Tradução

# Avaliação da Qualidade do Ensino Superior de Macau

# Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa

**Gabinete de Apoio ao Ensino Superior**
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**

# Índice

**Abreviaturas** ..... 1

**Introdução** ..... 2

**Parte A – Trabalhos de avaliação executados por entidades de avaliação externa** ..... 4
**1. Entidade de avaliação externa** ..... 4
**2. Atribuições da entidade de avaliação externa** ..... 6
**3. Acordo de prestação de serviços de avaliação** ..... 8
**4. Criação do grupo de peritos de avaliação externa** ..... 10
**5. Áreas, exigências de cumprimento/exigências, critérios, fundamentos e processos de avaliação** ..... 15
**6. Princípios de revisão de fundamentos e tomada de decisão** ..... 16
**7. Elaboração e acompanhamento do relatório de avaliação** ..... 24

**Parte B - Trabalhos de auditoria da qualidade da instituição executados por grupos de peritos criados pela própria instituição** ..... 28

**Parte C – Outros assuntos** ..... 30

**Anexo 1 Atribuições do coordenador de casos (Referência)**……31
**Anexo 2.1 Acreditação da instituição – âmbito e termos de acreditação (Referência)** ..... 38
**Anexo 2.2 Âmbito e termos de acreditação dos cursos (Referência)** ..... 41
**Anexo 2.3 Auditoria da qualidade da instituição – âmbito e termos de auditoria da qualidade (Referência)** ..... 44
**Anexo 2.4 Âmbito e termos de revisão dos cursos (Referência)** ..... 47
**Anexo 3.1 Aptidões necessárias dos membros constituintes do grupo de peritos de avaliação externa** ..... 52
**Anexo 3.2 Mapa de avaliação das aptidões dos peritos (Referência)** ..... 55
**Anexo 3.3 Mapa de análise da composição dos membros do grupo de peritos (Aplicável à avaliação da instituição)** ..... 56
**Anexo 3.4 Mapa de análise da composição dos membros do grupo de Peritos (Aplicável à avaliação dos cursos)** ..... 58
**Anexo 4 Atribuições, deveres e garantias do grupo de peritos** ..... 60
**Anexo 4.1 Código de conduta** ..... 66
**Anexo 4.2 Situações de conflito de interesses** ..... 68
**Anexo 4.3 Declaração de interesses do perito** ..... 70
**Anexo 4.4 Termos de sigilo** ..... 71
**Anexo 4.5 Termo de compromisso dos membros constituintes do grupo de peritos de avaliação externa (Referência)** ..... 72

**Anexo 5 Referência para a decisão de acreditação e definição de condições . 73**
**Anexo 6.1 Lista de documentos enviada aos observadores pela entidade de avaliação externa (Referência)..... 78**
**Anexo 6.2 Lista de documentos enviada ao GAES pela entidade de avaliação externa (Referência)..... 79**
**Anexo 7.1 Lista de documentos fornecida aos membros do grupo de peritos para efeitos de apreciação antes da visita ao local (Referência)..... 80**
**Anexo 7.2 Agenda da "reunião antes da visita"(Referência)..... 81**
**Anexo 8.1 Acreditação da instituição - Para apreciação dos documentos da acreditação pelos peritos (Referência) ..... 83**
**Anexo 8.2 Acreditação dos cursos - Para apreciação dos documentos da acreditação pelos peritos (Referência) ..... 86**
**Anexo 8.3 Acreditação da instituição - Para registo de observações dos peritos na visita ao local (Referência) ..... 88**
**Anexo 8.4 Acreditação dos cursos - Para registo de observações dos peritos na visita ao local (Referência) ..... 91**
**Anexo 8.5 Acreditação da instituição - Registo de observações gerais dos peritos (para preparação da reunião de saída) (Referência) ..... 93**
**Anexo 8.6 Acreditação dos cursos - Registo de observações gerais dos peritos (para preparação da reunião de saída) (Referência) ..... 96**
**Anexo 9.1 Resumo do conteúdo da "reunião de saída" da acreditação das instituições (Referência) ..... 98**
**Anexo 9.2 Resumo do conteúdo da "reunião de saída" da acreditação dos cursos (Referência)..... 100**
**Anexo 9.3 Resumo do conteúdo da "reunião de saída" da auditoria da qualidade da instituição (Referência)..... 102**
**Anexo 10.1 Exemplar do relatório de acreditação da instituição ..... 103**
**Anexo 10.2 Exemplar do relatório de acreditação dos cursos ..... 105**
**Anexo 10.3 Exemplar do relatório de auditoria da qualidade da instituição.. 107**
**Anexo 10.4 Exemplar do relatório de revisão dos cursos..... 109**
**Anexo 11.1 Confirmação do cumprimento das condições (Aplicável à acreditação da instituição) (Referência) .....112**
**Anexo 11.2 Confirmação do cumprimento das condições (Aplicável à acreditação dos cursos) (Referência).....113**

**Glossário.....114**

# Abreviaturas

| | |
|---|---|
| RAEM | Região Administrativa Especial de Macau |
| Grupo de peritos da instituição | Grupo de peritos de avaliação externa criado pela própria instituição |
| IES | Instituição de ensino superior |
| GAES | Gabinete de Apoio ao Ensino Superior |
| Grupo de peritos | Grupo de peritos de avaliação externa |

# Introdução

1. As presentes Orientações centram-se nas atribuições e nos termos de serviço das entidades de avaliação externa/grupos de peritos de avaliação externas criados pela própria instituição (grupo de peritos da instituição) na prestação dos serviços de avaliação na Região Administrativa Especial de Macau (Macau). O grupo de peritos da instituição é apenas aplicável à auditoria da qualidade da instituição. O regime de avaliação de Macau é constituído por dois níveis: avaliação da instituição e avaliação de cursos. A avaliação da instituição inclui a acreditação da própria instituição e a auditoria da qualidade da instituição. A avaliação de cursos inclui a acreditação dos cursos e a revisão dos cursos. O âmbito, as exigências de cumprimento/exigências, os critérios, a fonte dos fundamentos e os procedimentos das avaliações particulares encontram-se nas orientações de avaliação correspondente. As entidades de avaliação externa/grupo de peritos da instituição devem conhecer detalhadamente as orientações de avaliação, para servir de fundamento de avaliação.

2. Os trabalhos de avaliação em Macau devem ser executados por entidades de avaliação externa aprovadas pelo Gabinete de Apoio ao Ensino Superior (GAES). A auditoria à qualidade da instituição pode ser executada pela entidade de avaliação externa ou pelo grupo de peritos da instituição aprovadas pelo GAES. A parte A das orientações esclarece as atribuições e os termos de serviço da entidade de avaliação externa durante a execução das diferentes avaliações. A parte B esclarece os assuntos que devem ser considerados na execução da auditoria da qualidade por grupos de peritos da instituição. Quanto à organização da auditoria da qualidade da instituição por grupos de peritos da instituição, a tudo o que não estiver especificado na parte B, aplica-se o constante na parte A, devendo assim, as instituições que pretendem contratar peritos e criar um grupo de peritos ler a parte A e a parte B. A organização sobre as instituições que contratem o grupo de peritos da instituição para executar a auditoria à qualidade da instituição não é aplicável ao primeiro ciclo de avaliação.

3. O âmbito da acreditação da instituição, da acreditação dos cursos e da auditoria à qualidade da instituição irá abranger a visita ao local; a revisão de cursos será efectuada através da análise de documentos (*paper-based review*). Se a entidade de avaliação externa exigir a instituição a apresentação de mais esclarecimento ou devido às necessidades reais dos cursos a serem avaliados, a entidade de avaliação externa pode organizar

uma reunião para permitir que o grupo de peritos possa reunir com o coordenador dos cursos e / ou os interessados relacionados; se é necessário organizar uma visita no local, o grupo de peritos irá decidir se os factores incluem o nível de qualidade das instituições / cursos refletidos nos documentos de avaliação e se as instituições realizaram a avaliação do nível de qualidade dos cursos (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso.

4. Relativamente às informações sobre o regime de avaliação da qualidade do ensino superior, os planos de financiamento e os assuntos de acompanhamento de Macau, podem ser consultadas as leis e os regulamentos relacionados e outras publicações do governo.

5. Para que os trabalhos de avaliação possam dotar-se de maior flexibilidade, os anexos (incluindo tabelas) das presentes orientações que são indicadas como referência, podem ser adequadamente alteradas pela entidade de avaliação externa.

6. O GAES reserva-se o direito de interpretação complementar das presentes Orientações.

# Parte A – Trabalhos de avaliação executados por entidades de avaliação externa

## 1. Entidade de avaliação externa

1.1 A entidade de avaliação externa aprovado pelo GAES para efeitos de execução de avaliação do ensino superior em Macau deverá preencher os seguintes requisitos (mas não só):

1.1.1 Respeitar as exigências legais do local de registo, sendo a entidade de avaliação uma organização de avaliação reconhecida pelo governo local e/ou pelo organismo competente do estado;

1.1.2 A principal actividade da entidade de avaliação externa é fornecer serviços de avaliação;

1.1.3 Deter boa experiência e reputação no tipo de acreditação relacionado;

1.1.4 Deve ter conhecimento do ensino superior e do regime de avaliação de Macau;

1.1.5 Proceder às atribuições de avaliação conforme os princípios e modelos utilizados em termos internacionais;

1.1.6 Fazer constar nos documentos de registo e fundação e outros documentos da entidade de avaliação externa, que presta serviços de avaliação em Macau, serviços de avaliação no exterior do local de registo (incluindo Macau), ou apresentar outras informações para justificar a autorização pelo órgão competente da prestação de serviços de avaliação em Macau;

1.1.7 Criar mecanismo para rever regularmente a sua administração, gestão e serviços de avaliação, de modo a assegurar que os mesmos estejam actualizados para efeitos de examinação da eficácia;

1.1.8 Ser membro oficial ou membro oficial de rede/organização de organismos de garantia de qualidade internacionais/territoriais;

1.1.9 Quando a entidade de avaliação externa prestar serviços de avaliação conforme exigências de acreditação profissional (se

aplicável), deter o reconhecimento da rede/organização de avaliação e/ou acreditação da respectiva especialidade internacional/territorial, sendo o resultado de avaliação reconhecido pela respectiva aliança/organização.

1.2 Relativamente ao cumprimento das exigências das presentes orientações por parte da entidade de avaliação, o GAES tem o direito de obter os serviços de apoio ou parecer profissional nos termos do regime de avaliação da qualidade do ensino superior.

1.3 A entidade de avaliação deve fornecer as informações supramencionadas e os factores a serem considerados na execução de avaliação externa à instituição , para efeitos de elaboração do plano de avaliação, bem como apreciação e aprovação do GAES. Caso a revisão dos cursos seja realizada em forma de combinação de cursos, a entidade de avaliação externa deve estudar a viabilidade da execução concreta do projecto juntamente com a instituição e proporcionar uma concepção sobre a execução para efeitos de elaboração do plano de avaliação por parte da instituição.

1.4 A entidade de avaliação externa deve prestar serviços de avaliação respeitando as exigências das presentes orientações e demais orientações de avaliação. Caso a entidade de avaliação necessite por motivos especiais de desviar do âmbito de avaliação, das exigências de cumprimento de critérios/exigências, dos critérios e/ou procedimentos constantes das orientações de avaliação de Macau, a entidade de avaliação poderá negociar com a instituição e apresentar alterações, para que a instituição possa indicar o motivo e a mudança que não respeitam as exigências no plano de avaliação. As matérias que não respeitam as exigências não devem desviar-se muito das orientações relacionadas.

1.5 Em caso de dúvidas, a entidade de avaliação externa pode consultar informações junto do GAES através da instituição.

## 2. Atribuições da entidade de avaliação externa

2.1 Na qualidade de fornecedor de serviços, executar os trabalhos de avaliação de acordo com a legislação relacionada com o ensino superior de Macau, com as exigências de execução do sector/profissão, as exigências de avaliação referidas nas orientações de avaliação relacionadas, os termos de serviços de avaliação celebrados e as atribuições referidas nas orientações. O resultado da avaliação somente serve para confirmação do GAES, salvo em situações especiais e nas situações previstas no acordo de serviço de avaliação.

2.2 A entidade de avaliação está vinculado à legislação de Macau que regula a matéria, aos termos de declaração de interesses e aos termos de sigilo e deverá assegurar que os trabalhadores, os membros do grupo de peritos de avaliação externa (grupo de peritos) e outras pessoas relacionadas prossigam o acordo de serviço de avaliação cumprindo a legislação e os termos relacionados.

2.3 Especificar o mecanismo de recurso/revisão e os termos de arbitragem e processual; quando a instituição, sujeita a avaliação, possuir fundamentos bastantes que provem que o resultado da avaliação é injusta, poderá solicitar que a entidade de avaliação proceda a um acompanhamento adequado. (não se aplica ao grupo de peritos da instituição)

2.4 Designar um trabalhador[1] para desempenhar o papel de coordenador para cada projecto de avaliação. O coordenador do projecto representará a entidade de avaliação externa no tratamento de todos os assuntos do respectivo projecto de avaliação. Relativamente às "atribuições do coordenador do projecto" (referência) vide **anexo 1**.

2.5 Prestar apoio profissional e administrativo, bem como serviços de secretariado ao grupo de peritos, assegurando que o grupo de peritos possa concluir os trabalhos de avaliação nos prazos predefinidos, em

[1] Se o grupo de peritos for uma entidade de execução de avaliação externa, deve designar uma pessoa qualificada para os devidos efeitos para desempenhar o cargo de coordenador de cada projecto de auditoria de qualidade. Os trabalhadores da instituição, sujeita a avaliação, não podem desempenhar a função em causa. Vide a Secção B do parágrafo 3 da presente orientação.

conformidade com as orientações de avaliação e o âmbito de avaliação. O apoio profissional e administrativo, bem como os serviços de secretariado, consoante a distribuição das tarefas da própria entidade de avaliação, podem ser acumuladas no coordenador do projecto ou distribuídas para diferentes equipas. Na lista do grupo de peritos entregue pela entidade de avaliação externa o GAES, deverá ser indicada a respectiva distribuição de tarefas e os meios de contacto. "A lista de documentos (referência) que a entidade de avaliação externa envia ao GAES" pode ser consultada no **Anexo 6.2**.

2.6 Podem ser criados grupos de peritos de acordo com as exigências das presentes orientações (vide **Capítulo 4**). Em termos gerais, os trabalhadores da entidade de avaliação externa não podem exercer funções de membros dos grupos de peritos, salvo em casos em que o trabalhador possua qualificações de peritos na respectiva categoria de avaliação.

2.7 As atribuições do grupo de peritos são idênticas às da entidade de avaliação externa. O cargo de coordenador de projecto e de secretário do grupo de peritos da instituição devem ser desempenhados pelos membros do mesmo grupo ou por representantes nomeados, no entanto, o apoio administrativo poderá ser prestado pela instituição. Vide a Secção B do parãgrafo 3.

# 3. Acordo de prestação de serviços de avaliação

3.1 Para efeitos de garantia dos direitos e interesses de ambas as partes, a entidade de avaliação externa encarregada e a instituição devem celebrar um acordo de prestação de serviços de avaliação.

3.2 O acordo de prestação de serviços de avaliação deve estar sujeito à legislação de Macau e o conteúdo deve abranger os tipos de avaliação, o âmbito da avaliação, as orientações de avaliação aplicáveis e as presentes orientações (indicar a versão das orientações aplicáveis), os direitos e deveres das partes, o orçamento das despesas inerentes da avaliação, o prazo de conclusão dos diversos procedimentos, o idioma da avaliação, os termos de sigilo, os termos de incumprimento, os termos de recurso, os termos de revisão, os termos de arbitragem e os termos processuais.

3.3 No "âmbito e termos da avaliação" constantes do acordo de serviço de avaliação, devem constar informações dos serviços e os objectos de avaliação (ou seja, a instituição ou os cursos). (vide **anexos 2.1 a 2.4**)

3.4 Os termos e condições do acordo de prestação de serviços de avaliação será negociada entre a entidade de avaliação externa e a instituição. As despesas inerentes à avaliação estarão a encargo da instituição.

3.5 As presentes orientações e as orientações relacionadas devem estar anexadas ao acordo de serviço de avaliação, para efeitos de fundamentação da avaliação.

3.6 Quando houver alterações ao âmbito da avaliação, às exigências de cumprimento de critérios/exigências, aos critérios e/ou procedimentos (vide **ponto 1.4**) acordadas por escrito pelo GAES, as alterações aprovadas (incluem as razões, mudanças, influências que desviam das respectivas orientações) devem ser incluídas no acordo de prestação de serviços de avaliação, por averbamento, para efeitos de fundamentação da avaliação, e deve realizar a avaliação conforme o conteúdo do GAES e o plano de avaliação aprovado.

3.7 A celebração do acordo de serviço de avaliação trata-se de uma prática comercial entre a entidade de avaliação externa e a instituição. Outras organizações (ex: GAES) podem ser referidas no acordo de serviço de

avaliação devido ao papel desempenhado no regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau, mas dado que não se constituírem estas organizações de parte outorgante, não estão sujeitas aos termos do acordo de serviço de avaliação.

# 4. Criação do grupo de peritos de avaliação externa

## 4.1 Avaliação por pares

A "avaliação por pares" constitui um princípio de execução do regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau que preconiza que a avaliação deve ser executada por peritos da mesma área. Os peritos da mesma área referem-se a peritos que possuem experiência correspondente à do âmbito de avaliação, nomeadamente:

4.1.1 Peritos e docentes de administração e gestão de instituição de ensino, de liderança do desenvolvimento académico e/ou lecionação de cursos/disciplinas relacionados, e

4.1.2 Peritos que conhecem o ensino de Macau e os peritos e docentes da área de cultura de Macau, bem como os talentos do respectivo sector.

Vide o "princípio de composição do grupo de peritos" (no ponto 4.2).

## 4.2 Princípios de constituição do grupo de peritos

A constituição do grupo de peritos deve, em termos gerais, respeitar os seguintes princípios e estar sujeito à legislação de Macau e os termos de avaliação relacionados:

### 4.2.1 <u>Habilitação dos peritos</u>

Os membros do grupo de peritos devem possuir habilitações profissionais, experiência, atitude e capacidade necessárias ao tipo de avaliação relacionada. Relativamente às capacidades do coordenador e dos membros do grupo de peritos, vide o quadro 1 e o quadro 2 do anexo 3.1; vide o "quadro de avaliação da habilitação dos peritos" (referência) no anexo 3.2.

### 4.2.2 <u>Número de membros do grupo de peritos</u>

- O número de membros e os membros necessários do grupo de peritos depende da dimensão e do âmbito de funcionamento da instituição sujeita a avaliação, ou do nível de complexidade do

curso (ex: a criação de especialidade ou *major* e / ou *minor* e do âmbito de cobertura) e o apoio necessário no âmbito da área de disciplina[2] (ex: curso de estágio).

- O número de membros do grupo de peritos geralmente não é inferior a três, dos quais um é designado pelo coordenador. Sempre que necessário, a entidade de avaliação externa pode ajustar pontualmente o número de membros.

### 4.2.3 **Combinação dos membros do grupo de peritos**

Os membros do grupo de peritos devem ser, principalmente, provenientes da instituição e do sector de educação. Sempre que necessário, a entidade de avaliação externa poderá nomear pontualmente peritos que conheçam os sectores de Macau e/ou a formação de quadros profissionais. Os peritos provenientes de diferentes sectores podem complementar-se mútuamente, em termos de experiência. Os peritos que representam os diferentes sectores devem possuir as seguintes experiências:

| **Distribuição dos membros do grupo de peritos** | **Experiência que os peritos devem possuir** | |
|---|---|---|
| | **Avaliação da instituição** | **Avaliação dos cursos** |
| **Instituição e sector de educação** | - Experiência em governar, gerir e operar instituição*<br>- Experiência no desenvolvimento académico relacionado*<br>- Experiência na garantia de qualidade da instituição | - Experiência em gerir unidades académicas relacionadas<br>- Experiência no desenvolvimento e ministração de cursos das áreas relacionadas*<br>- Experiência na garantia de qualidade dos cursos relacionados |
| **Sectores de Macau/sector profissionais** | - Experiência de direcção no sector/na especialidade<br>- Experiência de trabalho | - Experiência de direcção no sector/na especialidade |

2 Quanto à classificação das áreas de disciplina, vide a referência da "Classificação Internacional Normalizada da Educação" (2013) estabelecida pela UNESCO, relativa à definição "*narrow field*". (http://www.unesco.org)

| | | |
|---|---|---|
| | no sector/na especialidade<br>– Experiência na formação de talentos do sector/da especialidade | relacionada<br>– Experiência de trabalho no sector/na especialidade relacionada<br>– Experiência na formação de talentos do sector/ da especialidade relacionada |

* Quanto aos peritos que detêm o mesmo tipo de experiência, normalmente em número não inferior a dois membros, para assegurar que haja uma verificação adequada na combinação dos membros do grupo de peritos, de modo a serem tomadas decisões de avaliação fidedignas, imparciais e razoáveis.

### 4.2.4 **Conhecimento dos peritos sobre diferentes sistemas de ensino predominantes e regimes de prosseguimento de estudos**

Os membros do grupo de peritos devem conhecer os diferentes sistemas de ensino predominantes (ou seja, dos principais territórios em que os estudantes de Macau prosseguem os estudos), de modo a assegurar a articulação do nível do ensino superior de Macau com o do ensino predominante relacionado. Dado existir um número relevante de estudantes de Macau a prosseguir os estudos no Interior da China, em Hong Kong, Macau ou Taiwan, pelo menos um membro do grupo de peritos deveria conhecer o sistema do ensino superior e o regime de prosseguimento de estudos dos dois lados do Estreito de Taiwan, Hong Kong e Macau.

### 4.2.5 **Idioma e capacidade de comunicação**

O idioma utilizado nos procedimentos de avaliação (escrito e falado) deve ser, por norma, o idioma utilizado nos trabalhos da instituição ou a língua veicular dos cursos. Durante o processo de avaliação, para efeitos de incentivação da comunicação, a maioria do grupo de peritos deve dominar o idioma de trabalho da instituição (aplicável à avaliação da instituição) ou a língua veicular do curso relacionado (aplicável à avaliação dos cursos). Sempre que necessário, a entidade de avaliação externa deve proporcionar serviço de tradução e/ou interpretação, para prestar assistência ao grupo de peritos num melhor conhecimento da situação da instituição/curso, bem como uma melhor comunicação com a instituição durante as

visitas ao local.

4.2.6 **<u>Experiência de avaliação</u>**

Para assegurar que os peritos possam executar os trabalhos de avaliação de forma eficiente e com profissionalismo, os peritos a serem nomeados devem ter frequentado formações para peritos de avaliação externa e ter um desempenho excelente nos trabalhos de avaliação externa. Se em situações especiais, a entidade de avaliação externa necessitar de prover peritos não formados e/ou sem experiência de avaliação externa, deve indicar claramente o motivo e a organização do respectivo perito (no máximo um perito) após a nomeação na lista de peritos a entregar ao GAES (vide o ponto 4.3.2).

As ponderações supramencionadas sobre os membros do grupo de peritos visam assegurar a representatividade do grupo de peritos e que os respectivos membros possuam experiência suficiente para participar em trabalhos de avaliação relacionadas, tomando decisões de avaliação fidedignas, imparciais e razoáveis.

## 4.3 Nomeação dos membros do grupo de peritos

4.3.1 A nomeação dos membros do grupo de peritos (incluindo o coordenador) deve respeitar as situações e os termos previstos nas presentes orientações.

4.3.2 À entidade de avaliação externa cabe analisar a capacidade (vide o ponto 4.2.1) e a adequação dos peritos a serem nomeados e elaborar uma lista definitiva do grupo de peritos. O coordenador de casos deve enviar ao GAES a lista definitiva, juntamente com a nota curricular dos peritos, e o "mapa de avaliação das aptidões dos peritos (referência)" (vide anexo 3.2), o "mapa de análise da combinação dos membros do grupo de peritos" (vide anexos 3.3 e 3.4), para efeitos de registo. "A lista de documentos que a entidade de avaliação externa envia ao GAES (referência)", vide anexo 6.2.

4.3.3 Os membros do grupo de peritos somente podem ser nomeados quando não exista conflito de interesses. Dado que a contratação dos membros do grupo de peritos é de acordo com o princípio de execução (ou seja, possuem conhecimento e experiência profissional) de avaliação por pares, não deve ser considerado conflito de interesses apenas porque estes são contratados pelas

instituições, gerem e / ou ministram os cursos semelhantes. Em situação especial, a entidade de avaliação externa deve obter o consentimento da instituição sujeita a avaliação e obter a aprovação do GAES através da instituição, para proceder à nomeação dos peritos. Relativamente às "situações de conflito de interesses", vide **anexo 4.2**. Se houver conflito de interesses no processo de avaliação, o coordenador de casos deve registar o caso de conflito de interesses e o acompanhamento da entidade de avaliação externa ao GAES (vide o ponto 3 do Anexo 1).

4.3.4 O mandato dos membros do grupo de peritos tem o seu início a partir da nomeação e o seu termo quando os trabalhos de avaliação forem dados por concluídos. Quando o relatório de avaliação final for enviado à instituição, a entidade de avaliação externa vai considerar, conforme o seu mecanismo, se os membros do grupo de peritos concluiu todo o trabalho de avaliação, incluindo, mas não se limita, os seguintes trabalhos para decidir o termo do seu mandato:

Se precisar de confirmação do grupo de peritos: 1) elaboração do plano de acompanhamento tendo em conta as sugestões de aperfeiçoamento apresentadas pela instituição tendo em consideração o relatório de auditoria da qualidade da instituição e de revisão dos cursos; e 2) apresentação de documentos comprovativos por parte da instituição em cumprimento das condições do relatório de acreditação.

## 4.4 Atribuições do grupo de peritos

Relativamente às atribuições, deveres e garantias do coordenador e dos membros do grupo de peritos, vide **anexo 4**.

# 5. Áreas, exigências de cumprimento/exigências, critérios, fundamentos e processos de avaliação

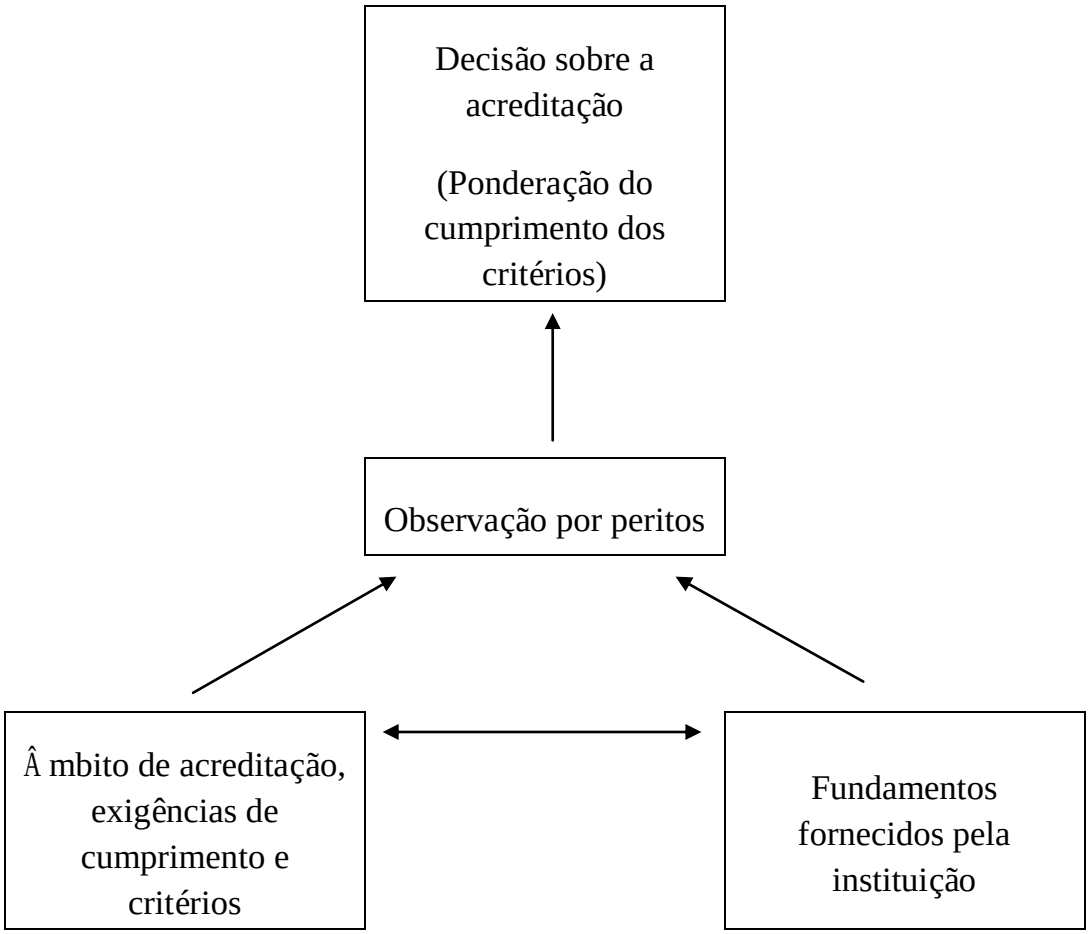
As áreas, as exigências de cumprimento/exigências, os critérios, a fonte dos fundamentos e os processos de diversos tipos de avaliação encontram-se nas orientações de avaliação relacionadas, servindo de fundamento para a tomada de decisões de cada projecto de avaliação.

# 6. Princípios de revisão de fundamentos e tomada de decisão

As instituições de Macau devem executar a avaliação conforme os princípios de orientadores indicados nas orientações de avaliação relacionadas.

## 6.1 Acreditação

6.1.1 Em observância do princípio orientador "ter por base os fundamentos", cabe ao grupo de peritos apurar os fundamentos fornecidos pela instituição, de modo a tomar uma decisão razoável sobre o cumprimento ou não dos critérios de acreditação.



### 6.1.2 **Princípio de decisão sobre a acreditação**

A decisão sobre a acreditação trata-se de uma ponderação profissional tendo em consideração o balanço de todos os fundamentos e observação. A ponderação está assente na observação global da instituição/do curso, procedendo a uma análise razoável sobre a capacidade da instituição na realização de actividades educativas/fornecimento de cursos de qualidade. O grupo de peritos deve tomar uma decisão de acreditação tendo em conta as situações concretas e após ter procedido a uma consideração global do desempenho geral da instituição/do curso.

### 6.1.3 **Princípio de decisão do resultado de acreditação**

O resultado de acreditação pode ser "aprovado", "aprovado condicionalmente" e "não aprovado", relativamente às decisões correspondentes de acreditação, vide **anexo 5**. Caso exista espaço para melhoria ou incumprimento de critérios em certos âmbitos de acreditação, as instituições/os cursos "aprovados" ou "aprovados condicionalmente", devem apresentar sugestões de aperfeiçoamento e/ou definir condições, tendo em conta a respectiva natureza e a gravidade. Deve ser reconhecido o mérito dos aspectos excelentes do objecto (instituição ou curso) avaliado, independentemente do resultado de acreditação ser "aprovado" ou "aprovado condicionalmente".

i. Caso o objecto de avaliação (instituição ou curso) atinja os critérios, em termos gerais, o resultado de acreditação deve ser "aprovado". Caso exista espaço de melhoria em certos âmbitos de acreditação, e se isto não prejudica o desempenho geral da instituição ou do curso, nem causa influências imediatas e graves aos estudantes, poder-se-á apresentar sugestões de aperfeiçoamento, para que a instituição possa proceder a uma revisão e ao acompanhamento devido e apresentar o ponto de andamento do respectivo aperfeiçoamento ao GAES no relatório anual.

Se for necessário, a entidade de avaliação externa pode impor restrições[3] sobre a área de disciplina / unidade académica e o nível de habilitação académica que foram aprovadas na acreditação. (Aplicável à acreditação da instituição)

ii. Caso as partes que ainda não satisfaçam os critérios em certos âmbitos de acreditação prejudiquem, de forma mais grave, o funcionamento da instituição ou do curso, sendo que somente será possível assegurar que as mesmas não causem influências imediatas e graves aos estudantes, procedendo a um aperfeiçoamento dentro dum prazo definido, deve definir-se condições e listar os requisitos e prazos para cumprimento das condições no relatório de avaliação final para a instituição sujeita a avaliação; assim sendo, o resultado de acreditação é "aprovado condicionalmente".

Caso necessário, poder-se-á ainda apresentar sugestões de aperfeiçoamento no que diz respeito ao espaço para melhorias (não prejudica o desempenho geral da instituição ou do curso, nem causa influências imediatas e graves aos estudantes) para que a instituição possa proceder a uma revisão e ao acompanhamento devido e apresentar o ponto de andamento do respectivo aperfeiçoamento ao GAES no relatório anual.

Se for necessário, a entidade de avaliação externa pode impor restrições sobre a área de disciplina / unidade académica e o nível de habilitação académica que foram aprovadas na acreditação. (Aplicável à acreditação da instituição)

iii. Caso as insuficiências causem em prejuízos avultados na eficácia e no nível geral do objecto de avaliação, incapacitando o mesmo de alcançar as exigências das

3 Após a revisão do grupo de peritos sobre os recursos existentes das instituições (a escala da instituições, a situação financeira, a experiência dos dirigentes e os recursos de docentes, entre outros), o plano para o futuro e os resultados anteriores, entre outras provas, quando for necessário, a mesma poderá impor restrições sobre o âmbito (área de disciplina/unidade académica e o nível de habilitação académica) que foi aprovada na acreditação.

respectivas Orientações de avaliação num período de tempo razoável, deve ter-se com o resultado de acreditação "não aprovado", e apresentar matérias de melhoria[4], para servir de referência à melhoria da instituição.

6.1.4 **Prestação de apoio ao grupo de peritos pela entidade de avaliação externa**

Com vista a facilitar o grupo de peritos na prossecução dos trabalhos de acreditação cumprindo os princípios supramencionados, a entidade de avaliação externa pode proporcionar modelo de instrumentos de ponderação adequados, promover a observação aprofundada pelos membros do grupo de peritos, tomar decisões adequadas e apresentar sugestões durante qualquer etapa da acreditação. Os exemplares dos instrumentos de acreditação encontram-se nos **anexos 8.1 a 8.6**, servindo-se apenas de referência. A entidade de avaliação externa deve prestar apoio adequado ao grupo de peritos consoante a sua experiência e decisão profissional.

## 6.2 Auditoria da qualidade da instituição

6.2.1 No enquadramento de avaliação constituído pelo princípio orientador "ter por base os fundamentos" e pelo modelo de aumento contínuo da qualidade (ADRI), o grupo de peritos avalia a qualidade da instituição através dos dados de provas fornecidos pela instituição, de acordo com as exigências das «Orientações sobre a Auditoria da Qualidade das Instituições» e das presentes orientações, de modo a decidir se a instituição possui adequadamente ou não uma estrutura, um mecanismo, recursos e um mecanismo interno de garantia de qualidade completo, para assegurar que as actividades académicas e/ou de investigação científica sejam eficazes e que tenha por base os interesses dos estudantes, formando talentos com certas capacidades, de modo a atingir o nível de ensino superior predefinido e reformar-se para estar a par da actualidade.

4 Se o candidato não for aprovado, a entidade de avaliação externa deve indicar todos os fundamentos e apresentar sugestões de aperfeiçoamento viáveis de melhoria sobre como a instituição pode ser melhorada para atender aos requisitos básicos da categoria de acreditação para a instituição servir de referência.

### 6.2.2 **Princípios de ponderação da auditoria da qualidade da instituição**

- **Eficiência**

  A instituição pode comprovar ou não que o mecanismo interno de garantia de qualidade, os métodos de execução, os índices de desempenho adoptados e o nível académico foram definidos com base em fundamentos adequados e válidos, de acordo com a Lei n.º 10/2017 "Regime do Ensino Superior" e os regulamentos administrativos relacionados e tendo como referência o bom funcionamento de instituições semelhantes e as práticas e exigências internacionais.[5]

- **Unanimidade**

  O funcionamento do mecanismo interno de garantia de qualidade da instituição, da administração e da gestão respeitam ou não os mesmos princípios, de modo a garantir a imparcialidade. Caso exista discrepância ou desvio das políticas predefinidas e dos hábitos exequentes, possui ou não fundamentos suficientes e documentos de registos para efeitos de arquivo e revisão.

- **Prudência**

  A tomada de decisões sobre as políticas da instituição é ou não fundamentada em dados de provas. A instituição consegue ou não comprovar a sua seriedade através de critérios externos, comprovação por várias partes, separação de poderes, responsabilização, procura de consentimento e casos práticos.

- **Transparência**

  As informações recolhidas pela instituição de ensino (ex: sugestões e opiniões de académicos da mesma área e peritos do sector, referência de critérios fora da instituição, ou seja,

5 O nível das exigências académicas e/ou profissionais de determinadas disciplinas e especialidades, de acordo com as práticas internacionais. Os critérios internacionais adoptados, dependem dos objectivos da instituição e/ou do curso. Caso a instituição adopte os critérios de reconhecimento internacional do Acordo de *Washington* para o curso de licenciatura em engenharia como exigências de conclusão do concurso, estas serão consideradas na acreditação.

comparação com instituições/área de disciplina/unidade académica/cursos semelhantes e outras informações que eventualmente influenciem a avaliação do nível académico e o desempenho da instituição) são registadas adequadamente ou não, para efeitos de avaliação interna e externa, bem como para o desenvolvimento, revisão e acompanhamento do aperfeiçoamento. Todas as tomadas de decisão da instituição (incluindo as tomadas de decisão irregulares) possuem ou não fundamentos e documentos de registo, para efeitos de arquivo e revisão. Para permitir que as partes interessadas (ex: pessoal de administração e gestão, docentes, estudantes e individualidades fora da instituição, entre outros) conheçam e apoiem as medidas de desenvolvimento e a respectiva execução, atingindo um consenso, a instituição possui ou não as políticas sobre a divulgação das informações e recolhe ou não opiniões através duma plataforma aberta, incentivando a participação de todas as partes nos assuntos da instituição.

- **Instituição do tipo de aprendizagem**

  A instituição constituir-se-á ou não numa instituição do tipo de aprendizagem, que possui capacidade de auto-avaliação, raciocínio crítico, alto grau de autonomia, persistência nas metas, profissionalismo e liderança académica.

- **Ter por base os interesses dos estudantes**

  Ter como princípio fundamental do ensino é ter por base os interesses dos estudantes. A instituição adopta ou não este princípio fundamental, proporcionando um ambiente e uma experiência de aprendizagem adequados e de qualidade, de modo a que os estudantes possam concluir o curso e atingir os conhecimentos apreendidos numa situação razoável.

### 6.2.3 **Princípio de ponderação do resultado de auditoria da qualidade da instituição**

Segue o seguinte princípio de ponderação do resultado de auditoria da qualidade da instituição:

- Elogio: desempenho excelente, podendo servir de referência às instituições similares.

- Confirmação: a instituição procede à sua própria auto-avaliação, indicando os aspectos que merecem ser aperfeiçoados e apresentando um plano e calendário de aperfeiçoamento viáveis, para que o grupo de peritos possa analisar, apresentar recomendações (se houver) e confirmar durante o processo de auditoria da qualidade.

- Recomendação: o grupo de peritos poderá por sua vez indicar os âmbitos operacionais que necessitam de ser aperfeiçoados, mas que não foram indicados do documento de auto-avaliação e apresentar recomendações para aperfeiçoamento.

## 6.3 Revisão dos cursos

6.3.1 A revisão dos cursos visa assegurar que os cursos sujeitos a avaliação observam o princípio "ter por base os interesses dos estudantes", proporcionando experiências com um ambiente de aprendizagem adequado e de qualidade aos estudantes, de modo a que os mesmos tenham os conhecimentos necessários adquiridos quando concluírem o curso. Proceder a uma revisão da actualização dos cursos.

6.3.2 **Princípio de tomada de decisão da revisão dos cursos**

No enquadramento de avaliação constituído pelo princípio de orientação "ter por base os fundamentos" e pelo modelo de aumento contínuo da qualidade (ADRI), o grupo de peritos revê os cursos através dos dados de prova fornecidos pela instituição, de acordo com as exigências das "Orientações sobre a Revisão dos Cursos" e das presentes orientações, de modo a decidir se o curso cumpre ou não as metas e os objectivos predefinidos e se os estudantes atingiram ou não os objectivos de aprendizagem predefinidos.

6.3.3 **Princípio de ponderação do resultado da revisão dos cursos**

Segue o seguinte princípio de ponderação do resultado da revisão dos cursos:

- Elogio: desempenho excelente, podendo servir de referência às instituições quando ministram estes cursos semelhantes.

- Confirmação: a instituição identifica as insuficiências através da auto-avaliação e elabora um plano e um calendário de aperfeiçoamento. O plano deverá ser analisado pelo grupo de peritos, o qual apresentará uma recomendação (se houver) e confirmação.

- Recomendação: o grupo de peritos poderá indicar as insuficiências não referidas no documento de auto-avaliação e apresentar recomendações para aperfeiçoamento.

# 7. Elaboração e acompanhamento do relatório de avaliação

## 7.1 Acreditação

### 7.1.1 <u>Relatório de acreditação</u>

- A entidade de avaliação externa deve apresentar uma acta da reunião de encerramento (vide **anexo 9.1 e 9.2**) à instituição sujeita a avaliação, no prazo definido no acordo de serviço de avaliação (normalmente, no prazo de uma semana a contar da conclusão da visita ao local), devendo o conteúdo da acta englobar os pontos críticos da observação do grupo de peritos partilhados na reunião de encerramento, incluindo os resultados e as decisões pretendidos (ex: aprovação ou não da acreditação, cumprimento das condições e/ou recomendações para aperfeiçoamento).

- A entidade de avaliação externa deve apresentar uma minuta do relatório, devidamente confirmada pelo grupo de peritos, à instituição sujeita a avaliação, no prazo definido no acordo de serviço de avaliação (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da conclusão da visita ao local). Em termos gerais, a instituição pode emitir resposta relativamente à precisão do conteúdo da primeira versão do relatório no prazo de duas semanas a contar da data de entrega da mesma.

- A entidade de avaliação externa deve emitir o relatório final à instituição, de acordo com as exigências do acordo de serviço de avaliação e no prazo definido (normalmente, no prazo de duas semanas a contar da data de entrega da resposta da instituição).

- O relatório de acreditação deverá abranger o resultado e a decisão de acreditação e apresentar fundamentos sobre a observação, a tomada de decisão e/ou a recomendação para aperfeiçoamento do grupo de peritos em cada âmbito de acreditação.

  i. Caso o resultado seja “aprovado”, podem ser apresentadas

recomendações para aperfeiçoamento sobre as parte que possam ser melhoradas o objecto de avaliação; caso o desempenho seja excelente, deverá ser elogiado.

ii. Caso o resultado de acreditação seja "aprovado condicionalmente", devem ser criadas condições a serem cumpridas para o cumprimento de critérios, bem como o prazo de cumprimento e/ou as recomendações para aperfeiçoamento; em caso de desempenho excelente, deve ser elogiado.

iii. Caso o resultado da acreditação do curso seja "não aprovado", no relatório de acreditação deve constar as matérias para serem melhoradas, para efeitos de referência à instituição na melhoria. O relatório de acreditação deve incluir o conteúdo do programa, **vide anexos 10.1 e 10.2**.

### 7.1.2 Declaração de confirmação de cumprimento sucedido das condições

A entidade de avaliação externa deve emitir uma "declaração de confirmação de cumprimento sucedido das condições" para a instituição aprovada na acreditação com "aprovado condicionalmente" e que cumpriu todas as condições exigidas. Relativamente ao "exemplar da declaração de confirmação", vide **anexos 11.1 e 11.2**.

### 7.1.3 Serviços de acompanhamento

Depois de emitido o relatório, a entidade de avaliação externa deverá proporcionar serviços de acompanhamento, conforme as orientações de acreditação relacionadas, incluindo a avaliação do cumprimento das condições pela instituição e emitir o "declaração de confirmação de cumprimento sucedido das condições" à instituição que cumpriu todas as condições, para que a instituição possa apresentar o relatório de avaliação final e o "declaração de confirmação de cumprimento sucedido das condições" ao GAES, para efeitos de confirmação e registo do resultado de acreditação.

## 7.2 Auditoria da qualidade da instituição e revisão dos cursos

### 7.2.1 <u>**Relatório de avaliação**</u>

- A entidade de avaliação externa deve apresentar uma acta da reunião de encerramento (vide anexo 9.3) à instituição sujeita a avaliação, no prazo definido no acordo de serviço de avaliação (normalmente, no prazo de uma semana a contar da conclusão da visita ao local), devendo o conteúdo da acta englobar os pontos críticos da observação do grupo de peritos partilhados na reunião de encerramento, incluindo o resultado da confirmação da qualidade da instituição (ex: "elogio", "confirmação", "recomendação").

- A entidade de avaliação externa deve apresentar uma primeira versão do relatório confirmada pelo grupo de peritos à instituição sujeita a avaliação, no prazo (i. Em termos gerais, dentro de doze semanas após a visita ao local (aplicável à auditoria da qualidade da instituição e à revisão dos cursos que tenha visita ao local) / ii. Dentro de doze semanas, após recebido todas as informações apresentada pela instituição ou depois do encontro (aplicável à revisão dos cursos que não tenha visita ao local) definido no acordo de serviço de avaliação (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da conclusão da visita ao local). Em termos gerais, a instituição pode emitir resposta relativamente à precisão do conteúdo da primeira versão do relatório no prazo de duas semanas a contar da data de entrega da mesma.

- A entidade de avaliação externa deve emitir o relatório de avaliação final à instituição, de acordo com as exigências do acordo de serviço de avaliação e no prazo definido (normalmente, no prazo de duas semanas a contar da data de entrega da resposta da instituição), para que a instituição o apresente ao GAES, para efeitos de corroboração da confirmação da qualidade da instituição. Em termos gerais, o relatório de confirmação de qualidade da instituição deve ser redigido em chinês/português (salvo com o consentimento da instituição e com a indicação, no acordo de serviço de avaliação, de utilização de outro idioma); a versão do relatório

de confirmação da qualidade da instituição apresentado pela instituição ao GAES, deve ser a versão chinesa/portuguesa, ou a versão traduzida em chinês/português através de um outro idioma.

- O relatório de avaliação deve abranger o resultado de auditoria da qualidade / resultado de revisão dos cursos e apresentar fundamentos sobre a observação, a tomada de decisão e/ou a recomendação para aperfeiçoamento do grupo de peritos em cada âmbito de auditoria. O relatório de auditoria da qualidade da instituição e o relatório de revisão dos cursos devem incluir o conteúdo do programa, **vide anexos 10.3 e 10.4**.

### 7.2.2 Serviços de acompanhamento

Depois de emitido o relatório de avaliação final, a entidade de avaliação externa deve proporcionar serviços de acompanhamento, conforme as "Orientações sobre a Auditoria da Qualidade das Instituições" / "Orientações sobre a Revisão dos Cursos", incluindo exigir à instituição a entrega de um plano de acompanhamento no prazo de doze semanas a contar da emissão do relatório, para confirmar se o plano de acompanhamento faz referência ou não aos aspectos sujeitos ao aperfeiçoamento. A instituição deve apresentar o plano de acompanhamento, devidamente aprovado pela entidade de avaliação externa, ao GAES, para efeitos de registo e eventual apresentação de opiniões.

# Parte B - Trabalhos de auditoria da qualidade da instituição executados por grupos de peritos criados pela própria instituição

1. A presente parte apresenta os assuntos a ter em atenção na auditoria da qualidade da instituição executada por grupos de peritos criados pela própria instituição. Para além dos assuntos referidos na presente parte, a organização da auditoria da qualidade da instituição, a ser executada por grupos de peritos da instituição é idêntica à referida na parte A, pelo que, as instituições que pretendem criar grupos de peritos devem ler a parte A e a parte B.

2. Se a auditoria da qualidade da instituição for efectuada por um grupo de peritos da instituição, esta deverá apresentar a composição, as atribuições de cada perito, as habilitações profissionais, a experiência profissional, as competências profissionais e a declaração de interesses do grupo de peritos ao GAES na entrega do plano de auditoria da qualidade da instituição. Os pormenores dos assuntos a ter em atenção na criação do grupo de peritos de avaliação externa encontram-se no **Capítulo 4 da Parte A** das presentes orientações.

3. As atribuições do grupo de peritos da instituição são idênticas às da entidade de avaliação externa, vide **Capítulo 2 da Parte A**; o cargo de coordenador de casos e de secretário do grupo de peritos da instituição devem ser desempenhados por membros do grupo de peritos da instituição ou respectivo representante, não podendo ser desempenhado por qualquer trabalhador da instituição. O coordenador de casos do grupo de peritos da instituição deve acumular o papel de entidade de avaliação externa. Relativamente ao apoio administrativo e profissional (incluindo serviços de tradução e/ou interpretação simultânea), a instituição deve chegar a um acordo com o coordenador de projecto do grupo de peritos da instituição.

4. A instituição deve celebrar contrato com os membros do grupo de peritos da instituição, indicando expressamente a versão da orientação sobre os pormenores e os fundamentos de auditoria da qualidade, bem como as atribuições dos peritos. Relativamente ao conteúdo proposto para o contrato, vide **anexo 2.3**.

5. Somente a auditoria da qualidade da instituição efectuada pelo grupo de peritos da instituição aprovado pelo GAES pode ser confirmada pelo mesmo.

6. A auditoria da qualidade da instituição executada por grupos de peritos criados pela instituição não é aplicável ao primeiro ciclo de avaliação.

## Parte C – Outros assuntos

1. A entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição deve guardar segredo sobre as informações e os resultados obtidos na avaliação. De acordo com os termos de sigilo, a entidade de avaliação externa deve assegurar os trabalhadores e peritos envolvidos nos trabalhos de avaliação (vide **anexo 4.4**), salvo os diplomas legais que já foram divulgadas pelo GAES.

2. Caso a entidade de avaliação externa recolha o feedback do grupo de peritos e da instituição sobre o serviço de avaliação, uma cópia do mesmo poderá ser entregue ao GAES para efeitos de referência.

3. O GAES tem o direito de destacar observadores para participar nas reuniões e examinações in loco da avaliação, com vista a observar a situação de avaliação e tomar conhecimento dos aspectos dos procedimentos e organizações do trabalho de avaliação que podem ser aperfeiçoados. Os observadores devem cumprir o código de conduta e os termos de sigilo aplicados aos membros do grupo de peritos, bem como declarar que não existe nenhum conflito de interesses com a instituição sujeita a avaliação. Se a entidade de avaliação externa / grupo de peritos da própria instituição / instituição sujeita a avaliação apresentar fundamentos bastantes contra a participação do observador, por conflito de interesses, o observador poderá não participar, tendo o GAES direito a indicar um observador a substituir. O observador está sujeito aos termos das "Orientações sobre os observadores" e deve exercer as suas funções. Para mais informações, queira consultar as orientações de avaliação.

**Referência**

Anexo 1

# Atribuições do coordenador de casos

1. A entidade de avaliação externa / grupo de peritos da instituição[#] deve nomear um trabalhador/indivíduo que preencha os requisitos para desempenhar as funções de coordenador de projecto, para tratar de todos os assuntos do projecto de avaliação. Os trabalhadores da instituição não podem desempenhar essas funções.

2. O coordenador de casos é o representante da entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição e desempenha o papel de ligação entre a instituição sujeita a avaliação e o grupo de peritos.

   2.1 Quando necessário, mantém uma comunicação estreita com a instituição, para assegurar que a instituição tenha o conhecimento das exigências de avaliação e fundamentos necessários à avaliação, entregando documentos de avaliação em tempo oportuno, de modo a apresentar esclarecimentos e/ou informações complementares.

   2.2 Deve assegurar a precisão, a simplicidade e a integridade das informações transmitidas no processo de comunicação e exercer funções tendo como princípio a salvaguarda da privacidade e o cumprimento da legislação e código de conduta relacionadas. Na transmissão de informações do grupo de peritos à instituição, o coordenador de casos deve assegurar um tratamento adequado e eficaz das opiniões dos peritos e obter a confirmação do grupo de peritos, de modo a garantir a representatividade e a coerência das opiniões do grupo de peritos.

# O grupo de peritos da instituição não é aplicável ao primeiro ciclo de avaliação.

3. O coordenador de casos deve assegurar que não existe conflito de interesses e/ou tráfico de influências entre o grupo de peritos e a instituição, de modo a que os trabalhos de avaliação decorram com sucesso. Relativamente às situações que podem causar conflitos de interesses, vide **anexo 4.2**. Se houver conflitos de interesses depois de ter iniciado a avaliação (vide **anexo 4**, pontos 3.2 e 3.3), deve fazer o registo desta situação junto do GAES e avisar à entidade de avaliação externa para efeitos de acompanhamento.

4. Em relação ao projecto de avaliação, o coordenador de casos deve prestar o seguinte apoio aos membros do grupo de peritos:

4.1 **Apoio profissional**

4.1.1 Fornecimento de informações de *background*

- Com o apoio do GAES, fornecer a última versão dos diplomas legais relacionados com o ensino superior, das exigências de operação e avaliação do sector/da especialidade;
- O âmbito de avaliação, exigências de cumprimento de critérios/exigências, critérios, procedimentos (incluindo a revisão aprovada pelo GAES) e os princípios de tomada de decisão; e
- Informações do objecto de avaliação (instituição/curso) e a eficácia da garantia de qualidade da instituição dos anos anteriores (caso aplicável);
- Relativamente à "Lista de documentos fornecido aos membros do grupo de peritos para efeitos de apreciação antes da visita ao local", vide **anexo 7.1**.

4.1.2 Organização de formação e intercâmbio de peritos

- Proporcionar diferentes meios para os peritos conhecerem o seu papel, a sua atribuição e o código de conduta, de modo a proceder a uma boa preparação e contribuição para os trabalhos de avaliação;
- Convocar reuniões do grupo de peritos para a coesão e a criação do espírito de equipa e busca do consenso relativo aos assuntos a ter em atenção na avaliação. As reuniões podem decorrer através de diferentes formas, como por exemplo, através da *internet* e chamadas de vídeo, devendo incluir pelo menos uma reunião

convocada para uma data antes da visita ao local, a qual normalmente é realizada no dia anterior ao da visita ao local. Relativamente ao exemplar da agenda da reunião antes da visita, vide anexo 7.2; caso o projecto de avaliação for do tipo de auditoria da qualidade da instituição, o grupo de peritos deve convocar uma "reunião entre o grupo de peritos e a direcção da instituição", no prazo de quatro a seis semanas a contar da data de entrega do documento de auto-avaliação da instituição, para efeitos de definição das estratégias de visita ao local. Relativamente ao "exemplar da agenda da reunião entre o grupo de peritos e a direcção da instituição", vide **anexo 4** "Orientações sobre a Auditoria da Qualidade das Instituições".

- Proporcionar orientações de técnicas de apresentação de questões ao grupo de peritos, facilitando o questionamento por parte do grupo de peritos durante a visita ao local, de modo a atingir o objectivo de recolha de fundamentos;
- Apresentar opiniões quanto à tomada de decisões dos peritos relativas aos fundamentos recolhidos, de modo a assegurar a imparcialidade, razoabilidade e coerência do resultado de avaliação.

#### 4.1.3 Fornecimento de serviços de tradução e/ou interpretação simultânea

- O coordenador de casos deve organizar adequadamente serviços de tradução e/ou interpretação simultânea aos peritos que não dominem a língua de trabalho da instituição sujeita a avaliação ou a língua

* A acreditação de instituição, a acreditação de cursos e a auditoria da qualidade da instituição abrangem a visita ao local; a avaliação de cursos é feita, normalmente, através do método de análise de documentos (*paper-based review*), podendo realizar visita ao local, através da decisão do grupode peritos. Os factores de ponderação incluem o nível de qualidade da instituição / curso refletido no documento de avaliação, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso. Após a decisão do grupo de peritos, se a revisão dos cursos não for organizada vsita ao local, o apoio do coordenador de casos poderá ser ajustado de acordo com a situação real.

veicular do curso sujeito a avaliação, de modo a que os peritos e a instituição possam concluir os trabalhos de avaliação com sucesso.

## 4.2 **Apoio administrativo**

Tratar dos assuntos de aquisição de passagens aéreas, alojamento e transportes em Macau para os membros do grupo de peritos do exterior, de modo a assegurar que os mesmos cheguem a Macau atempadamente para a visita* ao local.

## 4.3 **Apoio do Secretariado**

### 4.3.1 Antes da visita ao local*

- Proceder a uma revisão preliminar depois de receber os documentos de avaliação preparados pela instituição, de modo a assegurar que as informações necessárias à avaliação enviadas ao grupo de peritos e ao observador estejam completas;
- Relativamente ao conteúdo dos documentos para avaliação, os membros do grupo de peritos podem exigir que a instituição apresente esclarecimentos e/ou informações complementares. O coordenador de casos deve agrupar as opiniões do grupo de peritos e, obtida a aprovação pelo grupo de peritos, enviá-las à instituição para efeitos de resposta;
- Recebidas a resposta por escrito e as informações complementares apresentadas pela instituição, devem ser enviadas ao grupo de peritos e ao observador;
- Tendo em conta o âmbito e conteúdo do respectivo trabalho do projecto de avaliação e a situação de funcionamento da instituição sujeita a avaliação, elaborar a agenda e os pormenores de execução da

* A acreditação de instituição, a acreditação de cursos e a auditoria da qualidade da instituição abrangem a visita ao local; a avaliação de cursos é feita, normalmente, através do método de análise de documentos (*paper-based review*), podendo realizar visita ao local, através da decisão do grupode peritos. Os factores de ponderação incluem o nível de qualidade da instituição / curso refletido no documento de avaliação, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso. Após a decisão do grupo de peritos, se a revisão dos cursos não for organizada visita ao local, o apoio do coordenador de casos poderá ser ajustado de acordo com a situação real.

visita ao local, incluindo o método de selecção dos representantes nas reuniões, a forma da divisão de grupos, os documentos que necessitam de ser revistos, a visitas às instalações e actividades da instituição, de modo a fornecer ao grupo de peritos para efeitos de consideração e informar a instituição sobre os pormenores de execução;

- Assegurar uma boa organização administrativa na visita ao local, incluindo: organização dos equipamentos e lugares da sala de reunião, organização dos equipamentos e lugares das reuniões de grupos, organização da sala de verificação de documentos, café e petiscos, refeições e outras organizações logísticas, bem como apoio imediato, organização de transporte às instalações da instituição (em caso de visita às instalações da instituição);
- Normalmente, a reunião preparatória é convocada para o dia anterior à visita ao local, para fornecer informações sobre o objecto de avaliação aos membros do grupo de peritos e proceder à analise das mesmas conforme as exigências dos peritos.

4.3.2 Durante a visita ao local*

- Registar adequadamente os fundamentos recolhidos e as observações, discussões e decisões dos peritos durante a visita ao local, para servirem de fundamentos na elaboração do relatório de avaliação, bem como acompanhar as necessidades dos peritos durante a visita ao local;
- Assegurar que a visita ao local decorra da melhor forma conforme a agenda predefinida, recolhendo os fundamentos necessários;

* A acreditação de instituição, a acreditação de cursos e a auditoria da qualidade da instituição abrangem a visita ao local; a avaliação de cursos é feita, normalmente, através do método de análise de documentos (*paper-based review*), podendo realizar visita ao local, através da decisão do grupo de peritos. Os factores de ponderação incluem o nível de qualidade da instituição / curso refletido no documento de avaliação, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso. Após a decisão do grupo de peritos, se a revisão dos cursos não for organizada visita ao local, o apoio do coordenador de casos poderá ser ajustado de acordo com a situação real.

- Antes do termo da visita ao local, assegurar que o grupo de peritos tenha ponderado os assuntos necessários à avaliação, sem descurar nada, e confirmar o respectivo assunto com o coordenador;
- Assegurar que o grupo de peritos tome decisões razoáveis e unânimes após ter em consideração os assuntos necessários para a avaliação. Caso o grupo de peritos não logre atingir um consenso relativo ao resultado de avaliação, deve registar todas as opiniões apresentadas pelos peritos e prestar assistência ao coordenador para proceder a uma conclusão através da votação e procedimentos eficazes. Preservar adequadamente os registos das opiniões dos peritos, de modo a serem fornecidas referências de decisão de avaliação, quando necessário (se for interposto recurso contra a instituição).

4.3.3 Após a visita ao local*

- Elaborar a acta da reunião de retiro, abrangendo os pontos de vista do grupo de peritos partilhados por ocasião da mesma e, após a confirmação da precisão dos mesmos pelo grupo de peritos, enviar à instituição sujeita a avaliação, dentro do prazo definido no acordo de serviço de avaliação (normalmente, no prazo de uma semana a contar da data de visita ao local);
- Elaborar a primeira versão dos relatórios ou rever a primeira versão dos relatórios elaboradas pelo grupo de peritos, conforme as exigências das presentes orientações, o consenso e as opiniões do grupo de peritos na visita ao local, bem como a agenda da entidade de avaliação externa/grupo de peritos.

* A acreditação de instituição, a acreditação de cursos e a auditoria da qualidade da instituição abrangem a visita ao local; a avaliação de cursos é feita, normalmente, através do método de análise de documentos (*paper-based review*), podendo realizar visita ao local, através da decisão do grupode peritos. Os factores de ponderação incluem o nível de qualidade da instituição / curso refletido no documento de avaliação, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso. Após a decisão do grupo de peritos, se a revisão dos cursos não for organizada visita ao local, o apoio do coordenador de casos poderá ser ajustado de acordo com a situação real.

- Enviar a primeira versão de relatório confirmada pelo grupo de peritos à instituição, no prazo definido no acordo de serviço de avaliação (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da data da visita ao local) e convidar a instituição para emitir resposta sobre a precisão da primeira versão de relatório;
- Acompanhar, antes do termo do prazo de resposta (normalmente, no prazo de duas semanas a contar da data de emissão da primeira versão de relatório), a resposta da instituição sujeita a avaliação sobre a precisão da primeira versão de relatório e enviar o relatório final à instituição, nos termos das exigências do acordo de serviço de avaliação, bem como informar o grupo de peritos.

5. Assuntos de acompanhamento

5.1 Acreditação

5.1.1 Se o relatório final estiver sujeito a condições, acompanhar a instituição sujeita a avaliação, no prazo definido. Quando necessário, convidar o coordenador e/ou os membros do grupo de peritos para confirmar o andamento da situação;

5.1.2 Emitir o "declaração de confirmação de cumprimento sucedido das condições" à intituição, dentro de duas semanas, após confirmado que a instituição cumpriu todas as condições.

5.2 Auditoria da qualidade da instituição

Se o resultado do relatório final envolver assuntos de aperfeiçoamento na "confirmação" e/ou "sugestão", exigir à instituição a apresentação do relatório de acompanhamento, no prazo de doze semanas a contar da data de emissão do relatório; a entidade de avaliação externa/grupo de peritos pode apresentar opiniões quanto à apresentação ou não de resposta aos assuntos de aperfeiçoamento no plano de acompanhamento.

**Referência**

**Anexo 2.1**

# Acreditação da instituição – âmbito e termos de acreditação

## A – Serviços de acreditação

1. A [designação da entidade de avaliação externa] encarregada pelo [nome da instituição], de acordo com aa "Orientações sobre a Acreditação da Instituição" e as "Orientações sobre a Entidade de Avaliação Externa" no âmbito do Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior de Macau (deve indicar a versão aplicável das Orientações, vide anexo x), prestar serviços de **acreditação da instituiçã**o (vide Parte B) e deve proceder à avaliação de acordo com o conteúdo da resposta do GAES e o plano de avaliação aprovado.
2. Os trabalhos de acreditação procederão de acordo com as seguintes datas e procedimentos, que servirão de referência para o cumprimento do acordo de serviço de avaliação pelas partes.

| Data | Procedimentos |
|---|---|
| Até x de x de xxxx | A 〔designação da instituição〕 entrega os documentos de acreditação à 〔designação da entidade de avaliação externa〕 para efeitos de apreciação. |
| x de x de xxxx (data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 organiza visitas de visita ao local à 〔designação da instituição〕 para o grupo de peritos de acreditação. |
| Até x de x de xxxx (normalmente, no prazo de uma semana a contar da data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 entrega a acta da reunião de encerramento à 〔designação da instituição〕. |
| Até de x de x de xxxx (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 entrega a primeira versão do relatório à 〔designação da instituição〕. |
| No prazo de x semana/s a | A 〔designação da instituição〕 pode apresentar |

| | |
|---|---|
| contar da emissão da primeira versão do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | resposta quanto à precisão da primeira versão do relatório. |
| No prazo de x semana/s a contar da resposta da/do 〔 designação da instituição 〕 sobre a precisão da primeira versão do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 acompanha a resposta da instituição e entrega o relatório final à instituição. |
| Se o relatório final estiver sujeito a condições, cumprir todas as condições no prazo definido | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 aprecia os fundamentos entregues pela 〔designação da instituição〕 para efeitos da declaração do cumprimento sucedido das condições por parte da 〔designação da instituição〕 e emite o "certificado de confirmação do cumprimento sucedido das condições" à instituição que cumpriu as condições. |

3. Esclarecer os termos relevantes, o mecanismo de inicialização, o princípio de inicialização e a organização quando encontrar factores de força maior (como o tufão), no caso de se realizar a visita ao local.

4. Local de visita ao local (incluindo a localização do campus, localização das instalações para o estágio (se aplicável)):

   _____

5. Idioma do trabalho de avaliação:

   _____

6. Termos aplicáveis (vide anexo xx)〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

   ☐ Recurso
   ☐ Revisão
   ☐ Arbitragem
   ☐ Processo judicial
   ☐ Outros (identifique:_____)

**B – Informações à instituição sujeita a avaliação**

7. Escala da acreditação: 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

☐ Instituição em geral ou

☐ Unidades académicas/áreas de disciplina e o nível de habilitações académicas individuais

| Unidade académica/ Área de disciplina Nome / Nível de habilitação académica | (Identifique) | (Identifique) | (Identifique) |
|---|---|---|---|
| Licenciatura | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mestrado | ☐ | ☐ | ☐ |
| Doutoramento | ☐ | ☐ | ☐ |

8. Outros campus (se não for o local de visita ao local)

_____

**Referência**

**Anexo 2.2**

# Â mbito e termos de acreditação dos cursos

## A – Serviços de acreditação

1. A [designação da entidade de avaliação externa] encarregada pelo [nome da instituição], de acordo com as "Orientações sobre a Acreditação dos Cursos" e as "Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa" no âmbito do Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior de Macau (deve indicar a versão aplicável das Orientações, vide anexo x), prestar serviços de **acreditação dos cursos** (vide Parte B) e deve proceder à avaliação de acordo com o conteúdo da resposta do GAES e o plano de avaliação aprovado.

2. Os trabalhos de acreditação procederão de acordo com as seguintes datas e procedimentos, que servirão de referência para o cumprimento do acordo de serviço de avaliação pelas partes.

| Data | Procedimentos |
|---|---|
| Até de x de x de xxxx | A 〔designação da instituição〕 entrega os documentos de acreditação à 〔designação da entidade de avaliação externa〕 para efeitos de apreciação. |
| x de x de xxxx (data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 organiza visitas ao local à 〔designação da instituição〕 para o grupo de peritos de acreditação. |
| Até de x de x de xxxx (normalmente, no prazo de uma semana a contar da data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 entrega a acta da reunião de encerramento à 〔designação da instituição〕. |
| Até de x de x de xxxx (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 entrega a primeira versão do relatório à 〔designação da instituição〕. |
| No prazo de x semana/s a | A 〔designação da instituição〕 pode apresentar |

| | |
|---|---|
| contar da emissão da minuta do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | resposta quanto à precisão da primeira versão do relatório. |
| No prazo de x semana/s a contar da resposta da 〔designação da instituição〕 sobre a precisão da minuta do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 acompanha a resposta da instituição e entrega o relatório final à instituição. |
| Se o relatório final estiver sujeito a condições, cumprir as condições no prazo definido | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 aprecia os fundamentos entregues pela 〔designação da instituição〕 para efeitos de confirmação do cumprimento das condições por parte da 〔designação da instituição〕 e emite a "declaração de confirmação do cumprimento sucedido das condições" ao curso que cumpriu as condições. |

3. Esclarecer os termos relevantes, o mecanismo de inicialização, o princípio de inicialização e a organização quando encontrar factores de força maior (como o tufão), no caso de se realizar a visita ao local.

4. Local de visita ao local:

   _____

5. Idioma do trabalho de avaliação:

   _____

6. Termos aplicáveis (vide anexo xx) 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

   - □ Recurso
   - □ Revisão
   - □ Arbitragem
   - □ Processo judicial
   - □ Outros (identifique:_____)

**B - Informações do curso sujeito a avaliação** 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

| | |
|---|---|
| **Designação do curso** | |
| **Nível de habilitação académica** | □ Licenciatura □ Mestrado<br>□ Doutoramento |
| **Área de disciplina** | |
| **Especialidade ou *Major* e/ou *Minor*** (se aplicável) | |
| **Unidade académica** | |
| **Regime de frequência** | □ Tempo inteiro (Diurno/Nocturno)<br>□ Tempo parcial |
| **Forma de leccionação** | □ Ensino presencial<br>□ Ensino *online*<br>□ Ensino à distância<br>□ Outra _____ |
| **Língua veicular** | □ Chinês<br>□ Português<br>□ Inglês<br>□ Outra _____ |
| **Duração** | anos |
| **Crédito** (se for aplicável) | |
| **Ano lectivo da abertura do curso** | |
| **Limite do número de alunos a admitir** | |
| **Local do campus** | |
| **Local de ensino** (local fora do campus) | |
| **Local de estágio dos estudantes** (se for aplicável)<br>(ex: local de estágio fora do campus) | |
| **Parceria** (somente aplicável a cursos realizados com o apoio pedagógico e/ou de estágio em parceria) | |

**Referência**

**Anexo 2.3**

# Auditoria da qualidade da instituição – âmbito e termos de auditoria da qualidade

## A – Serviços de auditoria da qualidade

1. A [designação da entidade de avaliação externa] encarregada pelo [nome da instituição], de acordo com as "Orientaçôes sobre a Auditoria da Qualidade das Instituições" e as "Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa" no âmbito do Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior de Macau (deve indicar a versão aplicável das Orientações, vide anexo x), prestar serviços de auditoria da qualidade da instituição (vide Parte B) e deve proceder à avaliação de acordo com o conteúdo da resposta do GAES e o plano de avaliação aprovado.

2. A prossecução dos trabalhos de auditoria da qualidade será de acordo com as seguintes datas e procedimentos, e servirão de referência para o cumprimento do acordo de serviço de avaliação pelas partes.

| Data | Procedimentos |
|---|---|
| Até x de x de xxxx | A 〔designação da instituição〕 entrega o documento de auto-avaliação à 〔designação da entidade de avaliação externa〕 para efeitos de apreciação. |
| x de x de xxxx (reunião entre o grupo de peritos e os dirigentes das instituições) (normalmente, no prazo de quatro a seis semanas a contar da data de entrega do documento de auto-avaliação da instituição) | A 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕 organiza encontros entre os peritos e a direcção da instituição, os quais realizarão através da forma xx. |
| x de x de xxxx (data da visita ao local) (normalmente, no prazo de seis a oito semanas a contar da data da reunião entre o grupo de peritos e os | A 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕 organiza visitas ao local à 〔designação da instituição〕 para o grupo de peritos. |

| | |
|---|---|
| dirigentes das instituições) | |
| Até x de x de xxxx (normalmente, no prazo de uma semana a contar da data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕 entrega a acta da reunião de encerramento à 〔designação da instituição〕. |
| Até x de x de xxxx (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕 entrega a primeira versão do relatório à 〔designação da instituição〕. |
| No prazo de x semana/s a contar da data de emissão da minuta do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | A 〔designação da instituição〕 pode apresentar resposta quanto à precisão da primeira versão do relatório. |
| No prazo de x semana/s a contar da resposta da/do 〔designação da instituição〕 sobre a precisão da minuta do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | A 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕 acompanha a resposta da instituição e entrega o relatório final de auditoria da qualidade da instituição. |
| No prazo de doze semanas a contar da data de entrega do relatório final à instituição, se no mesmo constar assuntos para aperfeiçoamento. | A 〔designação da instituição〕 elabora e entrega o plano de acompanhamento, relativo aos assuntos de sugestão de aperfeiçoamento do relatório final, à 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕; a 〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕 apresenta opiniões e sugestões por escrito (se houver) quanto à adequabilidade do plano de acompanhamento, sendo o plano de acompanhamento, devidamente aprovado pela 〔designação da entidade de avaliação externa〕, enviado ao GAES, através da instituição, para efeitos de registo. |

3. Esclarecer os termos relevantes, o mecanismo de inicialização, o princípio de inicialização e a organização quando encontrar factores de força maior (como o tufão), no caso de se realizar a visita ao local.

4. Local de visita ao local (incluindo a localização do campus, local das instalações para estágio (se aplicável)):

_____

5. Idioma do trabalho de avaliação:

_____

6. Termos aplicáveis (vide anexo xx) 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

   □ Recurso
   □ Revisão
   □ Arbitragem
   □ Processo judicial
   □ Outros (identifique:_____)

**B – Informações da instituição sujeita a avaliação**

7. Escala de auditoria da qualidade: 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

| Áreas de disciplina/unidades académicas/cursos a serem exploradas em profundidade* / Nome / Nível de habilitações académicas | (identifique) | (identifique) | (identifique) |
|---|---|---|---|
| Licenciatura | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mestrado | ☐ | ☐ | ☐ |
| Doutoramento | ☐ | ☐ | ☐ |

*Depende da decisão da "reunião entre o grupo de peritos e os dirigentes das instituições".

8. Outros campus (se não for o local de visita ao local)

_____

**Referência**

**Anexo 2.4**

# Â mbito e termos de revisão dos cursos

## A – Serviços de revisão dos cursos

1. A [designação da entidade de avaliação externa] encarregada pelo [nome da instituição], de acordo com as "Orientações sobre a Revisão dos Cursos" e as "Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa" no âmbito do Regime de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior de Macau (deve indicar a versão aplicável das Orientações, vide anexo x), prestar serviços de **revisão dos cursos** (vide Parte B) e deve proceder à avaliação de acordo com o conteúdo da resposta do GAES e o plano de avaliação aprovado.

2. Os trabalhos de revisão dos cursos prosseguem de acordo com as seguintes datas e procedimentos, e servirão de referência para o cumprimento do acordo de serviço de avaliação pelas partes.

| Data | Procedimentos |
|---|---|
| Até x de x de xxxx | A 〔designação da instituição〕 entrega o documento de auto-avaliação à 〔designação da entidade de avaliação externa〕 para efeitos de apreciação. |
| Até x de x de xxxx (normalmente, no prazo de duas semanas a contar da data de entrega do documento de auto-avaliação da instituição) | O coordenador de casos da 〔designação da entidade de avaliação externa〕 procede a uma revisão preliminar do documento de auto-avaliação entregue pela instituição. |
| x de x de xxxx (data da reunião sobre a revisão dos cursos) (normalmente, no prazo de quatro a seis semanas a contar da data de entrega da revisão premilinar do documento de auto-avaliação procedida pelo coordenador de casos | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 manda o grupo de peritos para convocar a reunião sobre a revisão dos cursos para rever o documento de auto-avaliação da instituição e tomar decisão sobre os trabalhos de revisão, incluindo, caso necessário, o seguinte acompanhamento:<br><br>1. Exigir à instituição para apresentar mais |

| | |
|---|---|
| | esclarecimentos e/ou informações complementares; e/ou<br>2. Encontro com o coordenador do curso e/ou os respectivos interessados; e/ou<br>3. Organização de visita ao local. |
| Se necessitar acompanhamento 1:<br><br>Até x de x de xxxx (normalmente, no prazo de duas semanas a contar da data da reunião de revisão dos cursos) | A 〔designação da instituição〕 apresenta esclarecimentos e informações complementares ao grupo de peritos. |
| Se necessitar acompanhamento 2:<br><br>x de x de xxxx (data de encontro com o coordenador do curso e/ou os respectivos interessados) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 organiza encontros entre o grupo de peritos e o coordenador do curso e/ou os respectivos interessados sujeito a avaliação, os quais realizarão através da forma xx. |
| Se necessitar acompanhamento 3:<br><br>x de x de xxxx (data da visita ao local) | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 organiza visitas ao local à 〔designação da instituição〕 para o grupo de peritos. |
| Se necessitar acompanhamento 1 e/ou 2 e/ou 3:<br><br>Até x de x de xxxx (normalmente, depois de ter recebido todas as respectivas informações,, ou após o encontro (aplicável à que não haja visita ao local) /visita ao local) / no prazo de doze semanas a contar da data de visita ao local.<br><br>Se não houver | A 〔designação da entidade de avaliação externa〕 entrega a primeira versão do relatório à 〔designação da instituição〕. |

| | |
|---|---|
| acompanhamento:<br><br>Até x de x de xxxx (normalmente, no prazo de doze semanas a contar da data da "reunião de revisão dos cursos") | |
| No prazo de x semana/s a contar da data de emissão da primeira versão do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | A〔designação da instituição〕pode apresentar resposta quanto à precisão da primeira versão do relatório. |
| No prazo de x semana/s a contar da resposta da〔designação da instituição〕sobre a precisão da primeira versão do relatório (normalmente, no prazo de duas semanas) | A〔designação da entidade de avaliação externa〕acompanha a resposta da instituição e entrega o relatório final de revisão dos cursos à instituição. |
| No prazo de doze semanas a contar da data de emissão do relatório final, se no mesmo constar assuntos para aperfeiçoamento. | A〔designação da instituição〕elabora e entrega o plano de acompanhamento, relativo aos assuntos de sugestão de aperfeiçoamento do relatório final, à〔designação da entidade de avaliação externa/grupo de peritos〕; a〔designação da entidade de avaliação externa〕apresenta opiniões e sugestões por escrito (se houver) quanto à adequabilidade do plano de acompanhamento, sendo o plano de acompanhamento, devidamente aprovado pela〔designação da entidade de avaliação externa〕, enviado ao GAES, através da instituição, para efeitos de registo. |

3. Esclarecer os termos relevantes, o mecanismo de inicialização, o princípio de inicialização e a organização quando encontrar factores de força maior (como o tufão), no caso de se encontrar com o coordenador do curso e /ou as partes interessadas ou realizar visita ao local.

4. Local de visita ao local (se houver):

_____

5. Idioma do trabalho de avaliação:

_____

6. Termos aplicáveis (vide anexo xx) 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

   □ Recurso
   □ Revisão
   □ Arbitragem
   □ Processo Judicial
   □ Outros (identifique:_____ )

**B – Informações do curso sujeito a avaliação** 〔Assinale com ☒ a opção aplicável〕

A revisão dos cursos pode ser realizada em um único curso ou combinação. Se for o último caso, as instituições devem preparar as informações separadas para cada curso na combinação.

| | |
|---|---|
| **Designação do curso** | |
| **Nível de habilitação académica** | □ Licenciatura □ Mestrado<br>□ Doutoramento |
| **Área de disciplina** | |
| ***Major* e/ou *minor* (se for aplicável)** | |
| **Unidade académica** | |
| **Regime de frequência** | □ Tempo inteiro (Diurno/Nocturno)<br>□ Tempo parcial |
| **Forma de leccionação** | □ Ensino presencial<br>□ Ensino *online*<br>□ Ensino à distância<br>□ Outra _____ |

| | |
|---|---|
| **Língua veicular** | □ Chinês<br>□ Português<br>□ Inglês<br>□ Outra (identifique) _____ |
| **Duração** | anos |
| **Crédito** (se for aplicável) | |
| **Ano lectivo da abertura do curso** | |
| **Limite do número de alunos a admitir** | |
| **Local do campus** | |
| **Local de ensino** (ex: local de ensino fora do campus) | |
| **Local de estágio dos estudantes** (se for aplicável)<br>(ex: local de estágio fora do campus) | |
| **Parceria** (somente aplicável a cursos realizados com o apoio pedagógico e/ou de estágio em parceria) | |

**Anexo 3.1**

# Aptidões necessárias dos membros constituintes do grupo de peritos de avaliação externa

**Mapa 1: aptidão necessária do coordenador do grupo de peritos**

| | |
|---|---|
| 1. | Identificar os aspectos fundamentais da avaliação. |
| 2. | Liderar o grupo de peritos na prossecução dos trabalhos de avaliação, consoante as orientações de avaliação e exigências. |
| 3. | Orientar os debates. |
| 4. | Avaliar os fundamentos apresentados em debates. |
| 5. | Gerir da equipa. |
| 6. | Proceder a um balanço orientador dos trabalhos de avaliação, atingindo o objectivo de avaliação. |

Relativamente às aptidões dos membros do grupo de peritos, vide mapa 2.

## Mapa 2: Aptidões necessárias dos membros constituintes do grupo de peritos

| Trabalho em equipa | Aptidões e valores gerais | Aplicação do princípio da garantia de qualidade | Ponderação profissional |
|---|---|---|---|
| 1. Cumprir as atribuições e observar o código de conduta dos membros do grupo de peritos, prosseguir com os deveres e assumir responsabilidades. Proceder aos trabalhos de avaliação, de modo a atingir os efeitos de avaliação predefinidos.<br>2. Ser assíduo e prodecer aos trabalhos de acordo com a agenda predefinida.<br>3. Ouvir as opiniões dos outros com respeito e empatia.<br>4. Partilhar impressões de forma sincera e imparcial, de modo a alargar o raciocínio.<br>5. Possuir e incutir um espírito de responsabilização colectiva, assumindo responsabilidades em conjunto quanto às decisões unânimes tomadas pelo grupo de peritos. | **<u>Capacidade geral</u>**<br>1. Identificar os assuntos fundamentais que devem ser debatidos.<br>2. Organizar os trabalhos de acordo com a ordem de importância.<br>3. Apresentar e agrupar um grande volume de informações, de modo a compreender e analisar o objecto de avaliação e proceder a uma investigação.<br>4. Distinguir as causas das consequências e outros assuntos.<br>5. Em caso de contradição entre os fundamentos, proceder a um esclarecimento e confirmação.<br>6. Avaliar a credibilidade, precisão e veracidade das fontes de informação.<br>7. Comunicar, de forma eficaz, com as diferentes partes, através da forma verbal ou por escrito.<br>8. Durante a visita ao local, recolher fundamentos através de diferentes formas e adoptar | 1. Identificar a qualidade das diferentes culturas.<br>2. Identificar os critérios de qualidade fundamentais.<br>3. Esclarecer o âmbito, as exigências de cumprimento de critérios/exigências, os critérios, as fontes de fundamentos e os procedimentos dos tipos de avaliação.<br>4. Avaliar o desempenho/eficácia e nível da instituição/curso, com base no princípio de avaliação de "adequabilidade ao objectivo".<br>5. Avaliar a qualidade da instituição/curso, de acordo com as orientações de Macau e as exigências de execução e inscrição profissional (se for aplicável), para efeitos de tomada de decisão do cumprimento de critérios.<br>6. Identificar os fundamentos | De acordo com o princípio "ter por base os fundamentos", proceder às seguintes decisões profissionais:<br>**<u>Avaliação de instituição</u>**<br>1. Em caso de integração em categoria de acreditação, tomar decisão quanto ao cumprimento ou não das exigências de garantia de qualidade de Macau na gestão do funcionamento da instituição e dos respectivos cursos.<br>2. Em caso de integração em categoria de auditoria, verificar se a instituição aplica ou não um mecanismo interno de garantia de qualidade, para assegurar que o regime, a estrutura, os recursos e o modelo de funcionamento articulem-se com o desempenho e eficácia das missões e dos objectivos de ensino da mesma.<br>**<u>Avaliação de cursos</u>**<br>3. Avaliar e verificar se os cursos podem ou não ensinar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | técnicas de questionamento adequadas, para efeitos de fundamentação variada.<br>9. Recolher fundamentos necessários, de forma adequada, e tomar decisões adequadas.<br>10. Participar adequadamente em reuniões de diferentes grupos.<br>**<u>Valores</u>**<br>11. Ser imparcial e justo.<br>12. Estar bem preparado.<br>13. Respeitar a autonomia científica<br>14. Possuir uma atitude aberta e disposta a prestar assistência | necessários, para efeitos de acompanhamento<br>7. Identificar o desempenho excelente do objecto de avaliação e os aspectos que devem ser aperfeiçoados.<br>8. Apresentar sugestões de aperfeiçoamento sobre os aspectos que devem ser aperfeiçoados. | estudantes com as capacidades e qualidades pretendidas e que reflectem o desempenho da instituição, com base no princípio de concepção e funcionamento dos cursos "orientado para a eficácia da aprendizagem".<br>4. Avaliar e verificar se a instituição consegue prestar ou não apoio adequado na aprendizagem, com base no princípio de avaliação "ter por base os interesses dos estudantes", de modo a assegurar que os estudantes atinjam os objectivos de aprendizagem predefinidos.<br>5. Avaliar e verificar se o curso a realizar cumpre ou não os objectivos predefinidos e as exigências de garantia de qualidade de Macau. |

**Referência**

**Anexo 3.2**

**〔Designação da instituição〕**

**〔Tipo de avaliação〕**

**〔Designação do projecto de avaliação〕**

**〔Data da visita ao local*〕**

# Mapa de avaliação das aptidões dos peritos

| Nome do perito | Cargo<br>Organismo/instituição onde exerce funções<br>País/território | Nomeação | Assinale com ✓ a aptidão que o perito possui | | | | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Trabalho em equipa | Aptidões e valores gerais | Aplicação do princípio de garantia de qualidade | Ponderação profissional | |
| | | Coordenador | | | | | |
| | | Membro | | | | | |
| | | Membro | | | | | |
| | | Membro | | | | | |
| | | Membro | | | | | |

* O âmbito de avaliação de acreditação das instituições, acreditação dos cursos e auditoria da qualidade à instituição inclui visita ao local; a revisão dos cursos, normalmente aplica-se a forma de avaliação documental (*paper-based review*), sendo que o grupo de peritos irá decidir se é preciso realizar ou não a visita ao local. Os factores de ponderação incluem os documentos de avaliação que reflectem o nível de qualidade da instituição/do curso, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso que foi reaizado pela instituição (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso, etc.

**Aplicável à avaliação da instituição**

**Anexo 3.3**

**Designação da entidade de avaliação externa**
**〔 Designação da instituição 〕**
**〔 Designação do projecto de avaliação 〕**
**〔 Data da visita ao local 〕**

# Mapa de análise da composição dos membros do grupo de peritos

| Nome do perito | Cargo | Cargo actual | | | Nível máximo da habilitação académica e área de especialidade | | | | | Experiência (✓ o indicado com significa que já possui) | | | | | | Experiência de avaliação (Experiência representativa na avaliação externa nos últimos três anos) | | | | Habilitação profissional | | | Experiência na formação de avaliação externa | | | Língua que domina | | Pessoa do estrangeiro/do Interior da China, Taiwan, Hong Kong ou Macau | Observações@ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Instituição e sector de educação | | | Sector/área profissional | | | | | | | | | | | | | Falada | Escrita | | |
| | | País/território | Designação do organismo/instituição | Designação do Cargo | Ano de atribuição | País/território do organismo que atribuiu o respectivo nível académico | Designação do organismo que atribuiu o respectivo nível académico | Designação do nível académico | Área de especialidade# | Experiência na garantia de qualidade da instituição | Experiência no desenvolvimento académico relacionado | Experiência na administração, gestão e funcionamento de instituição | Experiência de direcção | Experiência de trabalho | Experiência na formação de quadros qualificados | Ano | Designação da instituição e do projecto de avaliação | País/território em que a instituição se localiza | Cargo que desempenhou na avaliação | Ano de atribuição | Designação do organismo que atribuiu a habilitação profissional | Habilitação | Ano | Designação do organismo de formação | Breve apresentação da natureza/conteúdo da formação | Cantonês/mandarim/português/inglês/outra | Chinês/português/inglês/outra | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hong Kong** | **Membro** | **Hong Kong** | **University of Hong Kong** | **Vice-reitor** | **1963** | **Harvard University** | **Harvard University** | **Doutoramento** | **Física** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | **2017** | **Hong Kong XX University Revisão regular** | **Hong Kong** | **Coordenador** | **1971** | **Institute of Physics** | **CPhs** | **2017** | **HKCAAVQ** | **Chairman Worhsop** | **Cantonês/inglês** | **Chinês/inglês** | | | |
| **Ex: Chan Tai Man** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Coordenador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Membro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Membro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Membro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secretário + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

+ Secretário: Se o membro do grupo de peritos acumular a função de secretário, deve indicar. (só é aplicável na realização de auditoria da qualidade da instituição pelo grupo de peritos da própria instituição)

# Á rea de especialidade: Indique as áreas de especialidade dos peritos.

@ Observações: Relativamente à declaração de interesses, se o membro do grupo de peritos tiver qualquer conflito e/ou assunto merecedor de atenção com a instituição e/ou o respectivo pessoal, deve indicar.

**Anexo 3.4**

**Aplicável à avaliação dos cursos**

**Designação da entidade de avaliação externa**
**〔 Designação da instituição 〕**
**〔 Designação do projecto de avaliação 〕**
**〔 Data da visita ao local* 〕**

# Mapa de análise da composição dos membros do grupo de peritos

| Nome do perito | Cargo | Cargo actual | | | Nível máximo da habilitação académica e área de especialidade | | | | | Experiência ( o assinalado com significa que já possui) | | | | | | | Experiência de avaliação (Experiência representativa na avaliação externa nos últimos três anos) | | | | Habilitação profissional | | | Experiência na formação de avaliação externa | | | Língua que domina | | Pessoa do estrangeiro/do Interior da China, Taiwan, Hong Kong ou Macau | Observações@ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Instituição e sector de educação | | | | Sector/área profissional | | | | | | | | | | | | | Escrita | Falada | | |
| | | País/território | Designação do organismo/instituição | Designação do Cargo | Ano de atribuição | País/território do organismo que atribuiu o respectivo nível académico | Designação do organismo que atribuiu o respectivo nível académico | Designação do nível académico | Área de especialidade# | Experiência na gestão de instituição | Experiência no desenvolvimento e ensino de cursos | Experiência no desenvolvimento e ensino de cursos da área de especialidade | Experiência na garantia de qualidade da instituição | Experiência de direcção | Experiência de trabalho | Experiência na formação de quadros qualificados | Ano | Designação da instituição e do projecto de avaliação | País/território em que a instituição se localiza | Cargo que desempenhou na avaliação | Ano de atribuição | Designação do organismo que atribuiu a habilitação profissional | Habilitação | Ano | Designação do organismo de formação | Breve apresentação da natureza/conteúdo da formação | Chinês/português/inglês/outra | Cantonês/mandarim/português/inglês/outra | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ex: Chan Tai Man** | **Membro** | **Singapura** | ***Faculty of Computing, National University of Singapore*** | **Reitor** | **1981** | **Reino Unido** | **University of Manchester** | **Doutoramento** | ***Computer Science*** | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | **2017** | ***Hong Kong XX University*** **Revisão regular** | **Hong Kong** | **Membro** | **2009** | **IEEE** | ***Fellow*** | **2017** | **HKCAAVQ** | ***Specialist Workshop*** | **Chinês/inglês** | **Mandarim/inglês** | **Estrangeiro** | | | | | | |
| | Coordenador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Membro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Membro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Membro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secretário + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* O âmbito de acreditação dos cursos inclui visita ao local; a revisão dos cursos, normalmente aplica-se a forma de avaliação documental (*paper-based review*), sendo que o grupo de peritos irá decidir se é preciso realizar ou não a visita ao local. Os factores de ponderação incluem os documentos de avaliação que reflectem o nível de qualidade da instituição/do curso, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso que foi realizado pela instituição (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso, etc.+

# Área de especialidade: Indique as áreas de especialidade dos peritos.

@ Observações: Relativamente à declaração de interesses, se o membro do grupo de peritos tiver qualquer conflito e/ou assunto merecedor de atenção com a instituição e/ou o respectivo pessoal, deve indicar.

**Anexo 4**

# Atribuições, deveres e garantias do grupo de peritos

O grupo de peritos é nomeado pela entidade de avaliação externa e apresenta opiniões profissionais sobre o projecto de avaliação relacionado à entidade de avaliação externa. O grupo de peritos que participa nos trabalhos de auditoria da qualidade da instituição poderá ser nomeado e criado pela própria instituição, o qual será designado grupo de peritos da instituição. O grupo de peritos da instituição não é aplicável ao primeiro período de avaliação.

## 1. Atribuições dos membros do grupo de peritos

1.1 Os membros do grupo de peritos devem proceder ao trabalho de avaliação nos termos das orientações de avaliação relacionadas ao ensino superior de Macau e das presentes orientações.

1.2 Durante o processo de avaliação, o coordenador e os membros do grupo de peritos desempenham papéis diferentes e possuem atribuições diferentes:

1.2.1 **Coordenador do grupo de peritos**

- Gerir a equipa, liderar o grupo de peritos e proceder aos trabalhos de avaliação nos termos das orientações e exigências de avaliação;
- Apresentar opiniões quanto à agenda da visita ao local;
- Proceder a um ajustamento adequado à agenda da visita ao local, consoante a situação real da observação;
- Dirigir as reuniões do grupo de peritos;
- Durante a visita ao local, orientar os debates, de modo a que todos os participantes se possam concentrar no assunto em debate;
- Avaliar os vários fundamentos e apresentar um balanço orientador dos trabalhos de avaliação;

- Prestar todo o tipo de orientações para que os trabalhos de avaliação do grupo de peritos decorram da melhor forma;

- Quando necessário, coordenar a votação do grupo de peritos;

- Representar o grupo de peritos e assumir as responsabilidades sobre o conteúdo da primeira versão do relatório de avaliação, até ser, a mesma, entregue à instituição pela entidade de avaliação externa;

- Acumular as atribuições de membro do grupo de peritos

1.2.2 **Membros**

- Dominar o âmbito de avaliação, as exigências de cumprimento de critérios/exigências, os critérios, a fonte de fundamentos e os procedimentos do ensino superior de Macau;

- Proceder aos trabalhos de avaliação de forma eficaz, preparando suficientemente os trabalhos de avaliação, participando nas formações relacionadas (se for aplicável) e nas reuniões;

- Ler atentamente os documentos de avaliação entregues pela instituição e comparar as exigências de avaliação do ensino superior de Macau, bem como indicar as partes menos claras e incoerentes e as informações complementares;

- Durante a visita ao local, aplicar técnicas de questionamento adequadas, de modo a recolher fundamentos necessários através de diferentes formas, para uma fundamentação variada. Em situações de contradição entre os fundamentos, proceder ao esclarecimento e à procura da verdade;

- Participar em "reuniões entre grupo de peritos e os dirigentes das instituições" (aplicável à auditoria da qualidade da instituição), "reunião de revisão dos cursos" (aplicável à revisão dos cursos), "reuniões antes da visita",

visita ao local, reuniões internas do grupo de peritos e reuniões de revisão após as visitas ao local, bem como partilhar impressões com outros membros e tomar decisões suficiente e amplamente ponderadas, tendo em conta aspectos objectivos.

- Analisar as respostas da instituição sobre as opiniões do grupo de peritos e definir os assuntos que necessitam do acompanhamento do grupo de peritos;

- Identificar o funcionamento excelente e as áreas que necessitam de aperfeiçoamento;

- Apresentar sugestões de aperfeiçoamento relativas às áreas que necessitam de aperfeiçoamento;

- Quando necessário, apresentar opiniões profissionais quanto ao cumprimento ou não de condições por parte da instituição (aplicável à acreditação) ou ao acompanhamento ou não dos aspectos que requerem aperfeiçoamento no plano de acompanhamento apresentado pela instituição sujeita a avaliação (aplicável à auditoria da qualidade da instituição e avaliação de cursos);

- Participar nos debates com uma atitude aberta e em busca do consenso no resultado de avaliação, conteúdo do relatório e sugestões;

- Avaliar e rever a primeira versão do relatório a ser entregue à instituição, fornecer opiniões e aprovar o relatório final de avaliação.

1.3 O grupo de peritos deve proporcionar oportunidades de justificação à instituição sujeita a avaliação, de modo a garantir que a avaliação seja razoável e transparente.

1.4 O grupo de peritos procede à tomada de decisões e sugestões unânimes através da forma de responsabilização colectiva.

1.5 Se os membros do grupo de peritos não lograrem uma decisão unânime no projecto de avaliação, o grupo de peritos procederá a

uma votação, sob a liderança do coordenador, tendo este voto de qualidade, em caso de empate.

1.6 Os membros do grupo de peritos podem apresentar opiniões sobre o tipo de avaliação, os procedimentos e a prestação de apoio ao presidente e coordenador de casos.

## 2. Código de conduta

2.1 A participação nos trabalhos de avaliação pelos peritos é de natureza voluntária, mas devem cumprir, ainda, o código de conduta para os peritos e prestar compromisso de sigilo. Relativamente ao "código de conduta", vide **anexo 4.1**; relativamente ao "termo de sigilo", vide **anexo 4.4**.

2.2 Os peritos comprometem-se a participar nos trabalhos de avaliação, devendo estes assegurar que participa em todas as reuniões, nomeadamente na visita ao local, não podendo faltar, atrasar ou sair mais cedo. Se por motivos emergentes necessitarem de faltar ou de sair mais cedo, devem avisar o coordenador de casos da entidade de avaliação externa/coordenador do grupo de peritos da instituição, o mais breve possível, para efeitos de organização e apresentação das observações de avaliação, decisões e sugestões, para efeitos de referência para os outros membros. O respectivo perito não pode apresentar reclamação quanto à decisão final e sugestões do grupo de peritos.

## 3. Declaração de interesses

3.1 Para evitar eventuais conflitos de interesse para os membros do grupo de peritos, a entidade de avaliação externa/a instituição que criou o grupo de peritos deve solicitar aos mesmos a prestação de uma declaração de interesses e registá-las. Quando necessário, o GAES tem o direito de consultar o registo de declaração de interesses através da instituição. Relativamente à "declaração de interesses dos peritos", vide **anexo 4.3**.

3.2 Se, durante o processo de avaliação, for identificada a existência de um conflito de interesses (relativamente às "situações de conflito de interesses", vide **anexo 4.2**), os respectivos peritos devem informar imediatamente o coordenador de casos da entidade de avaliação externa/coordenador do grupo de peritos da instituição e aguardar

instruções. Conforme as situações concretas do conflito de interesses, o respectivo perito poderá necessitar de retirar-se completamente dos trabalhos de avaliação ou não participar nas reuniões, nos debates e nos balanços de temas relacionados; se a situação de conflito de interesses não contrariar o princípio de justiça na avaliação ou a sua existência seja apenas uma eventualidade deduzida, o respectivo membro do grupo de peritos poderá continuar a efectuar os trabalhos de avaliação, mas deve registar-se as declarações de interesses e os fundamentos do respectivo tratamento flexível.

3.3 Se o conflito de interesses for identificado somente após a conclusão dos trabalhos de avaliação, os respectivos peritos devem declarar todos os interesses ao coordenador de casos da entidade de avaliação externa/coordenador do grupo de peritos da instituição, o mais breve possível. Se os peritos tiverem dúvidas quanto à declaração, devem consultar, primeiramente, as opiniões do coordenador de casos da entidade de avaliação externa/coordenador do grupo de peritos da instituição.

3.4 Dado que o conceito de conflito de interesses da sociedade ajusta-se com o passar do tempo, os interessados devem prestar declaração adequada conforme as situações e as necessidades concretas, de modo a assegurar a imparcialidade na avaliação.

## 4. Compromisso de sigilo

4.1 Todas as fontes e/ou dados primários fornecidos pela instituição para efeitos de avaliação, bem como as informações, dados ou materiais recolhidos para os mesmos efeitos, são confidenciais, podendo ser utilizadas somente nos projectos de avaliação relacionados, não podendo ser revelados e/ou utilizados para fins pessoais.

4.2 Os membros do grupo de peritos devem guardar segredo de todas as informações, dados e materiais obtidos pela entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição, bem como as informações, dados e materiais fornecidos pela mesma entidade.

4.3 Os registos dos membros do grupo de peritos durante o processo de avaliação e as opiniões apresentadas, durante a visita ao local, aos participantes e aos outros membros do grupo de peritos, destinam-se apenas para efeitos de avaliação, não podendo ser revelados.

4.4 O conteúdo e o resultado do relatório final de avaliação são confidenciais, sendo entregues à instituição pela entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição. Os membros do grupo de peritos não podem revelar e divulgar o conteúdo e o resultado do relatório de avaliação.

4.5 Após conclusão dos trabalhos de avaliação, os membros do grupo de peritos devem eliminar todas as informações relacionadas com o respectivo projecto de avaliação, salvo as informações já divulgadas.

4.6 Caso o expediente relativo ao projecto de avaliação for executado por um secretário ou assistente administrativo do perito, estes devem proceder ao compromisso de sigilo supramencionado e sujeitar-se à supervisão do perito, para garantir que não haja falhas. Relativamente ao "termo de compromisso dos membros do grupo de peritos de avaliação externa (referência)", vide **anexo 4.5**.

## 5. Garantias dos membros do grupo de peritos

5.1 Os membros do grupo de peritos que procedem às suas tarefas imbuídos de boa fé, não necessitarão de assumir responsabilidades pessoais, quanto aos trabalhos de avaliação executados.

5.2 Os dados pessoais dos membros do grupo de peritos são protegidos ao abrigo da Lei da Protecção de Dados Pessoais de Macau (Lei n.º 8/2005). A entidade de avaliação externa/o grupo de peritos da instituição deve proceder ao tratamento dos dados pessoais dos membros do grupo de peritos nos termos da lei.

5.3 A privacidade dos membros do grupo de peritos está protegida pela Lei Básica de Macau e os direitos, a liberdade e as garantias fundamentais estipuladas na legislação vigente.

**Anexo 4.1**

# Código de conduta

1. É vedada a veiculação de qualquer tipo de interesse ao pessoal da entidade de avaliação externa, dos serviços públicos ou da instituição sujeita a avaliação para influenciar a nomeação dos membros do grupo de peritos.

2. Os membros do grupo de peritos não podem requerer ou receber interesses e/ou vantagens ou participar em banquetes proporcionados pela instituição sujeita a avaliação, nomeadamente durante o período de avaliação até ao termo dos trabalhos de avaliação.

3. Para evitar situações de conflito de interesses, os membros do grupo de peritos não devem aceitar e participar em trabalhos da instituição sujeita a avaliação ou prestar qualquer serviço à mesma, a partir do início da nomeação e até ao termo dos trabalhos de avaliação. Os membros do grupo de peritos não devem ter nenhum contacto directo com a instituição sujeita a avaliação e, em caso de necessidade de comunicação com a instituição sujeita a avaliação, deverá recorrer à entidade de avaliação externa/coordenador de casos.

4. Os membros do grupo de peritos devem participar nos trabalhos de avaliação na qualidade de peritos e não na qualidade de representantes da instituição ou entidade na qual exercem funções.

5. Na prossecução dos trabalhos de avaliação pelos membros do grupo de peritos, devem observar e cumprir o seguinte:

   5.1 Imparcialidade;

   5.2 Respeitar a autonomia científica;

   5.3 Apreciar com seriedade os materiais de avaliação fornecidos pela instituição sujeita a avaliação, como por exemplo os documentos, as informações e os dados, para estar bem preparado à avaliação;

   5.4 Requerer e/ou receber informações e esclarecimentos necessários à avaliação, através do coordenador de projecto da entidade de avaliação externa/coordenador do grupo de peritos da instituição com uma atitude imparcial; as exigências dos peritos devem respeitar o princípio da razoabilidade, imparcialidade e coerência,

e absterem-se de abusos. À excepção dos casos necessários, deve ser evitado o requerimento de dados sensíveis ou comerciais;

5.5 Ser assíduo e proceder às tarefas de acordo com a agenda;

5.6 Ouvir as opiniões dos outros com uma atitude aberta e disponível a prestar apoio, bem como respeito e empatia;

5.7 Partilhar impressões com uma atitude sincera e imparcial;

5.8 Participar de forma pró-activa nos trabalhos de avaliação;

5.9 Apresentar opiniões profissionais sobre a qualidade da instituição/curso sujeito a avaliação com base nas orientações de avaliação relacionadas, nas presentes orientações e nas indicações fornecidas pelo coordenador de casos da entidade de avaliação externa/coordenador do grupo de peritos da instituição.

5.10 Assumir as responsabilidades sobre as decisões unânimes do grupo de peritos, com base no espírito de responsabilidade colectiva.

**Anexo 4.2**

# Situações de conflito de interesses

1. As seguintes situações podem ser causadoras de conflitos de interesse:

   1.1 Ser o perito um assessor e/ou examinador exterior remunerado ou não remunerado a exercer funções ou que deixou de exercer funções na instituição.

   1.2 Fazer, o perito, parte do pessoal de gestão (ex: direcção) e/ou exercer, o trabalhador, funções ou tendo deixado de exercer funções na instituição.

   1.3 Ter, o perito, uma relação estreita e/ou de parceria com a instituição sujeita a avaliação, incluindo administrador (a exercer funções ou que, tendo deixado de exercer funções) da associação de antigos estudantes e/ou em representação do organismo de serviços e/ou pessoalmente estar em cooperação com a instituição sujeita a avaliação/os trabalhadores da instituição sujeita a avaliação, na realização de actividades comerciais, profissionais, académicas e científicas. O pessoal de gestão e/ou trabalhadores em termos gerais da instituição de ensino.

   1.4 Os peritos e respectivos familiares em linha recta estejam em qualquer conflito de interesses com a instituição sujeita a avaliação e/ou os trabalhadores da mesma, nomeadamente, situações que envolvem dinheiro, vantagens ou confronto.

   1.5 De acordo com as regras de Macau e internacionais, as situações em que qualquer familiar e/ou amigo do perito tiver relações estreitas com a instituição e que seja considerada como uma situação passível de influenciar a tomada de decisão sobre a instituição, deverá ser declarada.

2. Quando for convidado para participar em trabalhos de avaliação na qualidade de perito, se o perito tiver o conhecimento de que concreta ou eventualmente existe conflito de interesses, deverá rejeitar a nomeação. As situações em que o perito se tenha candidatado recentemente para um cargo na instituição sujeita a avaliação ou a entidade de serviço onde

exerce funções esteja a estudar a viabilidade de uma cooperação com a instituição sujeita a avaliação, pertencem ambas a situações de eventual conflito de interesses.

3. As situações em que o perito tenha uma relação estreita ou de animosidade com a instituição sujeita a avaliação e/ou os respectivos trabalhadores são também consideradas como de conflito de interesses.

4. Dado que o conceito de conflito de interesses da sociedade ajusta-se com o passar do tempo, não sendo possível proceder a uma enumeração exaustiva de todas as situações, os exemplos indicados servem apenas de referência. A avaliação das situações sobre a existência concreta ou eventual de conflito de interesses, deverá ser ponderada consoante os critérios do momento. Em caso de dúvidas, poderão ser consultados as opiniões do GAES através da intituição sujeita a avaliação.

**Anexo 4.3**

Exmo Senhor/Exma Senhora xxxx (designação da entidade de avaliação externa/designação da instituição que cria um grupo de peritos)

# Declaração de interesses do perito

(〔**Designação da instituição**〕 **e** 〔**Designação do projecto de avaliação**〕)

Li as "situações de conflito de interesses" mencionadas nas "Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa" e, quanto ao projecto de avaliação supramencionado, declaro o seguinte: (Assinale com ☒ a opção aplicável)

**Aplicável antes de iniciar a avaliação**

□ Não existe concreta ou eventualmente nenhum conflito de interesses com a instituição sujeita a avaliação.

□ Existe em concreto ou, eventualmente, conflito de interesses com a instituição sujeita a avaliação pelo que, não posso participar nos trabalhos de avaliação.

**Aplicável depois de iniciar a avaliação**

□ Na altura da nomeação como perito do projecto de avaliação supramencionado, não existia em concreto ou eventualmente qualquer conflito de interesses. No entanto, após o início dos trabalhos de avaliação, foram identificadas eventuais situações de conflito de interesses ou concretas, pelo que informo o seguinte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

| _____ | _____ |
|---|---|
| Assinatura do perito | Nome do perito (em letra de imprensa) |

_____

Data (Dia/Mês/Ano)

**Anexo 4.4**

# Termos de sigilo

1. Todas as fontes e/ou os dados primários fornecidos pela instituição sujeita a avaliação, bem como as informações, dados ou materiais surgidos e recolhidos para os mesmos efeitos, são confidenciais, podendo ser utilizados nos projectos de avaliação, não podendo ser revelados e/ou utilizados para fins pessoais.
2. A entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição e os respectivos trabalhadores e membros do grupo de peritos devem guardar segredo de todas as informações, dados ou materiais obtidos para efeitos de avaliação, através da instituição sujeita a avaliação e as informações, os dados e os materiais fornecidos pela instituição sujeita a avaliação.
3. Os registos da entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição e respectivos trabalhadores e membros do grupo de peritos durante o processo de avaliação assim como as opiniões apresentadas, durante a examinação, aos participantes e outros membros do grupo de peritos, destinam-se apenas para efeitos de avaliação, não podendo ser revelados.
4. Após conclusão dos trabalhos de avaliação, a entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição, os respectivos trabalhadores e membros do grupo de peritos devem destruir todas as informações relacionadas com o respectivo projecto de avaliação, salvo as informações já divulgadas.
5. Caso o expediente relativo ao projecto de avaliação seja executado por um secretário ou assistente administrativo do perito, devem estes proceder ao compromisso de sigilo supramencionado e estar sujeito à supervisão do perito, para garantir que não haja falhas. Relativamente ao "termo de compromisso dos membros do grupo de peritos de avaliação externa (referência)", vide **anexo 4.5**.

**Referência**

**Anexo 4.5**

Exmo Senhor/Exma Senhora xxxx (designação da entidade de avaliação externa)/ coordenador de casos do grupo de peritos e coordenador do grupo de peritos)

# Termo de compromisso dos membros constituintes do grupo de peritos de avaliação externa

(〔**Designação da instituição**〕 **e** 〔**Designação do projecto de avaliação**〕)

Declaração

Li e concordo com os termos e conteúdo constantes das "atribuições, deveres e garantias do grupo de peritos de avaliação externa" e do "código de conduta dos peritos" e "termos de sigilo" das "Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa" e assumo dever de sigilo. Relativamente ao expediente relacionado com o projecto de avaliação supramencionado, informo o seguinte: (Assinale com ☒ a opção aplicável)

□ Fui o responsável pela execução de todo o expediente relacionado com o projecto de avaliação supramencionado.

□ O expediente relacionado com o projecto de avaliação supramencionado, foi executado com o apoio do meu secretário/assistente administrativo (nome: ). *Foi-lhe feita a leitura dos termos de sigilo constantes das "Orientações sobre as Entidades de Avaliação Externa", tendo concordado com os respectivos termos e pormenores e assume o dever de sigilo, perante a minha supervisão.

| | |
|---|---|
| Assinatura do perito | *Assinatura do secretário/assistente administrativo |
| Nome do perito (em letra de imprensa) | *Nome do secretário/assistente administrativo (em letra de imprensa) |
| Data (Dia/Mês/Ano) | Data (Dia/Mês/Ano) |

*Riscar o que não for aplicável

**Anexo 5**

# Referência para a decisão de acreditação e definição de condições

1. Na tomada de decisão sobre a acreditação e sugestão, a entidade de avaliação externa deve proceder a uma observação global sobre a instituição/o curso para uma tomada de decisão ponderada quanto à capacidade de ensino/fornecimento de cursos do nível pretendido da instituição.

2. Princípios de tomada de decisão do resultado de acreditação, vide **quadro 1**.

| **Mapa 1: Princípios de tomada de decisão do resultado de acreditação** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Resultado da acreditação** | **Atinge todos os critérios do âmbito de avaliação** | **Em termos gerais, atinge os critérios, mas não cumpre os critérios de certos âmbitos de avaliação, no entanto, o grupo de peritos acredita que a instituição sujeita a avaliação consegue colmatar as insuficiências num prazo razoável** | | **Em termos gerais, não atinge os critérios** | **Matérias a serem aperfeiçoadas** |
| | | **Sugestão de aperfeiçoamento** | **Condições** | | |
| **Aprovado** | ☑ | ☑ **(se for aplicável)** | | | |
| **Aprovado condicionalmente** | | ☑ **(se for aplicável)** | ☑ | | |
| **Não aprovado** | | ☑ | | ☑ | ☑ |

2.1 Se o destinatário a ser avaliado cumprir os critérios em geral, o resultado de acreditação deve ser "aprovado". Caso existam insuficiências em certos âmbitos de acreditação, relativamente às instituições de ensino/os cursos aprovados na acreditação, devem ser apresentadas sugestões de aperfeiçoamento e/ou definidas condições, tendo em conta a respectiva natureza e a gravidade. Caso as insuficiências não prejudiquem o desempenho geral da instituição de ensino ou do curso, nem causem influências imediatas e graves aos estudantes, poder-se-á apresentar sugestões de aperfeiçoamento, para que a instituição de ensino possa proceder a uma revisão e acompanhamento e apresentar o ponto de andamento do respectivo aperfeiçoamento ao GAES no relatório anual.

Se for necessário, a entidade de avaliação externa pode impor restrições* segundo a área científica/unidade académica e o nível de habilitação académica de acreditação aprovada (aplicável à acreditação da instituição).

2.2 Caso o âmbito de acreditação particular prejudique de forma mais grave o funcionamento da instituição de ensino ou do curso, sendo que somente será possível assegurar que as mesmas não causem influências imediatas e graves aos estudantes, procedendo-se a um aperfeiçoamento dentro dum prazo definido, devem definir-se condições no relatório final de avaliação e indicar, claramente, as exigências e o prazo para a instituição de ensino sujeita a avaliação cumprir as condições; e assim, o resultado de acreditação deve ser "aprovado condicionalmente".

Caso necessário, também pode apresentar sugestão de aperfeiçoamento (não prejudique o desempenho geral da instituição de ensino ou do curso, nem causem influências imediatas e graves aos estudantes) para que a instituição de ensino possa proceder a uma revisão e acompanhamento e apresentar o ponto de andamento do respectivo aperfeiçoamento ao GAES no relatório anual.

Se for necessário, a entidade de avaliação externa pode impor restrições* segundo a área de disciplina/unidade académica e o nível de habilitação académica de acreditação aprovada (aplicável à acreditação da instituição).

2.3 Caso as partes que não atinjam os critérios prejudiquem de forma mais grave ao destinatário a ser avaliado e o seu nível, sendo que não pode atingir os requisitos da orientação de avaliação dentro de um tempo razoável, o resultado de acreditação deve ser "não aprovado", e deve apresentar as matérias de alteração para a instituição servir de referência como efeito de aperfeiçoamento.

3. O seguinte mapa apresenta as situações possíveis de aprovação na acreditação, com condições ou sugestões de aperfeiçoamento em certos âmbitos de acreditação, para efeitos de referência.

* O grupo de peritos revê os recursos existentes das instituições (escala da instituição, estado financeiro, experiência dos dirigentes e professores, etc.), plano para o futuro e resultados dos anos anteriores, podendo impor restrições segundo o âmbito (área de disciplina/unidade académica e o nível de habilitação académica) de acreditação aprovada.

**Referência**

## Acreditação da instituição

| Â mbito de acreditação | Critérios | Observações | Proposta de decisão de acreditação (1. Condição 2. Sugestão de aperfeiçoamento) |
|---|---|---|---|
| **Administração e gestão de instituição** | Conceitos e princípios de ensino | Não esclareceu os conceitos e princípios de ensino | **2** |
| | | Não corresponde à missão concreta | **1** |
| | Estrutura de gestão, funções, direitos e deveres | Não cumpre os critérios | |
| | Procedimentos de tomada de decisões, controlo e delegação | | |
| | Eficácia da gestão, critérios de desempenho e participação do pessoal docente | | |
| | Procedimentos transparentes e divulgação de informações | | |
| **Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão académica** | Liderança científica | Não cumpre os critérios | **1** |
| | Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão de cursos existentes | | |
| | Desempenho dos estudantes | | |
| **Gestão financeira e distribuição de recursos** | Situação financeira e orçamento | Outros aspectos financeiros que não cumprem os critérios | **2** |
| | | A instituição não possui condições financeiras estáveis e suficientes para a manutenção em funcionamento | **1** |
| | Instalações e medidas da instituição | Não cumpre os critérios | |
| | Instalações de ensino e/ou estudo e estágio | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Assistência aos estudantes | | |
| **Regime e desenvolvimento do pessoal docente** | Regime do pessoal docente | Não cumpre os critérios | **1** |
| | Condições de recrutamento e mecanismo de selecção | | |
| | Distribuição de cursos e tarefas | | |
| | Avaliação de desempenho e eficácia de ensino | | |
| | Medidas de desenvolvimento do pessoal docente | | |
| | Participação em estudos, assessoria e serviços profissionais | | |
| **Outros âmbitos de acreditação e/ou critérios** | | Não cumpre os critérios | **2** |
| **Outros (indicados pelos peritos)** | | Definidos pela entidade de avaliação externa consoante as situações | |

## Acreditação dos cursos

| **Â mbito de acreditação** | **Não cumpre os critérios de certos âmbitos de avaliação, mas o grupo de peritos acredita que a instituição sujeita a avaliação consegue colmatar as insuficiências num prazo razoável** | |
|---|---|---|
| | **Cria condições** | **Sugestão de aperfeiçoamento** |
| **Curso** | ☑ | ☐ |
| **Recursos e assistência** | ☑ | ☐ |
| **Garantia da qualidade do curso** | ☐ | ☑ |

4. Quando a entidade de avaliação externa procede à tomada de decisão de acreditação, poderá ter em consideração a gravidade das partes que possam ser aperfeiçoadas ou as partes que ainda não atinjam os critérios e a influência aos estudantes.

5. Independentemente do resultado ser "aprovado" ou "aprovado condicionalmente", o desempenho excelente do objecto de avaliação deve ser elogiado.

6. Relativamente à não aprovação da acreditação, a entidade de avaliação externa deverá indicar os fundamentos em que se baseia e apresentar matérias de aperfeiçoamento viáveis para efeitos de referência à instituição.

7. Relativamente aos critérios, consulte as orientações de acreditação relacionadas.

**Referência**

**Anexo 6.1**

# Lista de documentos enviada aos observadores pela entidade de avaliação externa

| Ordem | Designação do documento | Prazo para submeter aos observadores | Indique com ✓ |
|---|---|---|---|
| 1. | Lista do grupo de peritos e coordenador de casos de avaliação, secretário e pessoal de apoio administrativo | No prazo de uma semana a contar da data de confirmação da lista dos nomes dos observadores pelo GAES | |
| 2. | Os documentos de avaliação preparadas pelas instituições | Quando enviar ao grupo de peritos | |
| 3. | Documentos sobre o grupo de peritos a solicitar às instituições a apresentação de mais esclarecimentos e/ou de informações complementares | Quando enviar às instituições | |
| 4. | Resposta por escrita e/ou informações complementares enviadas ao grupo de peritos pelas instituições | Quando enviar ao grupo de peritos | |
| 5. | Quando se realiza a "reunião entre o grupo de peritos e os dirigentes das instituições" (aplicável à auditoria da qualidade da instituição), a "reunião de revisão dos cursos" (aplicável à revisão dos cursos) e/ou visita* ao local (aplicável à acreditação e à auditoria da qualidade da instituição), todos os documentos que os peritos necessitam de consultar | Quando enviar ao grupo de peritos | |
| 6. | Acta de "reunião de retiro" (vide **anexos 9.1 a 9.3**) | Dentro de uma semana após a visita ao local | |

* O âmbito de acreditação das instituições, de acreditação dos cursos e de auditoria da qualidade da instituição inclui visita ao local; a revisão dos cursos, normalmente aplica-se a forma de avaliação documental (*paper-based review*), sendo que o grupo de peritos irá decidir se é preciso realizar ou não a visita ao local. Os factores de ponderação incluem os documentos de avaliação que reflectem o nível de qualidade da instituição/do curso, o nível de qualidade da avaliação do nível do curso que foi reaizado pela instituição (se aplicável), o ensino e outras instalações e equipamentos necessários para responder às características do curso, etc.

**Referência**

**Anexo 6.2**

# Lista de documentos enviada ao GAES pela entidade de avaliação externa

**(aplicável àquele[6] que já celebrou o contrato de serviços de avaliação com as instituições)**

| Ordem | Designação do documento | Prazo para submeter ao GAES | Indique com ✓ |
|---|---|---|---|
| 1. | Lista de coordenador de casos de avaliação, secretário e pessoal de apoio administrativo, forma de distribuição de trabalhos e de contactos | Dentro de uma semana após a celebração do acordo de serviços de avaliação com as instituições | |
| 2. | Breve introdução do *curriculum vitae* dos peritos, "mapa de avaliação das aptidões dos peritos (referência)", vide **anexo 3.2** e "mapa de análise da composição dos membros do grupo de peritos", vide **anexos 3.3 e 3.4** | Dentro de uma semana após a confirmação da lista dos nome dos membros do grupo de peritos | |

[6] Se o projecto de avaliação ainda estiver em fase de pedido, as informações e documentos relevantes da entidade de avaliação externa serão entregues ao GAES pela instituição requerente.

**Referência**

**Anexo 7.1**

# Lista de documentos fornecida aos membros do grupo de peritos para efeitos de apreciação antes da visita ao local

| Ordem | Designação do documento | Indique com ✓ |
|---|---|---|
| 1. | Orientações de avaliação relacionadas | |
| 2. | Documento de avaliação preparado pela instituição | |
| 3. | Informações sobre a participação da instituição em avaliações anteriores (se for aplicável) | |
| 4. | Opiniões do grupo de peritos enviado à instituição e resposta da instituição | |
| 5. | Análise preliminar das informações e informações de background (vide ponto 4.1.1 do **anexo 1**) | |
| 6. | Agenda e tema da visita ao local | |
| 7. | Agenda da "reunião antes da visita" (vide **anexo 7.2**) | |
| 8. | Outros (indique) | |

**Referência**

**Anexo 7.2**

# 〔Designação do projecto de avaliação〕– Agenda da "reunião antes da visita"

Data:____de _____ de _____

Hora: das _____ às _____

Local:_____

1. A apresentação das informações de avaliação e do projecto de avaliação incluem as informações do objecto de avaliação (instituição/curso), bem como o desempenho da instituição na garantia de qualidade nos anos anteriores

2. As exigências de execução e de avaliação constantes da legislação e sector/especialidade do ensino superior de Macau

3. As áreas, as exigências de cumprimento/exigências, critérios, processos de avaliação (incluindo as versões revistas pelo GAES, se for aplicável) e princípios de tomada de decisões

4. Papel e atribuições dos membros do grupo de peritos de avaliação externa

5. Verificação de entrega dos documentos de informação do projecto de avaliação:

   5.1 Documento de avaliação preparado pela instituição

   5.2 Opiniões do grupo de peritos enviadas à instituição e resposta da instituição

   5.3 Análise preliminar das informações

6. Debate entre os membros do grupo de peritos sobre os documentos de avaliação, respostas e/ou informações complementares entregues pela instituição

7. Organização e agenda da visita ao local

8. Agenda das reuniões convocadas durante a visita ao local e distribuição

de tarefas

9. Organização de serviços de tradução e/ou interpretação simultânea (se for aplicável)

10. Outros assuntos (se houver)

**Referência**

**Anexo 8.1**

# Acreditação da instituição

# Para apreciação dos documentos da acreditação pelos peritos

As opiniões de cada membro serão agrupadas na opinião geral do grupo de peritos, para efeitos de resposta por parte da instituição.

**Tipo de acreditação:** **Acreditação da instituição**

**Designação da instituição:** (A preencher pela entidade de avaliação externa)

**Âmbito da acreditação**: 〔 Use ☒ para marcar a opção aplicável 〕

☐ Instituição geral ou

☐ Unidade académica individual/área de disciplina e nível académico

| Unidade académica／Área de disciplina Designação / Nível académico | (Indique) | (Indique) | (Indique) |
|---|---|---|---|
| Licenciatura | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mestrado | ☐ | ☐ | ☐ |
| Doutoramento | ☐ | ☐ | ☐ |

| Âmbito de acreditação | A preencher pelos membros do grupo de peritos (Se não houver assuntos a acompanhar, preencha "não aplicável") | | |
|---|---|---|---|
| | **Verificação da fonte de informações** (ex: secção x do capítulo x da página x do documento de acreditação) | **Solicitação de esclarecimentos de informações por parte da instituição** | **Solicitação de fornecimento de informações por parte da instituição** |
| **1. Administração e gestão de instituição** | | | |
| Conceitos e princípios de ensino | | | |
| Experiência de ensino | | | |
| Estratégias de desenvolvimento e gestão de crises | | | |
| Estrutura de gestão, funções e atribuições | | | |
| Procedimentos de tomada de decisão, controlo e delegação | | | |
| Eficácia de gestão, critérios de desempenho e participação do pessoal docente | | | |
| Procedimentos transparentes e divulgação de informações | | | |
| **2. Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão académica** | | | |
| Liderança científica | | | |
| Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão dos cursos existentes | | | |
| Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo | | | |
| Desenvolvimento de estudos, assessoria e outros serviços profissionais, transmissão e inovação cultural (se for aplicável) | | | |
| Desempenho dos estudantes | | | |
| **3. Gestão financeira e distribuição de recursos** | | | |
| Situação financeira e orçamento | | | |
| Equipamentos da instituição | | | |
| Instalações e medidas de ensino e/ou estudo e estágio | | | |
| Assistência aos estudantes | | | |
| **4. Regime e desenvolvimento do pessoal docente** | | | |
| Regime do pessoal docente | | | |
| Condições de recrutamento e mecanismo de selecção | | | |
| Distribuição de cursos e tarefas | | | |
| Avaliação de desempenho e eficácia de ensino | | | |
| Medidas de desenvolvimento do pessoal docente | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Participação em estudos, assessoria e outos serviços profissionais (se aplicável) | | | |
| **5. Garantia de qualidade** | | | |
| Sistema de gestão de qualidade e critérios de desempenho | | | |
| Mecanismo de comunicação e execução | | | |
| **Outros (a indicar pelos peritos)** | | | |

_____ _____

Assinatura do perito Nome do perito (em letra de imprensa)

_____

Data （Dia／Mês／Ano）

**Referência**

**Anexo 8.2**

# Acreditação dos cursos

## Para apreciação dos documentos da acreditação pelos peritos

As opiniões de cada membro serão agrupadas na opinião geral do grupo de peritos, para efeitos de resposta por parte da instituição.

| | |
|---|---|
| **Tipo de acreditação:** | **Acreditação dos cursos** |
| **Designação da instituição:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Unidade académica / área de disciplina:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Designação do curso:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Especialidade ou *major* e/ou *minor* (se aplicável):** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Regime de frequência:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Regime de leccionação:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Língua veicular:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Duração do estudo:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Créditos:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Ano lectivo em que pretende ministrar:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Limite máximo da admissão de estudantes:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |

| Â mbito de acreditação | A preencher pelos membros do grupo de peritos (Se não houver assuntos a acompanhar, preencha "não aplicável") | | |
|---|---|---|---|
| | **Verificação da fonte de informações** (ex: secção x do capítulo x da página x do documento de acreditação) | **Solicitação de esclarecimentos de informações por parte da instituição** | **Verificação da fonte de informações** (ex: secção x do capítulo x da página x do documento de acreditação) |
| **1. Curso** | | | |
| Objectivos do curso e resultado de ensino pretendidos | | | |
| Exigências de admissão e procedimentos de selecção | | | |
| Estrutura e conteúdo do curso | | | |
| Ensino e aprendizagem | | | |
| Avaliação | | | |
| **2. Recursos e assistência** | | | |
| Liderança científica e equipa de ensino e estudo | | | |
| Ambiente, recursos e assistência de aprendizagem | | | |
| **3. Garantia de qualidade do curso** | | | |
| Desenvolvimento, gestão, supervisão e revisão do curso | | | |
| Selecção, gestão, supervisão e revisão de parceria (se aplicável) | | | |
| **Outros (a indicar pelos peritos)** | | | |

_____ _____

Assinatura do perito Nome do perito (em letra de imprensa)

_____

Data （Dia／Mês／Ano）

**Referência**

**Anexo 8.3**

# Acreditação da instituição

# Para registo de observações dos peritos na visita ao local

As opiniões de cada membro serão agrupadas na opinião geral do grupo de peritos, para efeitos de elaboração de relatório.

**Tipo de acreditação:** **Acreditação da instituição**

**Designação da instituição:** (A preencher pela entidade de avaliação externa)

**Âmbito da acreditação**: 〔 Use ☒ para marcar a opção aplicável 〕

☐ **Instituição geral ou**

☐ **Unidade académica, individual/área de disciplina e nível académico**

| Unidade académica／Área de disciplina Designação / Nível académico | （Indique） | （Indique） | （Indique） |
|---|---|---|---|
| **Licenciatura** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Mestrado** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Doutoramento** | ☐ | ☐ | ☐ |

| Âmbito de acreditação | Observação | Decisão | | | Fonte de prova |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Aspectos insuficientes | Sugestão de aperfeiçoamento | Desempenho excelente | |
| **1. Administração e gestão da instituição** | | | | | |
| Conceitos e princípios de ensino | | | | | |
| Experiência de ensino | | | | | |
| Estratégias de desenvolvimento e gestão de riscos | | | | | |
| Estrutura de gestão, funções e atribuições | | | | | |
| Procedimentos de tomada de decisão, controlo e delegação | | | | | |
| Eficácia de gestão, critérios de desempenho e participação do pessoal docente | | | | | |
| Procedimentos transparentes e divulgação de informações | | | | | |
| **2. Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão académica** | | | | | |
| Liderança científica | | | | | |
| Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão dos cursos existentes | | | | | |
| Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo | | | | | |
| Desenvolvimento de estudos, assessoria e outros serviços profissionais, transmissão e inovação cultural (se for aplicável) | | | | | |
| Desempenho dos estudantes | | | | | |
| **3. Gestão financeira e distribuição de recursos** | | | | | |
| Situação financeira e orçamento | | | | | |
| Equipamentos da | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| instituição | | | | | |
| Instalações e medidas de ensino e/ou estudo e estágio | | | | | |
| Assistência aos estudantes | | | | | |
| **4. Regime e desenvolvimento do pessoal docente** | | | | | |
| Regime do pessoal docente | | | | | |
| Condições de recrutamento e mecanismo de selecção | | | | | |
| Distribuição de cursos e tarefas | | | | | |
| Avaliação de desempenho e eficácia de ensino | | | | | |
| Medidas de desenvolvimento do pessoal docente | | | | | |
| Participação em estudos, assessoria e outos serviços profissionais (se for aplicável) | | | | | |
| **5. Garantia de qualidade** | | | | | |
| Sistema de gestão de qualidade e indicadores de desempenho | | | | | |
| Mecanismo de comunicação e execução | | | | | |
| **Outros (a indicar pelos peritos)** | | | | | |

_____ _____

Assinatura do perito Nome do perito (em letra de imprensa)

_____

Data （Dia／Mês／Ano）

**Referência**

**Anexo 8.4**

# Acreditação dos cursos

## Para registo de observações dos peritos na visita ao local

As opiniões de cada membro serão agrupadas na opinião geral do grupo de peritos, para efeitos de elaboração de relatório.

| | |
|---|---|
| **Tipo de acreditação:** | **Acreditação dos cursos** |
| **Designação da instituição:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Unidade académica / área de disciplina:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Designação do curso:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Especialidade ou *major* e/ou *minor* (se aplicável):** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Regime de frequência:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Regime de leccionação:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Língua veicular:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Duração do estudo:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Créditos:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Ano lectivo em que pretende ministrar:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Limite máximo da admissão de estudantes:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |

| Â mbito de acreditação | Observação | Decisão | | | Fonte de prova |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Aspectos insuficientes | Sugestão de aperfeiçoamento | Desempenho excelente | |
| **1. Curso** | | | | | |
| Objectivos do curso e resultado de ensino pretendidos | | | | | |
| Exigências de admissão e procedimentos de selecção | | | | | |
| Estrutura e conteúdo do curso | | | | | |
| Ensino e aprendizagem | | | | | |
| Avaliação | | | | | |
| **2. Recursos e assistência** | | | | | |
| Liderança científica e equipa de ensino e estudo | | | | | |
| Ambiente, recursos e assistência de aprendizagem | | | | | |
| **3. Garantia de qualidade do curso** | | | | | |
| Desenvolvimento, gestão, supervisão e revisão do curso | | | | | |
| Selecção, gestão, supervisão e revisão de parceria (se aplicável) | | | | | |
| **Outros (a indicar pelos peritos)** | | | | | |

Assinatura do perito

Nome do perito (em letra de imprensa)

Data （Dia／Mês／Ano）

**Referência**

**Anexo 8.5**

# Acreditação da instituição

# Registo de observações gerais dos peritos (para preparação da reunião de saída)

**Tipo de acreditação:** **Acreditação da instituição**

**Designação da instituição:** (A preencher pela entidade de avaliação externa)

**Âmbito da acreditação**: 〔 Use ☒ para marcar a opção aplicável 〕

☐ Instituição geral ou

☐ Unidade académica, individual/área de disciplina e nível académico

| Unidade académica / Área de disciplina Designação / Nível académico | (Indique) | (Indique) | (Indique) |
|---|---|---|---|
| Licenciatura | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mestrado | ☐ | ☐ | ☐ |
| Doutoramento | ☐ | ☐ | ☐ |

**Resultado da acreditação:**

☐ **Aprovado**

☐ **Aprovado condicionalmente**

☐ **Não aprovado**

| Âmbito de acreditação | Observação geral do grupo de peritos | Decisões geral do grupo de peritos | | | Fonte de prova | Condições (apenas aplicável à aprovação condicional) | Não foi atingido consenso (detalhes) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Aspectos insuficientes | Sugestão de aperfeiçoamento | Desempenho excelente | | | |
| **1. Administração e gestão da instituição** | | | | | | | |
| Conceitos e princípios de ensino | | | | | | | |
| Experiência de ensino | | | | | | | |
| Estratégias de desenvolvimento e gestão de riscos | | | | | | | |
| Estrutura de gestão, funções e atribuições | | | | | | | |
| Procedimentos de tomada de decisão, controlo e delegação | | | | | | | |
| Eficácia de gestão, critérios de desempenho e participação do pessoal docente | | | | | | | |
| Procedimentos transparentes e divulgação de informações | | | | | | | |
| **2. Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão académica** | | | | | | | |
| Liderança científica | | | | | | | |
| Planeamento, desenvolvimento, gestão e supervisão dos cursos existentes | | | | | | | |
| Estratégia de desenvolvimento académico a médio e longo prazo | | | | | | | |
| Desenvolvimento de estudos, assessoria e outros serviços profissionais, transmissão e inovação cultural (se aplicável) | | | | | | | |
| Desempenho dos estudantes | | | | | | | |
| **3. Gestão financeira e distribuição de recursos** | | | | | | | |
| Situação financeira e orçamento | | | | | | | |
| Equipamentos da instituição | | | | | | | |
| Instalações e medidas de ensino e/ou estudo e estágio | | | | | | | |
| Assistência aos | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| estudantes | | | | | | | |
| **4. Regime e desenvolvimento do pessoal docente** | | | | | | | |
| Regime do pessoal docente | | | | | | | |
| Condições de recrutamento e mecanismo de selecção | | | | | | | |
| Distribuição de cursos e tarefas | | | | | | | |
| Avaliação de desempenho e eficácia de ensino | | | | | | | |
| Medidas de desenvolvimento do pessoal docente | | | | | | | |
| Participação em estudos, assessoria e outos serviços profissionais (se for aplicável) | | | | | | | |
| **5. Garantia de qualidade** | | | | | | | |
| Sistema de gestão de qualidade e indicadores de desempenho | | | | | | | |
| Mecanismo de comunicação e execução | | | | | | | |
| **Outros (a indicar pelos peritos)** | | | | | | | |

**Referência**

**Anexo 8.6**

# Acreditação dos cursos

## Registo de observações gerais dos peritos (para preparação da reunião de saída)

| | |
|---|---|
| **Tipo de acreditação:** | **Acreditação dos cursos** |
| **Designação da instituição:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Unidade académica/Área de disciplina:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Designação do curso:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Especialidade ou *major* e/ou *minor* (se aplicável):** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Regime de frequência:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Regime de leccionação:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Língua veicular:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Duração do estudo:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Créditos:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Ano lectivo em que pretende ministrar:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Limite máximo da admissão de estudantes:** | (A preencher pela entidade de avaliação externa) |
| **Resultado da acreditação:** | ☐ **Aprovado**<br>☐ **Aprovado condicionalmente**<br>☐ **Não aprovado** |

| Âmbito de acreditação | Observações gerais do grupo de peritos | Decisão geral do grupo de peritos | | | Fonte de prova | Condições (apenas aplicável à aprovação condicional) | Não foi atingido consenso (detalhes) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Aspectos insuficiente | Sugestão de aperfeiçoamento | Desempenho excelente | | | |
| **1. Curso** | | | | | | | |
| Objectivos do curso e resultado de ensino | | | | | | | |
| Exigências de admissão e procedimentos de | | | | | | | |
| Estrutura e conteúdo do curso | | | | | | | |
| Ensino e aprendizagem | | | | | | | |
| Avaliação | | | | | | | |
| **2. Recursos e assistência** | | | | | | | |
| Liderança científica e equipa de ensino e estudo | | | | | | | |
| Ambiente, recursos e assistência de | | | | | | | |
| **3. Garantia de qualidade do curso** | | | | | | | |
| Desenvolvimento, gestão, supervisão e | | | | | | | |
| Selecção, gestão, supervisão e revisão de parceria (se | | | | | | | |
| **Outros (a indicar pelos peritos)** | | | | | | | |

Para referência

**Anexo 9.1**

# Resumo do conteúdo da "reunião de saída" da acreditação das instituições

1. Entidade de avaliação externa / grupo de peritos da instituição dá agradecimento à instituição sujeita à avaliação e aos pessoais presentes na reunião.
2. Representantes da entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição (normalmente é presidente do grupo de peritos) fazem conclusão das observações principais e resultados da acreditação das instituições:

   2.1 Âmbitos da acreditação (Área de disciplina/ unidade académica e nível académico)

   2.2 Resultados e justificações

| **Resultados da acreditação** (um dos três seguintes) | **Decisões da acreditação** | **Justificações e observações gerais** |
|---|---|---|
| Aprovado | - Área de disciplina/unidade académica e nível académico aplicáveis; e/ou limite * (se aplicável) | - Trabalho excelente que pode ser elogiado<br>- Aspectos a melhorar |
| Aprovado condicionalmente | - Condições a cumprir para aprovação da acreditação, exigências para o cumprimento das condições e prazo do cumprimento.<br>- Área de disciplina/unidade académica e nível académico aplicáveis; e/ou limite * (se aplicável) | - Trabalho excelente que pode ser elogiado<br>- Aspectos que ainda não atingem ao padrão |
| Não aprovado | - Não se aplica | - Aspectos que ainda não atingem ao padrão e precisam de melhoria, para referência de instituições |

   2.3 Outras observações principais

* O Grupo de peritos verifica os actuais recursos da instituição (dimensão, situação financeira, experiências de liderança e pessoal docente, entre outros), planeamento futuro e resultados

passados. Depois, pode-se definir limites sobre os âmbitos da aprovação da acreditação (área de disciplina/ unidade académica e nível académico).

3. Conclusão dos trabalhos de acompanhamento do grupo de peritos e da instituição

   3.1 Tempo previsto para emitir acta da "reunião de saída" para instituição

   3.2 Relatório da acreditação abrange resultados e decisões da acreditação, apresenta ainda evidência sobre as observações, julgamentos e sugestões, feitas pelos peritos no âmbito de cada item da acreditação.

   3.3 Tempo previsto para emitir versão inicial do relatório à instituição e prazo da resposta da instituição

   3.4 Prazo para a instituição, aprovada condicionalmente, entregar evidências que provam o cumprimento das condições

Nota: Entidade de avaliação externa pode ponderar permitir aos representantes das instituições de ensino superior a fazer discurso de agradecimento.

**Para referência**

**Anexo 9.2**

# Resumo do conteúdo da "reunião de saída" da acreditação dos cursos

1. Entidade de avaliação externa / grupo de peritos da instituição dá agradecimento à instituição sujeita à avaliação e aos pessoais presentes na reunião.

2. Conclusão das observações principais e dos resultados da acreditação dos cursos pelos representantes da entidade de avaliação externa (normalmente é presidente do grupo de peritos):

2.1 Resultados e justificações

| **Resultados da acreditação** (um dos três seguintes) | **Decisões da acreditação** | **Justificações e observações gerais** |
|---|---|---|
| Aprovado | – Designação da instituição<br>– Área académica a que o curso pertence<br>– Unidade académica a que o curso pertence (se aplicável)<br>– Especialidade ou *Major* e/ou *Minor* (se aplicável)<br>– Limite do número de alunos admitidos<br>– Regime de estudo: Tempo integral, tempo parcial, entre outros)<br>– Regime de leccionação (aulas presenciais, cursos *on-line* ou à distância, entre outros)<br>– Créditos (se aplicável) | – Trabalho excelente que pode ser elogiado<br>– Aspectos a melhorar |
| Aprovado condicionalmente | – Condições a cumprir para aprovação da acreditação, exigências para o cumprimento das condições e prazo do cumprimento (geralmente não é mais de 12 meses)<br>– Designação da instituição | – Trabalho excelente que pode ser elogiado<br>– Aspectos que ainda não atingem ao padrão |

| | | |
|---|---|---|
| | – Área de disciplina a que o curso pertence<br>– Unidade académica a que o curso pertence (se aplicável)<br>– *Major* e/ou *Minor* (se aplicável)<br>– Limite do número de alunos admitidos<br>– Regime de estudo: Tempo integral, tempo parcial, entre outros)<br>– Regime de leccionação (aulas presenciais, cursos *on-line* ou à distância, entre outros)<br>– Créditos (se aplicável) | |
| Não aprovado | – Não se aplica. | – Aspectos que ainda não atingem ao padrão e precisam de melhoria, para referência de instituições |

2.2 Outras observações principais

3. Conclusão dos trabalhos de acompanhamento do grupo de peritos e da instituição

3.1 Tempo previsto para emitir acta da "reunião de saída" para instituição

3.2 Relatório da acreditação abrange resultados e decisões da acreditação, apresenta ainda evidência sobre as observações, julgamentos e sugestões, feitas pelos peritos no âmbito de cada item da acreditação.

3.3 Tempo previsto para emitir versão inicial do relatório à instituição e prazo da resposta da instituição

3.4 Prazo para a instituição aprovada condicionalmente entregar evidências que provam o cumprimento das condições

Nota: A entidade de avaliação externa pode ponderar permitir aos representantes das instituições de ensino superior a fazer discurso de agradecimento.

**Para referência**

**Anexo 9.3**

# Resumo do conteúdo da "reunião de saída" da auditoria da qualidade da instituição

1. Entidade de avaliação externa / grupo de peritos da instituição dá agradecimento à instituição sujeita à avaliação e aos pessoais presentes na reunião

2. Representantes da entidade de avaliação externa / grupo de peritos da instituição (normalmente é presidente do grupo de peritos) fazem conclusão das observações principais e resultados da auditoria da qualidade da instituição

   2.1 Resultados e justificações

      2.1.1 Menções de excelência: trabalho excelente, pode servir para referência de pares

      2.1.2 Confirmação: a instituição procede à sua própria auto-avaliação, indicando os aspectos que merecem ser aperfeiçoados e apresentando um plano e calendário de aperfeiçoamento viáveis, para que o grupo de peritos possa analisar, apresentar recomendações (se houver) e confirmar durante o processo de auditoria da qualidade.

      2.1.3 Recomendação: o grupo de peritos poderá por sua vez indicar os âmbitos operacionais que necessitam de ser aperfeiçoados, mas que não foram indicados do documento de auto-avaliação e apresentar recomendações para aperfeiçoamento.

   2.2 Outras observações principais

3. Conclusão dos trabalhos de acompanhamento do grupo de peritos e da instituição

   3.1 Tempo previsto para emitir acta da "reunião de saída" para instituição

   3.2 Tempo previsto para emitir versão inicial do relatório à instituição e prazo da resposta da instituição

   3.3 Prazo para a instituição elaborar plano de acompanhamento conforme os aspectos para melhoria, recomendados no relatório.

Notas:

1. A entidade de avaliação externa pode ponderar permitir aos representantes das instituições de ensino superior a fazer discurso de agradecimento.
2. Este anexo aplica-se também aos itens da revisão dos cursos que têm visital ao local.

**Anexo 10.1**

# Exemplar do relatório de acreditação da instituição

**Capa**

- Designação da instituição sujeita a avaliação
- **Acreditação da instituição**
- Mês e ano da visita de acreditação
- Designação da entidade de avaliação externa
- Data de emissão do documento

**Conteúdo**

- Índice
- Abreviaturas (se houver)

**Resumo do relatório**

1. Acreditação da instituição
2. Formas de execução (incluindo peritos recrutados e data da visita ao local)
3. Situações especiais (ex: as revisões ao âmbito de acreditação da instituição, às exigências de cumprimento de critérios, aos critérios e aos procedimentos, se foram aprovadas ou não pela GAES)
4. Resultado da acreditação de cursos e decisão da acreditação correspondente
5. Desempenho excelente
6. Sugestões de aperfeiçoamento
7. O grupo de peritos deve apresentar opiniões profissionais quanto ao âmbito de habilitação do curso (área de disciplina, unidade académica e nível académico)

**Texto**

- Apresentar as informações sobre os âmbitos de acreditação da instituição consoante a seguinte ordem:

***Título: Âmbitos de acreditação da instituição (ex: Administração e gestão da instituição)***

- *Exigências de cumprimento de critérios*
    - Critérios 1 (ex: Conceitos e princípios de ensino)
        - ☐ Observações gerais e decisões do grupo de peritos (incluindo aspectos a melhorar / que ainda não atingem ao padrão, sugestões de aperfeiçoamento e desempenho excelente), fonte de evidência

- ☐ Condições e critérios de cumprimento, exigências e prazo de cumprimento (se aplicável)

- <u>Critérios 2 (ex: experiência de ensino)</u>
  - ☐ Observações gerais e decisões do grupo de peritos (incluindo aspectos a melhorar / que ainda não atingem ao padrão, sugestões de aperfeiçoamento e desempenho excelente), fonte de evidência
  - ☐ Condições e critérios de cumprimento, exigências e prazo de cumprimento (se aplicável)

.....

**<u>Conclusão</u>**

- Observações e decisões do grupo de peritos / entidade de avaliação externa sobre o projecto de acreditação
- Resultado da acreditação dos cursos e decisão da acreditação correspondente

**<u>Anexos</u>**

- Lista dos membros do grupo de peritos
- Data da visita ao local
- Revisões aprovadas do âmbito de acreditação da instituição, exigências de cumprimento de critérios, critérios, procedimentos e critérios de tomada de decisão (apenas aplicável às revisões e motivos aprovados pelo GAES)
- Outros (se houver)

.

**Anexo 10.2**

# Exemplar do relatório de acreditação dos cursos

**Capa**

- Designação da instituição sujeita a avaliação
- **Acreditação dos cursos**
- Designação do curso
- Mês e ano da visita de acreditação
- Designação da entidade de avaliação externa
- Data de emissão do documento

**Conteúdo**

- Índice
- Abreviaturas (se houver)

**Resumo do relatório**

1. Designação do curso sujeito a avaliação
2. Formas de execução (incluindo peritos recrutados e data da visita ao local)
3. Situações especiais (ex: as revisões ao âmbito de acreditação da instituição, às exigências de cumprimento de critérios, aos critérios e aos procedimentos, se foram aprovadas ou não pelo GAES)
4. Resultado da acreditação dos cursos e decisão da acreditação correspondente
5. Desempenho excelente
6. Sugestões de aperfeiçoamento
7. Informações básicas do curso

- Designação da instituição
- Unidade académica a que pertence
- Designação do curso
- Nível académico
- Área de disciplina
- Créditos (se for aplicável)
- *Major* ou *Minor* (se for aplicável)
- Forma principal de leccionação
- Língua veicular
- Ano lectivo da realização do curso
- Limite do número de alunos admitidos
- Local do campus
- Local principal de leccionação (se for num local de ensino fora do campus da instituição)

- Outras informações (se houver)

**Texto**

- Apresentar as informações sobre os âmbitos de acreditação do curso consoante a seguinte ordem:

***Título: âmbitos de acreditação do curso (ex: curso)***

- *Exigências de cumprimento de critérios*
    - Critérios 1 (ex: objectivos do curso e resultados de ensino pretendidos)
        - ☐ Observações gerais e decisões do grupo de peritos (incluindo aspectos a melhorar / que ainda não atingem ao padrão, sugestões de aperfeiçoamento e desempenho excelente), fonte de evidência
        - ☐ Condições e critérios de cumprimento, exigências e prazo de cumprimento (se aplicável)
    - Critérios 2 (ex: estrutura e conteúdo do curso)
        - ☐ Observações gerais e decisões do grupo de peritos (incluindo aspectos a melhorar / que ainda não atingem ao padrão, sugestões de aperfeiçoamento e desempenho excelente), fonte de evidência
        - ☐ Condições e critérios de cumprimento, exigências e prazo de cumprimento (se aplicável)

    .....

**Conclusão**

- Observações e decisões feitas pelo grupo de peritos/entidade de avaliação externa sobre o projecto de acreditação
- Resultado da acreditação do curso e decisão da acreditação correspondente

**Anexos**

- Lista dos membros do grupo de peritos
- Data da visita ao local
- Revisões aprovadas do âmbito de acreditação dos cursos, exigências de cumprimento, critérios, procedimentos e critérios de tomada de decisão aprovados (apenas aplicável às revisões e motivos aprovados pelo GAES)
- Outros (se houver)

**Anexo 10.3**

# Exemplar do relatório de auditoria da qualidade da instituição

**Capa**

- Designação da instituição sujeita a avaliação
- **Auditoria da qualidade da instituição**
- Mês e ano da visita de avaliação de qualidade
- Designação da entidade de avaliação externa
- Data de emissão do documento

**Conteúdo**

- Índice
- Abreviaturas (se houver)

**Resumo do relatório**

1. Áreas de auditoria da qualidade da instituição
2. Área de disciplina/unidade académica/curso sujeito a estudo aprofundado
3. Formas de execução (incluindo se o grupo de peritos foi criado ou não pela instituição, peritos recrutados e data da visita ao local)
4. Situações especiais (ex: as revisões ao âmbito de auditoria da qualidade, aos critérios, às exigências e aos procedimentos, se foram aprovados ou não pelo GAES. ***Não se aplica aos projectos de auditoria da qualidade da instituição executados por grupos de peritos da instituição***)
5. Elogio (desempenho excelente)
6. Confirmação (a instituição indica na auto-avaliação os aspectos que necessitam de ser aperfeiçoados e apresenta planos de aperfeiçoamento viáveis, os quais são confirmados pelo grupo de peritos na auditoria da qualidade)
7. Recomendação (o grupo de peritos indica as áreas de funcionamento que carecem de aperfeiçoamento e apresenta sugestões de aperfeiçoamento)

**Texto**

- Apresentar as informações sobre os âmbitos de auditoria da qualidade da instituição consoante a seguinte ordem:

***Título:*** ***Âmbitos de auditoria da qualidade da instituição (ex: garantia de qualidade)***

- Critérios 1: Eficácia do funcionamento da instituição
  Fundamentos das observações e decisões do grupo de peritos (incluindo os aspectos insuficientes, confirmação de planos de aperfeiçoamento e/ou apresentação de sugestões de aperfeiçoamento)
- Critérios 2 (ex: eficácia do planeamento, gestão e desenvolvimento académico)
  Fundamentos das observações e decisões do grupo de peritos (incluindo: desempenho excelente, confirmação do plano de aperfeiçoamento e/ou apresentação de sugestões de aperfeiçoamento)

.....

**Conclusão**

- Observações e decisões, feitas pelo grupo de peritos, sobre a área de disciplina / unidade académica / curso sujeito a estudo aprofundado
- Menções de excelência
- Confirmação
- Reomendação

**Anexo**

- Lista dos membros do grupo de peritos
- Data da visita ao local
- Revisões aprovadas do âmbito de avaliação, das exigências, dos critérios e procedimentos (apenas aplicável às revisões e motivos aprovados pelo GAES)
- Agenda da reunião com o coordenador do curso e / ou partes interessadas (se houver)
- Outros (se houver)

**Anexo 10.4**

# Exemplar do relatório de revisão dos cursos

**Capa**

- Designação da instituição sujeita a avaliação
- **Documentos de revisão do curso**
- Designação do curso
  - Se o curso é integrado num conjunto de cursos, deve indicar todos os cursos integrados.
- Ano e mês da observação da revisão dos cursos (se aplicável)
- Designação da entidade de avaliação externa
- Data de emissão do documento

**Conteúdo**

- Índice
- Abreviaturas (se houver)

**Resumo do relatório**

1. Designação do curso sujeito a avaliação (se for uma avaliação de curso de um conjunto de cursos, a entidade de avaliação externa deve elaborar relatórios de avaliação, individualmente, para cada curso)
2. Formas de execução
   2.1 Formas de avaliação de documentos
   2.2 Reuniões com o coordenador do curso (se houver)
   2.3 Visita ao local (se houver)
3. Menções de excelência (desempenho excelente)
4. Confirmação (os peritos apresentam sugestões pormenorizadas (se houver) sobre os aspectos insuficientes referidos no documento de auto-avaliação e o respectivo plano de aperfeiçoamento apresentados pela instituição, bem como confirmam o plano de aperfeiçoamento)
5. Recomendação (o grupo de peritos indica os aspectos insuficientes que não foram referidos no documento de auto-avaliação e apresenta sugestões de aperfeiçoamento)
6. Informações básicas do curso
   - Designação da instituição
   - Unidade académica a que pertence
   - Designação do curso

- Nível académico
- Área de disciplina
- Créditos (se for aplicável)
- *Major* e / ou *Minor* (se for aplicável)
- Forma principal de leccionação
- Língua veicular
- Ano lectivo da realização do curso
- Limite do número de alunos admitidos
- Local do campus
- Local principal de leccionação (se for num local de ensino fora do campus da instituição)
- Outras informações (se houver)

**Texto**

- Apresentar as informações sobre os âmbitos de avaliação consoante a seguinte ordem:

***Título: âmbitos de avaliação (ex: curso)***

- Critério 1 (ex: objectivos do curso e reultados de ensino pretendidos)
  Fundamentos em que se baseiam as observações e decisões do grupo de peritos (incluindo o desempenho excelente, confirmação do plano de aperfeiçoamento e/ou apresentação de sugestões de aperfeiçoamento)
- Critério 2 (ex: exigências na admissão de alunos e procedimentos de selecção)
  Fundamentos em que se baseiam as observações e decisões do grupo de peritos (incluindo: desempenho excelente, confirmação do plano de aperfeiçoamento e/ou apresentação de sugestões de aperfeiçoamento)

.....

**Conclusão**

- Observações e decisões do grupo de peritos/entidade de avaliação externa sobre o curso sujeito a avaliação
- Menções de excelência
- Confirmação
- Recomendação

**Anexos**

- Lista dos membros do grupo de peritos
- Agenda da reunião com o coordenador do curso e / ou partes interessadas (se houver)
- Organização da visita ao local (se houver)
- Outros (se houver)

| Para referência | Aplicável à acreditação da instituição |
|---|---|

**Anexo 11.1**

# Confirmação do cumprimento das condições

Esta entidade procede ao projecto de **acreditação da instituição** de por encarregamento da〔designação da instituição〕. De acordo com as decisões do grupo de peritos de avaliação externa, confirma-se o seguinte:

<table>
<tr><td>Designação da instituição</td><td></td></tr>
<tr><td>Dimensão e designação da acreditação</td><td>☐ Instituição em geral ou<br><br>☐ Unidade académica / Á rea de disciplina e Nível académico<br><br>
<table>
<tr><td>Unidade académica／Á rea de disciplina<br>Nível académico</td><td>（Indique）</td><td>（Indique）</td><td>（Indique）</td></tr>
<tr><td>Licenciatura</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr>
<tr><td>Mestrado</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr>
<tr><td>Doutoramento</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Data de emissão do relatório de acreditação</td><td>__Dia/__Mês/__Ano</td></tr>
<tr><td>Resultado da acreditação</td><td>Aprovado condicionalmente<br>(cumpriu todas as condições em__dia/__mês/__ano, para mais informações vide anexo*)</td></tr>
</table>

* Devem ser anexados os dados e as informações relevantes para servirem de fundamentação de cumprir as condições

Designação da entidade de avaliação externa

Carimbo da entidade de avaliação externa

Data de emissão (Dia/Mês/Ano)

**Para referência** | **Aplicável à acreditação dos cursos**

**Anexo 11.2**

# Confirmação do cumprimento das condições

Esta entidade procede ao projecto de **acreditação dos cursos** por encarregamento da〔designação da instituição〕. De acordo com as decisões do grupo de peritos de avaliação externa, confirma-se o seguinte:

| | |
|---|---|
| Designação da instituição | |
| Designação e informações básicas do curso sujeito a avaliação | Designação do curso: _____<br>Unidade académica a que pertence:_____<br>Área de disciplina:_____<br>Nível académico: ☐ Licenciatura ☐ Mestrado ☐ Doutoramento<br>Regime de estudo: ☐ Tempo integral (diurno/nocturno) ☐ Tempo parcial ☐ Outros_____<br>Regime de leccionação: ☐ Aulas presenciais ☐ *On-line* ☐ À distância ☐ outros_____<br>Créditos (se aplicável): _____ |
| Data de emissão do relatório de acreditação | __Dia/__Mês/__Ano |
| **Resultado da acreditação** | **Aprovado condicionalmente**<br>**(cumpriu todas as condições em__dia/__mês/__ano, para mais informações vide anexo*)** |

* Devem ser anexados os dados e as informações relevantes para servirem de fundamentação de cumprir as condições

_____ Designação da entidade de avaliação externa

_____ Carimbo da entidade de avaliação externa

_____ Data de emissão (Dia/Mês/Ano)

# Glossário

| | |
|---|---|
| Acordo de serviço de avaliação | Diploma legal celebrado entre a instituição e a entidade de avaliação externa, cujo conteúdo abrange o tipo de avaliação, o âmbito e os termos dos trabalhos de avaliação e as respectivas despesas de avaliação, bem como as responsabilidades e códigos das partes. |
| Âmbito dos trabalhos de avaliação | Informações sobre o serviço de avaliação e o objecto de avaliação que devem constar no acordo de serviço de avaliação (vide **anexos 2.1 a 2.4**). |
| Área de disciplina | De acordo com a definição de "*narrow field*" apresentadas na versão de 2013 da "Categorização dos critérios de ensino internacional" da UNESCO. |
| Avaliação por pares | Princípio de execução do regime de avaliação de qualidade do ensino superior de Macau, que visa a avaliação por peritos da mesma área. Peritos da mesma área remete essencialmente a peritos que possuem experiência correspondente à do âmbito de avaliação, incluindo: 1) peritos e peritos de administração e gestão de instituição, de liderança do desenvolvimento académico e/ou leccionação de cursos/disciplinas relacionados, e 2) peritos que conhecem o ensino de Macau e os peritos e peritos da área de cultura de Macau, bem como os talentos do respectivo sector. |
| Centrada nos estudantes | Um dos princípios de orientação a ter em conta na avaliação da qualidade do ensino superior de Macau e um dos princípios na ponderação do desempenho da instituição na auditoria da qualidade da mesma. A missão do ensino é ter por base os interesses dos estudantes; a instituição adopta ou não este princípio no seu ensino, proporcionando um ambiente e uma experiência de aprendizagem de boa qualidade aos estudantes, para que os mesmos possam concluir o curso e atingir as capacidades pretendidas num ambiente adequado. |

| | |
|---|---|
| Coordenador de casos | Representante da entidade de avaliação externa, que desempenha o papel de ponte de ligação entre a instituição e o grupo de peritos, responsável pelo tratamento de todos os assuntos relacionados com o projecto de avaliação. Se os trabalhos de auditoria da qualidade do projecto de auditoria da qualidade da instituição forem executados pelo grupo de peritos da instituição, o cargo de coordenador de casos deve ser exercido por um membro do grupo de peritos ou respectivo representante, acumulando com o papel de representante da entidade de avaliação externa. |
| Curso | Conteúdo e actividades de ensino e avaliação de desempenho organizados de acordo com os objectivos, programas e planos de ensino. |
| Docente e outro pessoal | Professores e trabalhadores da instituição. |
| Documento de auto-avaliação (aplicável à auditoria da qualidade da instituição e à revisão dos cursos) | Documentos de auto-avaliação a serem entregues pela instituição à entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição (apenas aplicável à auditoria da qualidade da instituição) para efeitos de revisão. Conforme os âmbitos de avaliação, visa esclarecer como os trabalhos académicos e/ou de estudo e investigação são procedidos de forma eficaz com base no princípio de "adequabilidade aos objectivos" e como são preenchidos os princípios e objectivos de ensino (aplicável à auditoria da qualidade da instituição) ou esclarecer como é procedido o aperfeiçoamento de cursos e o melhoramento contínuo da qualidade dos cursos (aplicável à revisão dos cursos); deve anexar os respectivos documentos e dados para efeitos de fundamentação. |
| Documentos de acreditação | Documentos de acreditação de instituição/cursos a serem entregues pela instituição à entidade de avaliação externa para efeitos de revisão. O conteúdo dos documentos de acreditação é elaborado na forma de auto-avaliação, apresentando a eficácia do ensino/cursos a realizar (aplicável a realização de cursos novos) ou a eficácia do funcionamento (aplicável a cursos existentes que sofreram grandes mudanças). Devem ser anexados os documentos e dados relacionados para efeitos de fundamentação. |

| | |
|---|---|
| Eficácia | Um dos princípios a ter em conta na ponderação do desempenho da instituição na auditoria da qualidade da instituição; à luz deste princípio, a instituição deve justificar que o mecanismo de garantia de qualidade interna, as formas de execução, os critérios de desempenho adoptados e o nível académico foram definidas com base em fundamentos razoáveis e válidos e de acordo com a Lei n.º 10/2017 (Regime do Ensino Superior) e os respectivos regulamentos administrativos, bem como o bom funcionamento das instituições e as práticas internacionais para servirem de referência. |
| Entidade de avaliação externa | Entidade que garante a qualidade do serviço prestado de avaliação à instituição; esta entidade deve observar as exigências constantes do Capítulo 1 da parte A das presentes orientações e ser aprovado pelo GAES para a prestação do determinado serviço de avaliação à instituição. |
| Exigências de garantia da qualidade de Macau | Corresponde à Lei n.º 10/2017 (Regime do Ensino Superior) e os respectivos regulamentos administrativos, nomeadamente o regime de avaliação da qualidade do ensino superior de Macau e satisfaz às exigências das orientações de avaliação de Macau. |
| Fundamentação em provas | Um dos princípios de orientação na avaliação de qualidade do ensino superior de Macau que assenta a avaliação da instituição com base na fundamentação nos dados e informações (incluindo os documentos preparados pelas instituições para o projecto de avaliação e as provas, dados e as observações obtidas pela entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição na visita ao local), no sentido de assegurar que o resultado da avaliação tenha por fundamentos factos objectivos e respeite os princípios de imparcialidade e coerência. |
| Grupo de peritos da instituição | Grupo de peritos criado por iniciativa da própria instituição, para executar os trabalhos de auditoria da qualidade da instituição em Macau, sendo a sua composição aprovada pelo GAES, mas não será aplicável ao primeiro período da avaliação. |

| | |
|---|---|
| Grupo de peritos de avaliação externa | Grupo de peritos composto com base no princípio de avaliação por peritos da mesma área. O grupo de peritos deve executar os trabalhos de avaliação externa nos termos das presentes orientações e das orientações de avaliação relacionadas para proceder a uma tomada de decisão de avaliação e apresentação de sugestões sobre o nível da instituição e/ou curso a realizar e é criada e assistida pela entidade de avaliação externa. |
| Modelo ADRI (aplicado à auditoria da qualidade da instituição e à revisão dos cursos) | Aplicado à auditoria da qualidade da instituição/revisão dos cursos de modelo ADRI é um método de verificação do desempenho da gestão da instituição/avaliação do nível de ensino do curso, tendo como âmbito de verificação o seguinte: princípios/objectivos, medidas e estratégias de execução (*Approach*), situação da execução (*Deployment*), resultados (*Results*) e recomendações de aperfeiçoamento (*Improvement*). |
| Objectivos adequados | Trata-se de um dos princípios orientadores da avaliação de qualidade do ensino superior de Macau, cujo sentido encontra-se definido nas orientações de avaliação do tipo de avaliação relacionado. |
| Organismo aperfeiçoador | Um dos princípios para ponderar o desempenho da instituição na realização de auditoria da qualidade da instituição, refere-se à instituição que possui capacidade de auto-avaliação, raciocínio crítico, alto grau de autonomia, persistência nas metas, profissionalismo e liderança académica. |
| Orientações de avaliação | Fundamento para a execução de trabalhos de avaliação por parte da instituição e da entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição, do regime de avaliação de qualidade do ensino superior de Macau, que visa esclarecer os documentos dos diferentes tipos de avaliação. |
| Prudência | Um dos princípios a ter em consideração na ponderação do desempenho da instituição na auditoria da qualidade da mesma; na tomada de decisão da instituição, deve respeitar o mesmo princípio, para tomar decisões fundamentadas por dados e informações válidos. |

| | |
|---|---|
| Relatório de acreditação | Relatório final emitido pela entidade de avaliação externa à instituição sobre o objecto de avaliação (instituição / curso), após a visita ao local. O conteúdo do relatório abrange as observações, as decisões e os fundamentos da entidade de avaliação externa sobre o objecto de avaliação, conforme os diferentes âmbitos de acreditação, bem como o resultado da acreditação e respectiva decisão. |
| Relatório de auditoria da qualidade da instituição | Relatório final, relativo ao projecto de auditoria da qualidade, a ser preparado pela entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição, após a visita ao local, cujo conteúdo irá abranger as observações, e o resultado de auditoria da qualidade da entidade de avaliação externa/grupo de peritos da instituição. |
| Relatório de revisão dos cursos | O relatório final elaborado pela entidade de avaliação externa sobre o curso a ser avaliado indica que a entidade de avaliação externa resume os resultados de revisão dos cursos com base na observação, decisão e os seus fundamentos dos cursos a serem avaliados de acordo com os diferentes âmbitos de revisão dos cursos. |
| Resultado de acreditação | O resultado de acreditação pode ser “aprovado”, “aprovado condicionalmente” e “não aprovado”, sendo apresentado minuciosamente no relatório de acreditação. |
| Reunião antes da visita | O grupo de peritos convoca, em geral, uma reunião preparatória na véspera da visita ao local. O coordenador de casos fornece informações conforme as indicações do grupo de peritos: informações, dados e outros documentos sobre o objecto de avaliação, entre outros, bem como os pontos fundamentais a ter em atenção na visita ao local. |
| Reunião de revisão dos cursos (aplicável à revisão dos cursos) | Quatro a seis semanas depois de receber os documentos de auto-avaliação das instituições, o grupo de peritos convoca uma “reunião de revisão dos cursos” na forma de revisão de documentos para entender melhor os cursos a serem avaliados e decidir se há necessidades de solicitar mais esclarecimentos e / ou informações complementares, ou reunir-se com o coordenador do curso e / ou partes interessadas ou organizar uma visita ao local. |

| | |
|---|---|
| Reunião entre o coordenador de casos e/ou as partes interessadas (aplicável à revisão dos cursos) | Durante a "reunião de revisão dos cursos", o grupo de peritos decide se é necessário reunir-se com o coordenador do curso e / ou partes interessadas, conforme a situação real dos cursos a serem avaliados. Se necessário, as instituições podem providenciar coordenador de cursos, coordenador de disciplinas, docentes, estudantes, ex-alunos, empregador de ex-alunos e outras partes interessadas internas e externas relevantes para encontro ou visita para discussão com o grupo de peritos para servirem de provas. Dado que os membros do grupo de peritos podem estar localizados em todo o mundo, esta reunião pode ser conduzida da maneira mais económica possível (por exemplo: videoconferência, visita à instituição dos peritos individuais, etc.); o método é definido pela instituição e entidade de avaliação externa. |
| Reunião entre o grupo de peritos e os dirigentes das instituições (aplicável à auditoria da qualidade da instituição) | Refere-se ao grupo de peritos da entidade de avaliação externa ou os seus representantes para se reunir com os dirigentes da instituição dentro de quatro a seis semanas após receber os documentos de auto-avaliação apresentados pela instituição. Esta reunião foi concebida para permitir que o grupo de peritos compreenda as finalidades e objetivos de ensino, a situação actual e as áreas de disciplina / unidades académicas / cursos a serem explorados em profundidade, de modo a desenvolver uma estratégia de visita ao local e / ou instituição com as diretrizes de auditoria da qualidade. Após a discussão, as áreas de disciplina / unidades académicas / cursos que serão discutidos em profundidade durante a visita ao local serão revistas. |
| Termos de sigilo | Código de conduta que a entidade de avaliação externa, o grupo de peritos e todo o pessoal que participa nos trabalhos de avaliação deve respeitar, para mais informações consulte o **anexo 4.4**. |
| Tipos de avaliação | Acreditação da instituição, acreditação dos cursos, auditoria da qualidade da instituição e revisão dos cursos do regime de avaliação de qualidade do ensino superior de Macau. |
| Tomada de decisão da avaliação | Proceder à tomada de decisão com base em fundamentos e observações objectivos e de acordo com o âmbito de avaliação, as exigências de cumprimento de critérios/exigências e critérios referidos nas orientações de avaliação relacionadas. |

| | |
|---|---|
| Transparência | Um dos princípios de ponderação do desempenho da instituição a ter em conta, na auditoria da qualidade da instituição. Destacadamente: informações recolhidas pela instituição (ex: sugestões e opiniões dos peritos da mesma área e peritos do sector, comparações com instituições/áreas de disciplina/cursos semelhantes, bem como outras informações úteis que podem influenciar a avaliação do nível de ensino e desempenho da instituição) foram ou não registadas de forma adequada, para efeitos de avaliação interna e externa, desenvolvimento, revisão e aperfeiçoamento. Todas as tomadas de decisão da instituição (incluindo as tomadas de decisão irregulares) baseiam-se em fundamentos (ou não) e documentos de registo, para efeitos de arquivo e revisão. Para que as partes interessadas (ex: pessoal de administração e gestão, docentes, estudantes e individualidades) conheçam e apoiem as medidas de desenvolvimento e a respectiva execução, em torno de um consenso, a instituição divulga as informações e recolhe ou não opiniões através duma plataforma aberta, incentivando à participação de todas as partes nos assuntos da instituição.<br>Os procedimentos da acreditação e avaliação de cursos em Macau são transparentes. As informações sobre o âmbito de avaliação, as exigências de cumprimento de critérios/exigências, os critérios, os fundamentos e os procedimentos encontram-se nas orientações de avaliação relacionadas. |
| Unidades académicas | Unidades da instituição de Macau relacionadas com o ensino, como por exemplo, escolas. |
| Uniformidade | Trata-se de um dos princípios considerados, de ponderação do desempenho da instituição na auditoria da qualidade da instituição; o mecanismo, a administração e a gestão de garantia de qualidade interna devem ser executadas com base no princípio de unanimidade; qualquer um desvio a este princípio, deverá ter fundamentação bastante e ter registos em documentos para efeitos de arquivo e revisão. |
| Visita ao local | Trabalhos do grupo de peritos a serem efectuados na instituição de acordo com as datas definidas no acordo de serviço de avaliação, tais como encontros com os interessados, visitas às instalações e aos equipamentos e verificação dos registos e documentos, no sentido de conhecer de forma geral os princípios de ensino/objectivos dos cursos, bem como a situação e o nível de funcionamento do objecto de avaliação (instituição/curso). |