

CIBEC/INEP



B0025460

Higher quality

The Quality Assurance Agency
for Higher Education

Manual de Avaliação Acadêmica

WORKSHOP

Brasília - DF, 23 de agosto de 2000

EDUCAÇÃO
SUPERIOR

PROMOÇÃO: INEP E CONSELHO BRITÂNICO

001.7(420)
26m

AVALIAÇÃO DA

MINISTÉRIO
DA EDUCAÇÃO

INEP

GOVERNO
FEDERAL

Trabalhando em todo o Brasil

Livros Grátis

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

**Agência para Garantia da Qualidade da
Educação Superior do Reino Unido**

MANUAL DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA

MANUAL DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA

Publicado pela

Quality Assurance Agency for Higher Education - QAA
Southgate House Southgate Street Gloucester GL1 1UB
United Kingdom

Tel: 01452 557000

Fax: 01452 557070

www.qaa.ac.uk

Traduzido por: Beatriz Lobo da Costa

A versão original desta publicação está disponível na página da QAA na Internet.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	7
PARTE 1 -Avaliação por Área.....	11
O método da avaliação	11
Entendendo o processo	11
Preparando a avaliação	11
Pontos de referência para a avaliação dos <i>standards</i>	14
Realizando a avaliação	15
Pareceres e relatórios	17
Como o processo funciona	19
Preparação para a avaliação por área	19
Realizando a avaliação	21
Emitindo pareceres	24
PARTE 2 -Avaliação Institucional	29
Objetivos e abordagem da avaliação institucional	29
O <i>Código de Práticas</i> e o Quadro de Qualificações.....	29
O perfil institucional	30
Eventos da avaliação	30
Documento de auto-avaliação	33
Relatórios	33
ANEXO A - Avaliadores Acadêmicos.....	35
Introdução	35
Qualidades exigidas de todos os avaliadores	35
Recrutamento, treinamento e papel dos avaliadores especialistas de área.....	35
Conhecimentos e competências exigidos dos avaliadores especialistas de área.....	37
Recrutamento, treinamento e papel dos coordenadores de avaliação	38
Conhecimentos e competências exigidos dos coordenadores de avaliação	39
Recrutamento, treinamento e papel dos avaliadores institucionais.....	39
Conhecimentos e competências exigidos dos avaliadores institucionais	40
Secretários da avaliação institucional.....	40
ANEXO B - Perfis Iniciais.....	41
Construindo um perfil	41
Utilizando um perfil	42

ANEXO C - Linhas Gerais para a Produção de Documentos de Auto-avaliação para a Avaliação por Área	43
Introdução	43
Objetivos gerais da oferta	44
Avaliação da oferta na área.....	45
Anexos	47
ANEXO D - Especificações de Programas	49
O que são especificações de programas?	49
Aprendizagem baseada em resultados	49
O que as especificações de programa descrevem?.....	50
Conteúdo e formato das informações	50
Determinandoos resultados	50
Especificações de cursos/programas e o processo de avaliação por área	51
ANEXO E - Aide-mémoire para a Avaliação por Áreas	53
Introdução	53
Avaliação de <i>standards e da qualidade</i> por área	53
Seção i - Objetivos e resultados.....	54
Seção II - Currículos.....	56
Seção iii - Avaliação do desempenho dos alunos	57
Seção iv - Aprimoramento.....	58
Seção v - Ensino e aprendizagem.....	58
Seção vi - Progressão dos estudantes.....	59
Seção vii - Recursos de aprendizagem.....	60
ANEXO F - O Facilitador da Avaliação por Área	63
Introdução	63
Papel do facilitador.....	63
ANEXO G - Equipes de Avaliação por Área	67
Composição da equipe.....	67
Função da equipe na avaliação por área	67
Providências de ordem prática para os avaliadores de área	70
ANEXO H - Documentação para a Avaliação da Área (inclusive trabalhos de alunos)	71
Documentos institucionais.....	71
Trabalhos dos alunos	72

ANEXO I - Observação do Ensino	73
Providências de ordem geral.....	73
Protocolo para observação direta do ensino	73
Juízos e pareceres	74
ANEXO J - Agenda para as Reuniões com os Alunos	75
Introdução	75
Assuntos gerais relativos à qualidade e <i>standards</i>	75
O currículo e os resultados pretendidos da aprendizagem	75
Avaliação de desempenho e rendimento	75
Ensino e aprendizagem	76
Progressão e apoio aos alunos.....	76
Recursos de aprendizagem e sua utilização	76
ANEXO K - Programação para Avaliação por Área 2000/2006	77
ANEXO L - Orientações para a Produção de Documentos de Auto-avaliação para a Avaliação Institucional	79
Introdução	79
Objetivo da auto-avaliação.....	79
Natureza da auto-avaliação	79
Escopo da auto-avaliação.....	80
Estrutura, conteúdo e extensão da auto-avaliação.....	81
Documentação ligada à auto-avaliação	82
Sigilo	82
ANEXO M - Orientações para a Produção do Relatório de Avaliação Institucional	83
Introdução	83
Seções do relatório	83

INTRODUÇÃO

Histórico:

1. A missão da Agência é gerar junto ao público a confiança de que a qualidade e os *standards* dos títulos de ensino superior estejam sendo garantidos e ampliados. Para este fim, a Agência efetua avaliações acadêmicas do desempenho de áreas e instituições. Este Manual descreve o método e os procedimentos para a realização da avaliação acadêmica, tanto de cursos/programas ou programas (de uma única área ou interdisciplinares) como de instituições; da qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas; dos padrões acadêmicos alcançados, e dos sistemas de garantia de qualidade existentes nas instituições de ensino superior do Reino Unido.

2. O método e procedimentos compreendem uma abordagem integrada, centrada na criação, manutenção e aprimoramento dos *standards* acadêmicos. A responsabilidade fundamental por estas questões cabe às instituições de ensino superior. Entretanto, os Conselhos Financiadores têm, por lei, a responsabilidade de garantir que seja avaliada a qualidade da educação que eles financiam. A Agência atua em nome dos órgãos de financiamento, neste aspecto.

3. Os principais objetivos desta avaliação estatutária são:

- assegurar um bom resultado do investimento público, garantindo que toda a educação que está sendo financiada seja de qualidade aprovada, incentivando a rápida retificação das deficiências de maior vulto na qualidade do ensino, e permitindo que sejam emitidos pareceres ou juízos que sirvam de base para o financiamento, caso o Conselho Financiador assim o decida;
- incentivar melhorias na qualidade da educação através da publicação de relatórios da avaliação por área e de relatórios da análise global das áreas, e também pela divulgação da melhor prática docente;
- fornecer ao público informações efetivas e acessíveis sobre a qualidade do ensino superior, por meio da publicação de relatórios.

4. A confiança do público na qualidade e nos padrões da educação superior depende da existência de informações objetivas e independentes. A Agência desempenha esse papel, ao cuidar de três aspectos interdependentes:

- apresentação de relatório sobre os *standards* nos resultados ou produtos dos cursos/programas, examinando a adequação dos resultados da aprendizagem previstos na oferta da área (com relação às especificações mais relevantes de *benchmark* das áreas, níveis de qualificação e metas globais da oferta), a eficácia do conteúdo curricular e dos trâmites para a avaliação do desempenho (com relação aos resultados pretendidos na aprendizagem), e o bom desempenho dos alunos;
- apresentação de relatório sobre a qualidade das oportunidades de aprendizagem em uma área, examinando a eficácia do ensino, os recursos de aprendizagem e o apoio acadêmico dado para a promoção da aprendizagem e do sucesso do aluno, entre os vários programas existentes nessa área;

- apresentação de relatório sobre o gerenciamento institucional de *standards* e de qualidade, analisando o vigor e a segurança dos sistemas institucionais no tocante à função de outorgar titulação. Isto implica, principalmente, medidas para tratar da aprovação e avaliação dos cursos/programas, administração dos trâmites institucionais para concessão de créditos e qualificação e gerenciamento dos procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos.

5. O processo global de coleta de evidências sobre *standards* e qualidade deve ser eficaz e eficiente e evitar, tanto quanto possível, a duplicação de esforços. Os relatórios sobre *standards* nos resultados dos cursos/programas e a qualidade das oportunidades de aprendizagem serão produtos de um único processo de avaliação por área, que forma o núcleo central da Parte 1 deste Manual. Esses relatórios fornecem informações para o processo de análise das instituições, fornecendo subsídios para os relatórios sobre o gerenciamento institucional de *standards* e de qualidade. Este processo é tratado na Parte 2 deste Manual.

6. Conceitualmente, a avaliação acadêmica pode ser vista como um compromisso dinâmico com os processos internos de uma instituição, durante um ciclo de seis anos. A avaliação por área vai atualizar continuamente a imagem que a Agência tem de uma instituição e fornecer parâmetros para se formar um juízo sobre os sistemas institucionais em sua totalidade. Para a avaliação dos sistemas institucionais, não deve ser necessário coletar grandes quantidades de informações adicionais, exceto no que se refere às camadas superiores da estrutura institucional.

7. A avaliação institucional é, neste sentido, um processo contínuo, em que cada avaliação de área contribui com informações para o quadro geral. Esse quadro vai ajudar a determinar a intensidade do escrutínio necessário para chegar a um relatório confiável em subseqüentes avaliações por área e a fazer julgamentos somativos sobre os sistemas institucionais globais uma vez em cada ciclo.

8. O método de avaliação acadêmica, tanto por áreas como por instituições, deve ser centrado nos documentos de auto-avaliação apresentados pela instituição. A orientação para a preparação dos documentos de auto-avaliação encontra-se nos anexos deste Manual. A primeira tarefa dos avaliadores acadêmicos é examinar, por suas próprias observações e análises, as declarações feitas pela instituição em seus documentos de auto-avaliação. A segunda é julgar a adequação e a eficácia da oferta, conforme delineado acima.

Código de Práticas

9. A Agência publica um *Código de Práticas para a garantia da qualidade e dos standards acadêmicos no ensino superior*, com algumas seções dedicadas às boas práticas em áreas da administração acadêmica, individualmente. As seções diretamente referentes à qualidade e padrões fornecem, tanto às instituições como aos avaliadores, um parâmetro para os julgamentos. Os avaliadores devem esperar que os sistemas institucionais tenham pelo menos um "efeito equivalente" ao preconizado no *Código*.

10. Os avaliadores acadêmicos devem demonstrar que estão familiarizados com o *Código*. De maneira especial, devem estar cientes dos preceitos das seguintes seções, que tratam diretamente da qualidade e dos *standards*:

- aprovação, monitoramento e avaliação de cursos/programas ou programas;
- avaliação do desempenho dos alunos;
- exames externos, e
- ensino oferecido em colaboração.

Os preceitos dessas seções dão os critérios nos quais os avaliadores acadêmicos podem basear seus pareceres, tanto sobre a oferta acadêmica na área, como sobre a administração institucional.

Intensidade do escrutínio

11. Existe uma expectativa justa de que qualquer sistema de garantia de qualidade seja o mais eficiente possível e não utilize mais recursos do que o necessário. Neste aspecto, o método empregado pela Agência:

- dá transparência ao processo, por meio de quadros de qualificação, especificações de *benchmarks* por áreas, especificações de cursos/programas e o *Código de Práticas*;
- inclui o intercâmbio de informações entre os processos de avaliação por área e o da instituição, reduzindo assim a um mínimo a duplicação;
- permite que as instituições negociem o cronograma das avaliações por área e o agrupamento das mesmas. Isto permite que avaliações externas sejam alinhadas com avaliações internas, com processos de revalidação ou com as agendas de órgãos profissionais ou estatutários, se a instituição assim o desejar;
- facilita o alinhamento da avaliação por área com os processos internos, distribuindo as avaliações dentro de um determinado período, em vez de impor uma visita de avaliação estilo "fotografia". Desta maneira, evidências oriundas de processos internos podem ser providenciadas para os avaliadores a pedido dos mesmos, evitando a necessidade de preparação e montagem de grandes quantidades de documentos antes de uma visita;
- garante que o tempo exigido para efetuar uma avaliação por área seja o mínimo necessário para que possam ser emitidos julgamentos confiáveis.

12. Qualquer processo de escrutínio deve evoluir de um alto grau de intensidade para um grau em que a intervenção esteja na inversa proporção das evidências de sucesso institucional. Nas instituições em que a Agência tenha confiança na habilidade institucional de garantir qualidade e *standards*, pode-se esperar um grau menor de intensidade na avaliação ("um leve toque"), mas onde não existirem evidências convincentes da existência de sistemas vigorosos e efetivos, pode ser necessária uma intensidade maior. Entretanto, no caso de avaliações por área, a Agência reserva-se o direito de realizar uma amostra limitada de avaliações de intensidade padrão, mesmo naquelas instituições com os melhores conceitos, para manter atualizados seus bancos de dados.

PARTE 1 - AVALIAÇÃO POR ÁREA O

método da avaliação

13. A Parte 1 deste Manual descreve os métodos utilizados na avaliação da qualidade e dos *standards* das áreas. São avaliados cursos/programas em nível de subtitulação, graduação, e pós-graduação, inclusive cursos/programas franqueados para outras instituições do Reino Unido.

Entendendo o processo

Áreas e cursos/programas/programas (programmes)

14. O Manual refere-se tanto a áreas como a cursos/programas/programas. A Agência apresenta relatórios sobre a oferta em 42 áreas (relacionadas no Anexo K). Para cada área é produzida informação de *benchmark*.

15. 'Programa' refere-se aos cursos/programas/programas de estudo seguidos pelos alunos. Os cursos/programas podem ser oferecidos em vários níveis (por ex: *HND, honours degree ou taught master's degree*), dentro de uma mesma área. Um curso/programa pode ser multidisciplinar, por exemplo, um *joint honours degree*. O termo programa também pode se referir ao núcleo principal dentro de um esquema modular, que pode por sua vez incluir várias áreas.

16. A unidade da avaliação é a área. As instituições podem solicitar que um grupo de áreas seja avaliado em conjunto, particularmente onde elas estejam vinculadas por cursos/programas acadêmicos conjuntos, ou por esquemas modulares.

Principais características do método

17. Esta Seção do Manual descreve as principais características do método utilizado para efetuar avaliações por área. As características foram agrupadas sob os seguintes títulos:

- Preparando a avaliação;
- Pontos de referência para a avaliação;
- Realizando a avaliação;
- Pareceres e relatórios.

Preparando a avaliação

Pesquisas sobre abrangência e preferências

18. O ciclo 2000-2006 de avaliação por área está dividido em dois períodos de três anos. Aproximadamente um ano antes do início de cada período, será solicitado a cada instituição que preencha um questionário sobre 'abrangência e preferências', com a finalidade de obter informações sobre a extensão das áreas ofertadas, os cursos/programas a serem incluídos em cada área, o número estimado de alunos por curso, o período preferido pela instituição para a avaliação de cada área e eventuais preferências para a avaliação conjunta de áreas. Essas

informações prévias fornecem a base para discussões posteriores com cada instituição, a fim de planejar o escopo e o cronograma das avaliações acadêmicas no decorrer dos três anos seguintes.

19. Dentro do possível, a Agência procurará atender às preferências de época para as avaliações indicadas pelas instituições. Entretanto, é necessário que a carga de trabalho da Agência seja equilibrada no decorrer dos três anos do programa de avaliação, e o cronograma global deve levar em conta a disponibilidade de avaliadores acadêmicos com a especialização necessária. Nos casos em que as respostas sobre 'abrangência e preferência' indiquem que uma data escolhida possibilite a coincidência entre a avaliação da Agência e uma avaliação interna já marcada ou uma visita de credenciamento de uma comissão profissional ou estatutária com interesse similar, será dada prioridade ao atendimento dessa preferência.

Perfis iniciais

20. O método integrado descrito neste Manual exige o intercâmbio de informações entre as avaliações de área e as avaliações institucionais. Os relatórios das avaliações institucionais informam a abordagem dada à avaliação individual das áreas, indicando o grau de confiança que se pode conceder à eficácia dos processos de garantia de qualidade institucional. Isto ajuda a determinar a intensidade do escrutínio adequada à avaliação das áreas. Nos estágios iniciais do ciclo de avaliação 2000-2006, poucas avaliações institucionais terão sido efetuadas com o objetivo de fornecer essa informação. Assim, a Agência utilizará, em substituição, perfis iniciais especialmente elaborados para dar início a um diálogo com cada instituição sobre a abordagem e a intensidade da avaliação como um todo.

21. A Agência dispõe de grande número de informações sobre as instituições, oriundas de avaliações e auditorias de qualidade anteriores. Estas informações serão utilizadas na elaboração de um perfil de cada instituição, que será do conhecimento da instituição em causa, mas não será publicado. Cada perfil resumirá evidências relacionadas com os objetivos mais amplos da instituição, com a adequação dos currículos para promover os resultados de aprendizagem desejados, com a qualidade da transmissão do currículo e o aprendizado dos alunos, com o apoio aos estudantes e sua progressão, com os recursos de aprendizado e com os bons resultados dos alunos. Mais detalhes no Anexo B.

22. Com base no perfil, a Agência discutirá com cada instituição a abordagem a ser adotada nas avaliações por área no período seguinte de três anos. Para cada área serão utilizados: o perfil inicial, o(s) relatório(s) prévio(s) sobre a área e outras informações relevantes e disponíveis (p.ex: relatórios de credenciamento apresentados por entidades profissionais), a fim de se chegar a uma primeira visão do grau de atividade necessária para a realização de julgamentos confiáveis pelos avaliadores. Subseqüentemente, serão utilizadas análises do documento de auto-avaliação feitas pela equipe de avaliadores acadêmicos, a fim de confirmar ou alterar a possível intensidade da avaliação. Finalmente, uma vez iniciada a avaliação, caberá aos avaliadores informar se consideram que ela exigirá maior ou menor tempo do que havia sido acordado. Nesse caso, a Agência entrará em contato com a instituição para combinar qualquer alteração no padrão da atividade avaliativa.

23. Os perfis iniciais e as avaliações não- serão utilizados para separar as instituições em faixas, com intensidades variadas de escrutínio aplicadas a cada faixa. As instituições de ensino superior são organizações grandes e complexas, que apresentam pontos igualmente fortes e fracos equilibrados. Não podem ser diferenciadas de maneira tão simplista. Serão efetuados julgamentos individuais, que levarão em conta também as opiniões da instituição sobre suas próprias forças e fraquezas, sua eficácia na identificação e no tratamento de qualquer fraqueza e quaisquer tendências que possam ser identificadas a partir do cômputo global dos resultados de avaliações por área.

Documentos de auto-avaliação e especificações de programas (cursos/programas) (Anexos C e D)

24. O documento de auto-avaliação é a parte central do processo de avaliação por área e preenche duas funções principais. Em primeiro lugar, encoraja o provedor¹ da área a avaliar a qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas aos estudantes e os *standards* atingidos pelos mesmos. Isso dá oportunidade à equipe do provedor para refletir: "O que nós fazemos?", "Por que fazemos?", e "Por que fazemos da maneira que fazemos?". Os avaliadores acadêmicos vão querer ver evidências de um auto-exame cuidadoso. Dele deverá constar uma análise dos pontos considerados fortes pela instituição, em relação às evidências que justificarem as declarações feitas, e dos pontos considerados fracos, onde os mesmos forem reconhecidos. Quando forem admitidos pontos fracos, o provedor da área será estimulado a discutir as questões e as providências que estiverem sendo tomadas para promover melhorias.

25. Em segundo lugar, o documento traz um quadro de referência para um processo de avaliação acadêmica baseado na análise e verificação das declarações feitas pelo provedor da área. Esse documento deverá ponderar o que está sendo oferecido atualmente, de um modo que avalie tanto os pontos fortes como os fracos, indique as mudanças que ocorreram desde as avaliações externas anteriores e considere o que pode ser necessário para futuras mudanças. É o mais importante dos poucos documentos a serem entregues aos avaliadores, antes de uma avaliação.

26. As orientações para a elaboração de documentos de auto-avaliação encontram-se no Anexo C. Essas orientações têm a finalidade de assegurar que as instituições se refiram às questões mais relevantes e incluam o material necessário aos avaliadores acadêmicos antes da avaliação, a fim de obter um retrato fiel do ensino oferecido. Um documento elaborado para processos de avaliação interna pode atender a essas orientações, evitando-se assim a necessidade de preparar uma auto-avaliação específica para a avaliação externa.

27. As instituições podem desejar agrupar áreas, para fins da avaliação. Isso pode ser aceitável, desde que o agrupamento seja de áreas conexas, e possa ser justificado por referências às maneiras como as combinações de áreas são oferecidas aos estudantes, p.ex. num esquema modular. A avaliação de áreas agrupadas deve ser programada para um mesmo ano. Os documentos de auto-avaliação precisam cobrir toda a oferta que for incluída em tais agrupamentos, seja

¹ Provedor refere-se ao setor ou grupo de especialistas responsáveis pelo ensino oferecido e ministrado na área, na instituição.

na forma de um documento único, seja na forma de um conjunto de documentos correlacionados. Se os avaliadores concluírem que alguns cursos/programas dentro de um agrupamento, de tipo especial, ou em nível especial, estão tendo um desempenho muito diferente dos cursos/programas daquele agrupamento em geral, as análises e os relatórios deverão ser feitos em separado.

28. As especificações de cada um dos cursos/programas incluídos devem ser anexadas à auto-avaliação, para mais fácil acesso dos avaliadores. As especificações devem conter informações concretas básicas sobre os cursos/programas, permitindo que a própria auto-avaliação faça uma análise reflexiva da oferta e de seu desenvolvimento.

29. As especificações de cursos/programas devem deixar bem explícitos os resultados pretendidos em termos de conhecimentos e compreensão, competências e outros atributos. Devem ajudar os alunos a compreender o que se espera deles. Devem permitir que as equipes de docentes exponham métodos de ensino e aprendizagem que permitam aos alunos atingir os resultados; métodos de avaliação que permitam demonstrar o bom desempenho escolar; e a relação do curso e seus elementos de estudo com o Quadro de Qualificações e com qualquer qualificação profissional ou de carreira subsequente.

30. Para maior eficácia, as especificações de curso devem se tornar parte dos processos de planejamento, aprovação e avaliação de currículos da instituição. Prepará-las dá oportunidade às equipes docentes para refletirem sobre os objetivos e os resultados pretendidos do ensino que oferecem. As especificações dos cursos/programas serão o ponto de partida para os avaliadores acadêmicos, ao buscarem compreender os resultados pretendidos e os métodos de avaliação do desempenho, nos cursos/programas que estão sendo avaliados. A Agência fornece informações que ajudam na elaboração desses documentos (Anexo D).

31. A auto-avaliação deverá ser entregue aproximadamente um mês antes do início do período (geralmente o ano acadêmico) em que a avaliação de área vai ocorrer. Se um período de avaliação começar mais tarde no ano letivo (por exemplo, para coincidir com uma avaliação interna), uma data será acordada com a instituição para sua entrega.

Pontos de referência para a avaliação dos *standards*

Quadro de qualificações

32. O Quadro de Qualificações do ensino superior apresenta pontos de referência a serem utilizados para determinar se os resultados pretendidos dos cursos/programas e o nível real de desempenho dos alunos são adequados ao nível da titulação concedida. O Quadro ajuda a dar ao público a garantia de que qualificações com títulos semelhantes representem níveis semelhantes de desempenho. Existem dois quadros de qualificações: um da Inglaterra, País de Gales e Irlanda do Norte, e outro da Escócia. Há pontos de contato entre os dois quadros, principalmente no nível da pós-graduação. Este Manual refere-se ao Quadro de Qualificações no singular, para evitar confusão, pois, em geral, um único Quadro se aplica a qualquer uma das instituições de ensino superior.

33. A implementação do Quadro ocorrerá no transcurso do primeiro ciclo de seis anos da avaliação acadêmica. Ao emitir seus pareceres sobre o ensino oferecido, os avaliadores acadêmicos devem reconhecer que as instituições podem precisar de tempo para alinhar com o Quadro todo o ensino que oferecem.

Benchmarks das áreas

34. Os *benchmarks* das áreas são documentos que estabelecem a expectativa geral sobre os *standards* para a concessão de titulação num determinado nível, numa determinada área. Estabelecer *benchmarks* não é tão somente fazer uma lista de conhecimentos específicos; isso cabe às instituições, ao elaborarem seus cursos/programas. É determinar o quadro conceitual que dá a uma disciplina sua coerência e identidade; trata da capacidade intelectual e da compreensão que devem ser desenvolvidas através do estudo da disciplina até aquele nível em causa; das técnicas e competências que estão associadas ao desenvolvimento da compreensão da disciplina; e das demandas e do desafio intelectual próprios ao estudo da disciplina até aquele nível em questão.

35. Os avaliadores lançarão mão dos documentos de *benchmarks* relevantes como um meio para determinar se os resultados pretendidos na aprendizagem em um determinado curso são pertinentes. As instituições devem poder demonstrar como os *benchmarks* da área foram utilizados para basear decisões sobre os resultados pretendidos dos cursos/programas e na calibragem das demandas globais do quadro da avaliação de desempenho. A Agência reconhece que as instituições têm seus ciclos próprios de avaliação dos cursos/programas, e é através deles que deverá vir qualquer mudança que reflita documentos de *benchmark*. Os avaliadores devem ser sensíveis aos desafios que as instituições irão enfrentar, trabalhando com *benchmarks* pela primeira vez. Entretanto, os documentos de *benchmark* fornecem um ponto de partida imediato para a discussão e a reflexão, nas equipes de docentes, e entre as equipes de docentes e os avaliadores acadêmicos, quanto à adequação dos resultados de seus cursos/programas. Com o tempo, os documentos de *benchmark* serão revisados, à luz das contribuições das comunidades de cada área.

36. Para alguns cursos/programas pode ser preciso haver mais de um documento de *benchmark*, enquanto que em alguns campos especializados, inovadores ou interdisciplinares, pode ser que nenhum documento seja diretamente relevante. Em tais casos, os descritores de nível do Quadro global de Qualificações e a orientação contida na Seção sobre aprovação, monitoramento e avaliação de cursos/programas do *Código de Práticas* poderão auxiliar as instituições a se assegurarem de que o ensino que oferecem está de acordo com os padrões geralmente aceitos para determinado nível de titulação. Em todos os casos, a instituição é responsável pela identificação e garantia dos padrões de seus títulos, e por garantir que eles reflitam indicadores externos adequados.

Realizando a avaliação

Análise pelos pares

37. A análise pelos pares permite o exame por aqueles que entendem da área em escrutínio e estão familiarizados com os processos de ensino e aprendizagem. Permite que os pareceres tenham credibilidade para os que oferecem o ensino e

mereçam seu respeito. Para que um processo de avaliação por pares tenha credibilidade junto a eventuais interessados, tais como empregadores e alunos em potencial, as análises precisam ser feitas de forma transparente e depois divulgadas publicamente.

38. A avaliação por áreas é efetuada por uma equipe de especialistas na área, cuja principal responsabilidade é 1er, analisar e testar a auto-avaliação elaborada pela instituição, bem como coletar qualquer evidência adicional de que necessitem para julgar conforme descrito mais adiante neste Manual. Os avaliadores especialistas da área provêm principalmente do setor do ensino superior, embora a Agência procure com empenho indicações e solicitações de inscrição de pessoas vindas da indústria, do comércio e das profissões. Os especialistas na área são treinados e instruídos pela Agência antes de participarem de avaliações. Maiores detalhes sobre suas funções no Anexo A. Há uma nota sobre a composição das equipes no Anexo G.

39. A administração de cada avaliação e os contatos com a instituição são de responsabilidade de um coordenador da avaliação. Os coordenadores não são especialistas na área em escrutínio; são indivíduos com grande experiência em ensino superior e em garantia de qualidade. Cada um deles recebe um treinamento específico para sua função de coordenação e assiste a pelo menos um curso de treinamento para avaliadores de área. Maiores detalhes de suas funções encontram-se no Anexo A.

Avaliação em função dos objetivos gerais do provedor

40. Os provedores devem explicar claramente os objetivos gerais de seus cursos/programas. Suas declarações devem indicar, em termos gerais: o que estão procurando alcançar, qual a relação desses objetivos com indicadores externos (tais como: documentos de *benchmark*, exigências de entidades profissionais, ou expectativas de empregadores), e quais os atributos gerais de seus graduados. Estes objetivos gerais fornecerão o contexto no qual será efetuada a avaliação. Assim, a Agência espera que os objetivos do ensino oferecido sejam declarados logo no início de qualquer auto-avaliação e publicará os objetivos propostos no relatório da avaliação da área. A declaração deve ser suficientemente clara para permitir que sejam estabelecidos os resultados pretendidos da aprendizagem, o que garante que as metas foram atingidas, e também para dar uma base sólida para o planejamento e a realização da avaliação por área.

Avaliação durante um período prolongado

41. A distribuição dos dias reservados para a avaliação por um determinado período deverá dar aos avaliadores uma compreensão melhor do ensino oferecido na área, do que seria possível num uso concentrado, tipo 'retrato instantâneo' do mesmo número de dias. Assim, reduz-se a necessidade de preparação de grande volume de documentação para uma única visita. A distribuição da avaliação por determinado período permite aos avaliadores acadêmicos observarem, quando conveniente e mediante acordo com os provedores, alguns 'eventos' internos de garantia de qualidade (tais como: reuniões de comitês de cursos/programas, trabalhos para aprovação de cursos/programas, e bancas examinadoras e de avaliação de desempenho) e assim utilizar documentação previamente preparada para fins de garantia interna de qualidade.

42. Ademais, os avaliadores acadêmicos poderão:

- visitar o provedor em ocasiões mutuamente convenientes, durante um certo período;
- assistir a eventos internos relevantes, na qualidade de observadores convidados;
- efetuar análises de dados e informações fora do local, em suas mesas de trabalho;
- variar o padrão da visita conforme a confiança depositada nos sistemas de garantia de qualidade operacionalizados pelo provedor.

Pareceres e relatórios

Pareceres sobre os *standards* acadêmicos

43. São analisados e julgados os *standards* acadêmicos de cada área em escrutínio. Onde houver um grupo de áreas agregadas para serem avaliadas em conjunto, será feito um julgamento em separado de cada uma, para permitir a identificação de pontos fracos e fortes nas áreas, individualmente. Estes julgamentos estão centrados em verificar se os resultados de aprendizagem são adequados e se os resultados obtidos estão de acordo com as intenções. Os pareceres não contêm uma pontuação: ou bem os resultados pretendidos são adequados e foram atingidos, ou não. Os avaliadores farão seu julgamento de acordo com a possibilidade de se confiar, ou não, nos *standards* do ensino oferecido. Se os *standards* estiverem sendo atingidos, mas os avaliadores sentirem preocupação quanto à capacidade da instituição de mantê-los no futuro, pode ser emitido um parecer de "confiança limitada". Se o fato de deixar de atingir *standards* tiver ocorrido em programas em um só nível, e existir confiança nos *standards* dos outros níveis, o nível faltoso será identificado separadamente. As questões de que os avaliadores acadêmicos deverão tratar para chegar a seus pareceres estão descritas com maiores detalhes em outras seções deste Manual e no *aide-mémoire* para avaliação acadêmica (Anexo E).

44. Onde for feita uma indicação de "confiança limitada" nos padrões acadêmicos, os avaliadores deverão identificar os pontos em que são necessárias as melhorias. Poderá ser solicitado ao provedor que prepare uma estratégia de aprimoramento, cuja implementação será monitorada pela Agência. Se houver um parecer no sentido de que os *standards* não estão sendo atingidos, será feita nova avaliação formal pela Agência, dentro do período de um ano. Caso os *standards* continuem a não ser atingidos, o financiamento fica potencialmente em situação de risco.

Pareceres sobre a qualidade das oportunidades de aprendizagem

45. Em cada área e através do mesmo processo de escrutínio, é avaliada a qualidade do ensino ministrado. São emitidos pareceres sobre a contribuição dada pelos três aspectos da oferta (descritos abaixo) para que sejam atingidos os resultados previstos da aprendizagem:

- ensino e aprendizagem
- progressão dos alunos
- efetiva utilização dos recursos de aprendizagem

Pareceres sobre grupos de programas e programas individuais

46. Cada avaliação de uma área vai geralmente cobrir vários programas ou cursos/programas, às vezes em níveis diferentes. As áreas podem também ser agregadas para fins da avaliação. Na maioria dos casos, pode ser formado, com toda confiança, um juízo sobre todos os programas daquela área, ou agrupamento de áreas. Entretanto, se determinado programa, área ou nível estiver tendo um desempenho significativamente melhor ou pior do que o geral do que é oferecido na unidade de avaliação, ele será comentado em separado no relatório da avaliação, para garantir que não seja feita uma média de desempenho global que possa esconder práticas de qualidade que mereçam louvores, ou deficiências que exijam atenção.

Relatórios de avaliação por área

47. Ao término de cada avaliação de área, será publicado um relatório com aproximadamente 4.000 palavras, descrevendo as averiguações feitas pela equipe de avaliadores. É o resultado documental mais importante do processo de avaliação e fornece o principal retorno (*feedback*) para a instituição e seu provedor da área. O relatório deve incluir:

- breve descrição do método da avaliação;
- os objetivos globais do provedor da área;
- avaliação da qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas e dos *standards* acadêmicos atingidos;
- as conclusões alcançadas e os pareceres emitidos;
- sumário (uma página) com as conclusões principais.

48. A elaboração do relatório sobre a qualidade das oportunidades de aprendizagem deve seguir o modelo de um comentário narrativo sobre cada um dos três aspectos da oferta. Os comentários deverão identificar pontos fortes e fracos especiais e classificar cada um dos aspectos em uma de três categorias: insuficiente (*failing*), aprovado, ou digno de louvor (*commendable*). Na categoria digno de louvor podem também ser identificados aspectos exemplares. Maiores detalhes sobre as categorias e os critérios para julgamento estão nos parágrafos 88 a 94 deste Manual.

49. A elaboração do relatório sobre os *standards* deve ter a forma de um comentário narrativo que trata dos pontos fortes e fracos, em referência (onde couber) às seções relevantes do *Código de Práticas*, aos documentos de *benchmark* da área, e ao Quadro de Qualificações, encaminhando para um julgamento global. A narrativa pode identificar assuntos dignos de elogios especiais, ou assuntos que causam preocupação, inclusive quanto à capacidade da instituição de manter os *standards* no futuro. Embora a existência de um ponto preocupante possa não significar que os *standards* não estejam sendo alcançados, a existência de vários pontos preocupantes pode querer dizer que existe confiança limitada na capacidade do provedor da área de manter o padrão. Onde existirem pontos fracos que, se não

corrigidos, podem por em perigo os *standards*, é importante haver um mecanismo para assegurar que sejam tomadas medidas corretivas adequadas.

50. Alunos em potencial, funcionários e outros elementos do público precisam ter informações claras e concisas sobre o que é oferecido numa área, que lhes permita fazer uma distinção entre diferentes provedores de cursos/programas ou programas similares. Para este fim, cada relatório de área deverá conter um sumário de uma página com as averiguações e os pareceres emitidos, tanto sobre a qualidade como sobre os *standards*.

51. São enviadas às instituições minutas dos relatórios, para que façam seus comentários sobre a exatidão das informações. O retorno (*feedback*) à instituição é feito pela minuta do relatório. Como a avaliação pode ocorrer durante todo um período e incluir considerações feitas fora da instituição a respeito de material escrito e também de observações e reuniões, não há uma sessão de encerramento na qual seja dado um retorno oral à instituição. A Agência pretende publicar os relatórios em sua página da Internet, dentro de 20 semanas a partir do término de uma avaliação.

52. Concluído o programa de avaliação de uma determinada área, é publicado um relatório geral. A luz deste relatório, a comunidade daquela área será convidada a examinar a necessidade de eventuais ajustes ao respectivo documento de *benchmark*. Os relatórios gerais têm a finalidade de registrar as averiguações das equipes de avaliação e promover a melhor prática.

COMO O PROCESSO FUNCIONA

Preparação para a avaliação por área

Contatos entre a instituição e a equipe de avaliadores

53. As instituições podem nomear um facilitador da avaliação por área para cada avaliação, para intermediar os contatos entre a equipe de avaliadores e a instituição e garantir que a equipe obtenha informações exatas e abrangentes sobre a oferta na área e seu contexto institucional. Pode ser conveniente para as instituições nomear o mesmo facilitador para várias avaliações. A Agência oferece sessões de orientação para os facilitadores.

Planejamento antecipado e reuniões preparatórias

54. O planejamento começa com as respostas dadas pelas instituições ao questionário de "abrangência e preferências", antes do início da primeira ou segunda metade do ciclo de avaliação. Se a Agência concordar com a distribuição proposta das áreas a serem avaliadas durante o período de três anos, a instituição será informada. Se existirem razões operacionais para que o padrão preferido não possa ser adotado, o assunto será discutido com a instituição, no intento de se chegar a um acordo. Na ausência de um acordo, a Agência informará à instituição a distribuição de áreas que será adotada num dado período.

55. Aproximadamente seis meses antes do início de cada ano acadêmico, a Agência dará início a uma discussão com cada instituição sobre o modelo de avaliação mais adequado para cada área a ser avaliada naquele ano. Estas discussões deverão partir do perfil inicial, com base em: evidências históricas sobre a instituição em geral; evidências sobre o desempenho da(s) área(s) em questão, obtidas na(s) avaliação(ões) anterior(es); e quaisquer relatórios de credenciamento existentes, elaborados por entidades profissionais ou estatutárias. A instituição poderá ser convidada a sugerir o modelo mais adequado de atividade avaliativa, levando em conta a programação de algum evento interno importante, ou uma visita de credenciamento. A Agência procurará então chegar a um acordo com a instituição a respeito do modelo, do cronograma e da intensidade da atividade avaliativa em cada área, ou grupo de áreas. Na falta de um acordo, prevalecerá a decisão da Agência.

56. A Agência levará em conta a intensidade de escrutínio que pareça ser necessária para assegurar a realização de juízos válidos e confiáveis. Por um lado, ela procurará verificar a existência de um histórico de boa prática que possa recomendar a necessidade de intensidade relativamente baixa. Por outro lado, onde tiver havido práticas insatisfatórias, provavelmente será recomendada uma intensidade relativamente mais alta, para que os avaliadores possam estabelecer se houve melhora. Serão considerados os documentos de auditorias acadêmicas e os relatórios de avaliação institucional sobre o nível de confiança que se possa ter no gerenciamento institucional da qualidade e dos *standards*.

57 Os indicadores de boas práticas, oriundos de relatórios institucionais e de avaliações por área, podem incluir:

- recomendações positivas;
- poucas declarações negativas;
- poucas recomendações de maior atenção;
- nenhuma recomendação "essencial" em relatórios de avaliação institucional;
- evidências de gerenciamento de qualidade e *standards* em conformidade com as expectativas de boas práticas expressas no *Código de Práticas*;
- nenhuma indicação de desempenho diferenciado, em nível ou modalidade.

58. Os indicadores da necessidade de melhoria, oriundos dos relatórios de avaliações institucionais ou de área, podem incluir:

- recomendação de ações a serem tomadas;
- questões salientadas para receber atenção especial;
- nota(s) 2 ou abaixo (ou equivalente) em perfil (is) de avaliação por área;
- recomendações "essenciais" em relatórios de avaliação institucional;
- evidências de que o gerenciamento da qualidade e dos *standards* não está em consonância com as expectativas de boas práticas expressas no *Código de Práticas*;
- indicação de desempenho diferencial entre níveis e modalidades.

Equipes acadêmicas de avaliação

59. O número de avaliadores acadêmicos em cada equipe será um reflexo do tamanho, alcance e complexidade do ensino ministrado. Dentro das possibilidades de recursos disponíveis, a Agência associará o grau de especialização da equipe de

avaliadores à ampla especialidade da oferta na área avaliada. Os critérios de composição das equipes encontram-se no Anexo G. O papel dos avaliadores encontra-se no Anexo A.

60. A Agência publica um catálogo de avaliadores.

61. A composição proposta para uma equipe de avaliação será informada à instituição. Preocupações quanto à composição de uma equipe, por exemplo, devido a um conflito de interesses que a Agência desconheça, deverão ser-lhe informadas dentro de quatro semanas. Se uma avaliação tiver que ser combinada com credenciamento por parte de alguma entidade profissional ou estatutária, a composição da equipe será discutida com essa entidade.

Análise da auto-avaliação

62. A equipe de avaliação utilizará a auto-avaliação preparada pela instituição para ajudar a estabelecer prioridades e planejar a avaliação. Os avaliadores deverão examinar se os objetivos mais amplos do ensino oferecido são claros, e se os resultados pretendidos da aprendizagem permitem que esses objetivos sejam atingidos. Os avaliadores devem verificar se:

- os objetivos são uma expressão adequada das finalidades educacionais gerais da oferta;
- os objetivos refletem devidamente os *benchmarks* relevantes da área;
- existe uma relação clara entre os objetivos gerais e os resultados pretendidos da aprendizagem.

Se os objetivos, ou a relação deles com os resultados pretendidos da aprendizagem não forem claros, serão solicitados esclarecimentos ao provedor antes dos procedimentos de avaliação.

63. Cada seção da auto-avaliação será escrutinada para se ter certeza de que é avaliativa, e não simplesmente descritiva. Pode ser solicitado a uma instituição que revise um documento, se o mesmo não fornecer uma base adequada para a avaliação.

Realizando a avaliação

Abordagem geral

64. As avaliações devem ser conduzidas dentro de um espírito de diálogo e cooperação entre as instituições, seu corpo docente da área e as equipes de avaliação. Os avaliadores precisam ter condições para coletar suficientes evidências a respeito do ensino ministrado que lhes permitam testar as declarações feitas na auto-avaliação e formarem juízos sólidos sobre a qualidade e os *standards* do ensino oferecido.

65. Em sua primeira reunião, a equipe de avaliação deve examinar:

- a documentação de auto-avaliação e qualquer outra fornecida pela instituição com antecedência;

- a abrangência e natureza do ensino ministrado;
- os assuntos mais importantes para avaliação e julgamento;
- o papel do facilitador com relação à realização da avaliação;
- a distribuição de responsabilidades individuais entre os membros da equipe;
- as atividades do programa na instituição ou fora dela, necessárias para a avaliação;
- o modelo e cronograma de visitas ao provedor da área.

66. A equipe de avaliação realizará em seguida uma reunião inicial com o provedor. O provedor pode realizar uma breve exposição para apresentar o ensino a ser avaliado e descrever quaisquer acontecimentos posteriores à preparação da avaliação. O coordenador da avaliação deve lembrar à equipe e aos representantes da instituição os métodos e protocolos da avaliação. Os avaliadores darão seu acordo a um programa delineado para a avaliação e determinarão:

- a extensão dos trabalhos dos alunos que pode ser disponível para o escrutínio, e até que ponto constituem uma amostra representativa do grau de aproveitamento dos alunos na área;
- a natureza da documentação relevante em poder da instituição e sua disponibilidade para ser escrutinada pelos avaliadores;
- a abrangência e cronograma dos 'eventos' internos de garantia de qualidade, como: comitês de programas, colegiados de docentes (ou equivalente) ou bancas examinadoras, que poderiam fornecer evidências documentais e/ou serem assistidas pessoalmente (com a concordância do provedor da área) pelos avaliadores;
- o cronograma de visitas de entidades profissionais ou estatutárias relacionadas com o assunto; provável agenda e cronograma de reuniões com o corpo docente, alunos e ex- alunos;
- outras providências práticas para a avaliação.

67. Normalmente, a equipe de avaliação não solicita qualquer documentação preparada especialmente, além da auto-avaliação. Procura fazer uso da documentação já existente, utilizada para processos internos relacionados com qualidade e *standards*. O modelo seguido na atividade avaliativa dentro de um espaço de tempo prolongado permite que seja solicitado material com bastante antecedência, antes de qualquer visita à instituição. O Anexo H resume a documentação à qual os avaliadores esperam ter acesso e também orienta quanto aos trabalhos dos alunos que devem estar disponíveis. Na maioria dos casos, os provedores da área têm condições de identificar amostras adequadas do trabalho feito pelos alunos no ano acadêmico em curso, ou de material rotineiramente arquivado para exames.

Testando a auto-avaliação e coletando evidências

68. O método de avaliação estabelece uma estrutura para a auto-avaliação, as visitas e os pareceres e relatórios elaborados pelos avaliadores. Devem ser abordados:

- oferta e objetivos da área;
- resultados da aprendizagem;
- currículos e avaliação de desempenho;
- qualidade das oportunidades de aprendizagem;

- rendimento dos alunos;
- manutenção e aperfeiçoamento da qualidade e dos *standards*.

Como se pode ver nos Anexos C e E, a auto-avaliação é elaborada dentro deste quadro. O *aide-mémoire* da avaliação da área é estruturada de maneira semelhante.

69. A avaliação da qualidade do ensino oferecido na área e dos *standards* acadêmicos atingidos é feita por meio de uma combinação de observação direta com o escrutínio de comprovantes documentais. Os comprovantes documentais incluem relatórios internos de comitês, bancas e docentes com responsabilidades relevantes; e relatórios externos de examinadores, empregadores, órgãos de validação e credenciamento. Os pareceres resultantes são aprimorados e testados em função de uma gama de evidências a mais ampla possível; por exemplo, as opiniões emitidas em reuniões por docentes ou alunos são testadas comparando-as com a documentação apresentada.

70. Pode ser desnecessário que os avaliadores acadêmicos façam observações diretas do ensino, se o provedor da área puder apresentar comprovação da boa qualidade oferecida. Essa comprovação provavelmente será proveniente de um julgamento interno feito por pares; de questionários dos estudantes e outros modos de *feedback*; da utilização dos recursos para aprendizagem; e dos resultados dos estudantes nas avaliações de desempenho. Será necessária a observação direta do ensino se:

- existirem questões que os avaliadores acharem que seriam melhor enfocadas por esse tipo de observação;
- a observação puder ajudar a confirmar um julgamento sobre alguma oferta exemplar;
- houver insuficientes evidências de que está sendo ministrado um bom ensino; ou
- houver indícios de que as oportunidades de aprendizagem para os alunos são insatisfatórias.

71. Cada avaliação implica um certo número de reuniões entre os membros da instituição e os avaliadores, a fim de examinar os vários aspectos do que é oferecido com relação à qualidade e *standards*. O coordenador da avaliação é responsável por garantir que a equipe de avaliação se reúna com suficiente frequência para examinar as evidências coletadas e as averiguações da equipe. Se essas reuniões acontecerem na instituição, a equipe pode julgar conveniente que delas participe o facilitador, que pode fornecer informações realistas e relevantes para as discussões da equipe. Entretanto, o facilitador não pode participar de reuniões da equipe, nem de partes de reuniões, nas quais estejam ocorrendo discussões diretas sobre os julgamentos e pareceres.

72. As opiniões dos alunos são importantes, mas devem ser tratadas como mais uma fonte de evidências dentre várias outras. As reuniões com os estudantes ajudam os avaliadores a estabelecer de que modo os alunos:

- compreendem os objetivos gerais e os resultados esperados da aprendizagem;
- reagem ao ensino;

- têm experiências de aprendizagem;
- vêem o apoio acadêmico e os recursos disponíveis;
- dão *feedback* e fazem acertos para representações.

O facilitador não participa dessas reuniões, mas pode ser consultado a respeito das questões levantadas pelos alunos. Os preparativos para as reuniões com os estudantes estão especificados no Anexo J.

Os avaliadores podem também procurar ouvir as opiniões de antigos alunos, seus empregadores e representantes de indústrias e profissões relevantes.

73. Espera-se que todos os avaliadores identifiquem, socializem, examinem e avaliem os comprovantes relacionados com os cursos/programas que estão sendo escrutinados. Os avaliadores devem guardar anotações de todas as reuniões com os docentes e com os alunos, das observações e comentários dos mesmos sobre a qualidade do trabalho dos estudantes e a avaliação de seu desempenho. As anotações devem ser analíticas e não meramente descritivas, e devem fazer referência a fontes de informação, bem como a observações diretas. Deve ser feito um resumo dos pontos fortes e fracos. Essas anotações devem ser passadas a toda a equipe de avaliação e, juntamente com uma comparação feita pelo coordenador da avaliação, irão contribuir para a criação de uma base coletiva de evidências sobre a qual possam ser feitos julgamentos e emitidos pareceres.

74. As reuniões da equipe são utilizadas para examinar as evidências coletadas, formar juízos preliminares e determinar as questões que exijam uma análise mais aprofundada. Espera-se que os avaliadores analisem a comparação das evidências coletadas com a auto-avaliação preparada pelo provedor da área e testem a força das evidências citadas para apoiar o parecer. As discussões sobre os pareceres em andamento devem envolver toda a equipe de avaliação.

Emitindo pareceres

Evidências

75. O *aide-mémoire* da avaliação por área existente no Anexo E fornece orientação sobre questões que podem levar às evidências necessárias para formar juízos sobre os *standards* acadêmicos e a qualidade das oportunidades de aprendizagem.

76. Os julgamentos coletivos da equipe de avaliação devem ser baseados na totalidade das evidências e comprovantes acumulados. Assim, espera-se que todos os membros da equipe socializem as informações que tiverem coletado, que pareçam relevantes para qualquer assunto que vá ser julgado.

77. Os *standards* acadêmicos serão julgados em função: da adequação dos resultados pretendidos de aprendizagem determinados pelo provedor da área em relação aos respectivos documentos, aos níveis de qualificação e objetivos gerais do ensino oferecido; da eficácia do conteúdo curricular e dos procedimentos para avaliação de desempenho em relação aos resultados pretendidos do aprendizado; e do real desempenho dos alunos.

78. As oportunidades de aprendizagem são julgadas em função da eficácia do ensino e das oportunidades de aprendizagem oferecidas; da eficácia na utilização dos recursos/programas de aprendizagem (incluindo recursos humanos); e da eficácia do apoio dado aos alunos, que permita a estes progredir no curso.

79. Os avaliadores devem procurar comprovar se:

- os resultados pretendidos da aprendizagem são claramente expressos, e refletem adequadamente os documentos relevantes de *benchmark* na área e os objetivos gerais do programa ou curso;
- o conteúdo curricular dá apoio aos resultados pretendidos, e as avaliações de desempenho medem devidamente o bom rendimento;
- há efetiva comunicação ao quadro docente e aos alunos, de modo que aprendizes e professores saibam o que se espera deles.

80. Os avaliadores devem procurar estabelecer, fazendo referência aos documentos de *benchmark* da área quando convier, que o desenho do currículo facilita:

- a aquisição de conhecimentos e compreensão;
- a aquisição de competências cognitivas;
- a aquisição de competências específicas da área, incluindo competências práticas e profissionais;
- a aquisição de competências transferíveis;
- a progressão para o emprego e/ou a continuidade dos estudos.

Pareceres sobre os *standards* académicos

81. É feito um único julgamento dos *standards* académicos, logo de início. Com relação a todos os assuntos relacionados abaixo, os avaliadores decidirão se confiam ou não nos padrões académicos do ensino que está sendo avaliado. Um julgamento de 'confiança' será emitido se os avaliadores estiverem satisfeitos tanto com os *standards* atuais, como com a perspectiva de que esses *standards* sejam mantidos no futuro. Se os *standards* estiverem sendo alcançados, mas há dúvidas quanto à capacidade da instituição de mantê-los no futuro, os avaliadores poderão emitir um parecer de 'confiança limitada'. Se, em relação a qualquer dos assuntos abaixo relacionados, os avaliadores acharem que as medidas existentes são insuficientes para que os *standards* sejam atingidos ou demonstrados, então seu parecer final será de que não têm confiança nos padrões académicos da oferta que está sendo avaliada.

82. Os avaliadores examinarão, em cada programa, se há resultados claros de aprendizado que reflitam adequadamente os documentos relevantes de *benchmark* da área e o nível da titulação outorgada. Os documentos de *benchmark* da área representam as expectativas quanto a *standards* numa disciplina acadêmica, principalmente com relação às demandas e desafios intelectuais. O Quadro de Qualificações estabelece o que se espera dos títulos num determinado nível, de maneira mais geral. Assim, são dados pontos de referência para ajudar os avaliadores a determinar se o ensino oferecido está atingindo os *standards* esperados pela comunidade acadêmica em geral, de títulos de determinado nível e tipo. Se for verificado que os resultados pretendidos da aprendizagem não estão de acordo com essas expectativas, é pouco provável que os avaliadores tenham

confiança nos *standards* do ensino oferecido. Um exemplo de reprovação em potencial seria um programa de pós-graduação que tenha resultados pretendidos de aprendizagem fixados apenas em nível de graduação.

83. Os avaliadores verificarão se o conteúdo e o desenho do currículo são eficazes para que os resultados pretendidos do ensino sejam conseguidos. É o currículo que garante que os alunos sejam capazes de atingir os resultados pretendidos do curso. Os provedores devem poder demonstrar de que maneira cada resultado pretendido é sustentado pelo currículo. Para esta finalidade, "currículo" inclui tanto os conteúdos necessários para o desenvolvimento de compreensão e a aquisição de conhecimentos, quanto as oportunidades de desenvolver competências e habilidades práticas onde estas constarem como resultados pretendidos. Se for verificado que importantes resultados pretendidos de aprendizagem não estão sendo sustentados pelo currículo, é muito pouco provável que os avaliadores tenham confiança nos *standards* da oferta.

84. Os avaliadores verificarão se o conteúdo curricular é adequado a cada etapa do programa e ao nível da titulação. Os provedores devem poder demonstrar de que forma o desenho do currículo assegura a progressão acadêmica e intelectual, impondo crescentes demandas sobre o estudante, com o passar do tempo, em termos da aquisição de conhecimentos e competências, da capacidade de conceitualização, e crescente autonomia de aprendizagem. Os avaliadores encontrarão orientação para planejamento e desenho de programas e cursos/programas na Seção do *Código de Práticas* sobre aprovação, monitoramento e avaliação de programas.

85. Os avaliadores verificarão se a avaliação de desempenho foi planejada de maneira adequada para medir o rendimento dos resultados pretendidos. Os provedores devem poder demonstrar que a consecussão dos resultados pretendidos é avaliada e que, em cada caso, o método de avaliação escolhido é adequado à natureza do resultado pretendido. Deve também haver confiança na segurança e na integridade do processo de avaliação de rendimento, com o correto envolvimento de examinadores externos. Uma estratégia de avaliação de rendimento deve ter também função formativa, dando aos alunos um retorno rápido e auxiliando-os no desenvolvimento de suas competências intelectuais. Deve haver critérios claros e adequados para as diferentes classes de desempenho, e esses critérios devem ser comunicados aos alunos de forma eficaz. Se parecer que alguns importantes resultados pretendidos da aprendizagem não estão sendo avaliados, ou se houver sérias dúvidas sobre a integridade dos procedimentos de avaliação de rendimento, é muito pouco provável que os avaliadores possam ter confiança nos *standards* da oferta. V. Seção do *Código de Práticas* sobre avaliação do desempenho dos alunos.

86. Os avaliadores verificarão se o rendimento dos estudantes confere com os resultados pretendidos e o nível da titulação. Os avaliadores devem levar em consideração os relatórios de examinadores externos dos três anos anteriores à avaliação, e fazer, eles mesmos, uma amostragem do trabalho dos alunos. O ponto de equilíbrio entre confiar nos relatórios dos examinadores externos e a amostragem direta do trabalho dos alunos vai depender da confiança dos avaliadores nos procedimentos de exames externos da instituição. V. Seção do *Código de Práticas* sobre exames externos.

87. Onde a avaliação cobrir várias áreas, serão elaborados pareceres sobre os *standards* em separado, com relação a cada área. Onde forem oferecidos cursos/programas em mais de um nível, serão feitos julgamentos em separado, com relação a cada nível, caso haja diferenças significativas entre eles. Em todos os casos, os relatórios devem conter um comentário, narrando os pontos fortes e fracos com relação a cada aspecto do julgamento dos *standards*.

Pareceres sobre a qualidade das oportunidades de aprendizagem

88. Os juízos sobre a qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas aos alunos serão feitos em função dos objetivos gerais da oferta e os resultados pretendidos da aprendizagem dos cursos/programas. Os julgamentos normalmente incluem toda a oferta no âmbito da avaliação. Entretanto, se o desempenho for significativamente diferente em uma certa área, ou num certo nível, serão emitidos pareceres em separado.

89. Os avaliadores devem examinar a eficácia do ensino e aprendizagem, com relação ao conteúdo dos currículos e os objetivos do programa. Devem levar em conta o ensino de grupos grandes e pequenos, trabalhos práticos, aprendizagem individual dirigida, integração de competências aos currículos, e o ensino a distância. Os avaliadores devem examinar a intensidade, a profundidade, o ritmo e os desafios do ensino; se existe uma variedade adequada de métodos de ensino; a eficácia da transmissão dos conhecimentos da área; e as competências específicas da área, transferíveis e práticas.

90. Os avaliadores devem examinar a progressão dos alunos através do recrutamento, apoio acadêmico e progressão dentro do programa. Examinarão se existe a compatibilização apropriada das habilidades dos estudantes recrutados com os requisitos dos programas; e se há medidas adequadas para a inclusão e identificação de quaisquer necessidades especiais de aprendizagem. Examinarão a eficácia do apoio acadêmico aos indivíduos, inclusive as medidas para a realização de tutorias e *feedback* sobre o progresso. Levarão em conta a progressão geral no interior dos programas, bem como as taxas de não conclusão.

91. Ao julgar os recursos de aprendizagem, os avaliadores deverão examinar se um mínimo dos recursos necessários para cada programa encontra-se disponível e verificar o grau de eficácia na utilização desses recursos para dar suporte aos resultados pretendidos da aprendizagem, nos programas sob avaliação. Devem ser considerados: uso de equipamentos (inclusive tecnologias de informação), instalações (inclusive laboratórios) e biblioteca (inclusive recursos eletrônicos). Os avaliadores devem procurar uma abordagem estratégica para a ligação dos recursos aos objetivos dos programas. Será também levada em conta a utilização efetiva das equipes - acadêmica, técnica e administrativa - bem como a compatibilização da qualificação, da experiência e da especialização do corpo docente com as necessidades dos programas.

92. O relatório sobre a qualidade das oportunidades de aprendizagem irá classificar cada um dos três aspectos do ensino oferecido em uma de três categorias: insuficiente, aprovado ou digno de louvor, segundo uma das seguintes bases:

- o ensino oferecido dá uma contribuição menos do que correta para que sejam cumpridos os resultados pretendidos. Grandes melhorias são necessárias com urgência, para que a oferta se torne pelo menos correta. No relatório-sumário, este julgamento será tratado como 'insuficiente';
- o ensino oferecido permite que os resultados pretendidos sejam atingidos, mas é preciso que haja melhorias para sobrepujar os pontos fracos. No relatório sumário, este julgamento será tratado como 'aprovado'. Geralmente, haverá no relatório uma declaração com a frase 'aprovado, mas...¹', na qual serão estipuladas as áreas em que são necessárias as melhorias;
- o ensino oferecido contribui substancialmente para que sejam obtidos os resultados esperados, com a maior parte dos elementos demonstrando uma boa prática. No relatório sumário, este julgamento será tratado como 'digno de louvor'.

93. Na categoria 'digno de louvor'¹, os avaliadores deverão identificar os aspectos específicos que são exemplares. Para ser considerado 'exemplar', um aspecto deve:

- representar a melhor prática, liderando o setor;
- merecer disseminação e emulação, por parte de outros provedores de cursos/programas comparáveis; e
- dar uma contribuição importante para o sucesso da oferta de ensino que está sendo avaliada. Aspectos incidentais ou marginais não serão considerados para essa designação.

As características dos aspectos exemplares, por sua própria natureza, variam entre instituições ou programas. Os critérios relacionados acima garantem que os aspectos identificados como 'exemplares' sejam comparáveis em peso e importância, de uma maneira ampla.

94. Ao verificar que a oferta está fracassando em algum aspecto da qualidade, ou se os avaliadores não tiverem confiança nos *standards* alcançados, o ensino oferecido será considerado, de modo geral, 'insuficiente'. Conseqüentemente, toda a oferta que não for insuficiente, é 'aprovada'¹. O relatório da avaliação deve declarar se a oferta está ou não aprovada.

Manutenção e aprimoramento dos *standards* e da qualidade

95. Os sistemas que englobam toda a instituição para a administração e o aperfeiçoamento dos *standards* e da qualidade são tratados pela avaliação institucional. Os avaliadores de área coletarão outras evidências e comprovantes, além de suas conversas com professores e alunos e seu exame dos relatórios de examinadores externos, sobre a operação dos sistemas institucionais em cada área. Na parte final do relatório da área deverá ser apresentada sua confiança, ou falta dela, na capacidade da instituição de manter e aperfeiçoar qualidade e *standards* naquela determinada área. Tais opiniões servirão de base para a avaliação institucional subsequente.

PARTE 2 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

96. A parte 2 do Manual descreve o método utilizado na avaliação do gerenciamento institucional dos *standards* e da qualidade acadêmica.

Objetivos e abordagem da avaliação institucional

97. A avaliação institucional trata da responsabilidade final sobre o gerenciamento da qualidade e dos *standards*, que recai sobre a instituição como um todo. Preocupa-se principalmente com a maneira como uma instituição exerce seu poder de conceder graus e/ou outros títulos. Ela resulta em relatórios sobre o grau de confiança que se pode, dentro do plausível, conceder à eficiência de uma instituição no gerenciamento dos padrões acadêmicos de seus títulos e da qualidade de seus programas.

98. O processo de avaliação da instituição como um todo é um compromisso contínuo e dinâmico com a instituição e seus processos internos, durante os seis anos do ciclo de avaliação. Grande parte deste compromisso é efetivado pela seqüência de avaliações de áreas durante o ciclo, as quais irão gerar grande número de evidências sobre como os sistemas institucionais estão funcionando na prática. Entretanto, fica faltando uma "camada mais alta" da estrutura institucional, onde reside a responsabilidade geral pela qualidade e pelos *standards*, e que fornece o foco para uma avaliação global, crucial, da eficácia do gerenciamento dessa responsabilidade.

99. Especificamente, a avaliação institucional trata do vigor e da segurança dos sistemas que apóiam a função de concessão de títulos de uma instituição. Na maioria dos casos, eles estão relacionados com o exercício dos poderes da própria instituição. Se uma instituição não tem poderes de concessão de títulos diretamente, a avaliação deverá considerar o exercício de poderes delegados através de uma validação ou outro acordo de cooperação. A avaliação deverá averiguar:

- procedimentos para aprovação, acompanhamento e avaliação dos programas acadêmicos;
- procedimentos para agir em conseqüência de resultados obtidos por examinadores externos, avaliações por áreas, e outros escrutínios externos;
- gerenciamento global dos processos de avaliação de desempenho;
- gerenciamento global de qualquer sistema de créditos;
- gerenciamento de acordos de cooperação com outras instituições.

O Código de Práticas e o quadro de qualificações

100. Há importantes pontos de referência para a avaliação institucional no *Código de Práticas* (v. Parte 1, parágrafos 9 e 10) e no Quadro de Qualificações (Parte 1, parágrafos 32 e 33).

101. As instituições deverão ter em andamento os meios necessários para atender às expectativas contidas nos preceitos de todas as seções do *Código*. A avaliação

institucional focalizará as seções que tratam diretamente das responsabilidades institucionais pela qualidade e pelos *standards* do ensino oferecido, a saber:

- aprovação, acompanhamento e avaliação do programa;
- avaliação do desempenho dos alunos;
- exames externos;
- ensino ministrado em regime de cooperação.

102. No transcurso da avaliação, podem ser feitas perguntas a respeito de outras seções do *Código*. É mais provável que isto aconteça se houver informações, resultantes de avaliações de área ou outras fontes, sugerindo que pode haver dificuldades ou insuficiências nessas áreas.

103. Ao avaliar até que ponto a instituição acatou os preceitos do *Código de Práticas*, o importante é o efeito pretendido do preceito, e não algum meio especial para consegui-lo. Em certos casos, as equipes podem querer discutir por que uma instituição decidiu não seguir a orientação dada numa Seção do *Código*, mas não devem criticar a instituição por isso, se o efeito pretendido do *Código* estiver sendo obtido por outros meios.

O perfil institucional

104. A Agência manterá um perfil dinâmico de cada instituição. Nele estarão contidas as conclusões da mais recente avaliação feita pela Agência em cada área, a partir da última avaliação institucional, e a partir de qualquer avaliação em separado de ensino ministrado em cooperação. Este perfil fornecerá muitas das evidências necessárias para a avaliação institucional.

105. O perfil e os relatórios nos quais está baseado dão às equipes de avaliação institucional:

- exemplos de implementação de procedimentos institucionais de garantia de qualidade;
- exemplos de acatamento dos preceitos do *Código de Práticas*;
- tendências das práticas de garantia de qualidade;
- possíveis áreas problemáticas para escrutínio especial em nível institucional;
- exemplos de boas práticas inovadoras de garantia de qualidade.

106. A avaliação institucional dará um sumário e uma renovação do perfil institucional. A apresentação de relatório sobre o grau da confiança que pode ser depositada no gerenciamento de uma instituição de seus *standards* e de qualidade será um fator da maior importância para determinar a intensidade de escrutínio apropriada às avaliações por área.

107. Até que a instituição tenha uma avaliação institucional, empregando o método descrito neste Manual, a Agência utilizará um perfil inicial (v. Parte 1, parágrafo 20 a 23, e o Anexo B) nas reuniões com as instituições sobre a intensidade do escrutínio.

Eventos da avaliação

I. Avaliação principal

108. Uma vez em cada ciclo de seis anos uma equipe de avaliação visitará cada instituição. O objeto da visita de avaliação é obter discernimento e entender como a instituição está gerenciando a qualidade da oferta de ensino e os *standards* acadêmicos de sua titulação. Ela dura tão-somente o tempo necessário para que a equipe de avaliação colete suficientes evidências confiáveis sobre as quais possa basear seu relatório. Ao decidir a duração da visita, devem ser levados em conta o perfil institucional e a auto-avaliação da instituição. O mais comum é uma visita durar de dois a três dias, mas em circunstâncias excepcionais (p.ex: no caso de uma organização especialmente grande ou complexa, ou uma que não tenha se apresentado de maneira muito eficaz em sua auto-avaliação) pode demorar mais. Igualmente, numa instituição pequena com uma auto-avaliação bem-apresentada e um número limitado de ofertas, pode não ser necessário que a visita dure mais do que um dia.

109. Durante a visita, a equipe deverá:

- testar e verificar (tanto quanto possível) os juízos emitidos na auto-avaliação;
- avaliar junto com a instituição qualquer ponto preocupante específico surgido das avaliações por área ou do ensino ministrado em cooperação;
- coletar evidências e comprovantes adicionais que lhe permitam formar uma opinião sobre a eficiência e a eficácia das providências tomadas pela instituição para o gerenciamento global da qualidade e dos *standards*, e de sua função como outorgante de títulos.

II. Aprovação provisória

110. Todo ano, a Agência discutirá com cada instituição o modelo da avaliação das áreas que vão ser avaliadas no ano seguinte (v. Parte 1, parágrafo 55). Três anos após a última avaliação institucional completa, esta discussão será ampliada para conhecer de maneira mais ampla o desempenho da instituição na manutenção, desenvolvimento e aprimoramento de seus *standards* e da qualidade do ensino oferecido.

111. O objetivo dessa discussão será efetuar uma apreciação provisória do perfil institucional em geral, à luz das conclusões das avaliações por área e eventuais avaliações de ensino ministrado em regime de cooperação que tenham ocorrido nos últimos três anos. Deve-se prestar atenção especial às ações adotadas em resposta a resultados apurados pelas avaliações por área e aos pontos de ação sugeridos pela avaliação institucional anterior.

112. A apreciação provisória é uma oportunidade para:

- avaliar o progresso no tratamento dos pontos de ação da avaliação institucional anterior, e verificar se a ação adotada pela instituição autoriza agora a concessão de um grau diferente de confiança em seus sistemas;
- verificar se há problemas recorrentes resultantes de avaliações de áreas que exijam atenção especial em futuras avaliações por área;
- verificar as tendências gerais das avaliações por área, ações adotadas para tratar das questões nelas identificadas e o impacto que tais questões poderão ter na futura intensidade de escrutínio.

113. A apreciação provisória será conduzida, normalmente, pelo funcionário da Agência que estiver também conduzindo as discussões com a instituição sobre o modelo de avaliação por área do ano seguinte. Será adotada a forma de discussão estruturada, no dia da reunião sobre a futura avaliação por área, com um ou dois membros *senior* da instituição responsável pela qualidade e os *standards*. Essa ocasião geralmente não exige a preparação de uma auto-avaliação, ou qualquer outra documentação especial. Não haverá publicação de relatório, mas será mantida uma Nota de Acordo sobre as questões discutidas.

114. Se as avaliações por área tiverem revelado um conjunto de dificuldades, a apreciação provisória poderá ser utilizada de maneira mais formal para cuidar da questão. Neste caso, a discussão pode envolver um ou mais avaliadores acadêmicos, bem como uma pessoa do quadro da Agência. A instituição pode ser convidada a apresentar um comentário por escrito, sobre as ações executadas para resolver essas dificuldades. À luz da apreciação, a Agência poderá propor uma avaliação mais profunda das ações para solucionar o problema, ou pode antecipar a data da avaliação institucional principal.

III. *Atividades de cooperação*

115. A atividade de cooperação é definida como um acordo de colaboração ou parceria com outra instituição ou organização, envolvendo a oferta de programas de estudo e a concessão de títulos e qualificações. Os acordos que exigem o endosso implícito ou explícito da instituição a serviços de terceiros também estão incluídos nesta definição, quer o uso desses serviços seja uma condição para a inscrição em curso ou candidatura a título da instituição, ou não.

116. O objetivo da avaliação das atividades de cooperação é determinar até que ponto uma instituição está:

- garantindo a qualidade dos programas oferecidos por, ou em associação com, uma organização parceira na titulação própria da instituição;
- garantindo que os *standards* acadêmicos da titulação obtida pelo estudo com organizações parceiras sejam os mesmos que os aplicados no interior da própria instituição.

117. A administração feita por uma instituição de suas atividades de cooperação está incluída nos tópicos a serem abordados pela avaliação principal. Quando essa atividade puder ser avaliada de maneira eficaz apenas pela avaliação principal, isso será feito. Há duas circunstâncias nas quais parte ou o total da oferta da instituição em regime de cooperação podem ser avaliados em separado.

118. Primeiro: a oferta pode ser demasiadamente substancial em volume, variada em tipo, ou envolver um número grande demais de parceiros, para que a avaliação principal faça justiça a ela. Nestas circunstâncias, a Agência pode propor uma avaliação em separado, que permita a realização de um julgamento confiável.

119. Segundo: por razões de custo-benefício, a Agência realiza avaliações de acordos de cooperação internacional país por país. A Agência pode sugerir a inclusão de parte ou do total das atividades de cooperação com um determinado país nessas avaliações. Orientações específicas sobre a realização de avaliações de ensino ministrado no Exterior podem ser obtidas com a Agência.

Documento de auto-avaliação

120. O ponto de partida para a avaliação principal será um documento de auto-avaliação. O mesmo deverá conter a análise feita pela instituição do grau de eficiência do gerenciamento da qualidade de seus programas e dos *standards* de sua titulação, e de como atende às expectativas dos preceitos relevantes do *Código de Práticas*. Orientações para a elaboração de um documento de auto-avaliação encontram-se no Anexo L.

Relatórios

121. A avaliação institucional produzirá um relatório publicado uma vez a cada ciclo de seis anos, em seguida à avaliação principal, sobre a eficiência dos sistemas de uma instituição no gerenciamento da qualidade de sua oferta, os *standards* de sua titulação e a segurança de suas atividades como outorgante de títulos. O relatório deve ser em estilo narrativo e identificar tanto as boas práticas quanto os pontos que a Agência julgar necessitarem de ações para melhoramento.

122. Os pontos de ação serão classificados como 'essenciais', 'aconselháveis', ou 'desejáveis', com base no seguinte:

- essenciais - questões que estão atualmente pondo em risco os *standards* e/ou a qualidade acadêmica, exigindo uma ação corretiva urgente;
- aconselháveis - questões que têm potencial para pôr em risco os *standards* e/ou a qualidade acadêmica, exigindo ações preventivas ou ações corretivas menos urgentes;
- desejáveis - questões que podem vir a melhorar a qualidade e/ou garantir mais os *standards* acadêmicos.

No caso de haver algum ponto de ação classificado como 'essencial', a Agência geralmente solicita da instituição um relato das ações adotadas para resolver a questão, 12 meses após a publicação do relatório.

123. Os relatórios deverão conter também uma declaração do grau de confiança que a Agência considera razoável depositar na continuidade das medidas da instituição para garantia da qualidade. Normalmente, tais declarações são relacionadas com as medidas globais existentes na instituição. Pode ser feita uma declaração em separado com relação aos acordos de cooperação, globalmente, como resultado de uma avaliação do ensino oferecido nesse regime. Em geral, uma declaração de confiança sobre uma oferta, em cooperação internacional, não é feita em função da avaliação das parcerias em um único país, caso a instituição tenha parcerias em mais de um país.

124. Uma declaração no sentido de que não se pode depositar confiança nas medidas tomadas pela instituição para o gerenciamento da qualidade e dos *standards* deve ser um acontecimento raro. Tal declaração possivelmente resultaria da existência de várias questões que exijam ação "essencial", cujo efeito combinado seria tornar sem efeito as medidas para garantia da qualidade, em geral.

125. Uma declaração no sentido de que se pode depositar confiança limitada nas medidas tomadas pela instituição para o gerenciamento da qualidade e dos

standards normalmente será feita se houver um ou um pequeno número de questões que exijam ação "essencial" e estiver bem claro que as deficiências poderão ser rapidamente corrigidas. Uma declaração dessas pode também resultar caso não haja nenhum ponto de ação "essencial", mas um grande número de questões em que a ação for "aconselhável". O julgamento vai depender da natureza e do peso dos pontos de ação "aconselháveis".

126. Em todos os outros casos será feita uma declaração no sentido de que se pode depositar confiança global nos sistemas institucionais de garantia de qualidade. O termo "confiança global" não quer necessariamente dizer que não existam questões passíveis de melhorias; mas pontos fracos de pouca monta apenas não devem colocar a instituição numa categoria mais baixa. A redação do relatório vai discutir os pontos fortes e fracos e também identificar os aspectos exemplares das medidas adotadas.

127. Para ser considerado "exemplar", um aspecto deve:

- representar a melhor prática, liderando o setor;
- merecer ser divulgado e emulado por outras instituições com missões comparáveis; e
- dar uma contribuição significativa para o sucesso do total de medidas da instituição para assegurar qualidade e *standards*.

As características dos aspectos exemplares, por sua própria natureza, variam de uma instituição para outra, mas tais aspectos devem ser comparáveis em peso e importância, em termos gerais.

128. Maiores informações sobre os relatórios no Anexo M.

ANEXO A - AVALIADORES ACADÊMICOS

Introdução

1. A Agência tem uma política de oportunidades iguais. Os candidatos são analisados com base em sua capacidade de atender às especificações abaixo delineadas. A Agência analisa o desempenho de todos os avaliadores, utilizando informações das visitas para avaliação.
2. Há 3 tipos de avaliadores acadêmicos que a Agência utiliza:
 - avaliadores especialistas na área, com experiência recente de ensino na disciplina em questão, ou experiência relevante de prática profissional ou ocupacional;
 - coordenadores de avaliação, que dirigem as equipes de avaliação por área e têm ampla experiência em garantia de qualidade e aprovação de cursos/programas no ensino superior, geralmente adquirida no trabalho com esses procedimentos em mais de uma disciplina;
 - avaliadores institucionais, que detêm, ou detiveram recentemente, cargos *senior* na administração de instituições de ensino superior.

Qualidades exigidas de todos os avaliadores

3. Um avaliador eficiente deve ter as seguintes qualidades:
 - comprometimento demonstrável para com os princípios da garantia de qualidade no ensino superior;
 - natureza inquiridora e cética;
 - poderes de análise e sólido julgamento;
 - autoridade pessoal e presença, unidas à habilidade de agir como um membro efetivo de equipe;
 - notável competência na administração do tempo, incluindo experiência na presidência de reuniões;
 - habilidade de emitir pareceres adequados, no contexto de instituições complexas diferentes de suas próprias;
 - experiência de organização e gerenciamento, principalmente com relação a questões de ensino e aprendizagem;
 - alto padrão de comunicação oral e escrita, preferivelmente com experiência de redigir relatórios formais dentro de prazos predeterminados.

4. Ademais, espera-se que os avaliadores tenham claro conhecimento e entendimento de todo o processo avaliativo da Agência, razoável conhecimento de todas as partes publicadas do *Código de Práticas* e um conhecimento prático detalhado das partes do *Código* que são objeto de consulta regular nas avaliações.

Recrutamento, treinamento e papel dos avaliadores especialistas de área

5. Os avaliadores especialistas de área são recrutados pela Agência entre indivíduos indicados por instituições ou outras organizações, e entre indivíduos que respondem a anúncios publicados. A Agência prefere recrutar avaliadores que

estejam disponíveis durante todo o período da avaliação, mas pode também considerar um envolvimento mais curto, em certas circunstâncias. Os avaliadores são recrutados e treinados a fim de se garantir que sejam capazes de desempenhar seus deveres de maneira eficaz. Em especial, os avaliadores especialistas de área que trabalham numa avaliação devem:

- possuir os conhecimentos e as competências detalhados mais abaixo;
- ter concluído com sucesso o programa de treinamento da Agência;
- garantir que estarão disponíveis por todo o período da avaliação para a qual tiverem sido selecionados;
- normalmente, estar disponíveis para até três avaliações por ano.

6. O treinamento dos avaliadores é efetuado em nome da Agência, em cursos/programas presenciais de dois dias. A Agência paga todas as despesas de viagem e estada que os avaliadores fizerem, de acordo com as determinações sobre viagens e subsídios constantes de publicação. Não serão pagos subsídios aos avaliadores pela participação nos cursos/programas de treinamento.

7. A Agência publica um catálogo de avaliadores especialistas de área e o coloca à disposição de todas as instituições. O objetivo básico do catálogo é mostrar a cada avaliador as principais áreas de ensino e aprendizagem em que está habilitado a avaliar. Para este fim, a Agência utiliza o *Joint Academic Coding System* (JACS) criado por HESA e UCAS para uso dessas duas organizações a partir de 2002. Dentro do possível, a Agência garante que a experiência e a especialização combinadas dos avaliadores constantes de seu catálogo reflitam toda a gama do ensino oferecido no setor de educação superior.

8. O objetivo fundamental do trabalho do avaliador especialista de área é contribuir para a manutenção e o aprimoramento dos *standards* no ensino superior, informando à Agência os *standards* e a qualidade dos programas acadêmicos escrutinados durante as avaliações por área. Espera-se que os avaliadores especialistas de área combinem seus horários de atividade com o coordenador da avaliação, a fim de dar a máxima contribuição para a avaliação. As responsabilidades do avaliador compreendem:

- ler e analisar a auto-avaliação elaborada pela instituição e qualquer outra documentação enviada antes de uma avaliação;
- participar de visitas ao provedor da área, a fim de coletar, socializar, testar e verificar as evidências;
- emitir pareceres sobre os *standards* acadêmicos atingidos e a qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas;
- contribuir para a compilação do relatório da avaliação e fazer comentários sobre o mesmo.

A Agência procura fazer não só que a experiência individual dos avaliadores seja relevante para as avaliações de que participam, mas também que, com o passar do tempo, cada avaliador trabalhe em várias equipes, escrutinando uma gama variada de instituições.

9. Os especialistas de área examinam e avaliam a auto-avaliação apresentada para a área, dando especial ênfase aos conteúdos curriculares e sua adequação para que sejam alcançados os resultados do curso ou programa.

10. Os especialistas de área examinam e avaliam os processos de avaliação de desempenho criados para os cursos/programas e determinam se são adequados para avaliar os resultados dos programas conforme consta das especificações dos mesmos.

11. Os especialistas de área julgam os *standards* globais das áreas e os procedimentos referentes à sua manutenção e seu aprimoramento.

12. Os especialistas da área examinam e avaliam o rendimento global dos alunos, inclusive: a progressão para o mercado de trabalho; a contribuição dada ao bom rendimento pela qualidade do ensino; as oportunidades de aprendizagem; o apoio acadêmico com o fim de garantir a efetiva progressão dos alunos; e os recursos de aprendizagem e sua utilização (inclusive recursos humanos).

13. Finalmente, os especialistas de área contribuem para a compilação de um relatório para a Agência. Espera-se que cada especialista de área prepare material para as diversas seções do relatório e pode-se esperar que participe da redação.

Conhecimentos e competências exigidos dos avaliadores especialistas de área

14. Para desempenhar o papel delineado acima, em cada avaliação os especialistas de área deverão demonstrar:

Experiência, conhecimento e compreensão do ensino superior

- pelo menos cinco anos de experiência ministrando ensino e aprendizagem em nível superior ou, no caso de avaliadores provenientes da indústria ou das profissões, familiaridade com o ensino e a aprendizagem na educação superior;
- familiaridade com estratégias de apoio acadêmico e as funções das tutorias acadêmicas;
- experiência em realizar exames (e, de preferência, exames externos);
- conhecimento dos processos de garantia de qualidade empregados pelas instituições que ministram cursos/programas de nível superior.

Conhecimentos e compreensão na área

- conhecimento das informações de *benchmark* produzidas para cursos/programas na área relevante;
- familiaridade com a matéria na auto-avaliação e nas especificações de cursos/programas elaboradas para a área;
- familiaridade com programas e *standards* de titulações comparáveis, de outras instituições;
- compreensão dos relatórios de examinadores externos e da documentação interna;
- compreensão dos requisitos para ingresso nos programas e habilidade para interpretar as estatísticas de progressão para cada estágio dos programas, inclusive taxas de abandono, transferência e repetência;
- compreensão dos objetivos de aprendizagem do programa;
- familiaridade com os dados de destino e as estatísticas de emprego.

Competências

- habilidade para realizar reuniões e entrevistas com o corpo docente;
- habilidade para realizar reuniões com vários grupos de alunos, atuais e antigos;
- habilidade para redigir de maneira sucinta e coerente;
- habilidade para cumprir cronogramas e prazos rígidos;
- habilidade para trabalhar de maneira eficiente como membro de uma equipe.

Recrutamento, treinamento e papel dos coordenadores de avaliação

15. Os coordenadores de avaliação são também recrutados entre indivíduos indicados por instituições ou outras organizações, e indivíduos que responderam a anúncios. Podem ser oriundos de instituições ou consultorias independentes. Todos devem possuir ampla experiência em ensino superior e em garantia de *standards* e de qualidade. Espera-se que se desincumbam de vários deveres, sendo suas maiores responsabilidades administrar as avaliações e redigir os relatórios. Poderão surgir também oportunidades para contribuir em outras atividades, tais como editar relatórios, treinar avaliadores especialistas de área e produzir relatórios globais sobre a área.

16. pela relativa complexidade do papel desempenhado pelo coordenador da avaliação, os indivíduos recrutados serão submetidos a um processo de introdução e treinamento mais longo do que o dos avaliadores especialistas de área. A introdução ao método de avaliação constará de freqüência e participação em pelo menos um curso de treinamento de especialistas de área, e também a freqüência a *workshops* e conferências organizadas pela Agência. A Agência pagará todas as despesas de viagem e estada que os coordenadores de avaliação fizerem durante o período de introdução e treinamento, de acordo com as determinações sobre viagens e subsídios constantes de publicação. Será paga uma gratificação aos coordenadores da avaliação pela introdução e o treinamento.

17. Os coordenadores de avaliação normalmente devem estar disponíveis para gerenciar até oito avaliações por ano. As avaliações ocorrem durante todo o ano acadêmico e sua extensão varia. Os coordenadores de avaliação precisarão organizar seu tempo e chegar a um acordo com a equipe de avaliadores sobre o modelo das atividades de avaliação, a fim de garantir o uso eficiente do tempo disponível.

18. Todas as avaliações de área consistem de quatro atividades principais:

- preparação para a avaliação da área;
- visitas ao provedor da área;
- análise das evidências documentais;
- redação de relatório.

O coordenador da avaliação é responsável por manter uma visão global do escopo e do equilíbrio destas atividades, e por ajudar os avaliadores especialistas da área a alocar seu tempo de maneira eficaz. Para atingir um equilíbrio adequado entre as várias atividades, é necessário planejar com antecedência e coordenar durante todo o processo a avaliação. Acima de tudo, é preciso dar condições à

equipe para criar uma sólida base de evidências sobre a qual os julgamentos possam ser feitos.

Conhecimentos e competências exigidos dos coordenadores de avaliação

19. Para o desempenho de seu papel, os coordenadores de avaliação precisarão demonstrar:

Conhecimento e compreensão do ensino superior

- conhecimento recente e compreensão das questões atuais;
- conhecimento dos métodos de ensino e dos currículos atuais;
- conhecimento e compreensão da garantia de *standards* e de qualidade;
- experiência de fazer contatos com a cúpula da administração e com docentes/funcionários de outros níveis;

Competências

- habilidade para administrar pequenas equipes (com experiência no ensino superior ou na indústria);
- habilidade para trabalhar dentro de cronogramas apertados e cumprir prazos rigorosos;
- habilidade para dirigir uma equipe de especialistas;
- habilidade para se comunicar eficientemente na interação direta, face a face;
- habilidade para produzir a tempo relatórios claros e sucintos;
- experiência em processamento de palavras.

20. As qualidades essenciais delineadas acima podem ser reforçadas por experiência num espectro amplo de ensino em nível superior e por experiência no credenciamento de cursos/programas por entidades profissionais ou estatutárias, em fatos relacionados com a aprovação e validação de programas, em auditorias de qualidade, na avaliação de desempenho de qualidade/avaliação por área, ou na inspeção educacional.

Recrutamento, treinamento e papel dos avaliadores institucionais

21. Os avaliadores institucionais são selecionados dentre os candidatos indicados pelas instituições e também dentre os auto-indicados.

22. Os avaliadores são nomeados por um período de três anos e podem ser convidados a continuar por novo período. Durante o período da nomeação, os avaliadores podem ser solicitados a empreender atividades em até nove avaliações. Não se pretenderá que algum avaliador participe de mais de três avaliações num mesmo ano, mas a Agência não pode garantir a oferta de um número certo de avaliações durante o período de três anos da nomeação.

23. Um programa de treinamento é proporcionado pela Agência, o qual inclui a oportunidade de observar parte de uma avaliação em andamento. A Agência paga todas as despesas de viagem e estada feitas pelos avaliadores, dentro das determinações sobre viagens e subsistência, constantes de publicação. Não paga gratificações aos avaliadores por sua participação em programas de treinamento.

24. As responsabilidades dos avaliadores incluem:

- ler e analisar as auto-avaliações preparadas pelas instituições e qualquer outra documentação encaminhada antes da avaliação;
- participar de reuniões de orientação;
- participar de visitas às instituições, para coleta, socialização, testagem e verificação de evidências;
- emitir juízos sobre o gerenciamento dos *standards* e da qualidade acadêmica por parte das instituições;
- contribuir para a compilação do relatório da avaliação, e fazer comentários;
- participar de reuniões para orientação e treinamento.

Conhecimentos e competências exigidos dos avaliadores institucionais

25. A Agência realiza a seleção com a intenção de garantir que os avaliadores:

- estejam bem informados sobre as instituições de ensino superior;
- tenham ampla experiência de administração acadêmica e garantia de qualidade;
- consigam assimilar prontamente grande volume de informações díspares;
- consigam analisar e fazer julgamentos confiáveis sobre providências e medidas complexas;
- consigam manter discussões de alto nível sobre abordagens estratégicas e operacionais;
- tenham credibilidade pessoal junto aos administradores *senior* e aos dirigentes das instituições de ensino superior.

Secretários da avaliação institucional

26. Algumas avaliações poderão exigir um apoio administrativo especial, que pode ser dado por um secretário da avaliação. Um secretário de avaliação típico é um administrador institucional com experiência de pelo menos três anos na gestão acadêmica, inclusive em apoio a comitês. As indicações de pessoas dispostas a trabalhar como secretários de avaliação são solicitadas, de tempos em tempos, aos chefes da administração das instituições de ensino superior. Dar apoio a uma atividade de avaliação como secretário é geralmente considerada uma valiosa oportunidade para desenvolvimento profissional.

ANEXO B - PERFIS INICIAIS

Construindo um perfil

1. O elemento 'avaliação institucional' dentro de uma avaliação acadêmica, juntamente com os resultados cumulativos da avaliação por área, fornece as informações sobre os sistemas institucionais de garantia de qualidade necessários para se discutir e acordar a intensidade de escrutínio adequada para a avaliação por área. Onde ainda não tiver havido uma avaliação institucional dentro do método integrado, a Agência lançará mão de informações já existentes para construir perfis iniciais para serem usados como ponto de partida nas discussões com as instituições.

2. A Agência preparará um perfil de cada instituição, com 2.000 palavras, baseado na análise das informações contidas em relatórios de auditorias acadêmicas, relatórios de auditorias de cooperação e relatórios de avaliações por áreas/avaliações de desempenho de qualidade do ensino. No caso de instituições, tais como as FE, sobre as quais não existem relatórios de auditoria da qualidade, não serão elaborados perfis e as discussões sobre a intensidade do escrutínio serão baseadas principalmente no relatório anterior da avaliação por área / avaliação da qualidade do ensino.

3. Para construir um perfil, a Agência:

- examina os relatórios de auditorias e os de cooperação (se estiverem disponíveis) para preparar uma introdução ao perfil, resumindo o *background* institucional, as características gerais e a missão. Deve ser prestada especial atenção à listagem de pontos fortes e fracos que têm sido uma constante nas seções finais dos relatórios de auditoria publicados a partir de 1995. Será elaborado um sumário, até 500 palavras, descrevendo as características gerais e a missão;
- examina os dados resumidos de avaliações de qualidade de desempenho e de avaliações por área, a fim de identificar aspectos especiais, pontos fortes e fracos mais óbvios e tendências gerais dentre uma variedade de áreas a mais ampla possível. Num resumo até 250 palavras serão identificadas as características institucionais especiais e sintetizados os resultados globais;
- examina os relatórios por área de 1995 em diante, a fim de identificar pontos fortes e fracos relatados pelos avaliadores especialistas de área. Um resumo até 1.250 palavras deverá avaliar as evidências e comprovantes relacionados com:
 - a. os currículos, seu desenho e conteúdo;
 - b. aprendizado dos alunos, avaliação de desempenho e rendimento dos alunos, inclusive a progressão para estudos mais avançados e empregos;
 - c. ensino e aprendizagem;
 - d. progressão dos alunos, inclusive o apoio acadêmico;
 - e. recursos de aprendizagem, incluindo o corpo docente.

Utilizando um perfil

4. As pesquisas sobre 'abrangência e preferências' são utilizadas para determinar a amplitude e complexidade das áreas oferecidas pelas instituições, individualmente. Quando estas tiverem sido completadas, a Agência inicia suas discussões com as instituições, a fim de chegar a um acordo sobre a intensidade do escrutínio possivelmente necessário para cada avaliação de área.

5. Os perfis iniciais são socializados com a respectiva instituição, mas não são publicados de maneira mais ampla. As informações sobre as quais eles se baseiam são de períodos diferentes; isto será levado em consideração por ocasião da construção do perfil e da discussão com as instituições sobre a intensidade da avaliação.

6. Cada avaliação de área será examinada em separado com a finalidade de determinar a intensidade do escrutínio. Será dada atenção tanto às informações específicas sobre o ensino ministrado, quanto ao registro total do gerenciamento de qualidade e *standards* pela instituição. Os pontos fortes e fracos do ensino ministrado serão identificados, a fim de orientar as equipes de avaliação para as questões nas quais poderão se concentrar durante a avaliação. Os avaliadores poderão utilizar relatórios da área anteriores para os auxiliarem nisto, mas precisam levar em conta a atualidade das informações disponíveis e a opinião da instituição sobre seus pontos fortes e suas fraquezas. Não havendo acordo sobre a intensidade da avaliação que seria adequada, a decisão da Agência será final.

7. As discussões sobre a intensidade do escrutínio dão oportunidade às instituições de chamar atenção para mudanças ocorridas depois da última avaliação de alguma área e, principalmente, para as providências que possam ter sido tomadas para corrigir quaisquer deficiências identificadas. O resultado das reuniões deve ser um acordo sobre os aspectos que devam receber atenção especial durante as avaliações e os aspectos em que parece ser possível confiar mais em evidências indiretas.

8. O acordo inicial a que se chegar será reexaminado após a análise da auto-avaliação pelos avaliadores e novamente, se necessário, durante a própria avaliação. Se uma equipe de avaliadores julgar que o trabalho exige mais ou menos tempo do que o combinado, o assunto será encaminhado à Agência e discutido com a instituição.

ANEXO C - LINHAS GERAIS PARA A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DE AUTO-AVALIAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO POR ÁREA

Introdução

1. Um documento de auto-avaliação é uma declaração que demonstra que um provedor de área avaliou o seguinte, de maneira construtivamente autocrítica:

- adequação dos *standards* estabelecidos para seus programas;
- eficácia do currículo para ministrar os resultados pretendidos dos programas;
- eficácia da avaliação de desempenho para medir o atendimento dos resultados pretendidos;
- até que ponto os *standards* e resultados pretendidos são alcançados pelos estudantes;
- qualidade das oportunidades de aprendizagem proporcionadas aos alunos.

2. Uma auto-avaliação deve discutir tanto os pontos fortes como os fracos do ensino ministrado, na opinião do provedor. O documento dá uma oportunidade para o provedor demonstrar como os pontos fortes da oferta identificados em avaliações por área anteriores ou eventos relacionados a credenciamento foram acrescidos, e de que maneira os pontos fracos identificados foram abordados. Onde as fraquezas continuarem, deve ser feito um sumário dos planos para seu tratamento. Os avaliadores concederão créditos por planos remediáveis que forem adequados ao tratamento de qualquer ponto fraco reconhecido.

3. Estas orientações foram preparadas para auxiliar as instituições na preparação dos documentos de auto-avaliação. Não são prescritivas, nem exaustivas. Os avaliadores acadêmicos utilizarão documentos de auto-avaliação de qualquer forma razoável, desde que contenham as informações de que os avaliadores necessitam para planejar e realizar as avaliações.

4. Constam da avaliação acadêmica a testagem e a verificação das declarações feitas nos documentos de auto-avaliação, para chegar assim ao julgamento dos *standards* e da qualidade. Este processo coloca o documento de auto-avaliação bem no centro da avaliação. Um documento reflexivo, de muito boa qualidade, que se baseia em procedimentos sólidos de avaliação interna, possivelmente conduzirá a uma avaliação que cause um mínimo de ônus à instituição. Um documento inadequado, mal organizado e mais descritivo do que avaliativo deixará os avaliadores na necessidade de coletar por sua própria conta uma proporção muito maior das evidências de que irão precisar para formar seus juízos, resultando numa avaliação que pode ser mais pesada para a instituição.

5. Os documentos de auto-avaliação devem começar por uma declaração curta sobre a abrangência da oferta que está sendo avaliada. Devem ser anexadas as especificações do programa ou curso (v. Anexo D). Material concreto apresentado nas especificações do programa não precisa ser repetido no documento.

6. A abordagem à preparação e apresentação do documento de auto-avaliação deve ser flexível, a fim de poder englobar toda a abrangência e possível complexidade da oferta. Por exemplo, algumas áreas podem muito bem conter um número muito grande de programas; alguns 'programas' podem compreender

esquemas modulares complexos; algumas áreas podem ser agregadas para fins de avaliação.

7. Nos casos em que grande número de programas estão incluídos sob o título de uma área, ou em que uma categoria de áreas contém mais do que uma disciplina individual, pode ser conveniente avaliar os programas individuais ou grupos de programas inter-relacionados separadamente. Quando isto é feito, a estrutura genérica apresentada abaixo ainda pode ser empregada, mas as auto-avaliações devem ser apresentadas na forma de um pacote coerente. Assim, numa área como engenharia, com grande número de subáreas, uma instituição pode querer apresentar auto-avaliações em separado para cada disciplina, com uma introdução dando uma breve visão geral da abordagem da instituição àquela área como um todo.

8. Nos casos em que o ensino for oferecida dentro de um quadro multidisciplinar mais amplo, as informações gerais sobre o quadro e as 'rotas' principais no interior de qualquer estrutura modular devem ser anexadas à auto-avaliação. Uma instituição pode preferir indicar um grupo de áreas para serem avaliadas em conjunto, se elas estiverem unidas por opções ou 'rotas' existentes dentro de uma estrutura modular. Neste caso, pode ser apropriado fazer uma apresentação introdutória com uma visão geral da abordagem à oferta como um todo.

9. Os documentos de auto-avaliação devem ser estruturados a fim de cobrir:

A. Objetivos gerais da oferta

B. Avaliação da oferta na área:

- i. resultados da aprendizagem;
- ii. currículos e avaliação de desempenho;
- iii. qualidade das oportunidades de aprendizagem;
- iv. manutenção e aprimoramento de *standards* e de qualidade;

e devem ter como anexos:

C. Informações concretas sobre a oferta na área:

- i. uma especificação de programa para cada programa na área que está sendo analisada;
- ii. qualquer informação a respeito de estruturas modulares relevantes ou acordos de cooperação.

10. Ao redigirem seus documentos de auto-avaliação, as instituições podem procurar ajuda nos seguintes:

- preceitos constantes das seções do *Código de Práticas* diretamente relacionadas com qualidade e *standards*;
- "dicas" e questões para avaliadores acadêmicos no *aide-mémoire* do Anexo E.

Objetivos gerais da oferta

11. É preciso haver uma clara declaração de objetivos gerais da oferta da área. Ela deverá ser usada pelos avaliadores, para verificar se a oferta cumpriu suas

finalidades mais amplas. A declaração de objetivos será reproduzida no início do relatório de avaliação da área. Os objetivos gerais devem refletir a missão especial da instituição e poderão inserir o estudo de uma disciplina em contextos como:

- permitir que os alunos desenvolvam sua capacidade de aprender;
- atender a necessidades internacionais, nacionais, regionais ou locais;
- preparar os estudantes para o mercado de trabalho ou a continuação dos estudos;
- ampliar o acesso ao ensino superior.

12. As declarações de objetivos devem ser sucintas, mas transmitir claramente os parâmetros da oferta na área. Podem ser apresentadas na forma de declarações narrativas, questões pontuais, ou uma mistura de ambos. Não devem exceder 500 palavras.

Avaliação da oferta na área

13. Essa verificação deve indicar onde foram encontradas as evidências para comprovação, p.ex. no seio de outra documentação institucional. Essas referências ajudam os avaliadores a coletar evidências e evitam a necessidade de que material meramente descritivo seja incluído num documento de avaliação.

Resultados da aprendizagem

14. A primeira parte da avaliação deve tratar da compatibilidade dos resultados pretendidos da aprendizagem com os objetivos gerais da oferta, os documentos relevantes de *benchmark* na área e outros pontos externos de referência. A verificação deve discutir a eficácia das medidas adotadas para assegurar que professores e alunos tenham claro entendimento dos objetivos e resultados pretendidos dos programas.

Currículos e avaliação de desempenho

15. Os avaliadores devem verificar a eficácia do conteúdo e do *design* dos currículos para que sejam alcançados os resultados pretendidos dos programas. Questões específicas que poderão ser aprofundadas pelos avaliadores incluem:

- progressão acadêmica e intelectual no decorrer do currículo;
- adequação do conteúdo ao nível da titulação;
- inclusão de fatos recentes na área;
- reflexão da melhor prática na pedagogia.

16. Os avaliadores devem verificar a eficácia da avaliação do rendimento dos alunos, ao medir o desempenho nos resultados pretendidos dos programas. Os avaliadores provavelmente terão interesse na eficácia da avaliação de desempenho ao:

- permitir aos alunos que demonstrem seu bom rendimento;
- fazer distinção entre diferentes categorias de desempenho;
- promover a aprendizagem dos alunos (especialmente através da avaliação formativa do rendimento).

Qualidade das oportunidades de aprendizagem

17. Os avaliadores devem verificar a eficácia do ensino e da aprendizagem, com relação aos objetivos do programa e o conteúdo curricular. Pode interessar aos avaliadores conhecer:

- escopo e adequação dos métodos de ensino empregados;
- maneiras pelas quais a participação dos alunos é estimulada;
- qualidade dos materiais de ensino disponíveis;
- estratégias para desenvolvimento do corpo docente para aprimorar seu desempenho no ensino;
- eficácia do ensino em equipe;
- carga de trabalho dos alunos.

18. Os avaliadores devem examinar a progressão dos alunos. Deve ser discutida a eficácia das estratégias de apoio acadêmico, e até que ponto elas levam em conta a capacidade de absorção dos alunos com relação aos objetivos dos programas. Pode interessar aos avaliadores conhecer:

- recrutamento e introdução dos alunos;
- identificação de necessidades especiais de aprendizagem, e respectivas medidas;
- retorno (*feedback*) aos alunos sobre seu progresso;
- orientação e supervisão acadêmica em geral;
- apoio de tutoria.

19. Os avaliadores devem verificar a adequação dos recursos de aprendizagem e a eficácia de sua utilização. De maneira especial, a avaliação deve demonstrar uma abordagem estratégica na ligação dos recursos/programas aos resultados pretendidos dos programas.

Manutenção e Aprimoramento de *Standards* e de qualidade

20. Deverá haver uma avaliação da eficácia das medidas tomadas para manter e aprimorar a qualidade e os *standards* do ensino ministrado. Os avaliadores deverão ter interesse especial na eficácia da verificação e do uso de dados quantitativos e do *feedback* qualitativo numa estratégia de aprimoramento e contínuo aperfeiçoamento.

21. Os dados quantitativos podem incluir:

- estatísticas sobre o rendimento dos alunos em todas as formas de avaliação somativa de desempenho;
- classificações dos títulos ou graus;
- qualificações para admissão;
- taxas de progressão e conclusão;
- primeiros destinos no mercado de trabalho;

22. O *feedback* qualitativo pode incluir;

- *feedback* dos alunos;

- *feedback* dos docentes;
- relatórios de examinadores externos;
- opiniões de empregadores sobre ex-alunos formados que recrutaram;
- relatórios de credenciamento e acompanhamento elaborados por entidades profissionais ou estatutárias;
- anteriores avaliações por área;
- comentários de revalidação interna.

23. A avaliação da oferta da área não deve exceder 6.000 palavras.

Anexos:

24. Deve ser anexada uma especificação de programa para cada curso ou programa coberto pela avaliação. Não são necessárias especificações de programas em separado para toda e qualquer possível 'rota' dentro de uma estrutura modular. Para a concessão de títulos honoríficos ou combinações semelhantes de programas de estudo, uma pequena declaração do raciocínio que levou à combinação deverá acompanhar as especificações do programa para cada área.

25. Onde couber, devem também ser apresentadas breves explicações concretas sobre:

- estruturas curriculares, opções e 'rotas' oferecidas na(s) área(s) em análise, incluindo detalhes de qualquer esquema modular que se aplique;
- qualquer relacionamento com uma instituição colaboradora, por exemplo, se um programa for ministrado em conjunto, ou em franquia.

Cada explanação não deverá ultrapassar 500 palavras.

ANEXO D - ESPECIFICAÇÕES DE PROGRAMAS O

que são especificações de programas?

1. Numa especificação de programa uma equipe de docentes estabelece clara e concisamente:

- os resultados pretendidos do programa em termos de aprendizagem;
- os métodos de ensino e aprendizagem que permitam aos aprendizes atingir essas metas e os métodos de avaliação de rendimento empregados para demonstrar seus bons resultados;
- as relações entre o programa e seus elementos de estudo com o Quadro de Qualificações.

2. As especificações de programa fornecem informações para variados grupos de interessados, inclusive alunos, futuros alunos e empregadores. Promovem também um diálogo profissional no interior das equipes docentes e das comunidades da área, a respeito da maneira como esses resultados estão representados nos *standards*, de que modo as estratégias de ensino e avaliação de desempenho permitem que os resultados sejam alcançados e demonstrados.

3. As especificações de programas usam o termo 'resultados' para explicar intenções de aprendizagem, e não o mais tradicional 'metas e objetivos' porque o conceito de um resultado está mais intimamente ligado ao processo de aprendizagem e avaliação de rendimento.

Aprendizagem baseada em resultados

4. Reduzida à sua expressão mais simples, uma abordagem da aprendizagem baseada em resultados tem três componentes:

- uma declaração explícita da intenção da aprendizagem, expressa na forma de resultados que refletem objetivos e valores;
- o processo de permitir que os resultados sejam alcançados e demonstrados (currículo, ensino, aprendizagem, avaliação de desempenho e métodos de apoio);
- os critérios de julgamento do bom rendimento dos resultados pretendidos.

5. As especificações dos programas incentivam o quadro acadêmico docente a identificar os resultados de seus programas e apresentá-los como afirmações concisas daquilo que um *aprendiz típico* terá aprendido se tiver cumprido os requisitos para aquela titulação. O processo de criação de uma especificação de programa também incentiva os docentes a pensar criticamente sobre a maneira de atingir os resultados. Isto exige uma análise sistemática e cuidadosa do currículo, dos métodos de ensino e da avaliação de desempenho.

6. As especificações de programa não podem explicar, por si mesmas, os *standards* (de rendimento ou desempenho) que os alunos deverão alcançar coletiva ou individualmente, em diferentes etapas do programa. Algumas das maneiras de transmitir desempenho ou rendimento incluem:

- descritores de nível descrevendo as características do aprendizado que se espera em cada etapa do programa;
- critérios de avaliação geral e específica do desempenho, que discriminam o rendimento diferenciado quando o trabalho dos alunos é avaliado;
- exemplos de avaliação de desempenho em trabalho de aluno, que incorporam os *standards* de aprendizagem que se estão buscando;
- boletins que fornecem um registro sucinto do aprendizado e do desempenho; ,
- registros pessoais de aprendizado criados e mantidos pelos estudantes, que fornecem evidências e comentários sobre seu próprio aprendizado e desempenho.

O que as especificações de programa descrevem?

7. Ao elaborar uma especificação de programa, presume-se que um conjunto de resultados possa ser identificado com relação a qualquer currículo ou experiência de aprendizagem. Quanto maiores forem as oportunidades de escolha dentro do currículo, mais difícil pode ser definir os resultados com base em conhecimentos. Entretanto, outros tipos de resultados podem ser genéricos numa determinada área, a despeito do que é realmente estudado.

8. Nos casos em que um programa tiver sido planejado para integrar duas ou mais áreas, com resultados pretendidos que reflitam a natureza integrada do estudo, torna-se conveniente fazer uma especificação em separado do programa integrado. Nos casos em que os elementos da área forem combinados, como num programa conjunto de *Honours*, pode não ser necessária uma especificação do programa global em separado; deve haver, contudo, uma breve descrição do raciocínio que levou à combinação.

Conteúdo e formato das informações

9. Todas as especificações de curso/programa devem incluir um conjunto de informações básicas que tornem implícitos os resultados pretendidos, em termos de conhecimentos e compreensão, competências e outros atributos. As especificações de programa podem incluir informações adicionais como, por exemplo, apoio à aprendizagem.

10. As instituições podem criar especificações de cursos/programas seguindo um gabarito, ou em forma de texto aberto. Uma série de modelos de gabaritos encontra-se à disposição na página da Agência na Internet.

Determinando os resultados

11. A determinação dos resultados de um programa é uma importante responsabilidade da instituição, mas existem várias fontes de informação às quais os planejadores de currículos devem recorrer na elaboração de documentos básicos de resultados, tais como:

- políticas institucionais a respeito de, por exemplo, competências gerais de comunicação, alfabetização em letras e números, uso de tecnologia da informação, trabalho em equipe, competência no gerenciamento da carreira ou planejamento do desenvolvimento pessoal;

- documentos de *benchmark* da área que representem expectativas gerais a respeito de *standards* para a concessão de qualificações num determinado nível, naquela área;
- informações prestadas por órgãos profissionais ou estatutários da área, sobre os conhecimentos e competências que devem possuir os que desejam obter uma qualificação profissional;
- informações sobre *standards* ocupacionais em campos nos quais isto for relevante;
- descritores em nível institucional ou nacional.

12. As especificações de cursos/programas devem indicar os pontos de referência utilizados para a elaboração de um documento de resultados do programa.

13. Os avaliadores podem querer compreender de que maneira alguns documentos relevantes de *benchmark* na área foram utilizados como base para a especificação de cursos/programas. Entretanto, os resultados de um curso/programa devem ser determinados através de um processo deliberativo por parte da instituição, não devendo ser simplesmente copiados de um documento de *benchmark* da área. Ao contrário, o documento de *benchmark* deve ter o papel de um ponto de referência sobre o qual os resultados e processos da instituição possam ser avaliados e justificados. Os documentos de *benchmark* devem estimular o diálogo profissional sobre os resultados educacionais dos programas, entre os responsáveis por planejar, ministrar, avaliar o desempenho e garantir os cursos/programas.

14. Finalmente, é de responsabilidade das instituições e das equipes docentes decidir e justificar quais os resultados que serão adotados e determinar como esses resultados serão concretizados e avaliados. O objetivo da especificação de programa é esclarecer essas decisões de maneira publicamente acessível. Em áreas em que não houver documento de *benchmark* relevante, outros pontos de referência, como descritores de níveis para o Quadro de Qualificações e a parte do *Código de Práticas* sobre aprovação, acompanhamento e avaliação de programas, podem ser úteis.

Especificações de cursos/programas e o processo de avaliação por área

15. As especificações de curso/programa devem ser anexadas ao documento de auto-avaliação da instituição. Dentro do contexto do processo de avaliação, elas constituem um ponto de referência para a análise do desenho curricular, os métodos e estratégias utilizados na promoção e apoio ao ensino, e a relação existente entre os cursos/programas e as unidades que os compõem, e o Quadro nacional de Qualificações.

16. As especificações de curso/programa devem apresentar uma visão geral concisa do programa. Serão corroboradas por informações mais detalhadas a serem encontradas nos documentos curriculares, especificações de módulos/unidades, manuais de professores e alunos, e guias de cursos/programas.

17. Com o tempo, as especificações de curso/programa devem ficar embutidas nos próprios processos de planejamento, avaliação e validação curricular da

instituição. Documentos institucionais relacionados serão boa fonte de informações sobre os processos deliberativos que sustentam a especificação do programa.

18. A Agência publica orientações para especificações de cursos/programas, nas quais estão incluídos exemplos.

ANEXO E - AIDE-MÉMOIRE PARA A AVALIAÇÃO POR ÁREA

Introdução

1. Este *aide-mémoire* consiste de perguntas e 'dicas' para auxiliar os avaliadores acadêmicos. Pode ser utilizada na:

- análise da auto-avaliação;
- coleta de evidências e comprovantes durante a avaliação;
- preparação e elaboração do relatório da avaliação.

2. O *aide-mémoire* cobre os aspectos principais do processo de avaliação, mas não é nem prescritiva, nem exaustiva. A auto-avaliação do provedor, a declaração de objetivos e os resultados previstos dos programas podem todos eles levantar questões que sejam peculiares ao curso/programa em avaliação.

3. As 'dicas' específicas para os avaliadores estão distribuídas sob vários títulos. O processo de avaliação é centrado no estabelecimento de *standards* acadêmicos por parte do provedor da área, no rendimento por aluno e na qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas. Nem os *standards*, nem a qualidade podem ser avaliados isoladamente. São inter-relacionados e como tal devem ser avaliados. O *aide-mémoire* fornece perguntas e 'dicas' a respeito de:

- objetivos e resultados
- currículos
- avaliação do desempenho dos alunos
- aprimoramento
- ensino e aprendizagem
- progressão dos alunos
- recursos de aprendizagem

4. O *aide-mémoire* deve ser lido em conjunto com os parágrafos 68 a 95 deste Manual.

Avaliação de *standards* e da qualidade por área

5. O processo de avaliação por área:

- atende a grande diversidade de missões institucionais e abordagens às áreas;
- reflete os processos acadêmicos centrais de planejar, ministrar, apoiar, avaliar o desempenho e analisar os programas de estudo;
- articula-se com os processos internos da instituição na regulação dos *standards* e da qualidade acadêmica.

6. Incluem-se entre os pontos-chave de referência para os avaliadores as seções relevantes do *Código de Práticas*, o Quadro de Qualificações, os documentos relevantes de *benchmark* na área e os objetivos gerais do provedor da área. É preciso dar atenção também às exigências das entidades profissionais e estatutárias em relação aos programas por elas credenciados.

7. O *aide-mémoire* divide-se em sete seções (i-vii) que contribuem para estabelecer os parâmetros para a avaliação como um todo. Cada Seção compreende:

- um conjunto de perguntas, para coletar informações;
- as questões-chave para a avaliação;
- indicação de possíveis fontes de informação;
- indicação dos possíveis tipos de atividade a serem empreendidos durante a avaliação;
- pareceres que devem ser emitidos.

Seção i **Objetivos e resultados**

Avaliação dos resultados pretendidos da aprendizagem em relação aos pontos externos de referência e aos objetivos gerais da oferta

8. Os avaliadores devem perguntar;

- *Quais são os resultados pretendidos da aprendizagem de um programa?*
- *qual a relação dos mesmos com pontos externos de referência, inclusive documentos relevantes de benchmark na área, o Quadro de Qualificações e as exigências de entidades profissionais?*
- *qual sua relação com os objetivos gerais da oferta, conforme declarado pelo provedor da área?*
- *São adequados aos objetivos?*

Devem então avaliar os resultados pretendidos da aprendizagem em função de pontos externos de referência e dos objetivos da oferta, conforme descritos na auto-avaliação.

As possíveis fontes de informação incluem a auto-avaliação (e as especificações do programa a ela anexadas), os documentos curriculares, os documentos de *benchmark* da área e detalhes sobre exigências de entidades profissionais.

As atividades de avaliação podem incluir uma análise do conteúdo do curso ou programa e dos documentos de *benchmark*, discussões com membros do corpo docente e com examinadores externos.

9. Em conseqüência dessas atividades, os avaliadores devem ser capazes de julgar:

- se os resultados pretendidos da aprendizagem estão redigidos de maneira bem clara;
- se refletem adequadamente os documentos relevantes de *benchmark*, outras referências externas e os objetivos gerais da oferta.

Os meios pelos quais o provedor da área planeja currículos que permitam que os resultados pretendidos sejam alcançados

10. Os avaliadores devem perguntar:

- *De que maneira o provedor assegura que o conteúdo do currículo capacita os alunos a alcançar os resultados pretendidos da aprendizagem?*
- *De que maneira o provedor assegura que o desenho e a organização do currículo são eficazes para promover a aprendizagem dos alunos e para que os resultados pretendidos da aprendizagem sejam atingidos?*

Devem então avaliar a eficácia da maneira pela qual o provedor planeja, desenha e aprova os currículos.

Incluem-se entre as fontes de informação: documentos curriculares da instituição e relatórios de avaliação e validação curricular. Os avaliadores devem procurar extrair informações sobre os níveis e modos de estudo, amplitude e profundidade do estudo, inter e multidisciplinaridade, coerência, flexibilidade e escolhas dos alunos, bem como o papel de entidades profissionais e/ou estatutárias, quando relevante.

As atividades de avaliação incluem reuniões com membros do corpo docente, a equipe de apoio e o pessoal administrativo, e reuniões com os estudantes. A Seção do *Código de Práticas* que trata de aprovação, acompanhamento e avaliação dos programas é um importante ponto de referência.

11. Como resultado destas atividades, os avaliadores devem poder julgar a adequação dos procedimentos para assegurar que os programas sejam desenhados de forma a permitir que os alunos alcancem os resultados de aprendizagem pretendidos.

A maneira pela qual os resultados pretendidos são comunicados aos alunos, ao corpo docente e aos examinadores externos

12. Os avaliadores devem perguntar:

- *De que maneira os resultados pretendidos da aprendizagem são comunicados aos alunos, ao corpo docente e aos examinadores externos?*
- *Os estudantes sabem o que se espera deles?*

Devem então avaliar a forma utilizada pelos provedores da área para transmitir suas expectativas ao corpo docente, aos alunos e aos examinadores externos.

As fontes de informação incluem manuais do curso ou programa ou da área e documentos curriculares, como guias de módulos ou unidades.

As atividades de avaliação devem incluir reuniões com equipes docentes, alunos e examinadores externos.

Os resultados principais devem ser pareceres sobre a adequação das medidas tomadas na área para comunicar os resultados pretendidos da aprendizagem.

Seção ii Currículos

Avaliação dos meios pelos quais o Provedor da área cria condições para que os resultados pretendidos da aprendizagem sejam atingidos.

13. Os avaliadores devem perguntar:

- *O modelo e o conteúdo dos currículos propiciam que sejam obtidos os resultados pretendidos da aprendizagem, em termos de conhecimento e compreensão, competências cognitivas, competências específicas da área (inclusive competências práticas/profissionais), competências transferíveis, progressão para o mercado de trabalho e/ou continuação dos estudos, e o desenvolvimento pessoal?*

Devem então avaliar o plano e o conteúdo do currículo de cada curso/programa, em relação ao potencial do mesmo para assegurar que os alunos atinjam os resultados pretendidos da aprendizagem.

As fontes de informação incluem: manuais da área ou do curso/programa e documentos curriculares, tais como guias de módulos ou unidades, manuais práticos e demais estatísticas de estudo e emprego.

As atividades de avaliação devem incluir a análise de documentos curriculares e reuniões com o corpo docente e os alunos.

Como resultado dessas atividades, os avaliadores devem ter condições de julgar se os resultados pretendidos da aprendizagem são devidamente apoiados pelos currículos.

14. Os avaliadores devem perguntar:

- *Há evidências de que o conteúdo e a forma do currículo tenham sido instruídos pelos mais recentes acontecimentos nas técnicas de ensino e nas exigências profissionais ou ocupacionais relevantes ?*

Devem então avaliar se tais acontecimentos já foram devidamente considerados no currículo.

Entre as fontes de informação, incluem-se: manuais da área ou do curso/programa, documentos de validação ou revalidação e relatórios de credenciamento de entidades profissionais ou estatutárias.

Das atividades de avaliação devem constar reuniões com o corpo docente e com examinadores externos, reuniões com organismos profissionais ou estatutários, e reuniões com empregadores (se relevante e possível).

Como resultado destas atividades, os avaliadores terão condições de avaliar a atualidade dos currículos.

Seção iii Avaliação do desempenho dos alunos

Avaliação do processo de avaliação do desempenho e do *standard* que ele apresenta

15. Os avaliadores devem perguntar

- *O processo de avaliação do desempenho permite demonstrar o atingimento dos resultados pretendidos?*
- *Existem critérios que permitam a examinadores internos e externos distinguir entre diferentes categorias de rendimento?*
- *Pode-se ter total confiança na segurança e integridade dos procedimentos de avaliação do desempenho?*
- *A estratégia da avaliação de desempenho tem uma função formativa adequada ao desenvolvimento das habilidades dos alunos?*

Devem então avaliar se o processo de avaliação de rendimento, em sua totalidade, e os instrumentos particulares de avaliação de desempenho escolhidos são apropriados e eficazes.

As fontes de informação incluem: critérios de avaliação do desempenho e orientação para os que forem dar notas; relatórios de examinadores externos e procedimentos para monitorar e registrar o rendimento obtido.

Entre as atividades de avaliação deverão constar: reuniões com equipes docentes, alunos e examinadores externos, bem como a análise dos métodos empregados para registrar o progresso e o rendimento obtido.

As seções do *Código de Práticas* que tratam da avaliação do rendimento dos alunos e dos exames externos constituem importantes pontos de referência.

Como resultado destas atividades, os avaliadores deverão poder julgar se os processos de avaliação do rendimento podem medir adequadamente o rendimento obtido nos resultados pretendidos do programa.

16. Os avaliadores devem perguntar;

- *Que evidência existe de que os standards alcançados pelos estudantes atendem às expectativas mínimas para essa titulação, em relação a benchmarks relevantes da área e ao Quadro de Qualificações?*

Devem então avaliar se o rendimento obtido pelos alunos atende a essas expectativas.

As fontes de informação incluem: relatórios de examinadores externos, atas de bancas examinadoras e amostras de trabalhos dos alunos.

As atividades de avaliação incluem: reuniões com equipes de docentes e examinadores externos e observação de bancas examinadoras, sempre que possível.

Documentos relevantes de *benchmark* na área e os descritores de nível do Quadro de Qualificações constituem importantes pontos de referência.

Como resultado destas atividades, os avaliadores deverão poder julgar se estão sendo alcançados os *standards* apropriados.

Seção iv **Aprimoramento**

Avaliação das abordagens adotadas pela instituição para analisar e aprimorar os *standards* alcançados

17. Os avaliadores devem perguntar:

- *De que maneira o provedor da área analisa e aprimora os *standards*?*

Devem então avaliar a adequação dos processos utilizados.

As fontes de informação incluem: documentos de avaliação interna e externa, relatórios de examinadores externos, relatórios de credenciamento de entidades profissionais e/ou estatutárias e atas de bancas examinadoras.

As atividades de avaliação incluem: análises das informações, práticas e procedimentos, reuniões com as equipes docentes e reuniões com examinadores externos.

Como resultado destas atividades, os avaliadores devem ter condições de avaliar a capacidade dos provedores da área para avaliar, calibrar e promover o aprimoramento de seus *standards*.

Seção v **Ensino e aprendizagem**

Avaliação da qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas pelo provedor da área: o ensino ministrado pelo corpo docente e seu impacto na aprendizagem dos alunos.

18. Os avaliadores devem perguntar:

- *Até que ponto o ensino é eficaz em relação ao conteúdo curricular e aos objetivos do programa?*
- *Com que eficiência o corpo docente recorre a suas pesquisas, sua escolaridade ou sua atividade profissional como base para o ensino?*
- *Os materiais fornecidos para dar suporte ao ensino são bons?*
- *Existe um compromisso efetivo com os estudantes e a sua participação?*
- *A qualidade do ensino é mantida e aprimorada através do efetivo desenvolvimento do corpo docente, da análise do ensino feita por pares, integração de docentes em tempo parcial ou visitantes, ensino*

efetivo pela equipe e processo de introdução e orientação de novos professores?

- *A aprendizagem é facilitada de maneira efetiva em termos de cargas de trabalho dos alunos?*

Devem então avaliar a eficácia geral das atividades de ensino e aprendizagem, em particular no que diz respeito à:

- *amplitude, profundidade, ritmo e desafio do ensino;*
- *existência de variedade adequada de métodos de ensino;*
- *eficácia do ensino do conhecimento da área; e*
- *eficácia do ensino de competências específicas, transferíveis e práticas da área.*

As fontes de informação podem incluir: questionários respondidos pelos alunos, documentos de avaliação interna, documentos de desenvolvimento do corpo docente, manuais da área ou do curso/programa e documentos de nomeação da equipe acadêmica.

As atividades de avaliação incluirão: a observação direta do ensino (onde os avaliadores julgarem necessário), reuniões com o corpo docente e reuniões com os alunos.

Como resultado destas atividades, os avaliadores deverão ter condições de efetuar um julgamento global da contribuição dada pelo ensino para que os resultados pretendidos sejam alcançados.

Seção vi **Progressão dos estudantes**

Avaliação da qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas pelo provedor da área: progressão dos estudantes e apoio acadêmico

19. Os avaliadores devem perguntar:

- *Existe uma estratégia geral apropriada para apoio acadêmico, inclusive orientação por escrito, que seja consistente com o perfil do alunado e os objetivos gerais da oferta?*
- *Existem medidas eficazes para admissão e introdução que sejam entendidas de maneira geral pelo corpo docente e os candidatos?*
- *A aprendizagem é facilitada através de orientação acadêmica, 'feedback' e medidas de supervisão, de maneira eficaz?*
- *As medidas tomadas para o apoio acadêmico de tutoria são claras e bem compreendidas por docentes e alunos?*

Devem então avaliar se as medidas existentes são eficazes para auxiliar a progressão dos estudantes para o término bem-sucedido de seus programas de estudo.

As fontes de informação podem incluir: manuais da área ou do curso/programa, questionários dos alunos, documentos de avaliação interna, dados sobre recrutamento e dados sobre progressão.

As atividades de avaliação incluirão: reuniões com a comissão de admissão, reuniões com o corpo docente, e reuniões com os alunos.

Como resultado destas atividades, os avaliadores deverão ter condições de julgar a eficácia das medidas existentes para o recrutamento, a estratégia de apoio aos estudantes e a progressão dos mesmos.

Seção vii **Recursos de aprendizagem**

Avaliação da qualidade das oportunidades de aprendizagem oferecidas pelo provedor: recursos de aprendizagem e sua utilização

20. Os avaliadores devem perguntar:

- *A especialização coletiva da equipe acadêmica é adequada e está disponível para que os currículos sejam efetivamente ministrados, para a estratégia geral de ensino, aprendizagem e avaliação de desempenho, e para que os resultados pretendidos da aprendizagem sejam atingidos?*
- *Existem oportunidades adequadas de aprimoramento do corpo docente?*
- *Existe apoio técnico e administrativo adequado?*

Devem então avaliar a eficácia da utilização do corpo acadêmico e de apoio, em sustentação aos resultados pretendidos da aprendizagem.

Entre as fontes de informação, incluem-se: os CV de membros da equipe docente, documentos de avaliação interna, relatórios de examinadores externos e documentos sobre o aperfeiçoamento dos docentes.

As atividades de avaliação poderão incluir: a observação direta do ensino (onde o mesmo for ministrado), reuniões com equipes docentes e reuniões com alunos.

Como resultado destas atividades, os avaliadores devem ter condições de julgar se há docentes devidamente qualificados, que estejam contribuindo efetivamente para que os resultados pretendidos da aprendizagem sejam atingidos.

21. Os avaliadores devem perguntar:

- *Existe uma estratégia global para a utilização dos recursos de aprendizagem?*
- *A aprendizagem é apoiada de forma eficaz em termos da oferta de recursos?*
- *Existem instalações adequadas para o ensino e a aprendizagem?*
- *Os livros e periódicos da área são adequados e encontram-se disponíveis?*
- *Há equipamentos e instalações apropriadas de tecnologia de informação à disposição dos alunos?*

Devem então avaliar a adequação dos recursos de aprendizagem disponíveis, e a eficácia de seu emprego.

As fontes de informação incluirão: listas de equipamentos, acervos de biblioteca e documentos de avaliação interna.

As atividades de revisão deverão incluir: a observação direta das instalações e dos equipamentos, reuniões com a equipe docente e reuniões com os alunos.

Como resultado destas atividades, os avaliadores devem ter condições de julgar a eficácia do emprego dos recursos de aprendizagem, em apoio aos resultados pretendidos.

ANEXO F - O FACILITADOR DA AVALIAÇÃO POR ÁREA

Introdução

1 Cada instituição pode nomear um membro do corpo docente (ou membros - normalmente não mais de três) para assumir o papel de facilitador, embora não haja uma exigência nesse sentido. O objetivo disto é proporcionar uma ligação estreita entre a equipe de avaliadores e os docentes da área, além de assegurar que a equipe obtenha informações exatas e abrangentes sobre o ensino ministrado e seu contexto institucional.

Com o tempo, a experiência adquirida pelos facilitadores no trato com a avaliação de vários departamentos deve permitir que auxiliem os provedores a se prepararem para a avaliação, divulguem as boas práticas dentro da instituição e destaquem as áreas carentes de melhorias que forem identificadas em cada avaliação. Os facilitadores devem receber instruções da Agência para seu trabalho.

2. Os elementos da instituição que desejarem atuar como facilitadores devem possuir:

- profundo conhecimento de estrutura, políticas, prioridades, procedimentos e práticas de sua instituição;
- amplo conhecimento e experiência de trabalho em ensino superior em nível *senior*,
- ampla experiência em procedimentos de garantia de qualidade;
- conhecimento e compreensão do método de avaliação da Agência;
- habilitação e experiência numa área de conhecimento que não seja a que está sendo avaliada;
- capacidade de manter sigilo.

É preferível também que os facilitadores tenham experiência direta no ensino superior ou experiência como administradores *senior* de uma instituição de ensino superior.

3. Se não for nomeado nenhum facilitador pela instituição, as funções de ligação descritas neste anexo serão desempenhadas por um docente integrante do departamento acadêmico, especialmente designado para tal.

Papel do facilitador

Assuntos gerais

4. A organização e a administração da avaliação são de responsabilidade do coordenador da avaliação. A responsabilidade de garantir que a equipe de avaliação receba as evidências apropriadas que lhe garantam chegar a suas conclusões compete basicamente ao provedor da área. O papel do facilitador é garantir que os canais de comunicação entre os dois funcionem de maneira eficaz. Entendimentos entre o facilitador e o coordenador da avaliação devem garantir que o provedor da área esteja ciente das questões que estiverem sendo tratadas pelas

equipes e os comprovantes e evidências que forem necessários para esclarecimento. Seria desejável que as instituições de ensino superior fornecessem aos coordenadores da avaliação breves esboços da experiência anterior do facilitador e os papéis que desempenha atualmente na instituição.

5. Durante toda uma avaliação, o facilitador ajuda os avaliadores a chegarem a uma compreensão clara e exata das estruturas, políticas, prioridades e procedimentos da instituição, e da natureza do ensino que está sendo avaliado. Poderá desejar trazer informações adicionais à atenção da equipe e pode procurar corrigir fatos inexatos. Cabe aos avaliadores, porém, decidir qual a melhor maneira de utilizar as informações fornecidas. O facilitador não é um membro da equipe e não deve formar juízos sobre o ensino ministrado.

6. O papel do facilitador exige que observe de maneira objetiva, comunique-se com a equipe e o provedor de maneira clara, respeite os protocolos a respeito de sigilo delineados mais adiante, e estabeleça relações efetivas com o coordenador e a equipe da avaliação, bem como com os docentes da área. Os facilitadores devem evitar agir como defensores do ensino ministrado que estiver sendo avaliado. Entretanto, podem, com legitimidade:

- auxiliar a instituição a compreender questões que preocupam os avaliadores;
- responder a pedidos de informação e comentários;
- chamar a atenção da equipe de avaliação para questões que podem ter sido ignoradas;
- identificar a localização de evidências;
- dar conselhos sobre questões institucionais.

Atividades que antecedem a avaliação

7. Pode ser útil às instituições envolver os facilitadores integralmente na preparação da avaliação da área, inclusive na reunião inicial com a Agência para discutir o grau de intensidade da avaliação. O facilitador responsável por uma avaliação deve receber cópias de toda a correspondência trocada entre a Agência e a instituição e deve participar da reunião inicial da equipe, ou ser bem instruído a respeito dela pelo coordenador da avaliação.

Atividades durante a avaliação

8. O modelo extenso da avaliação exige que os facilitadores desempenhem três funções principais, além do papel de contato geral delineado acima. Primeiro, devem monitorar o padrão das visitas dos avaliadores acadêmicos. Se parecer que houve um desvio do padrão acordado, a questão deve ser discutida imediatamente com o coordenador da avaliação.

9. Segundo, o facilitador deve manter contato regularmente, por telefone ou por *e-mail*, com o coordenador da avaliação, a fim de garantir que os avaliadores estejam recebendo as informações e a documentação de que necessitam, principalmente para análises fora do local.

10. Terceiro, os facilitadores podem participar de todas as seguintes reuniões:

- reuniões da equipe, exceto aquelas em que juízos e pareceres estiverem sendo discutidos pela equipe de avaliadores;
- reuniões formais dos avaliadores com a instituição para investigar questões específicas de *standards* e de qualidade, com exceção daquelas realizadas com alunos e ex-alunos;
- reuniões de 'progresso' realizadas pelo coordenador da avaliação com os docentes da área.

Sigilo

11. Os facilitadores devem observar as mesmas convenções de sigilo a que estão sujeitos os avaliadores especialistas de área. De maneira especial, nenhuma informação obtida durante uma avaliação pode ser usada de modo a permitir a identificação de indivíduos. Os facilitadores devem tomar cuidado ao apresentarem relatório aos docentes da área, para manter o sigilo do material escrito produzido pelos avaliadores para a reunião inicial da equipe, ou em outras ocasiões durante a avaliação. Entretanto, os facilitadores podem tomar notas das discussões da equipe, a fim de ajudar os docentes da área a compreenderem as questões que estiverem sendo tratadas pelos avaliadores. Isto pode melhorar a eficácia de uma avaliação e contribuir para o aprimoramento de *standards* e de qualidade no seio da instituição.

ANEXO G - EQUIPES DE AVALIAÇÃO POR ÁREA

Composição da equipe

1. Cada equipe de avaliação reflete a natureza e a extensão do ensino oferecido na área a ser avaliada, levando em conta a natureza da instituição. O número de avaliadores acadêmicos em cada equipe reflete o tamanho, a abrangência e a complexidade do ensino ministrado. Na medida do possível, a Agência procura combinar a alta especialização coletiva da equipe com as especialidades amplas do ensino oferecido. Utilizando seu catálogo de avaliadores e os critérios para a composição das equipes delineados mais adiante, a Agência propõe à instituição uma equipe de avaliação por área, antes do início da avaliação. Os conflitos de interesses declarados pelos avaliadores acadêmicos são levados em conta. Se uma avaliação for combinada com atividades de uma entidade profissional ou estatutária, as necessidades dessa entidade também serão levadas em consideração.

2. As instituições são convidadas a fazer comentários sobre a composição das equipes e confirmar sua concordância por escrito à Agência, dentro de quatro semanas da notificação. Qualquer dúvida sobre a adequação dos avaliadores deve ser discutida com representantes da Agência, o mais rapidamente possível, após a notificação; caso não seja resolvida de maneira satisfatória, deverá ser encaminhada por escrito à Agência.

3. O critério principal empregado pela Agência para determinar o número de avaliadores necessários para uma certa equipe é o tamanho da oferta descrito nas respostas da instituição ao questionário sobre 'Abrangência e preferências'. De acordo com isso, como uma orientação aproximada, as equipes de avaliação constarão de:

- três especialistas da área e um coordenador da avaliação para toda oferta com 30 a 250 estudantes em tempo integral (FTE);
- quatro especialistas de área e um coordenador da avaliação para 250-500 alunos em tempo integral (FTE);
- cinco especialistas de área e um coordenador da avaliação para 500-1.000 alunos em tempo integral (FTE);
- seis especialistas da área e um coordenador da avaliação para 1.000 alunos em tempo integral (FTE).

4. Normalmente, as equipes não têm menos de três avaliadores especialistas. Avaliações muito grandes e/ou complexas podem exigir mais avaliadores do que o sugerido acima.

Função da equipe na avaliação por área

Assuntos gerais

5. Os avaliadores especialistas da área centram sua atenção na matéria e somente tratam de assuntos institucionais, quando os mesmos têm relação direta com o processo de aprendizagem do aluno. É importante, porém, que os coordenadores da avaliação assegurem sempre que as questões relacionadas com funções institucionais que atraiem a atenção da equipe sejam relatadas, tornando-

as dessa maneira acessíveis aos avaliadores que efetuam a avaliação institucional. Por exemplo, os avaliadores de área podem coletar informações relevantes para as práticas institucionais sobre exames externos, ao examinarem práticas de avaliação de desempenho em função de uma área.

6. Os avaliadores especialistas de área assumem responsabilidade coletiva pela coleta e verificação de evidências referentes a *standards* acadêmicos, mas podem se concentrar individualmente em questões específicas com relação à qualidade das oportunidades de aprendizagem. Entretanto, todos os pareceres são feitos coletivamente. Para esclarecimento dos demais membros da equipe, o coordenador da avaliação pode solicitar aos especialistas da área que redijam rápidos comentários baseados na auto-avaliação e nas evidências coletadas durante a avaliação. Esses comentários devem fazer uma referência abrangente aos objetivos do provedor da área e identificar aspectos sobre os quais são necessárias evidências adicionais. Devem informar as prioridades da equipe, o balanço das atividades empreendidas e os julgamentos coletivos formados.

Reuniões da equipe

7. Por ocasião da primeira reunião da equipe, devem ser tratados os seguintes pontos:

- auto-avaliação e qualquer outra documentação fornecida pela instituição antes da avaliação da Agência;
- âmbito e natureza da oferta e identificação dos principais assuntos para avaliação e julgamento;
- papel do facilitador da instituição em relação à condução da avaliação;
- alocação das responsabilidades individuais entre os membros da equipe;
- possíveis atividades, na instituição e fora dela, necessárias para a avaliação;
- possível modelo de visitas ao provedor da área.

8. A reunião inicial da equipe pode ocorrer na instituição ou em outro lugar, mas ela deve ser seguida o mais depressa possível por uma reunião com o provedor da área, durante a qual a equipe discutirá com o corpo docente da instituição o modelo pretendido para a avaliação. A equipe e o provedor podem então discutir as possíveis providências para as visitas à instituição e identificar 'eventos' internos de garantia de qualidade que possam ser observados com proveito. A reunião dará também oportunidade para que os representantes institucionais, se assim quiserem, façam uma breve apresentação da oferta que será avaliada e informem à equipe eventuais acontecimentos posteriores à auto-avaliação apresentada. Se for conveniente, representantes dos estudantes podem participar dessa reunião.

Visitas da equipe

9. O coordenador da avaliação deve também confirmar o modelo de avaliação que se pretende utilizar com a Agência, para que esta possa verificar se ele está de acordo com o que já foi indicado à instituição sobre a intensidade de escrutínio necessária para avaliar essa oferta. Se uma equipe de avaliadores decidir que necessita de mais ou menos tempo para uma avaliação do que o que foi acordado entre a Agência e a instituição, as razões para isso deverão ser discutidas com a Agência.

10. Os avaliadores podem visitar a instituição em qualquer época durante o ano acadêmico da avaliação, mas sempre em comum acordo com o provedor da área e dentro do número total de dias de avaliação alocado pela Agência. Isto pode implicar que a equipe visite a instituição em conjunto, para a reunião inicial com o provedor, ou também que dois ou mais avaliadores visitem a instituição para observações específicas ou reuniões. Entretanto, as equipes de avaliadores não devem aceitar que avaliadores especialistas de área visitem os provedores da área individualmente.

11. Cada avaliação incluirá certo número de reuniões de membros da instituição com os avaliadores, para examinar os vários aspectos da oferta relativos a *standards* e qualidade. O coordenador da avaliação é responsável por garantir que a equipe examine as evidências que se acumulam e chegue a conclusões.

12. Podem ser utilizados contatos por telefone ou e-mail entre a equipe e a instituição, para solicitar informações ou dar notícia de questões que os avaliadores possam querer explorar.

13. Todos os avaliadores deverão identificar, compartilhar, examinar e avaliar as evidências relacionadas com os cursos/programas que estiverem sendo escrutinados. Os avaliadores devem tomar e manter apontamentos de todas as reuniões com docentes e alunos, suas observações, comentários sobre os trabalhos dos estudantes e a avaliação do desempenho dos mesmos. A circulação desses apontamentos entre a equipe ajuda a criar uma base coletiva de evidências sobre as quais os juízos possam ser feitos. Espera-se que os avaliadores comparem as evidências que vão sendo acumuladas, com aquelas fornecidas na auto-avaliação pelo setor responsável pela oferta da área, e testem a força das evidências aduzidas para apoiar os julgamentos. A discussão dos julgamentos daí decorrentes deve envolver a equipe de avaliação em sua totalidade.

14. Minutas dos resumos escritos pelos avaliadores durante uma avaliação devem se centrar na avaliação de evidências relacionadas com suas responsabilidades em particular, conforme foi acordado pela equipe no início da avaliação. Os resumos devem ser analíticos e não descritivos, e devem fazer referência a fontes de informação, bem como à observação direta. Qualquer avaliação por escrito deve resumir os pontos fortes e fracos relevantes da oferta e, acima de tudo, deve corroborar os julgamentos feitos. Será utilizada uma reunião final dos avaliadores para examinar alguma evidência adicional, acordar quanto aos pontos fortes e fracos com relação a *standards* e qualidade, concluir os pareceres e determinar precisamente o que deve constar do relatório.

Relatórios

15. O coordenador da avaliação deve redigir a primeira minuta do relatório imediatamente após o término da avaliação, baseando-se na auto-avaliação e nos resumos elaborados pelos avaliadores acadêmicos. Esta minuta é então examinada pelos avaliadores para verificar a exatidão dos fatos, dando oportunidade a que sejam feitos maiores comentários antes que o relatório seja enviado à instituição. Como os relatórios são a principal fonte de *feedback* para a instituição sobre as avaliações, é de especial importância que as equipes verifiquem sua exatidão com todo o cuidado.

16. Os relatórios publicados são os principais resultados documentais do processo de avaliação da área. A publicação deve ocorrer dentro de 20 semanas a partir do término da avaliação. Os relatórios devem se caracterizar por uma redação sucinta e exata, em estilo claro e coerente. A base de evidências deve ser sólida e deve ser relatada de maneira precisa pelos avaliadores.

Providências de ordem prática para os avaliadores de área

17. As providências de ordem prática tomadas pela Agência para os avaliadores incluem:

- instalação em hotel, quando necessário;
- reembolso de despesas de viagem e estada;
- apoio administrativo.

18. Os avaliadores precisam ter acesso a computadores equipados para o processamento de textos. Os avaliadores com computadores pessoais compatíveis com o equipamento da Agência podem compilar e transferir seus resumos por meio eletrônico. Os avaliadores deverão obedecer aos procedimentos descritos nas orientações sobre tecnologia de informação fornecidos pela Agência, pois eles têm a finalidade de proteger seus computadores contra danos e vírus.

ANEXO H - DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DA ÁREA (INCLUSIVE TRABALHOS DE ALUNOS)

Documentos institucionais

1. Além da auto-avaliação, os avaliadores acadêmicos normalmente não esperam que sejam preparados documentos especialmente para a avaliação. Os provedores da área devem orientar os avaliadores, na auto-avaliação e/ou por meio de uma lista em separado, quanto a documentos disponíveis e relevantes que possam ajudá-los a testar e verificar as declarações feitas na auto-avaliação, ou que sejam relevantes para os julgamentos que efetuarão.

2. Os seguintes documentos são exigidos antes da avaliação:

- auto-avaliação, com as especificações do curso ou programa em anexo;
- folhetos e prospectos relevantes;
- mapa de localização.

3. A existência e relevância de documentação adicional será discutida durante a reunião inicial com o provedor da área. À medida que a avaliação for avançando, os avaliadores podem solicitar documentação adicional. Os seguintes documentos podem ser relevantes para a avaliação:

- manuais da área ou do curso ou programa;
- documentos curriculares, guias de módulos ou unidades;
- relatórios de acompanhamento da área ou do curso, incluindo os de fontes externas como entidades profissionais e/ou estatutárias, se disponíveis;
- dados do questionário dos alunos;
- relatórios dos examinadores externos dos três anos anteriores;
- dados sobre o ingresso de alunos e sua progressão nos três anos anteriores.

Os seguintes documentos podem também ser relevantes, mas esta lista não é nem prescritiva, nem exaustiva:

- atas de reuniões relevantes, inclusive de bancas examinadoras;
- listas de equipamentos;
- manuais práticos ou de colocação;
- documentos de aprovação do programa ou curso, validação e revalidação;
- estatísticas de continuação de estudos e emprego (destino dos estudantes);
- listagem e breves perfis do corpo docente acadêmico (informando os principais interesses em ensino e pesquisa e responsabilidades administrativas).

Os avaliadores não pedirão necessariamente cópias dos documentos. Podem preferir ler os documentos durante uma visita. Os documentos podem ser fornecidos em meio eletrônico mediante mútuo consentimento entre o provedor e a equipe da avaliação.

Não há exigência ou expectativa de que os documentos estejam reunidos em uma "sala especial" para uso dos avaliadores. Se os avaliadores desejarem ver algum documento, podem solicitá-lo. Como a avaliação ocorre

durante um período prolongado, não é necessário que todos os documentos que podem ser solicitados estejam imediatamente disponíveis.

Trabalhos dos alunos

4. Os avaliadores devem pretender ver uma amostra dos trabalhos dos alunos. O âmbito e a natureza dos trabalhos a serem apresentados aos avaliadores devem ser discutidos na reunião inicial. Os avaliadores vão examinar os trabalhos para avaliar se:

- o rendimento dos estudantes está de acordo com os resultados pretendidos do(s) curso(s) ou programa(s);
- a avaliação do desempenho é planejada de maneira adequada para medir o atendimento dos resultados pretendidos da aprendizagem;
- os instrumentos da avaliação de desempenho dão uma base adequada para fazer distinção entre as várias categorias de rendimento;
- os resultados dos programas de fato cumprem as expectativas mínimas da titulação.

Os avaliadores não devem duplicar nem reinterpretar o trabalho dos examinadores externos. Assim, os avaliadores não devem esperar, em geral, ver trabalhos que estejam naquela ocasião sendo analisados por examinadores externos.

5. Os avaliadores acadêmicos precisam ver uma amostra de bom tamanho do trabalho estudantil, que demonstre todo o conjunto de instrumentos de avaliação de desempenho empregados tanto na avaliação de desempenho formativa, quanto na somativa. Para poderem compreender totalmente a estratégia de avaliação de desempenho, os avaliadores precisarão ver as orientações para concessão de notas ou outros critérios de avaliação do desempenho, e qualquer orientação existente sobre a prestação de *feedback* aos alunos por meio da avaliação do desempenho. Farão uso dos relatórios de examinadores externos para fazer uma triangulação com suas próprias observações do trabalho em cada nível/ano de estudo, amostras do trabalho de módulos centrais e opções de especialistas e de um amplo espaço representativo dos resultados obtidos. As amostras dos trabalhos podem incluir, por exemplo:

- trabalhos do curso, de vários tipos;
- cadernos práticos, de laboratório ou de seminários;
- projetos e/ou dissertações;
- roteiros de exames.

6. Os avaliadores devem registrar as evidências resultantes desse escrutínio do trabalho dos alunos, utilizando o formulário padrão '*Student work and assessment pro forma*' fornecido pela Agência para esta finalidade.

ANEXO I - OBSERVAÇÃO DO ENSINO

Providências de ordem geral

1. Os acertos para a avaliação do ensino ministrado pelos provedores da área variam de acordo com a natureza e o âmbito da oferta. As circunstâncias nas quais a observação direta do ensino pode ser mais adequada estão descritas no parágrafo 70 do *Manual*. Os avaliadores acadêmicos podem dispensar as observações diretas do ensino, quando um provedor puder demonstrar que tem provas de um trabalho de boa qualidade, e quando as observações dos trabalhos dos alunos indicarem um desempenho estudantil de acordo com os resultados pretendidos da aprendizagem.
2. Por mais eficiente que seja a maneira de um provedor definir os resultados pretendidos da aprendizagem para os alunos e o conteúdo curricular próprio para ministrá-lo, se o ensino for fraco, ou se houver restrição às oportunidades de aprendizagem, a experiência total do aluno será fraca. Utilizando evidências relativas ao conteúdo curricular e evidências indiretas relativas ao ensino, tais como o *feedback* dos alunos e a avaliação interna dos pares, os avaliadores deverão tentar estimar a amplitude, a profundidade, o ritmo e o desafio para a execução do currículo. Devem verificar se existe uma boa variedade de métodos de ensino, se o conhecimento intelectual e as competências são transmitidos de maneira eficiente, e se os conhecimentos práticos e as competências são transmitidos em matérias nas quais são relevantes. Se não existirem evidências suficientes que permitam a realização de uma avaliação confiável, os avaliadores devem utilizar a observação direta, efetuada de acordo com o protocolo abaixo.

Protocolo para observação direta do ensino

3. Quando a observação direta do ensino ocorrer, os avaliadores devem se reunir com o docente responsável pela sessão de ensino antes do início da mesma, a fim de se apresentarem, discutirem os objetivos gerais da sessão e determinar de que maneira se pretende que os estudantes sejam beneficiados por ela. É essencial compreender o objetivo preciso da sessão. Por exemplo, uma palestra proferida com a finalidade expressa de transmitir informações será estruturada de maneira diferente de uma aula planejada para incentivar a participação dos alunos ou estimular extensa leitura adicional. Os avaliadores não devem tecer comentários durante uma palestra, seminário ou sessão com tutores; não devem ser invasivos, nem envolver-se diretamente na atividade. Em sessões com mais de uma hora de duração, pode ser acordado previamente um período adequado para a observação. A instituição pode também tomar providências para a observação de "*placements*" e outras atividades fora da sede.
4. Sempre que os avaliadores acadêmicos fizerem uma observação do ensino, deve ser preenchido um formulário padrão, '*Teaching Observation Note*', fornecido pela Agência. Ao emitirem juízos sobre as sessões de ensino, os avaliadores devem dar um *feedback* oral aos membros do corpo docente, mesmo que isto exija a marcação de um encontro posterior. O *feedback* oral é confidencial para os docentes e deve ser realizado em particular. O objetivo é fazer comentários construtivos, de preferência a indicar uma prática alternativa preferida. Os avaliadores devem também preservar o anonimato de todos os docentes

observados em seu ensino, em todos os relatórios escritos e nas discussões com outros docentes da instituição.

5. Ocasionalmente, os avaliadores podem pedir a alunos engajados em atividades de aprendizagem em sessões práticas, ou durante sessões independentes de aprendizagem, que falem de suas experiências de aprendizagem e de que maneira a atividade que está sendo observada se encaixa no programa mais amplo de estudo. Da mesma forma que em outras observações, os avaliadores devem procurar conversar com o docente em causa para apurar os resultados pretendidos da aprendizagem daquela sessão e dar seu retorno (*feedback*) sempre que possível. É também importante que os avaliadores procurem o consentimento do docente com relação às suas conversas com os alunos.

Juízos e pareceres

6. Todos os juízos a que os avaliadores chegarem sobre a qualidade do ensino e das oportunidades de aprendizagem oferecidas aos estudantes devem ser feitos em função dos objetivos gerais do provedor da área e dos resultados pretendidos da aprendizagem.

ANEXO J - AGENDA PARA AS REUNIÕES COM OS ALUNOS

Introdução

1. As reuniões com os estudantes permitem aos avaliadores tomar conhecimento das opiniões dos alunos sobre as questões que estiverem sendo analisadas. Estas reuniões dão oportunidade não apenas para ouvir as opiniões diretas dos presentes, mas também para determinar de maneira mais geral se há acertos efetivos para o *feedback* e a representatividade dos alunos.
2. A reunião é normalmente presidida pelo coordenador da avaliação, que apresenta os avaliadores especialistas de área e dá um rápido resumo do método da avaliação. Informa em linhas gerais o objetivo da reunião, enfatizando a importância da transparência no processo de avaliação. O diálogo com os estudantes geralmente começa com uma pergunta, a fim de estabelecer em que bases os alunos foram selecionados para participar da reunião.
3. O facilitador da avaliação da área não deve participar desta reunião. Durante todo o evento, devem ser dadas aos estudantes oportunidades para levantar questões não constantes da agenda.

Assuntos gerais relativos à qualidade e *standards*

- De que maneira são consultadas as opiniões dos estudantes?
- Os estudantes estão representados nos comitês? Em caso positivo, que papel desempenham?
- As opiniões dos alunos contam? Podem dar exemplos?
- Os estudantes contribuem para a auto-avaliação?

O currículo e os resultados pretendidos da aprendizagem

- Os estudantes são informados sobre os resultados pretendidos da aprendizagem através das especificações do curso/programa, ou por outro meio?
- qual é a relação entre as expectativas dos alunos, os resultados pretendidos da aprendizagem e o conteúdo curricular?
- O conteúdo curricular estimula o desenvolvimento de conhecimentos e competências?
- qual a sua relevância para estudos posteriores e empregos em perspectiva?
- Os horários e as cargas de trabalho são adequados?
- Quais as oportunidades que existem para experiência prática e vocacional ?

Avaliação de desempenho e rendimento

- Os alunos compreendem os critérios para avaliação do desempenho e os métodos empregados?
- A avaliação do desempenho é formativa, além de somativa?
- qual o *feedback* que existe? É rápido e eficaz?
- Na experiência deles, os resultados pretendidos da aprendizagem são atingidos?
- O corpo docente discute o rendimento estudantil com os alunos?

- Há possibilidade de serem atendidas as aspirações à continuação dos estudos e a uma carreira?

Ensino e aprendizagem

- A variedade existente de métodos de ensino e aprendizagem são apropriados para que o currículo seja ministrado?
- Como os alunos vêem a qualidade do ensino?
- Existem apoio e orientação eficazes para o estudo independente?

Progressão e apoio aos alunos

- Quais são os procedimentos de admissão e introdução em vigor?
- Quais são as providências para apoio acadêmico?
- Essas providências tratam também de experiência no trabalho, colocação, estudo no Exterior e outras experiências fora da instituição?
- Quais as competências adquiridas? Elas ampliam as possibilidades de emprego?
- Os alunos recebem apoio efetivo?

Recursos de aprendizagem e sua utilização

- qual a qualidade dos serviços de biblioteca em termos de horários, acesso, apoio aos usuários, disponibilidade de livros e publicações científicas?
- qual o apoio em tecnologia da informação? Os horários, o acesso, o apoio ao usuário e a disponibilidade de postos de trabalho (terminais) e *software* são apropriados?
- Os materiais próprios da área existentes são adequados?
- As instalações e o equipamento são adequados?

ANEXO K - PROGRAMAÇÃO PARA AVALIAÇÃO POR ÁREA - 2000/2006

Biblioteconomia e Gestão da Informação
Economia
Política e Relações Internacionais
História Clássica e Antiga
Arqueologia
Filosofia
Teologia e Estudos de Religião
Hotelaria, Lazer, Esportes e Turismo
Negócios e Administração
Educação
Políticas Sociais, Administração e Serviço Social
Sociologia e Antropologia
Inglês
Engenharia
Geografia
Ciências da Terra e do Meio Ambiente e Estudos Ambientais
Arquitetura, Tecnologia de Arquitetura e Paisagismo
Computação
Direito
Contabilidade
História

Medicina
Odontologia
Medicina Veterinária
Biotecnologias
Áreas Paramédicas
Enfermagem e Obstetrícia
Física e Astronomia
Química
Psicologia
Agricultura, Engenharia Florestal, Ciências Agrárias e Engenharia de Alimentos
Materiais
Construções e Levantamento Topográfico
Planejamento Urbano e Regional
Matemática, Estatística e Pesquisa Operacional
Linguística
Estudos Regionais
Línguas e estudos correlatos
Comunicação, Mídia, Cinema e Televisão
Arte e *Design*
Dança, Teatro e Artes Cênicas
Música

ANEXO L - Orientações para a produção de documentos de auto-avaliação para a avaliação institucional

Introdução

1. A auto-avaliação de uma instituição é o principal documento de referência a ser analisado por uma equipe de avaliação acadêmica ao efetuar uma avaliação institucional. Esse documento é produzido a cada seis anos, como preparação para a avaliação do ciclo. Não é necessário para a reunião de apreciação provisória. Esse documento descreve brevemente, analisa com alguma profundidade e comenta a eficácia da instituição, ao desempenhar sua responsabilidade pelos *standards* acadêmicos, e a qualidade deve fazer referência às averiguações feitas nas avaliações por área e às eventuais implicações das mesmas sobre a eficácia da administração geral da instituição quanto à qualidade e os *standards*. A auto-avaliação deve também indicar de que maneira a instituição vem respondendo às expectativas dos preceitos contidos no *Código de Práticas para a garantia da qualidade e dos standards acadêmicos no ensino superior*. A auto-avaliação deve ser elaborada à luz dos objetivos, dos resultados e do escopo da avaliação institucional, que estão resumidos nas três seções seguintes.

Objetivo da auto-avaliação

2. A avaliação da Agência pede a cada instituição que:

i. demonstre estar desempenhando eficientemente sua responsabilidade pelos *standards* de todos os títulos outorgados em seu nome, e zelando pela qualidade do ensino por ela ministrado para permitir que os estudantes atinjam esses *standards*;

ii. confirme e demonstre que suas maneiras de assegurar os *standards* acadêmicos e a qualidade refletem as expectativas contidas nos preceitos do *Código de Práticas* da Agência.

3. A auto-avaliação dá à instituição sua principal oportunidade para estabelecer suas respostas bem ponderadas a estas questões, e é em grande parte neste documento que será baseada a primeira visão da sua eficiência como outorgante de títulos. Por este motivo, a instituição deve se certificar de que a auto-avaliação seja uma declaração exata e comprovável do real estado de coisas e não seja usada como uma oportunidade de fazer alegações exageradas que levem a equipe de avaliação a duvidar da confiabilidade da opinião da instituição sobre si mesma.

4. Quando uma instituição estiver em processo de mudanças em algum aspecto de seus sistemas ou procedimentos, por ocasião da avaliação, podem não existir ainda evidências ou comprovantes que ilustrem a eficácia dos novos procedimentos. Quando for este o caso, a instituição será instada a incluir em sua auto-avaliação a informação sobre a maneira que está administrando o processo de mudança.

Natureza da auto-avaliação

5. Bem no centro das questões levantadas pela equipe de avaliação encontra-se a maneira pela qual a instituição desempenha seu papel de outorgante de títulos. A

auto-avaliação tem que refletir isto. A 'função de órgão outorgante' não é simplesmente questão de solidez dos procedimentos administrativos que a instituição adota ao outorgar graus, títulos ou outras qualificações (embora isso esteja incluído). É uma questão mais ampla que reflete o papel da instituição como membro da comunidade de ensino superior do Reino Unido, incumbido da responsabilidade pública de outorgar títulos acadêmicos reconhecidos nacionalmente (e internacionalmente), de maneira coerente e consistente. De que maneira são decididos os procedimentos e as políticas, de que modo atendem às expectativas do setor de ensino superior como um todo (por exemplo, por meio do Quadro de Qualificações, documentos de *benchmark* das áreas e o *Código de Práticas*), a contribuição específica dada para assegurar a qualidade e os *standards* acadêmicos, e a sua eficácia para atingir seus objetivos, são questões que dão um foco ainda maior à avaliação institucional. Verificar até que ponto estas questões são tratadas de maneira válida e sincera na auto-avaliação da instituição será um fator importante para que a equipe de avaliação possa julgar a confiança que a Agência pode depositar na instituição como uma efetiva entidade outorgante de títulos.

6. A auto-avaliação deve incluir reflexões sobre os resultados das avaliações de áreas. Estes relatórios nos dão parâmetros valiosos para testar a eficácia da aplicação das políticas institucionais nos departamentos e em outras unidades. A auto-avaliação deve analisar a efetividade, mais do que fazer uma simples descrição das políticas e processos da instituição para garantia da qualidade, embora possam ser necessárias algumas descrições que permitam à equipe de avaliadores compreender o contexto no qual as políticas são estabelecidas. Se o documento não contiver uma análise cuidadosa e exata, a equipe de avaliação poderá solicitar uma visita mais longa, para que possa empreender suas próprias pesquisas. Nos casos em que uma instituição declarar que está satisfeita com a eficácia de seus processos, as evidências nas quais tiver sido baseada essa opinião devem ficar muito claras na auto-avaliação.

7. Algumas instituições - aquelas sem os poderes necessários - não têm responsabilidades de entidade outorgante de títulos e graus. Entretanto, têm obrigações semelhantes de atender aos requisitos da instituição para cujos títulos seus alunos estiverem matriculados e podem, ademais, outorgar seus próprios certificados e diplomas. Na qualidade de parceiros efetivos em atividades de cooperação, estão comprometidas com a garantia de que os *standards* acadêmicos e a qualidade do ensino ministrado, dos títulos e programas seguidos por seus alunos estejam salvaguardados tanto pelas ações da própria instituição, quanto pelas responsabilidades formais da instituição outorgante. A auto-avaliação dá uma oportunidade para que estas instituições mostrem que estão cientes de suas responsabilidades formais e não-formais, e possam demonstrar seu comprometimento com a garantia da qualidade e dos *standards* acadêmicos.

Escopo da auto-avaliação

8. A avaliação em nível institucional refere-se a toda a oferta educacional pela qual a instituição é responsável, incluindo cursos/programas de graduação, pós-graduação (por ensino e por pesquisa), de tempo integral, de tempo parcial, em cooperação, no Exterior, ensino a distância e pela Internet. A auto-avaliação deve refletir todas as atividades de uma instituição cobertas por estas áreas. As

atividades em cooperação não precisam ser incluídas se tiver sido acordado que serão objeto de uma avaliação em separado. Em todos os demais casos, a auto-avaliação deve levar em consideração a maneira pela qual a instituição encara os preceitos da Seção do *Código de Práticas* a respeito do ensino em regime de colaboração.

Estrutura, conteúdo e extensão da auto-avaliação

9. As instituições são convidadas a redigir suas auto-avaliações tendo em mente que as equipes de avaliação irão elaborar um relatório centrado nas questões contidas no parágrafo 2.

Ao preparar sua auto-avaliação, uma instituição deve:

- i. descrever e analisar quaisquer acontecimentos desde a última auditoria de qualidade/avaliação institucional do HEQC/QAA (incluindo a reunião de apreciação provisória);
- ii. descrever e analisar suas respostas a avaliações de áreas individuais efetuadas a partir da última reunião de apreciação provisória, e de que forma as lições aprendidas com as mesmas foram levadas em consideração no aprimoramento da prática institucional;
- iii. descrever brevemente as características básicas dos processos para assegurar os *standards* acadêmicos de seus títulos e a qualidade dos seus cursos/programas, focalizando as duas principais áreas de escrutínio constantes do parágrafo 2;
- iv. identificar os preceitos do *Código de Práticas* que não estiverem sendo cumpridos, explicando quais as abordagens alternativas tomadas para garantir um efeito equivalente ao pretendido pelo preceito;
- v. apresentar uma opinião sobre os pontos fortes e as limitações detectados, em suas atuais medidas para garantia de qualidade;
- vi. descrever e discutir a estratégia pretendida para os próximos três anos para aprimorar ainda mais a prática e remediar qualquer deficiência que tenha sido identificada.

10. Ao preparar suas auto-avaliações, pode convir às instituições ter em mente, como uma "dica", os critérios aplicados às instituições que desejam obter poderes para a concessão de títulos ou graus, ou a designação de universidades. Incluem-se aí, entre outras, as exigências de que:

- tenham aplicado mecanismos para o estabelecimento de seus objetivos e resultados acadêmicos de maneira clara e coerente;
- procurem garantir que seus cursos/programas consistentemente atinjam os objetivos e resultados anunciados;
- o desempenho do curso/programa seja monitorado de maneira regular e cuidadosa;
- a efetividade de sua infra-estrutura de ensino e aprendizagem seja cuidadosamente monitorada;
- as necessidades acadêmicas e de apoio aos alunos que estudam fora do *campus* sejam levadas em consideração;

- os *standards* de rendimento dos alunos sejam mantidos em um nível reconhecido, e haja uma estratégia para desenvolver a qualidade da oferta acadêmica;
- sejam tomadas medidas efetivas para cuidar dos pontos fracos, promover pontos fortes e demonstrar transparência;
- seus sistemas administrativos sejam suficientes para gerenciar suas operações, agora e num futuro previsível;
- as qualidades e competências do corpo docente sejam adequadas a uma instituição com poderes para outorgar titulação e graus;
- os docentes estejam ativamente engajados no desenvolvimento pedagógico de suas disciplinas;
- os docentes mantenham padrões profissionais elevados e aceitem de bom grado as responsabilidades profissionais associadas ao trabalho num ambiente universitário.

11. As auto-avaliações, em geral, podem ter de 30 a 40 páginas, embora não haja penalidades para a apresentação de documento mais curto ou mais longo. Uma auto-avaliação bem-sucedida minimiza a necessidade de esclarecimentos adicionais por parte da equipe de avaliação e apresenta um ponto de partida confiável para a visita de avaliação, mantendo assim num mínimo o tempo que a equipe necessita gastar coletando evidências adicionais.

Documentação ligada à auto-avaliação

12. Dentro do possível, a auto-avaliação deve ser um documento que fale por si. Não deve precisar ser acompanhado de muitos outros papéis. Entretanto, as instituições podem, se o desejarem, complementar sua auto-avaliação com outros documentos que considerem úteis aos avaliadores para melhor compreensão da instituição, sua estrutura e função. Após a reunião de instrução (*briefing*), a equipe de avaliação pode solicitar que alguns documentos principais sejam entregues aos seus membros antes da visita, mas a quantidade de documentos solicitados para essa circulação prévia deve ser mantida num mínimo absoluto.

13. A auto-avaliação deve também incluir uma lista de todas as parcerias de cooperação nas quais a instituição tenha responsabilidade por um título e/ou pela qualidade do ensino ministrado. Nesta lista devem ser incluídas as parcerias com instituições e outras entidades do Reino Unido e de outros países. Deve incluir, ainda, todas as validações, franquias, consórcios, acordos de articulação e credenciamento e parcerias para ensino a distância, inclusive aquelas que envolvem agentes facilitadores.

Sigilo

14. A auto-avaliação permanece confidencial para a Agência, mas será cedida aos avaliadores acadêmicos que realizarem avaliações de áreas. É possível que o relatório faça referência à auto-avaliação e inclua citações da mesma.

ANEXO M - ORIENTAÇÕES PARA A PRODUÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Introdução

1. Este Anexo oferece orientações para a preparação e redação dos relatórios de avaliações institucionais. Deve ser lido em conjunto com as seções pertinentes do *Manual*, principalmente os parágrafos 121 a 128.
2. Cada relatório de avaliação institucional deve conter as seções seguintes:
 - breve introdução contextual;
 - retrato da instituição, conforme fornecido pela auto-avaliação;
 - abordagem global da garantia de qualidade, conforme observações da equipe de avaliação;
 - comentários sobre a função como outorgante de títulos;
 - *Código de Práticas*: cumprimento;
 - sumário;
 - pontos que exigem ação e eventuais aspectos exemplares.

Deve haver também dois apêndices:

- uma apresentação em tabela dos principais dados numéricos referentes à época da avaliação;
 - uma lista de cursos/programas e títulos outorgados em regime de cooperação.
3. Essas seções podem ser subdivididas, dependendo dos assuntos tratados em cada avaliação.
 4. Cada Seção será redigida por um membro da equipe de avaliação. A atribuição de responsabilidades pela redação das seções será acordada na reunião de instrução (*briefing*). As seções devem ser elaboradas no formato:

[Descrição » Análise » Julgamento!]

Seções do relatório

5. As seções do relatório serão elaboradas como se segue:

Seção i **Breve introdução contextual**

Esta seção deve dar uma breve descrição da instituição e de suas características principais, bem como um esboço do processo de avaliação. Deve resumir os resultados gerais das avaliações de áreas e cursos/programas, identificando os tópicos principais salientados para a avaliação e as razões de sua escolha. Deve também dar informações sobre as atividades em cooperação e como isto foi tratado no relatório.

(alvo: 1.000 palavras)

Seção ii **Retrato da instituição, conforme apresentado na auto-avaliação**

Esta seção deve descrever e analisar a auto-avaliação e o retrato que a instituição faz de si mesma. Deve comparar este retrato com o resultante do perfil inicial ou institucional feito pela Agência e os registros do rendimento demonstrado pelos relatórios das avaliações por área e institucional. Deve identificar qualquer discrepância aparente de maior monta, para posterior discussão no relatório. Deve também salientar os pontos fortes e as limitações que a própria instituição reconheceu. Ao término desta seção, o leitor deve ter clareza sobre as questões tratadas na auto-avaliação e aceitas pela equipe de avaliação, bem como sobre os pontos separados pela equipe de avaliação para consideração especial durante a avaliação.

(alvo: 1.500 palavras)

Seção iii - **Visão da equipe de avaliação sobre a abordagem geral da garantia de qualidade**

Esta seção deve conter uma visão sobre a efetividade da abordagem estratégica da instituição no tocante a gerenciamento da qualidade, segundo as evidências da auto-avaliação, dos relatórios de avaliação das áreas, outros documentos relevantes e discussões realizadas durante a visita de avaliação. Deverá tratar da adequação da abordagem, como base para a segurança atual e futura dos *standards* acadêmicos de seus títulos e da qualidade de sua oferta, inclusive a oferta realizada em regime de colaboração com parceiros ou a distância. Deverá descrever brevemente os aspectos centrais dos arranjos institucionais para o gerenciamento da qualidade e dos *standards*, além de eventuais desenvolvimentos relevantes, recentes e propostos. Deverá incluir, também, até que ponto a totalidade das evidências disponíveis demonstra tanto a capacidade de autocrítica da instituição quanto sua predisposição de agir a partir dessa auto-avaliação.

Se grandes mudanças estão sendo, ou tiverem sido, recentemente introduzidas, esta seção poderá incluir uma discussão sobre o modo de gerenciamento dessas mudanças.

(alvo: 1.500 palavras)

Seção iv **Comentários sobre a função de órgão de concessão de títulos**

Esta seção deverá cobrir o modo como a instituição gerencia sua função de titulação. Deverá tratar de uma variedade de tópicos, incluindo a solidez dos procedimentos administrativos seguidos pela instituição na concessão de títulos ou outras qualificações. Deverá, ainda, comentar o papel da instituição, como membro da comunidade de educação superior do Reino Unido, responsável por outorgar, de maneira coerente e consistente, títulos acadêmicos nacionalmente (e internacionalmente) reconhecidos. Assim, deverá analisar de que maneira as práticas e procedimentos relacionados aos *standards* atingem as expectativas do setor de educação superior como um todo (através, por exemplo, da implementação do Quadro de Qualificações, dos *benchmarks* das áreas e do Código de Práticas), bem como as expectativas da própria instituição, fornecendo uma visão sobre sua efetividade no atingimento desses objetivos. A amplitude com que esses assuntos

são tratados de maneira objetiva e satisfatória na auto-avaliação institucional - referindo-se ao nível de relatórios de avaliação por área, quando conveniente - será um fator importante para que a equipe de avaliação possa julgar até que ponto a Agência pode ter confiança na instituição como órgão de titulação.

Nesta seção, o relatório deverá observar particularmente os procedimentos internos para:

- Definição e manutenção dos *standards* acadêmicos;
- Avaliação dos estudantes e classificação dos títulos, inclusive o papel e utilização de examinadores externos;
- Garantia de comparabilidade interna e externa dos *standards* acadêmicos;
- Avaliação, melhoria e desenvolvimento dos procedimentos de gerenciamento dos *standards* acadêmicos.

(alvo: 1.500 palavras)

Seção v **Código de Práticas: cumprimento**

Esta Seção informa especificamente de que maneira a instituição está encarando as expectativas do *Código de Práticas* da Agência. Em sua auto-avaliação, a instituição deve ter declarado que está cumprindo todos os preceitos do *Código*, informado em que pontos ainda está trabalhando, ou explicado onde está sendo utilizada uma abordagem alternativa. Esta declaração será, no limite do possível, publicada *ipsis litteris* no relatório. O relatório passa em seguida a discutir com detalhes qualquer área importante de não-cumprimento que tenha sido examinada durante a avaliação. Em todos os casos, será incluída uma discussão das respostas da instituição às seções do *Código* que tratam de:

- aprovação, monitoramento e avaliação de cursos/programas;
- avaliação do rendimento dos alunos;
- exames externos; e
- oferta em regime de cooperação.

Esta Seção deve informar se a Agência considera algum não-cumprimento como sendo suficientemente importante para afetar o nível da confiança depositada na capacidade e efetividade da instituição para funcionar como entidade outorgante ou como uma instituição de ensino superior responsável.

{Alvo: 1.000 palavras}

Seção vi **Sumário**

Esta Seção deve conter um sumário das averiguações feitas pela avaliação. Será redigida para um amplo público leigo e deve ser de fácil leitura, como um documento que fala por si. O sumário deve refletir de maneira precisa os conteúdos do relatório completo; não deve ser necessário ler o corpo principal do relatório para compreender as recomendações.

O sumário deve começar com um comentário geral sobre até que ponto a estratégia adotada pela instituição para assegurar a qualidade de sua oferta

acadêmica, e as medidas que promoveu para tornar efetiva essa estratégia, capacitam a instituição, agora e no futuro, a administrar eficientemente suas responsabilidades pela qualidade e pelos *standards*. Assim fazendo, dará destaque a quaisquer fatores que influenciem, ou possam vir a influenciar no futuro, a capacidade da instituição de atuar de forma mais (ou menos) capaz nesta área, juntamente com quaisquer outras circunstâncias das quais o leitor precise tomar conhecimento. Deve ainda oferecer um parecer sobre a confiabilidade da auto-avaliação da instituição e até que ponto ela reflete com exatidão o nível de autoconhecimento da instituição e sua capacidade de refletir criticamente sobre suas responsabilidades acadêmicas.

A segunda parte deve oferecer um parecer sobre a instituição em seu papel de outorgante de títulos. Deve comentar se a instituição está plenamente ciente de suas responsabilidades de manter os *standards* acadêmicos, e se tem o devido controle dos *standards* de todos os seus títulos, inclusive os que forem outorgados através de parcerias de cooperação. Devem ser consideradas as evidências resultantes de avaliações por área, no que se refere à maneira pela qual a instituição utiliza os pontos de referência dados pelos documentos de *benchmark* da área e o Quadro de Qualificações. Deve ser apresentada uma opinião sobre a segurança do sistema regulatório interno da instituição e os procedimentos que adota para titulação.

A terceira parte deve dar um breve sumário de comentários sobre o cumprimento do *Código de Práticas* por parte da instituição, destacando os motivos mais importantes de preocupação, ou as áreas onde seria aconselhável uma avaliação mais detalhada.

A parte final deve fornecer um breve resumo do relatório. Deve incluir uma declaração sobre o nível geral de confiança que a Agência deposita na instituição como uma organização eficiente, capaz de desempenhar suas obrigações acadêmicas como uma instituição de ensino superior responsável e entidade outorgante de títulos e qualificações. Esta declaração pode incluir referências a exemplos de práticas exemplares ou a áreas específicas nas quais não há (ou não pode haver, por ausência de evidências adequadas) confiança nas políticas e práticas da instituição. Mais informações sobre a natureza desta declaração encontram-se na Parte 2, parágrafos 123 a 126.

(Alvo: 1.000 palavras)

Seção vii **Pontos para ação e aspectos exemplares**

Esta seção deve incluir uma lista dos pontos que a equipe de avaliação considera exigirem maior atenção por parte da instituição. Esses pontos serão categorizados de acordo com sua importância e urgência, em três grupos:

- essenciais - questões que a equipe acredita estarem pondo em risco, naquele momento, os *standards* acadêmicos e a qualidade, e que exigem uma ação corretiva urgente;
- aconselháveis - questões que a equipe acredita terem potencial para por em risco os *standards* acadêmicos e a qualidade, e que exigem uma ação preventiva ou corretiva, menos urgente;

- desejáveis - questões que a equipe considera terem potencial para aprimorar a qualidade e/ou garantir ainda mais os *standards* acadêmicos.

Esta seção deve também incluir referências a características exemplares encontradas pela equipe de avaliação, (v. Parte 2, parágrafo 127).

(Sem alvo, mas com poucas probabilidades de exceder 300 palavras).

Apêndices

Além das oito seções do relatório, haverá dois apêndices:

Apêndice 1 : apresentação em tabela dos dados numéricos principais referentes ao período da avaliação (dados a serem fornecidos pela instituição);

Apêndice 2: lista das parcerias em cooperação, cursos/programas oferecidos e titulação (a ser fornecida pela instituição).

Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)