estudantes nos últimos 3 anos.

Tabela com as colunas "Ano n-2", "Ano n-1", "Ano n", para os indicadores de procura:

- N.º de vagas;
- N.º de candidatos;
- N.º de colocados;
- N.º inscritos no 1º ano 1ª vez;
- Nota de candidatura do último colocado;
- Nota média de entrada.

5.3. Eventual informação adicional sobre a caracterização dos estudantes (designadamente para discriminação de informação por percursos alternativos de formação, quando existam)

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

6. Resultados

6.1. Resultados Académicos.

6.1.1. Eficiência formativa.

Tabela com as colunas "Ano n-3", "Ano n-2", "Ano n-1", para os indicadores de eficiência formativa:

- N.º de diplomados;
- N.º de diplomados em N anos;
- N.º de diplomados em N+1 anos;
- N.º de diplomados em N+2 anos;
- N.º de diplomados em mais de N+2 anos.

6.1.2. Comparação do sucesso escolar nas diferentes áreas científicas do ciclo de estudos e respetivas unidades curriculares.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

6.1.3. Empregabilidade.

6.1.3.1. Dados sobre desemprego dos diplomados do ciclo de estudos (estatísticas da DGEEC ou estatísticas e estudos próprios, com indicação do ano e fonte de informação).

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

6.1.3.2. Reflexão sobre os dados de empregabilidade.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

6.2. Resultados das atividades científicas, tecnológicas e artísticas.

6.2.1. Centro(s) de Investigação, na área do ciclo de estudos, em que os docentes desenvolvem a sua atividade científica.

Tabela com as colunas “Centro de Investigação”, “Classificação FCT”, “IES”, “N.º de docentes do ciclo de estudos integrados”, “Observações”.

6.2.2. Mapa-resumo de publicações do corpo docente do ciclo de estudos em revistas internacionais com revisão por pares, livros ou capítulos de livro, ou trabalhos de produção artística, com relevância para a área do ciclo de estudos.

Mapa construído automaticamente a partir das fichas curriculares, com possibilidade de exportação para folha de cálculo.

6.2.3. Mapa-resumo de outras publicações relevantes, designadamente de natureza pedagógica.

Mapa construído automaticamente a partir das fichas curriculares, com possibilidade de exportação para folha de cálculo.

6.2.4. Atividades de desenvolvimento tecnológico e artístico, prestação de serviços à comunidade e formação avançada na(s) área(s) científica(s) fundamental(ais) do ciclo de estudos, e seu contributo real para o desenvolvimento nacional, regional e local, a cultura científica e a ação cultural, desportiva e artística.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

6.2.5. Integração das atividades científicas, tecnológicas e artísticas em projetos e/ou parcerias nacionais e internacionais, incluindo, quando aplicável, indicação dos principais projetos financiados e do volume de financiamento envolvido.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

6.3. Nível de internacionalização.

6.3.1. Mobilidade de estudantes e docentes

Quadro com os seguintes valores, em percentagem:

- Alunos estrangeiros matriculados na instituição;
- Alunos em programas internacionais de mobilidade (in);
- Alunos em programas internacionais de mobilidade (out);
- Docentes estrangeiros, incluindo docentes em mobilidade (in);
- Mobilidade de docentes na área científica do ciclo de estudos (out).

6.3.2. Participação em redes internacionais com relevância para o ciclo de estudos (redes de excelência, redes Erasmus)

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

7. Organização interna e mecanismos de garantia da qualidade

Nota: no caso de uma Instituição ter mais de um curso em avaliação num determinado agrupamento de cursos, a Instituição poderá, se o desejar, preencher a presente secção apenas para um dos cursos, sem prejuízo de poder indicar, para os restantes cursos do agrupamento, eventuais especificidades próprias da sua gestão pedagógica ou de procedimentos de garantia da qualidade.

7.1. Existe um sistema interno de garantia da qualidade certificado pela A3ES (S/N)?

Em caso afirmativo preencher apenas os itens 7.1.1 e 7.1.2, ficando a instituição dispensada de preencher as secções 7.2 e 7.3.

Em caso negativo, preencher as secções 7.2 e 7.3, podendo ainda a instituição, se o desejar, proceder ao preenchimento facultativo dos itens 7.1.1 e/ou 7.1.2.

7.1.1. Hiperligação ao Manual da Qualidade.

7.1.2. Hiperligação ao último relatório de autoavaliação do ciclo de estudos elaborado no âmbito do sistema interno de garantia da qualidade.

7.2. Garantia da Qualidade.

7.2.1. Mecanismos de garantia da qualidade dos ciclos de estudos e das atividades desenvolvidas pelos Serviços ou estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem, designadamente quanto aos procedimentos destinados à recolha de informação (incluindo os resultados dos inquéritos aos estudantes e os resultados da monitorização do sucesso escolar), ao acompanhamento e avaliação periódica dos ciclos de estudos, à discussão e utilização dos resultados dessas avaliações na definição de medidas de melhoria e ao acompanhamento da implementação dessas medidas.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

7.2.2. Indicação da(s) estrutura(s) e do cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) pela implementação dos mecanismos de garantia da qualidade dos ciclos de estudos.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

7.2.3. Procedimentos de avaliação do desempenho do pessoal docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

7.2.3.1. Hiperligação facultativa ao Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

7.2.4. Procedimentos de avaliação do pessoal não-docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

7.2.5. Outras vias de avaliação/acreditação nos últimos 5 anos.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

8. Análise SWOT do ciclo de estudos e proposta de ações de melhoria

8.1. Análise SWOT global do ciclo de estudos.

8.1.1. Pontos fortes.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

8.1.2. Pontos fracos.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

8.1.3. Oportunidades.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

8.1.4. Constrangimentos.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

8.2. Proposta de ações de melhoria.

A instituição deverá apresentar propostas de melhoria em relação a cada um dos pontos fracos identificados na análise SWOT, preenchendo os pontos seguintes tantas vezes quantos os pontos fracos indicados.

8.2.1. Ação de melhoria.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

8.2.2. Prioridade (alta, média, baixa) e tempo de implementação da ação.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

8.2.3. Indicador(es) de implementação.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

9. Proposta de reestruturação curricular (facultativo)

Nota: caso a instituição, no âmbito da análise SWOT e dos planos de melhoria apresentados nas secções precedentes, tenha concluído ser conveniente introduzir ajustes à estrutura curricular do ciclo de estudos, poderá fazê-lo na presente secção, desde que não haja lugar a alteração da designação, duração e objetivos do ciclo de estudos.

Para o efeito, deverá explicitar de seguida as alterações pretendidas à estrutura curricular e o correspondente plano de estudos, acrescentando as fichas de unidade curricular correspondentes a novas unidades curriculares (e apenas a estas) e fichas curriculares de docente que não constem já da secção 3 do presente relatório de autoavaliação.

No caso de existirem percursos curriculares distintos (ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades) apenas será necessário preencher aqueles em que são propostas alterações, devendo ser explicitamente indicado no campo 9.1 os percursos que se mantêm sem alteração.

9.1. Síntese das alterações pretendidas e respetiva fundamentação.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

9.2. Nova estrutura curricular pretendida (a repetir para cada um dos percursos alternativos em que são propostas alterações).

9.2.1. Ramo, opção, perfil, maior/menor, ou outra (se aplicável).

Campo alfanumérico (100 carateres).

9.2.2. Áreas científicas e créditos necessários à obtenção do grau.

Inserção de tabela com as colunas: área científica, sigla, ECTS obrigatórios, ECTS facultativos, observações.

9.3. Plano de estudos.

Conforme esteja a operar com regime anual, semestral ou trimestral, a IES procederá à inserção ou importação, sequencialmente, para cada Ano, Ano/Semestre ou Ano/Trimestre, de uma tabela com as colunas: “Unidade curricular”, “Sigla da área científica”, “Duração”, “Horas de trabalho”, “Horas de contacto”, “ECTS”, “Observações”.

9.4. Fichas de unidade curricular

A IES procederá à inserção ou importação de fichas de unidade curricular exclusivamente para unidades curriculares criadas no âmbito das alterações curriculares agora propostas.

9.5. Fichas curriculares de docente

Inserção ou importação das fichas curriculares apenas para docentes que passem a lecionar no ciclo de estudos em função das alterações curriculares propostas, caso sejam aprovadas, e que, por conseguinte, não constem já da secção 3 do presente guião.

Anexo I – Modelo de Ficha Curricular de Docente

Dados Pessoais

Nome		
Instituição de ensino superior		
Unidade Orgânica		
Filiação em Centro de Investigação (se aplicável)		
Categoria		
Título de Especialista	<input type="radio"/> Reconhecimento pelo CTC da Instituição proponente	<input type="radio"/> Título obtido em provas públicas (D.L. 206/2009)
Área em que é reconhecido como especialista		
Grau académico		
Área científica deste grau académico		
Ano em que foi obtido este grau académico		
Instituição que conferiu este grau académico		
Regime de tempo na instituição que submete a proposta (%)		

Outros graus académicos ou títulos

Ano	Grau ou Título	Área	Instituição	Classificação

Atividades científicas – referenciar até 5 artigos em revistas internacionais com revisão por pares, livros ou capítulos de livros, nos últimos 5 anos, relevantes para os ciclos de estudos lecionados [em formato APA Style (American Psychological Association) – <http://www.apastyle.org>].

Atividades de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível (atividades de desenvolvimento tecnológico, prestação de serviços ou formação avançada) relevantes para os ciclos de estudos lecionados – até 5 referências.

Para estudos artísticos, referenciar até 5 atividades relevantes para o ciclo de estudos.

Outras publicações relevantes, designadamente de natureza pedagógica (até 5 referências)

Experiência Profissional Relevante (até 5 referências)

Distribuição do serviço docente

Unidade Curricular	Ciclo de estudos	Tipo (1)	N.º Total de horas de contacto

(1) Tipo de metodologia: T - Ensino teórico, TP - Ensino teórico-prático, PL - Ensino prático e laboratorial, TC - Trabalho de campo, S - Seminário, E - Estágio, OT - Orientação tutorial, O - Outra.

Anexo II – Modelo de Ficha de Unidade Curricular

1. Designação da Unidade Curricular.

Campo alfanumérico (100 carateres).

2. Docente responsável e respetiva carga letiva na Unidade Curricular (preencher o nome completo).

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

3. Outros docentes e respetivas cargas letivas na unidade curricular.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes).

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

5. Conteúdos programáticos.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

7. Metodologias de ensino (avaliação incluída).

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular.

Campo alfanumérico (3.000 carateres).

9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória.

Campo alfanumérico (1.000 carateres).

APÊNDICE – Orientações para o preenchimento do Guião ACEF

I. Evolução do ciclo de estudos desde a avaliação anterior
<p>1. Decisão de acreditação na avaliação anterior. Campos pré-preenchidos, relativos à referência do anterior processo de avaliação (NCE, ACEF ou PERA) e à decisão do Conselho de Administração e respetiva data.</p>
<p>2. Síntese de medidas de melhoria do ciclo de estudos desde a avaliação anterior, designadamente na sequência de condições fixadas pelo CA e de recomendações da CAE. Anexar ficheiro PDF, com máximo de 200KB, indicando, de forma concisa:</p> <ul style="list-style-type: none">- As medidas de melhoria do ciclo de estudos adotadas em resposta a condições fixadas pelo CA na decisão de acreditação, quando existentes.- A reflexão efetuada sobre outras recomendações da CAE e as medidas tomadas em função dessa reflexão.
<p>3. Alterações relativas à estrutura curricular e/ou ao plano de estudos</p> <p>3.1. A estrutura curricular foi alterada desde a submissão do guião na avaliação anterior (Sim/Não)?</p> <p>3.1.1. Em caso afirmativo, apresentar uma explanação e fundamentação das alterações efetuadas. Indicar as razões que motivaram a alteração e descrevê-la de forma sucinta. No caso de a alteração ter resultado de condições ou recomendações tratadas no ponto precedente a Instituição poderá responder “Ver ponto 2”, sem prejuízo de poder usar este campo para uma melhor explicitação das alterações efetuadas. (1.000 carateres).</p> <p>3.2. O plano de estudos foi alterado desde a submissão do guião na avaliação anterior (Sim/Não)?</p> <p>3.2.1. Em caso afirmativo, apresentar uma explanação e fundamentação das alterações efetuadas. Indicar as razões que motivaram a alteração e descrevê-la de forma sucinta. No caso de a alteração ter resultado de condições ou recomendações tratadas no ponto precedente a Instituição poderá responder “Ver ponto 2”, sem prejuízo de poder usar este campo para uma melhor explicitação das alterações efetuadas. (3.000 carateres).</p>
<p>4. Alterações relativas a instalações, parcerias e estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem</p> <p>4.1. Registaram-se alterações significativas quanto a instalações e equipamentos desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?</p> <p>4.1.1. Em caso afirmativo, apresentar uma breve explanação e fundamentação das alterações efetuadas. Indicar as razões que motivaram a alteração e descrevê-la de forma sucinta. No caso de a alteração ter resultado de condições ou recomendações tratadas no ponto 2 a Instituição poderá responder “Ver ponto 2”, sem prejuízo de poder usar este campo para uma melhor explicitação das alterações efetuadas. (3.000 carateres).</p> <p>4.2. Registaram-se alterações significativas quanto a parcerias nacionais e internacionais no âmbito do ciclo de estudos desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?</p> <p>4.2.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas. Indicar as razões que motivaram a alteração e descrevê-la de forma sucinta. No caso de a alteração ter resultado de condições ou recomendações tratadas no ponto 2 a Instituição poderá responder “Ver ponto 2”, sem prejuízo de poder usar este campo para uma melhor explicitação das alterações efetuadas. (1.000 carateres).</p>

4.3. Registaram-se alterações significativas quanto a estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?

4.3.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.

Indicar as razões que motivaram a alteração e descrevê-la de forma sucinta.

No caso de a alteração ter resultado de condições ou recomendações tratadas no ponto 2 a Instituição poderá responder “Ver ponto 2”, sem prejuízo de poder usar este campo para uma melhor explicitação das alterações efetuadas. (1.000 carateres).

4.4. (quando aplicável) Registaram-se alterações significativas quanto a locais de estágio e/ou formação em serviço, protocolos com as respetivas entidades e garantia de acompanhamento efetivo dos estudantes durante o estágio desde o anterior processo de avaliação (Sim/Não)?

4.4.1. Em caso afirmativo, apresentar uma síntese das alterações ocorridas.

Indicar as razões que motivaram a alteração e descrevê-la de forma sucinta.

No caso de a alteração ter resultado de condições ou recomendações tratadas no ponto 2 a Instituição poderá responder “Ver ponto 2”, sem prejuízo de poder usar este campo para uma melhor explicitação das alterações efetuadas. (1.000 carateres).

II. Autoavaliação do ciclo de estudos

1. Caracterização geral do ciclo de estudos

1.1. Instituição de ensino superior / Entidade instituidora.

Campo pré-preenchido.

1.2. Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.).

Campo pré-preenchido.

1.2.1. Identificação da unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.) (proposta em associação).

Campo pré-preenchido.

1.3. Ciclo de estudos.

Campo pré-preenchido.

1.4. Grau.

Campo pré-preenchido.

1.5. Publicação em Diário da República do plano de estudos em vigor (nº do D.R. e data de publicação).

Indicar a referência do Diário da República (n.º e data) em que se encontra publicado o plano de estudos em vigor, com indicação da referência do correspondente registo na DGES. (100 carateres).

1.6. Área científica predominante do ciclo de estudos.

Campo pré-preenchido.

1.7. Classificação CNAEF das áreas fundamentais do ciclo de estudos, de acordo com a Portaria nº 256/2005, de 16 de março (CNAEF a 3 dígitos):

1.7.1. Classificação CNAEF – primeira área fundamental.

Campo pré-preenchido.

1.7.2. Classificação CNAEF – segunda área fundamental, se aplicável.

Campo pré-preenchido.

1.7.3. Classificação CNAEF – terceira área fundamental, se aplicável.

Campo pré-preenchido.

1.8. Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau.

Campo pré-preenchido.

1.9. Duração do ciclo de estudos (art.º 3 DL-74/2006).

Campo pré-preenchido.

1.10. Número de vagas aprovado no último ano letivo.

Indicar o número de vagas oferecidas na edição mais recente do ciclo de estudos. (100 carateres).

1.10.1. Número de vagas pretendido (se diferente do número anterior) e respetiva justificação.

A preencher apenas no caso de o número de vagas autorizado para o ciclo de estudos ser diferente do indicado em 1.10, ou de a Instituição pretender um número de vagas diferente. Deverá ser apresentada justificação para o pedido de alteração de vagas.(1.000 carateres).

1.11. Condições específicas de ingresso.

Indicar as condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a este ciclo de estudos concreto.

Não confundir com “condições de acesso”, i.e., com as condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer admissão a um ciclo de estudos em geral. (Cf. artigo 3º, alínea f), do D.L. n.º 74/2006 republicado em anexo ao D.L. n.º 63/2016, de 13 de setembro). (1.000 carateres).

1.12. Regime de funcionamento.

Campo pré-preenchido.

1.13. Local onde o ciclo de estudos é ministrado.

Campo pré-preenchido.

1.14. Regulamento de creditação de formação académica e de experiência profissional.

Anexar regulamento, em ficheiro PDF.

1.15. Observações.

Campo para informação adicional que a Instituição considere relevante apresentar sobre a caracterização do ciclo de estudos. (3.000 carateres).

2. Estrutura curricular.

2.1. Percursos alternativos, como ramos, variantes, áreas de especialização de mestrado ou especialidades de doutoramento, em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável)

Indicar os percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura. (formato de tabela).

2.2. Estrutura curricular (a repetir para cada um dos percursos alternativos).

2.2.1. Ramo, opção, perfil, maior/menor, ou outra (se aplicável).

Especificar o ramo. (100 carateres).

2.2.2. Áreas científicas e créditos necessários à obtenção do grau.

Inserir tabela com as colunas: área científica, sigla, ECTS obrigatórios, ECTS facultativos, observações.

2.3. Observações

Eventuais observações relativas a especificidades da estrutura curricular do ciclo de estudos.

3. Corpo docente

3.1. Docente(s) responsável(eis) pela coordenação do ciclo de estudos.

Indicar o docente ou docentes responsáveis pela coordenação do ciclo de estudos, a sua qualificação académica e o regime de prestação de serviços. (1.000 carateres).

3.2. Fichas curriculares dos docentes do ciclo de estudos.

Indicar, através de écran de introdução de dados, os nomes completos dos docentes do ciclo de estudos, preenchendo ou efetuando o upload das respetivas fichas curriculares, de acordo com o modelo em apêndice.

3.3. Equipa docente do ciclo de estudos

Mapa de criação automática a partir das fichas curriculares, com as colunas: “Nome”, “Categoria”, “Grau académico”, “Especialista”, “Área científica”, “Regime de tempo” e hiperligação à respetiva ficha curricular (o mapa é automaticamente atualizado após a inserção de cada ficha curricular).

É facultado um botão de exportação do mapa de pessoal docente para folha de cálculo e PDF, incluindo as colunas do mapa anterior e ainda colunas adicionais para filiação em centro de investigação e unidades curriculares do ciclo de estudos a que está ligado e número de horas aí lecionadas.

3.4. Dados quantitativos relativos à equipa docente do ciclo de estudos.

3.4.1. Total de docentes do ciclo de estudos (nº e ETI).

Campo de preenchimento automático a partir do mapa em 3.3.

3.4.2. Corpo docente próprio – docentes do ciclo de estudos em tempo integral.

Preencher os campos numéricos “nº de docentes”, “ETI” e “% em relação ao total de ETI*”.

3.4.3. Corpo docente academicamente qualificado – docentes do ciclo de estudos com o grau de doutor

Preencher os campos numéricos “nº de docentes”, “ETI” e “% em relação ao total de ETI*”.

3.4.4. Corpo docente especializado.

Preencher os campos numéricos “nº de docentes”, “ETI” e “% em relação ao total de ETI*”, para as entradas:

- Docentes do ciclo de estudos com o grau de doutor especializados nas áreas fundamentais do ciclo de estudos;
- Especialistas, não doutorados, de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas fundamentais do ciclo de estudos.

3.4.5. Estabilidade e dinâmica de formação do corpo docente.

Preencher os campos numéricos “nº de docentes” e “% em relação ao total de ETI*”, para as entradas:

- Docentes do ciclo de estudos em tempo integral com uma ligação à instituição por um período superior a três anos;
- Docentes do ciclo de estudos inscritos em programas de doutoramento há mais de um ano.

* - Os campos relativos a percentagens são de preenchimento automático, efetuado após a submissão do formulário. As percentagens são calculadas sobre o número total de ETI.

4. Pessoal não docente

4.1. Número e regime de dedicação do pessoal não docente afeto à lecionação do ciclo de estudos.

Indicar o número de efetivos de pessoal não-docente, discriminado em função do respetivo regime de tempo na Instituição (não é necessária lista nominativa). (1.000 carateres).

4.2. Qualificação do pessoal não docente de apoio à lecionação do ciclo de estudos.

Discriminação do número de efetivos de pessoal não-docente por nível de qualificação académica. (1.000 carateres).

5. Estudantes

5.2. Estudantes inscritos no ciclo de estudos no ano letivo em curso.

5.2.1. Total de estudantes inscritos.

Indicar o número total de estudantes inscritos no ciclo de estudos com matrícula válida no ano letivo em curso.

5.2.2. Caracterização por Género.

Indicar as percentagens de estudantes inscritos do sexo masculino e do sexo feminino.

5.2.3. Estudantes inscritos por ano curricular.

Indicar o número de estudantes inscritos em cada ano curricular do ciclo de estudos.

5.3. Procura do ciclo de estudos por parte dos potenciais estudantes nos últimos 3 anos.

Preencher tabela com as colunas “Ano n-2”, “Ano n-1”, “Ano n”, para os seguintes parâmetros relativos a vagas e indicadores de procura:

- N.º de vagas;
- N.º de candidatos;
- N.º de colocados;
- N.º de inscritos no 1º ano, 1ª vez;
- Nota de candidatura do último colocado;
- Nota média de entrada.

5.4. Eventual informação adicional sobre a caracterização dos estudantes (designadamente para discriminação de informação por percursos alternativos de formação, quando existam).

Campo para informação adicional sobre a caracterização dos estudantes que a Instituição considere relevante.

No caso de existir mais de um percurso de formação (como ramos, variantes, áreas de especialização de mestrado ou especialidades de doutoramento), deverá ser indicado o número de estudantes por percurso.(3.000 carateres).

6. Resultados

6.1. Resultados Académicos.

6.1.1. Eficiência formativa.

Preencher a tabela relativa a resultados de eficiência formativa, com as colunas “Ano n-3”, “Ano n-2”, “Ano n-1”, para os seguintes indicadores de eficiência formativa (sendo n o ano letivo em curso e N a duração do ciclo de estudos):

- N.º de diplomados;
- N.º de diplomados em N anos;
- N.º de diplomados em N+1 anos;
- N.º de diplomados em N+2 anos;
- N.º de diplomados em mais de N+2 anos.

6.1.2. Comparação do sucesso escolar nas diferentes áreas científicas do ciclo de estudos e respetivas unidades curriculares.

Apresentar uma análise comparativa dos níveis de sucesso escolar nas diferentes áreas científicas do ciclo de estudos, como base para uma reflexão sobre eventuais casos problemáticos de sucesso em unidades curriculares específicas, causas possíveis e ações de superação dos problemas identificados. (3.000 carateres).

6.1.3. Empregabilidade.

6.1.3.1. Dados sobre desemprego dos diplomados do ciclo de estudos (estatísticas da DGEEC ou estatísticas e estudos próprios, com indicação do ano e fonte de informação).

Apresentar os resultados disponíveis sobre a empregabilidade dos diplomados pelo ciclo de estudos, identificando a respetiva fonte e a coorte ou coortes abrangidas.(1.000 carateres).

6.1.3.2. Reflexão sobre os dados de empregabilidade.

Apresentar os estudos/reflexões efetuados sobre os dados de empregabilidade e eventuais medidas tomadas para a promoção da empregabilidade. (1.000 carateres)

6.2. Resultados das atividades científicas, tecnológicas e artísticas.

6.2.1. Centro(s) de Investigação, na área do ciclo de estudos, em que os docentes desenvolvem a sua atividade científica.

Preencher a tabela relativa aos Centros de Investigação a que os docentes do ciclo de estudos estão afiliados, com as colunas "Centro de Investigação", "Classificação FCT", "IES", "N.º de docentes do ciclo de estudos integrados", "Observações".

6.2.2. Mapa-resumo de publicações do corpo docente do ciclo de estudos em revistas internacionais com revisão por pares, livros ou capítulos de livro, ou trabalhos de produção artística, com relevância para a área do ciclo de estudos.

Este mapa é construído automaticamente a partir dos dados constantes das fichas curriculares dos docentes. Existe a possibilidade de exportação do mapa para folha de cálculo.

6.2.3. Mapa-resumo de outras publicações relevantes, designadamente de natureza pedagógica.

Este mapa é construído automaticamente a partir dos dados constantes das fichas curriculares dos docentes. Existe a possibilidade de exportação do mapa para folha de cálculo.

6.2.4. Atividades de desenvolvimento tecnológico e artístico, prestação de serviços à comunidade e formação avançada na(s) área(s) científica(s) fundamental(ais) do ciclo de estudos, e seu contributo real para o desenvolvimento nacional, regional e local, a cultura científica e a ação cultural, desportiva e artística.

Apresentar uma análise crítica das atividades desenvolvidas neste âmbito, evidenciando o seu contributo efetivo para o desenvolvimento nacional, regional e local, a cultura científica e a ação cultural, desportiva e artística. Mais do que uma simples enumeração, pretende-se saber o seu grau de institucionalização e o seu efetivo impacto. (3.000 carateres).

6.2.5. Integração das atividades científicas, tecnológicas e artísticas em projetos e/ou parcerias nacionais e internacionais, incluindo, quando aplicável, indicação dos principais projetos financiados e do volume de financiamento envolvido.

Apresentar uma análise crítica da participação em projetos ou parcerias, nacionais e internacionais, com relevância para o ciclo de estudos, incluindo os financiamentos externos envolvidos. (1.000 carateres).

6.3. Nível de internacionalização.

6.3.1. Mobilidade de estudantes e docentes

Preencher o quadro relativo a indicadores de internacionalização do ciclo de estudos, com os seguintes valores, em percentagem:

- Alunos estrangeiros matriculados na instituição;
- Alunos em programas internacionais de mobilidade (in);
- Alunos em programas internacionais de mobilidade (out);
- Docentes estrangeiros, incluindo docentes em mobilidade (in);
- Mobilidade de docentes na área científica do ciclo de estudos (out).

6.3.2. Participação em redes internacionais com relevância para o ciclo de estudos (redes de excelência, redes Erasmus)

Apresentar uma análise crítica da participação em redes internacionais de ensino na área do ciclo de estudos, designadamente redes Erasmus e redes de excelência do ensino. (1.000 carateres).

7. Organização interna e mecanismos de garantia da qualidade

Nota: No caso de a instituição ter mais cursos em avaliação no agrupamento em que se integra o presente ciclo de estudos (i.e., ciclos de estudos que são avaliados na mesma visita) poderá, se o desejar, preencher a presente secção apenas para um dos cursos (mencionando, nos restantes, a referência do ciclo de estudos onde foi fornecida resposta), sem prejuízo de indicar, para os restantes cursos do agrupamento, eventuais especificidades próprias da sua gestão pedagógica ou de procedimentos de garantia da qualidade.

7.1. Existe um sistema interno de garantia da qualidade certificado pela A3ES (S/N)?

Responder “Sim” ou “Não”.

Se a resposta for afirmativa, a Instituição tem apenas que preencher os itens 7.1.1 e 7.1.2, ficando dispensada de preencher as secções 7.2 e 7.3.

Se a resposta for negativa, a Instituição tem que preencher as secções 7.2 e 7.3, podendo ainda, se o desejar, proceder ao preenchimento facultativo dos itens 7.1.1 e/ou 7.1.2.

7.1.1. Hiperligação ao Manual da Qualidade.

Incluir hiperligação para o Manual da Qualidade ou documento equivalente em que estejam claramente identificadas a estratégia da Instituição para a qualidade e a forma como a mesma se consubstancia num sistema interno de garantia da qualidade, incluindo os procedimentos envolvidos.

7.1.2. Hiperligação ao último relatório de autoavaliação do ciclo de estudos elaborado no âmbito do sistema interno de garantia da qualidade.

Incluir hiperligação para o relatório de autoavaliação mais recente do ciclo de estudos efetuado no âmbito dos procedimentos regulares do sistema interno de garantia da qualidade.

7.2. Garantia da Qualidade.

7.2.1. Mecanismos de garantia da qualidade dos ciclos de estudos e das atividades desenvolvidas pelos Serviços ou estruturas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem, designadamente quanto aos procedimentos destinados à recolha de informação (incluindo os resultados dos inquéritos aos estudantes e os resultados da monitorização do sucesso escolar), ao acompanhamento e avaliação periódica dos ciclos de estudos, à discussão e utilização dos resultados dessas avaliações na definição de medidas de melhoria e ao acompanhamento da implementação dessas medidas.

Descrição sucinta dos procedimentos de garantia da qualidade do ensino, cobrindo os aspetos mencionados no título deste ponto.

Indicação sobre se existiram alterações na estrutura organizacional responsável pela gestão científico-pedagógica do ciclo de estudo desde a avaliação precedente. (9.000 carateres).

7.2.2. Indicação da(s) estrutura(s) e do cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) pela implementação dos mecanismos de garantia da qualidade dos ciclos de estudos.

Indicação das estruturas de coordenação estratégica e/ou de apoio logístico ao sistema interno de garantia da qualidade do ensino, identificando os cargos das pessoas responsáveis pelas mesmas. (1.000 carateres).

7.2.3. Procedimentos de avaliação do desempenho do pessoal docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional.

Indicação sucinta dos procedimentos adotados para a avaliação do desempenho do pessoal docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional, incluindo a calendarização da aplicação dos referidos procedimentos. (1.000 carateres).

7.2.3.1. Hiperligação facultativa ao Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

A Instituição poderá, se o desejar, incluir aqui uma hiperligação para o Regulamento de Avaliação e Desempenho do Pessoal Docente.

7.2.4. Procedimentos de avaliação do pessoal não-docente e medidas conducentes à sua permanente atualização e desenvolvimento profissional.

Indicação sucinta dos procedimentos adotados para a avaliação do pessoal não-docente e para a sua atualização e desenvolvimento profissional. (1.000 carateres).

7.2.5. Outras vias de avaliação/acreditação nos últimos 5 anos.

Referir outras avaliações do ciclo de estudos ou de natureza institucional que tenham, eventualmente, ocorrido nos últimos cinco anos (não conduzidas pela A3ES) e síntese das respetivas conclusões. (1.000 carateres).

8. Análise SWOT do ciclo de estudos e proposta de ações de melhoria.

8.1. Análise SWOT global do ciclo de estudos.

A Instituição deverá apresentar uma análise SWOT circunstanciada do ciclo de estudos, identificando os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e constrangimentos percebidos.

8.1.1. Pontos fortes.

Indicação de pontos fortes. (3.000 caracteres).

8.1.2. Pontos fracos.

Indicação de pontos fracos. (3.000 caracteres).

8.1.3. Oportunidades.

Indicação de oportunidades. (3.000 caracteres).

8.1.4. Constrangimentos.

Indicação de ameaças/constrangimentos. (3.000 caracteres).

8.2. Proposta de ações de melhoria.

A instituição deverá apresentar propostas de melhoria em relação a cada um dos pontos fracos identificados na análise SWOT, preenchendo os pontos seguintes tantas vezes quantos os pontos fracos indicados.

As propostas de melhoria que sejam validadas pela CAE deverão ser consideradas como vinculativas pela Instituição.

8.2.1. Ação de melhoria.

Descrição da ação de melhoria proposta. (3.000 caracteres).

8.2.2. Prioridade (alta, média, baixa) e tempo de implementação da ação.

Indicação da prioridade atribuída à ação de melhoria proposta e calendarização para a sua implementação. (1.000 caracteres).

8.2.3. Indicador(es) de implementação.

Indicadores de implementação previstos para efeitos de monitorização da implementação da ação de melhoria. (1.000 caracteres).

9. Proposta de reestruturação curricular (facultativo)

Esta secção do guião, de natureza facultativa, destina-se a permitir que a Instituição possa propor a introdução de ajustes à estrutura curricular do ciclo de estudos, desde que não haja lugar a alteração da designação, duração e objetivos do ciclo de estudos.

Esses ajustes deverão decorrer da análise SWOT e ações de melhoria apresentadas na secção precedente, sendo aí sinalizadas e justificadas a sua conveniência.

Note-se que as alterações que sejam propostas nesta secção não estão sujeitas aos limites definidos pela Deliberação n.º 2392/2013 da A3ES relativa aos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, a qual tem um enquadramento diferente. A instituição proporá aqui as alterações que, na sua ótica, corresponderão a uma melhor forma de organização do ciclo de estudos com vista à prossecução dos objetivos definidos para o mesmo. Competirá à CAE apreciar a oportunidade e relevância dessas alterações, à luz do presente relatório e da informação recolhida e discussões efetuadas durante a visita, e ao Conselho de Administração decidir sobre a sua aceitação.

A proposta deverá explicitar, de forma clara, as alterações pretendidas à estrutura curricular e o correspondente plano de estudos, acrescentando as fichas de unidade curricular correspondentes a novas unidades curriculares (e apenas a estas) e fichas curriculares de docente que não constem já da secção 3 do presente relatório de autoavaliação. No caso de existirem percursos curriculares distintos (ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades) apenas será necessário preencher aqueles em que são propostas alterações, devendo ser explicitamente indicado no campo 9.1 os percursos que se mantêm sem alteração.

9.1. Síntese das alterações pretendidas e respetiva fundamentação.

Apresentação, clara e sucinta, das alterações que se pretende introduzir na estrutura curricular do ciclo de estudos e das razões que as determinam (em articulação com a sinalização da conveniência da reestruturação curricular efetuada na secção precedente, evitando duplicação de informação).

No caso de a Instituição pretender alterar apenas alguns dos percursos curriculares em que o ciclo de estudos se organiza, deverá indicar neste campo os percursos que pretende manter sem alteração. (3.000 caracteres).

9.2. Nova estrutura curricular pretendida

(a repetir para cada um dos percursos alternativos em que são propostas alterações).

9.2.1. Ramo, opção, perfil, maior/menor, ou outra (se aplicável).

Especificar o ramo a criar/alterar. (100 caracteres).

9.2.2. Áreas científicas e créditos necessários à obtenção do grau.

Inserir tabela com as colunas: "Área científica", "Sigla", "ECTS obrigatórios", "ECTS facultativos", "Observações".

9.3. Plano de estudos.

Conforme esteja a operar com regime anual, semestral ou trimestral, a IES procederá à inserção, sequencialmente, para cada Ano, Ano/Semestre ou Ano/Trimestre, de uma tabela com as colunas: "Unidade curricular", "Sigla da área científica", "Duração", "Horas de trabalho", "Horas de contacto", "ECTS", "Observações".

9.4. Fichas de unidade curricular

A IES procederá à inserção ou importação de fichas de unidade curricular exclusivamente para unidades curriculares criadas no âmbito das alterações curriculares agora propostas.

9.5. Fichas curriculares de docente

Inserção ou importação de fichas curriculares de docentes que passem a lecionar no ciclo de estudos em função das alterações curriculares propostas, caso sejam aprovadas, e que, por conseguinte, não constem já da secção 3.

Ap. 5 ao Anx A (Plano da Qualidade) - Questionário de Avaliação do Funcionamento da Unidade Curricular (Alunos)

Questionário de Avaliação do Funcionamento da Unidade Curricular (Alunos)



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

Este questionário tem por finalidade avaliar a sua satisfação quanto ao funcionamento da Unidade Curricular, a metodologia de ensino e de avaliação utilizada pelo professor ou professores.

Antes de responder leia com atenção todas as questões colocadas.

O questionário é anónimo.

A aplicação que processa este questionário impossibilita relaciona-lo com quem o preencheu. Deve responder todas as Perguntas/afirmações, sem exceção, e no final submeter o questionário.

(0) Não se aplica (1)Discordo totalmente (2)Discordo (3)Concordo (4)Concordo totalmente

Relativamente ao funcionamento considero que os métodos aplicados no ensino da UC foi/foram:

(pode responder em mais do que uma opção que se segue)

Lição

☐ Sim ☐ Não

Resolução de problemas

☐ Sim ☐ Não

Debate

☐ Sim ☐ Não

Apresentações / Briefings

☐ Sim ☐ Não

Estudo de caso

☐ Sim ☐ Não

Seminário / Workshops

☐ Sim ☐ Não

Simulação / Desempenho de papéis

☐ Sim ☐ Não

Relativamente ao funcionamento considero que os métodos aplicados na Avaliação da UC foi/foram:

(pode responder em mais do que uma opção que se segue)

Testes teóricos

☐ Sim ☐ Não

Trabalhos de grupo

☐ Sim ☐ Não

Trabalhos individuais

☐ Sim ☐ Não

Apresentações / Exposições

☐ Sim ☐ Não

Simulação / Desempenho de papéis

☐ Sim ☐ Não

Projetos / Relatórios

☐ Sim ☐ Não

Relativamente ao funcionamento, da UC, em termos gerais, considero que:

Há coordenação das aulas teóricas e práticas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os elementos de estudo disponíveis são adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A avaliação de conhecimentos foi adequada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A avaliação correspondeu à matéria lecionada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A Unidade Curricular contribuiu para a minha formação

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A apreciação global da Unidade Curricular é positiva

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Relativamente à UC, no seu todo, considero que:

Estou satisfeito com a classificação obtida

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A minha preparação anterior era adequada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A bibliografia exigia conhecer outras línguas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Preparei-me acompanhando/seguindo a matéria regularmente

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Procurei consolidar a matéria após as aulas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Procurei esclarecer as dúvidas com o(s) docente(s)

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Consultei regularmente a bibliografia

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Relativamente ao número de horas despendidos com a UC, dedico em horas semanais (extra horário) à:

Pesquisa de Informação

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Trabalhos Individuais ou de Grupo

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Preparação de Apresentações

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Leituras e Estudo Individual

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Resolução de Exercícios Práticos

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Realização de Projetos

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Trabalhos de Campo e de Investigação

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Redação de Relatórios e/ou Teses

☐ 0h ☐ 1h ☐ 2h ☐ 3h ☐ 4h

Apreciação do professor pelo aluno na Unidade Curricular

Identifique o(s) professor(es) que lecionam a Unidade Curricular

Professor A

Professor B

Tendo em conta o professor A, expresse a sua opinião sobre:

Foi claro a expor a matéria

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Demonstrou preparação sobre a matéria que leciona

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Incentivou o estudo contínuo

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Incentivou a participação dos alunos durante as aulas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Promoveu o espírito crítico, permitiu que o aluno expressasse a sua opinião

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Estimulou o trabalho em grupo

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Estava disponível para esclarecer dúvidas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Teve capacidade de estimular o interesse dos alunos para a matéria

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Utilizou as Técnicas de Informação e Comunicação mais adequadas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Utilizou métodos pedagógicos adequados à matéria da Unidade Curricular

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A apreciação global do docente é positiva

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Tendo em conta o professor B, expresse a sua opinião sobre:

Foi claro a expor a matéria

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Demonstrou preparação sobre a matéria que leciona

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Incentivou o estudo contínuo

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Incentivou a participação dos alunos durante as aulas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Promoveu o espírito crítico, permitiu que o aluno expressasse a sua opinião

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Estimulou o trabalho em grupo

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Estava disponível para esclarecer dúvidas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Teve capacidade de estimular o interesse dos alunos para a matéria

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Utilizou as Técnicas de Informação e Comunicação mais adequadas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Utilizou métodos pedagógicos adequados à matéria da Unidade Curricular

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A apreciação global do docente é positiva

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

**Ap. 6 ao Anx A (Plano da Qualidade) - Questionário de Avaliação do Ensino – Curso
(Alunos)**

Questionário de Avaliação do Ensino – Curso (Alunos)



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

Este questionário tem por finalidade avaliar a sua satisfação e apreciação global do seu curso durante o ano letivo transato.

Antes de responder leia com atenção todas as questões colocadas.

O questionário é anónimo.

Deve responder a todas as Perguntas/afirmações, sem exceção, e no final submeter o questionário.

Para cada afirmação pedimos que exprima o seu grau de concordância ou desacordo em função de uma escala de 5 níveis de escolha. Selecione aquela que mais corresponde à sua opinião.

(0) Não se aplica (1)Discordo totalmente (2)Discordo (3)Concordo (4)Concordo totalmente

Indique qual o Curso que frequenta.

- ☐ Exército Armas
- ☐ Exército Infantaria
- ☐ Exército Artilharia
- ☐ Exército Cavalaria
- ☐ Segurança GNR
- ☐ Segurança GNR Infantaria
- ☐ Segurança GNR Cavalaria
- ☐ Administração Militar
- ☐ Administração GNR
- ☐ Engenharias
- ☐ Engenharia Militar
- ☐ Engenharia Mecânica
- ☐ Engenharia Eletrotécnica Material
- ☐ Engenharia Eletrotécnica Transmissões
- ☐ Mestrado em Guerra da Informação
- ☐ Mestrado em Liderança: Pessoas e Organizações

Expetativas e adequação ao curso que frequento

Corresponde a minha vocação/expectativa de formação

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Fornece-me a formação científica e técnica adequada às minhas necessidades

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Não sobrepõe conteúdos entre Unidades Curriculares

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Permite-me adquirir competências uteis ao meu desenvolvimento profissional

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Para o meu rendimento escolar contribuiu

O número de horas presenciais exigidas para cada unidade curricular

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A carga horaria no dia a dia

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A presença obrigatória nas aulas

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O número de alunos por sala de aulas

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Número de provas de avaliação por unidades curriculares

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A disponibilidade do corpo docente para acompanhamento contínuo dos alunos

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A relação de proximidade entre aluno e professor

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Serviço e estruturas de apoio ao ensino

Serviço de biblioteca é o adequado

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As estruturas tecnológicas e de apoio informático são as adequadas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os espaços e os equipamentos laboratoriais são os suficientes

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os espaços e os equipamentos desportivos são os necessários

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O estado de conservação e limpeza das infraestruturas é desejável

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

**Ap. 7 ao Anx A (Plano da Qualidade): Questionário Balanço de Final de Curso
(Relativamente ao TPO)**

Questionário Balanço de Final de Curso (Relativamente ao TPO)



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

Pretende-se saber como aprecia globalmente o seu curso, a forma como decorreu o Tirocínio para Oficiais (TPO), bem como o confronto entre as expetativas e a experiência obtida.

Nas suas respostas, relativamente ao curso, deve considerar o presente ano letivo e todos os anos anteriores.

A forma como decorreu o TPO deve reportar-se à sua experiência pessoal.

Leia atentamente antes de responder, para cada pergunta indique o grau, de acordo com a escala proposta. Nas perguntas abertas, expresse de forma simples e clara o seu parecer.

O questionário é anónimo

(0) Não se aplica (1)Discordo totalmente (2)Discordo (3)Concordo (4)Concordo totalmente

Indique o curso que frequenta

- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Infantaria
- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Artilharia
- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Cavalaria
- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Segurança GNR
- ☐ Administração Militar
- ☐ Administração GNR
- ☐ Engenharia Militar
- ☐ Engenharia Mecânica
- ☐ Engenharia Eletrotécnica Material
- ☐ Engenharia Eletrotécnica Transmissões

Apreciação global do curso que frequentei

(Reporte-se à sua experiência e a todo o seu percurso escolar)

Correspondeu às expetativas

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Deu-me a formação técnica/científica adequada para exercer e desempenhar eficazmente as funções de oficial subalterno

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Apresenta boa complementaridade interdisciplinar

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Não sobrepõe conteúdos entre disciplinas (Eficiência interdisciplinar)

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Desenvolve as competências necessárias e adequadas para exercer funções de comando

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As boas relações externas e intercâmbio com academias congéneres valorizam a formação

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Promove uma cultura de aprendizagem constante e de melhoria da qualidade dos seus processos de formação

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Possui bons recursos tecnológicos ao serviço de docentes e discentes

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O rendimento escolar durante o curso foi favorecido por:

Carga horária adequada (permite estudar e pesquisar)

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Bom equilíbrio entre aulas técnicas e práticas (posso mostrar se sei fazer)

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Presença obrigatória nas aulas (permite acompanhar as matérias)

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Número adequado de alunos por sala/docente (melhor tutoria)

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Número adequado de provas de avaliação (permite validar conhecimentos)

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Bom equilíbrio entre avaliações teóricas e práticas (permite validar teoria e prática)

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Condições pedagógicas de apoio e instalações favoráveis ao sucesso escolar

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Boa preparação das aulas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Boa preparação científica técnica e pedagógica dos docentes

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Grau de exigência dos docentes

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Definição clara de objetivos e metas a atingir

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Boa coordenação de objetivos entre Comando, Direção de ensino e corpo de alunos

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Corpo docente empenhado e disponível para apoiar alunos

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Programas das Unidades Curriculares são atuais e relacionadas com a vida profissional

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Apreciação Global do Tirocínio para Oficial (TPO)

Formação geral militar, técnica e tática da arma/serviço

Estimulou-se a aplicação prática de conhecimentos técnicos anteriormente adquiridos

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Programa curricular articulou de forma coerente teórica e prática

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A formação escolar e comportamental obtida na Academia Militar preparou-me para as dificuldades encontradas no tirocínio

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Preparação teórica conceptual (doutrinaria) recebida na Academia Militar foi adequada à frequência no Tirocínio

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Existiu uma boa coordenação de conteúdos entre o ensino na Academia Militar e na Escola Prática, evitando sobreposição e redundância de conteúdos

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Bom planeamento da carga horaria semanal facilitou o sucesso académico e o rendimento escolar

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O planeamento do tempo disponível foi o necessário e adequado para estudar e preparar matérias

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os recursos disponíveis no TPO foram adequados a aplicação prática de conhecimentos

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A avaliação correspondeu ao esforço desenvolvido e às expetativas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As infraestruturas de apoio disponíveis corresponderam às expetativas/necessidades do Tirocínio

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

De forma geral estou satisfeito com a formação recebida no Tirocínio

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Sinto-me preparado técnica e taticamente para funções de oficial do Exército/GNR

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Estágio de Natureza Profissional

Prática de Comando

A Academia Militar deu-me uma boa formação técnica, tática e de liderança

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Tive Boa formação para o desempenho de cargos e/ou funções da arma/serviço

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A Academia Militar deu-me a formação adequada para chefiar órgãos organicamente da competência de oficial subalterno

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Senti-me bem preparado para dar formação nas várias áreas da minha arma/serviço

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Senti que tinha formação necessária e adequada para desempenho do serviço interno ou externo e de justiça inerentes ao oficial subalterno

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A Academia Militar deu-me uma boa formação no plano da atitude comportamental exigida pela condução militar e para cumprir as missões exército/GNR

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Senti-me bem preparado física e mentalmente para os desafios do TPO

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Refira-se aos principais aspetos positivos (potencialidades) da formação dos alunos na Academia Militar

Indique aspetos que podem ser melhorados (Vulnerabilidades) na formação dos alunos na Academia Militar

Ap. 8 ao Anx A (Plano da Qualidade): Questionário Relativo ao Trabalho de Investigação Aplicada (TIA)

Questionário Relativo ao Trabalho de Investigação Aplicada (TIA)



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

Pretendemos saber como aprecia globalmente o decurso do seu trabalho de investigação aplicada (TIA), bem como o confronto entre as expetativas e a experiência obtida.

Nas suas respostas, deve considerar a experiência prática e os saberes adquiridos no presente ano letivo. Leia atentamente as perguntas antes de responder. Para cada pergunta/resposta de acordo com a escala proposta. Nas perguntas abertas, expresse de forma simples e clara o seu parecer.

O questionário é anónimo.

Escolha o curso que frequenta Campo obrigatório

- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Infantaria
- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Artilharia
- ☐ Ciências Militares, na especialidade de Cavalaria
- ☐ Administração Militar
- ☐ Ciências Militares, na especialidade Segurança GNR
- ☐ Administração GNR

Trabalho de Investigação Aplicada (TIA)

No Geral

O tempo disponibilizado pela Academia Militar foi o adequado e suficiente para elaboração do TIA

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Já possuía conhecimentos prévios sobre o tema escolhido

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O tema que escolhi corresponde a uma ambição de desenvolvimento pessoal e profissional na área

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O tema escolhido e o que aprendi corresponderam às expetativas iniciais

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os conhecimentos teóricos obtidos no curso foram suficientes e adequados

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O TIA permitiu-me adquirir conhecimentos importantes para o meu futuro desempenho profissional.

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Escolhi um tema que pudesse servir de complemento à minha formação militar

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A avaliação obtida no TIA correspondeu às expetativas pelo trabalho realizado

- ☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A quem recorreu pra apoiar na elaboração do TIA

Ao Orientador Campo obrigatório

- ☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

A Familiares

- ☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

A Amigos/Camaradas

- ☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

A Docente e/ou Militares da Academia Militar

- ☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

A Militares de outras Unidades/Entidades/Organismos das Forças de Armadas/GNR

- ☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

A Entidades Exteriores às Forças Armadas/GNR

- ☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Outros

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Orientação e apoio

Senti-me continuamente apoiado no decurso da investigação

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Dispus de autonomia nas escolhas e rumo a seguir na minha pesquisa

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Tive orientação pertinente nas teorias, métodos e técnicas de recolha de informação

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Tive apoio no estabelecimento de Contatos com Instituições/Personalidades/Entidades

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Fui acompanhado periodicamente e obedecendo a uma calendarização planeada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A orientação obtida correspondeu às minhas expetativas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Facilidades de acesso a recursos e apoios institucionais

Acesso a meios da internet e meios informáticos

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Acesso à biblioteca da Academia Militar

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Acesso a bibliotecas no exterior da Academia Militar

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Acesso à Bibliografia temática útil e acessível na biblioteca da Academia Militar

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Acesso a outras fontes no processo de recolha e informação

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Apoio administrativo cedido pela Academia Militar

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Apoio administrativo de Unidades/Entidades/Organismos onde efetuou a investigação

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Coordenação, comunicação e acompanhamento relativo ao TIA por parte da direção de curso

☐ Nenhum ☐ Insuficiente ☐ Moderado ☐ Bom ☐ Excelente

Fontes de informação utilizadas

Bibliotecas institucionais

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Pesquisa em sítios da internet

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Fontes documentais institucionais

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Entrevistas

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Inquéritos por questionários

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Sondagens/Estatísticas

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Dados recolhidos de observatórios Nacionais ou Internacionais

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Estudos e pesquisas anteriores

☐ Sempre ☐ Frequentemente ☐ Por vezes ☐ Raramente ☐ Nunca

Competências desenvolvidas com TIA

Espírito crítico

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Criatividade

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Iniciativa

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Desenvolveu e enriqueceu os meus conhecimentos teóricos metodológicos e de investigação

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Estimulou a aprendizagem e a pesquisa autónoma de novas matérias

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Permitiu aprender perspectivas inovadoras sobre temáticas em discussão, complementando e completando a minha formação como profissional

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Indique os aspetos que mais apreciou (Pontos fortes a manter) na elaboração do TIA

Indique os aspetos que menos lhe agradaram (Pontos fracos a melhorar) na elaboração do TIA

Ap. 9 ao Anx A (Plano da Qualidade) - Questionário de Satisfação para Antigos Alunos

Questionário de Satisfação para Antigos Alunos



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

O questionário de apreciação que se segue visa avaliar o processo de ensino e aprendizagem da Academia Militar pelos antigos alunos que ingressaram no quadro permanente e consequentemente no mundo do trabalho.

O questionário baseia-se na sua percepção, enquanto discentes recém-formados, relativamente ao conteúdo programático do ciclo de estudos e à sua adequação face ao que se deparou e depara no dia-a-dia no desempenho da sua função/cargo.

O questionário é anónimo

Para cada afirmação pedimos que exprima o seu grau de concordância ou desacordo em função de uma escala de 5 níveis de escolha. Selecione aquela que mais corresponde à sua opinião.

0) Não se aplica (1) Discordo totalmente (2) Discordo (3) Concordo (4) Concordo totalmente

Objetivos Gerais

O curso (mestrado) forneceu-me as competências científicas e técnicas adequadas face às exigências do desempenho das minhas funções.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências técnicas adquiridas permitem-me enfrentar situações de elevada incerteza, e de resolução de problemas em situações novas e não familiares e em contextos alargados.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O nível de conhecimentos adquiridos é o indicado para enfrentar situações de risco decorrentes do desempenho da minha função.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências técnicas adquiridas durante o curso são úteis para o meu desenvolvimento profissional. Desenvolvi competências que vão permitir a aprendizagem ao longo da vida com elevado nível de autonomia.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O curso forneceu-me as competências de liderança adequadas ao exercício do Comando, da Direção e da Chefia que atualmente sou sujeito.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências de liderança adquiridas no curso permitem-me comandar, dirigir e chefiar em situações de risco e em ambientes de incerteza.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Objetivos Específicos

Durante o Curso desenvolvi a competência para a investigação autónoma, que atualmente recorro quando tenho a necessidade de saber mais sobre um dado assunto.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Durante o Curso foi promovido o espírito crítico.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Durante o Curso desenvolvi a capacidade para a recolha, seleção, interpretação, análise e a síntese, de informação relevante para a fundamentação da minha argumentação.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Durante o Curso fui incentivado para a discussão saudável e para a construção e fundamentação da argumentação sólida da minha posição.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os saberes adquiridos (competências) durante o curso deram-me a capacidade para resolver problemas multidisciplinares e complexos.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências técnicas desenvolvidas no curso, ao nível das novas tecnologias da informação e de computação são as adequadas para o desempenho das funções.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A realização de trabalhos de grupo durante o curso favoreceram a minha integração na equipa e no desenvolvimento de trabalho de equipa.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os conhecimentos adquiridos na área fundamental do meu curso foram cruciais para o meu conhecimento e integração na organização.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências adquiridas permitem-me comunicar os meus juízos, conclusões e soluções de forma clara e sem ambiguidades.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Objetivos comportamentais

A formação militar e disciplinar adquirida tem-se demonstrado como estruturante para o crescimento enquanto militar e integração na instituição.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A formação militar e disciplinar adquirida tem-se demonstrado como estruturante para o crescimento enquanto militar e integração na instituição.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A formação militar e disciplinar desenvolveu o meu conhecimento e entendimento da cultura organizacional.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A formação militar e disciplinar desenvolveu o meu sentido de dever e de missão.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A formação militar e disciplinar desenvolveu o meu conhecimento e entendimento da cultura organizacional.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A preparação física desenvolvida durante o meu curso é fundamental para o destreza física e consequentemente o comprimento da missão.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O regime de internato fortalece os laços de fraternidade, espírito de corpo e entre ajuda.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Adequação dos Serviços e das infraestruturas

A biblioteca dispõe das obras/publicações adequadas à aprendizagem do curso.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os funcionários da biblioteca têm formação adequada para fornecer o apoio necessário às solicitações dos alunos.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As bases de dados de pesquisa e investigação científica disponíveis na AM são suficientes para o desenvolvimento e produção científica praticado na AM.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A rede informática de apoio ao ensino, aprendizagem e investigação é a adequada.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os softwares de comunicação e partilha de informação são os adequados (moodle e sítio da internet).

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os recursos de materiais disponíveis são os necessários para o bom funcionamento do ensino (sistemas de projeção, áudio, salas, laboratórios, ...)

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O estado de conservação, de higiene e limpeza das infraestruturas (salas de aula) adequa-se aos utilizadores.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Ap. 10 ao Anx A (Plano da Qualidade): Questionário aos Comandantes, Diretores e Chefes dos Antigos Alunos

Questionário aos Comandantes Diretores e Chefes dos Antigos Alunos



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

O questionário de apreciação que se segue visa avaliar o processo de ensino e aprendizagem na Academia Militar pelos antigos alunos que recentemente ingressaram no Quadro permanente e consequentemente no mundo do trabalho. Neste sentido, o seu contributo, no preenchimento do questionário, reveste-se de extrema importância para a melhoria contínua do ciclo de estudos e do processo de aprendizagem.

O questionário baseia-se na sua percepção, enquanto Comandante/ Diretor/ Chefe dos antigos alunos recém formados, relativamente à sua preparação e adequação de conteúdos programáticos do ciclo de estudos e face ao desempenho da função/cargo correspondente.

O Questionário é anónimo.

Para cada afirmação pedimos que exprima o seu grau de concordância ou desacordo em função de uma escala de 5 níveis de escolha. selecione aquela que mais corresponde à sua opinião.

(0) Não se aplica, (1) Discordo totalmente, (2) Discordo, (3) Concordo, (4) Concordo totalmente

Objetivos Gerais

O antigo-aluno evidencia as competências científicas e técnicas adequadas à exigência do desempenho das minhas funções/cargo.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências científicas e técnicas adquiridas permitem-lhe enfrentar situações de elevada incerteza, e de resolução de problemas em situações novas e não familiares e em contextos alargados.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O nível de conhecimentos apresentados é o indicado para enfrentar situações de risco decorrentes do desempenho da função/cargo.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências técnicas adquiridas durante o curso são úteis para o seu desenvolvimento profissional.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Desenvolveu competências que lhe vão permitir uma aprendizagem ao longo da vida e com elevado nível de autonomia.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O curso forneceu-lhe as competências de liderança adequadas ao exercício do Comando, da Direção e da Chefia evidenciado no desempenho da sua função.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências de liderança adquiridas no curso permitem-lhe comandar, dirigir e chefiar em situações de risco e em ambientes de incerteza.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Objetivos Específicos

Durante o Curso desenvolveu competências de investigação autónoma, que usa com regularidade para aprofundar um determinado assunto.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno evidencia ser possuidor de espírito crítico.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno demonstra ter a capacidade para recolher, selecionar, interpretar, analisar e a sintetizar, a informação relevante para fundamentar a sua argumentação.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno apresenta a capacidade de construção e fundamentação da argumentação sólida da sua posição.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno comunica os seus juízos, argumentações, soluções e conclusões com clareza e sem ambiguidades.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os saberes adquiridos (competências) durante o curso deram-lhe a capacidade para resolver problemas multidisciplinares e complexos.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As competências técnicas desenvolvidas no curso, ao nível das novas tecnologias da informação e de computação são as adequadas para o desempenho das funções.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno evidencia a capacidade para o trabalho em equipa.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os conhecimentos adquiridos na área fundamental do seu curso foram cruciais para o seu conhecimento e integração na organização.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Objetivos comportamentais

A formação militar e disciplinar adquirida tem-se demonstrado como fundamental para o crescimento enquanto militar e integração na instituição.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A formação militar e disciplinar adquirida tem-se demonstrado como fundamental para o crescimento enquanto militar e integração na instituição.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno demonstra conhecimento e entendimento da cultura organizacional.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno apresenta sentido de dever e de missão.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O antigo-aluno demonstra possuir preparação e destreza física adequada ao desempenho da função e cumprimento da missão.

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Ap. 11 ao Anx A (Plano da Qualidade) - Questionário de Satisfação para Docentes

Questionário de Satisfação para Docentes



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

Este questionário tem por finalidade avaliar a sua satisfação quanto à organização, ao apoio às atividades que desenvolve e a sua motivação.

É de toda a conveniência que responda com o máximo de rigor pois só assim será possível à Academia Militar promover a melhoria contínua.

O questionário é anónimo.

A aplicação que processa este questionário impossibilita relaciona-lo com quem o preencheu. Deve responder todas as Perguntas/afirmações, sem exceção, e no final submeter o questionário.

0 = Não se aplica/ 1 = Muito Insatisfeito/ 2 = Insatisfeito/ 3 = Satisfeito/ 4 = Muito Satisfeito/

Satisfação com Ambiente Organizacional

Ambiente de Trabalho na Academia

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Imagem Institucional da Academia

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Desempenho global da Academia

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Papel da Academia Militar na sociedade civil

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Relacionamento da Academia Militar com a comunidade universitária

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Envolvimento dos docentes nos processos de tomada de decisão

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Mecanismos de consulta e diálogo entre docentes e comando da Academia Militar

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Satisfação com Atividade docente na Academia Militar

O esforço e a dedicação são reconhecidos

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Existe uma boa relação entre docentes, alunos e dirigentes

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Há receptividade a novas iniciativas, projetos e atividades dos docentes

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

O corpo docente é informado e convidado a participar nos processos de mudança

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

O número médio de alunos por turma é o adequado para atingir os objetivos de aprendizagem

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Tenho autonomia para adaptar os conteúdos curriculares a novas perspetivas

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Incentiva-se a utilização das tecnologias de informação e comunicação (TIC) na atividade pedagógica

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

A adequação dos cursos a Bolonha trouxe melhorias nos processos pedagógicos

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Os processos de monitorização de ensino permitem melhorar as estratégias lectivas

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

A opinião dos alunos é considerada importante para melhorar o desempenho docente

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Satisfação com Sistema de gestão do ensino

Modo como a Academia Militar recompensa o esforço e a dedicação

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Postura da Academia Militar face à mudança e à modernização

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Oportunidades criadas pela Academia Militar para desenvolver novas competências

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Ações de Formação realizadas até ao momento presente

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Nível de conhecimentos que tem da missão e objetivos da Academia Militar

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Forma como a Academia Militar estimula a iniciativa dos docentes

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Modo como a Academia Militar gere os conflitos e interesses

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Satisfação com atividades de investigação

Estímulo e incremento dado às atividades de investigação na Academia Militar

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Condições financeiras para o exercício de investigação

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Os critérios para avaliar as atividades de investigação

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Financiamento à publicação de trabalhos científicos

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Mobilidade internacional de docentes e alunos

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Contributo da política de alianças para projeção da Academia Militar

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

A procura da Academia Militar como aliada para a investigação

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Satisfação com Equipamentos e serviços

Condições materiais dos imóveis e gabinetes de trabalho

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Serviços de refeitório, bares e locais de convívio

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Funcionamento da internet e equipamentos informáticos disponíveis

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Infraestruturas laborais

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Infraestruturas desportivas

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Serviço de reprografia/ impressão

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Serviços de higiene e limpeza

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Organização e funcionamento das bibliotecas

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Apoio técnico e administrativo

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Material didático de apoio às aulas (retroprojeores, projetores, quadros, etc..)

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Salas de aulas/anfiteatros (dimensão, acústica, iluminação, ventilação, limpeza)

☐ Não se Aplica ☐ Muito Insatisfeito ☐ Insatisfeito ☐ Satisfeito ☐ Muito Satisfeito

Ap. 12 ao Anx A (Plano da Qualidade): Distribuição de serviço docente em cada ciclo de estudos

Ciclo de Estudos:	
Grau conferido:	
Duração normal do curso (semestres):	
Número de créditos:	
Ramos, opções, perfis (se aplicável):	

PLANO DE ESTUDOS

1º Ano / 1º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

(a) Anual, semestral, trimestral, etc.

(b) T-Ensino teórico, TP-Ensino teórico-prático, PL-Ensino prático e laboratorial, TC-Trabalho de campo, S-Seminário, E-Estágio, OT-Orientação tutorial, O-Outra

(c) Sempre que for optativa

1º Ano / 2º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

2º Ano / 1º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

2º Ano / 2º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

3º Ano / 1º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

3º Ano / 2º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

4º Ano / 1º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

4º Ano / 2º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

5º Ano / 1º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

5º Ano / 2º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

6º Ano / 1º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

6º Ano / 2º Semestre

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE						
Unidade Curricular	Docente	Tipo	Horas Trab. Semanal	Nº Turmas	Nº Total Alunos	Observações
Nome + (hyperlink FUC)	Nome + (hyperlink FCD)	(a)				(b) (c)

Ap. 13 ao Anx A (Plano da Qualidade): Relatório RAIDES (Alunos)

A Preencher online, na Plataforma de Recolha de Informação do Ensino Superior (PRIES), da DGEEC / DGES em: <http://pries.dgeec.mec.pt/%28S%28hnt14nm0crhox552kj0hk0m%29%29/acesso.aspx>

PRIES
Plataforma de Recolha de Informação do Ensino Superior

[Início](#) [Raides](#) [Rebides](#)

Estão disponíveis as Listas Definitivas de
Pessoal Docente no separador **Rebides**
(Acesso Público)

Utilizador:

Password:

ENTRAR

DGEEC
DIREÇÃO-GERAL DE ESTATÍSTICAS
DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

GOVERNO DE PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Desenvolvido por : DGEEC - Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência
Site otimizado para a resolução 1024 x 768 px

Ap. 14 ao Anx A (Plano da Qualidade): Relatório REBIDES (Docentes)

A Preencher online, na Plataforma de Recolha de Informação do Ensino Superior (PRIES), da DGEEC / DGES em: <http://pries.dgeec.mec.pt/%28S%28hnt14nm0crhox552kj0hk0m%29%29/acesso.aspx>

PRIES
Plataforma de Recolha de Informação do Ensino Superior

[Início](#) [Raides](#) [Rebides](#)

Estão disponíveis as Listas Definitivas de Pessoal Docente no separador **Rebides**
(Acesso Público)

Utilizador:

Password:

ENTRAR

DGEEC
DIREÇÃO-GERAL DE ESTATÍSTICAS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

GOVERNO DE PORTUGAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Desenvolvido por: DGEEC - Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência
Site otimizado para a resolução 1024 x 768 px

Ap. 15 ao Anx A (Plano da Qualidade): - Questionário de avaliação do funcionamento da ação de formação – QTS

Questionário de avaliação do funcionamento da ação de formação - QTS



ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

A finalidade deste questionário é avaliar o funcionamento geral da acção de formação para a transição para a categoria de oficiais do quadro especial técnicos de saúde (QTS).

Antes de responder leia com atenção todas as questões que lhe são colocadas.

O questionário é anónimo.

A aplicação que processa este questionário impossibilita a identificação de quem o preencheu.

É obrigatório o preenchimento de todas as questões.

Para cada afirmação pedimos que exprima o seu grau de concordância ou desacordo em função de uma escala de 4 níveis de escolha. Selecione aquela que mais corresponde à sua opinião.

0= Não se Aplica/ 1= Discordo totalmente/ 2= Discordo/ 3= Concordo/ 4= Concordo Totalmente

A ação de formação que frequentou:

Correspondeu à minha expectativa

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Deu-me as competências adequadas para, como oficial, exercer funções de Comando e Chefia

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Não sobrepôs conteúdos entre Unidades Curriculares

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os conteúdos abordados foram pertinentes

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Contribuiu para o meu rendimento escolar:

O número de horas presenciais exigido para cada Unidade Curricular é o adequado

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A presença obrigatória nas aulas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O número de alunos na sala de aulas foi o adequado

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A documentação de apoio disponibilizada em cada Unidade Curricular é a adequada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A carga de trabalho solicitada foi adequada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Número de elementos de avaliação (testes, trabalhos, apresentações, ...) foram os adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Relativamente às estruturas de apoio:

O serviço e os recursos da biblioteca foram os adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O estado de limpeza e conservação da(s) sala(s) de aula(s) foram os adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os recursos materiais e de apoio à formação (projetores, quadros, serviço de gráfica, ...) foram adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

O acesso a recursos online em apoio à investigação (base de dados) foi o adequado

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

As infraestruturas de apoio informático (ex.: acesso à rede académica, moodle,wifi,...) foram as adequadas

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os alojamentos foram os adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os serviços de bar foram adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

A qualidade da alimentação foi adequada

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Os espaços e equipamentos desportivos foram os adequados

☐ Não se Aplica ☐ Discordo Totalmente ☐ Discordo ☐ Concordo ☐ Concordo Totalmente

Anexo B: Relatório de Unidade Curricular (elaborado pelo regente da UC)

<div>ACADEMIA MILITAR</div> <div>DIREÇÃO DE ENSINO</div> <div>Relatório do Professor Regente</div>			
Departamento	Escolha uma opção		
Secção Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Professor Regente	Escolha uma opção	Nome completo:	
Professor Assistente	Escolha uma opção	Nome completo:	
Professor Assistente	Escolha uma opção	Nome completo:	

	Designação do Ciclo de estudos	Ano Curricular
Ciclos de Estudos	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção
	Escolha uma opção se aplicável	Escolha uma opção

Tempos semanais (por ciclo de estudos)	T	TP	PL	TC	S	E	OT
	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção
Ano letivo	Escolha uma opção	Semestre		Escolha uma opção		Créditos (ECTS)	Escolha uma opção

1. Generalidades (1000 caracteres)

2. Adequação do programa da Unidade Curricular (1500 caracteres)

3. Aproveitamento dos alunos (1000 caracteres)

3.1. Aproveitamento, capacidade de aprendizagem, recetividade e preparação prévia dos alunos (1000 caracteres)
3.2. Análise das causas de insucesso que, pela natureza e volume, mereçam referência especial (1000 caracteres)

4. Apoio ao ensino (1000 caracteres)

5. Corpo docente (1000 caracteres)

6. Lições identificadas - aprendidas
6.1. Observação – Identificação de ocorrências irregulares (1500 caracteres)
6.2. Análise - Causas e consequências das ocorrências irregulares (1500 caracteres)
6.3. Proposta de melhoria – Ação corretiva das ocorrências irregulares (1500 caracteres)

7. Sugestões/propostas/recomendações
7.1. Material e instalações (500 caracteres)
7.2. Meios auxiliares ao ensino (500 caracteres)
7.3. Visitas de estudo, seminários, etc. (500 caracteres)
7.4. Outros aspetos que contribuíram para a melhoria do ensino-aprendizagem (1500 caracteres)

Produção e transferência de conhecimento pelo Corpo Docente da UC
1. Participação do Corpo Docente da UC em congressos, conferências e seminários de investigação durante o semestre letivo: <u>As referências</u> [formato APA Style] – deverão ter um <u>limite de 300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)
2. Publicações do corpo docente da unidade curricular durante o semestre letivo: <u>As referências</u> [formato APA Style] – deverão ter um <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)
3. Projetos em que o Corpo do Docente da UC participa. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)
4. Orientação de teses, dissertações de mestrado, trabalhos de investigação aplicada, projetos e estágios pelos Corpo Docente da UC durante o semestre letivo. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)
5. Organização de eventos científicos/seminários/workshops pelo Corpo Docente da UC durante o semestre letivo (comissão científica e/ou comissão executiva). <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

Academia Militar, 29 de novembro de
2017

Responsável pela UC

**Anexo C: Relatório do Coordenador de Secção de Unidade Curricular
(Síntese do desempenho curricular da secção e propostas de melhoria)**

ACADEMIA MILITAR

Relatório do Coordenador de Secção de Unidade Curricular (Apreciação das Unidades Curriculares e Planos de Melhoria associados)

Produção e transferência de conhecimento

Departamento de Ensino	Escolha uma opção
Nº Total de UC analisadas	
Número de UC no padrão de normalidade	
Número de UC em situação positiva relevante	
Número de UC em situação negativa relevante	

Lista de uc em situações desviantes (situações negativas relevantes):

Cód. UC	Designação	+	-	Critérios a relevar

Análise do desempenho das UC (apreciação geral máx. 2000 caracteres)

--

----- (Repetir por cada Plano de Melhoria de UC) -----

Plano de Melhoria da Unidade Curricular - 01

Unidade Curricular			
Ação de melhoria			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01			
Indicador 02			
Indicador 03			

----- (Repetir por cada Plano de Melhoria de UC) -----

Produção e transferência de conhecimento

1. Participação em congressos, conferências e seminários de investigação: As referências [formato APA Style] – deverão ter um limite de 300 caracteres por referência (incluindo espaços)

2. Publicações do corpo docente do ciclo de estudos: As referências [formato APA Style] – deverão ter um Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

3. Seminários/conferências de transferência/ troca de conhecimento entre meio académico, meio institucional/empresarial e comunidade local

4. Projetos

5. Teses, dissertações de mestrado, projetos e estágios no âmbito do ciclo de estudos

6. Organização de eventos científicos/seminários/workshops

Práticas de mérito a evidenciar(situações positivas relevantes)

Academia Militar em Lisboa, 18 de outubro de 2017

**O Coordenador de Secção de Unidade
Curricular**

Anexo D: Relatório do Chefe de Departamento
(Síntese do desempenho curricular no departamento e propostas de melhoria)

ACADEMIA MILITAR

Relatório do Chefe de Departamento (Apreciação das Unidades Curriculares e Planos de Melhoria associados)

Escolha uma opção

Melhoria contínua das Unidades Curriculares do Departamento			
Nº Total de UC analisadas	Escolha uma opção		
Número de UC no padrão de normalidade	Escolha uma opção		
Número de UC em situação positiva relevante	Escolha uma opção		
Número de UC em situação negativa relevante	Escolha uma opção		
Lista de uc em situações desviantes (situações negativas relevantes):			
Designação das UC	+	-	Critérios a relevar (100 caracteres)
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Análise do desempenho das UC (apreciação geral máx. 1500 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			

Indicador 03 (100 caracteres)			
----------------------------------	--	--	--

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Indicador 03 (100 caracteres)	
--	--

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			

Indicador 03 (100 caracteres)	
----------------------------------	--

Produção e transferência de conhecimento pelos Docentes e Discentes do Departamento	
1.	Participação em congressos, conferências e seminários de investigação: <u>As referências</u> [formato APA Style] – deverão ter um <u>limite de 300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

2.	Publicações: <u>As referências</u> [formato APA Style] – deverão ter um <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

3.	Seminários/conferências de transferência/ troca de conhecimento entre meio acadêmico, meio institucional/empresarial e comunidade local. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

4.	Projetos. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

5.	Orientação de teses, dissertações de mestrado, trabalhos de investigação aplicada, projetos e estágios. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

6. Organização de eventos científicos/seminários/workshops. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)
Práticas de mérito a evidenciar (situações positivas relevantes). <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)

Academia Militar em Lisboa, 29 de novembro de 2017

O Chefe de Departamento

Anexo E: Relatório do Coordenador Científico

ACADEMIA MILITAR

Relatório do Coordenador Científico (Apreciação das Unidades Curriculares e Planos de Melhoria associados)

Escolha uma opção

Melhoria Contínua do Ciclo de Estudos			
Nº Total de UC analisadas		Escolha uma opção	
Número de UC no padrão de normalidade		Escolha uma opção	
Número de UC em situação positiva relevante		Escolha uma opção	
Número de UC em situação negativa relevante		Escolha uma opção	
Lista de UC em situações desviantes (situações negativas relevantes):			
Designação das UC	+	-	Crítérios a relevar (100 caracteres)
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Escolha uma opção	Escolha uma opção	Escolha uma opção	
Análise do desempenho das UC (apreciação geral máx. 1500 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular	
Unidade Curricular	Escolha uma opção

Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02			

(100 caracteres)	
Indicador 03 (100 caracteres)	

Plano de Melhoria da Unidade Curricular			
Unidade Curricular	Escolha uma opção		
Ação de melhoria (200 caracteres)			
Prioridade	Escolha uma opção	Tempo de implementação da medida	Escolha uma opção
Indicador(es) de implementação			
Indicador 01 (100 caracteres)			
Indicador 02 (100 caracteres)			
Indicador 03 (100 caracteres)			

Produção e transferência de conhecimento pelos Docentes e Discentes do Ciclo de Estudos			
1. Participação em congressos, conferências e seminários de investigação: <u>As referências</u> [formato APA Style] – deverão ter um <u>limite de 300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)			

2. Publicações: <u>As referências</u> [formato APA Style] – deverão ter um <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)			

3. Seminários/conferências de transferência/ troca de conhecimento entre meio académico, meio institucional/empresarial e comunidade local. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)			

4. Projetos. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)			

5. Orientação de teses, dissertações de mestrado, trabalhos de investigação aplicada, projetos e estágios. <u>Limite:300 caracteres por referência</u> (incluindo espaços)			
--	--	--	--

6. Organização de eventos científicos/seminários/workshops. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Práticas de mérito a evidenciar (situações positivas relevantes). Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Academia Militar em Lisboa, 29 de novembro de 2017

O Coordenador Científico do (a)

Escolha uma opção

Anexo F: Relatório do Diretor de Ensino - (Com a produção científica do corpo docente e as propostas de melhoria do ciclos de estudos)

ACADEMIA MILITAR

Relatório do Diretor de Ensino

Produção e transferência de conhecimento pelos Docentes e Discentes

1. Participação em congressos, conferências e seminários de investigação: As referências [formato APA Style] – deverão ter um limite de 300 caracteres por referência (incluindo espaços)

2. Publicações: As referências [formato APA Style] – deverão ter um Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

3. Seminários/conferências de transferência/ troca de conhecimento entre meio acadêmico, meio institucional/empresarial e comunidade local. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

4. Projetos. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

5. Orientação de teses, dissertações de mestrado, trabalhos de investigação aplicada, projetos e estágios. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

6. Organização de eventos científicos/seminários/workshops. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Considerações sobre Exercícios Finais / Exercício LEÃO. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Práticas de mérito a evidenciar (situações positivas relevantes). Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Fragilidades evidenciadas (situações negativas relevantes). Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Considerações sobre o corpo docente. Limite:300 caracteres por referência (incluindo espaços)

Balanço da atividade académica do ano letivo. Limite:1500 caracteres por referência (incluindo espaços)

--

Academia Militar em Lisboa, 26 de janeiro de 2018

O Diretor de Ensino da Academia Militar

Anexo G: Diagrama do ciclo de melhoria contínua do ciclo de estudos

Diagrama de fluxos do processo de autoavaliação e melhoria contínua dos Ciclos

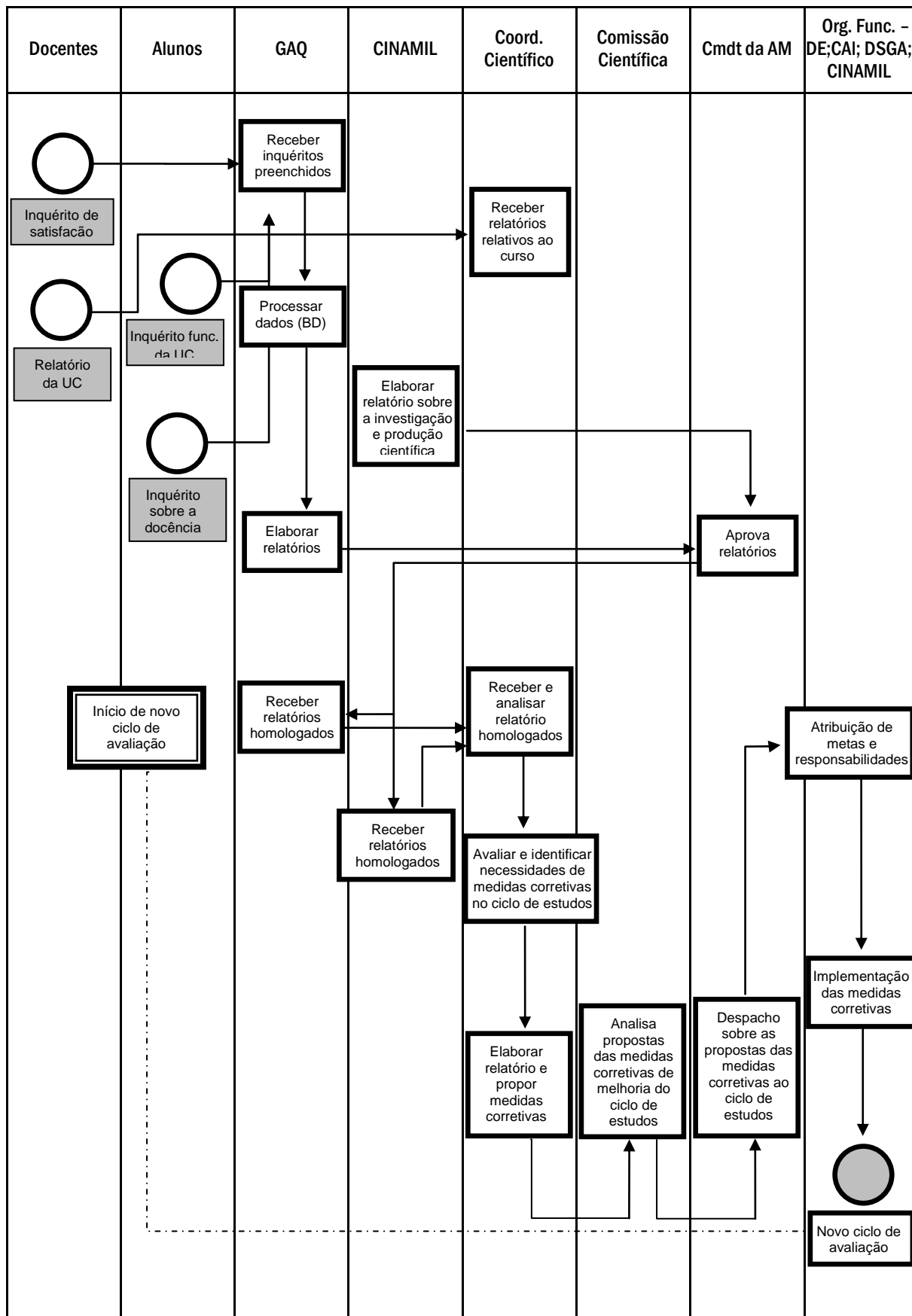
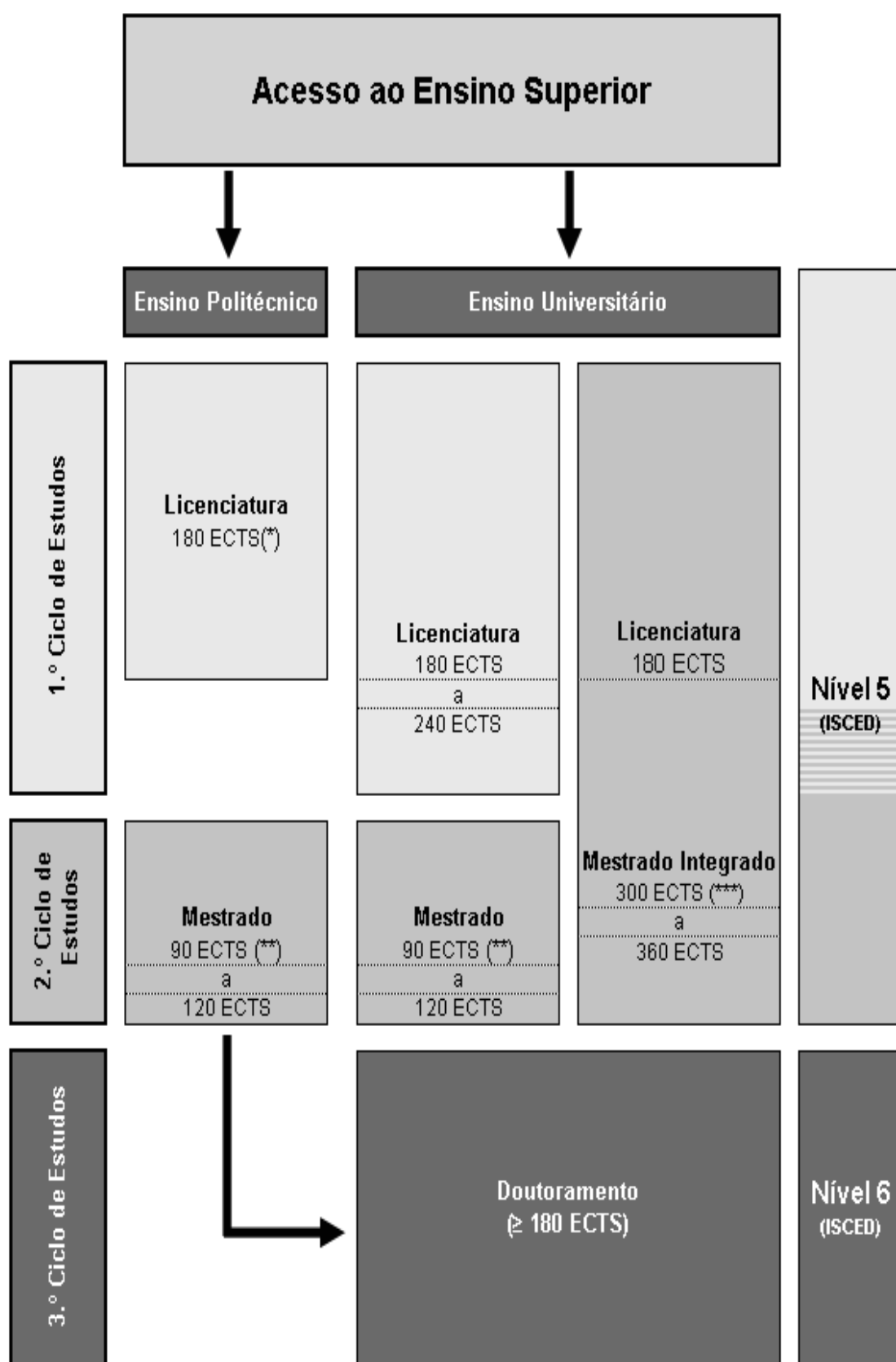


Figura 10 – Diagrama de Fluxos do processo de Autoavaliação e Melhoria Contínua dos Ciclos de Estudo

Anexo H: Organograma do Sistema de Ensino Superior Português ao MQ da AM

Organograma do Sistema de Ensino Superior Português





ACADEMIA MILITAR

Gabinete de Avaliação e Qualidade

Secção da Qualidade e Avaliação

Rua Gomes Freire

1169-203 Lisboa, PORTUGAL

Tel: 213 186 947 Tel Mil: 415 630

Tel: 213 186 694 Tel Mil: 412 694

www.academiamilitar.pt

sec.qualidade@academiamilitar.pt