

DESPACHO (PR) N.º 75/2018

Assunto: Calendarização das tarefas pedagógicas para o ano letivo de 2018/2019

Considerando o disposto no Manual da Qualidade do IPCA em relação à garantia da qualidade dos processos de ensino/aprendizagem;

Considerando a necessidade de se cumprirem os prazos inerentes às tarefas pedagógicas de forma a garantir a disponibilidade de informação atempada para análise de resultados, sinalização de problemas e definição de medidas preventivas;

Considerando a estrutura interna das Escolas no âmbito da gestão pedagógica, e sua articulação com o Gabinete para a Avaliação e a Qualidade;

Ao abrigo do artigo 38º dos Estatutos do IPCA aprovo a seguinte calendarização das tarefas pedagógicas para o ano letivo de 2018/2019:

1. Preenchimento, validação e assinatura das fichas das UC

O preenchimento e validação das fichas das unidades curriculares (UC) é feito no *moodle*, no modelo devidamente aprovado pelos órgãos responsáveis. Os intervenientes no processo são definidos pelas respetivas Escolas, nomeadamente os responsáveis da UC, os coordenadores das áreas disciplinares e os diretores de departamento, de acordo com as linhas estabelecidas no Manual da Qualidade do IPCA.

Em relação à assinatura das fichas das UC esta decorre aquando do preenchimento e validação da ficha, credenciando os intervenientes através da sua autenticação segura na plataforma em conjunto com um certificado digital que irá garantir a autenticidade dos documentos finais. Assim, no final do processo de validação será gerado e assinado digitalmente com um certificado da plataforma, um documento único, no qual constarão as informações relevantes dos diversos intervenientes, nomeadamente o nome e a data da intervenção no processo.

O fluxograma relativo ao preenchimento e validação das fichas das UC, para o ano letivo de 2018/2019, passa assim a realizar-se como definido nos quadros seguintes, para cada tipo de ciclo de estudos:



1.1 Cursos de licenciatura

Fases e Intervinentes	Atividade	Prazos 1.º sem	Prazos 2.º sem
1.ª Fase Docente Responsável pela UC	Preenche a(s) ficha(s) UC e envia para o Coordenador da área disciplinar para validação.	Até 10 de setembro de 2018	Até 11 de fevereiro de 2019
2.ª Fase Coordenador da área disciplinar	Valida a(s) ficha(s) UC (ou devolve ao Docente responsável para alteração quando for caso disso) e envia para Direção de Departamento para validação.	11 a 16 de setembro de 2018	12 a 17 de fevereiro de 2019
3.ª Fase Diretor de Departamento	Valida a(s) ficha(s) UC (ou devolve a(s) ficha(s) ao Docente responsável para alteração quando for caso disso).	Até 19 de setembro de 2018	Até 20 de fevereiro de 2019
4.ª Fase Finalização do processo	Após validação da(s) ficha(s) UC pelo Diretor de Departamento é gerado, automaticamente, um documento assinado com o certificado digital da plataforma onde constam todos os intervenientes e as datas em que foram efetuadas as respetivas ações. Esta fase inclui também a verificação pela Escola. Após assinatura as fichas integram o arquivo digital de cada Escola.		



1.2 Cursos Técnicos Superiores Profissionais

Fases e Intervinentes	Atividade	Prazos 1.º sem	Prazos 2.º sem
1.ª Fase Docente Responsável pela UC	Preenche a(s) ficha(s) UC e envia para o Coordenador da área disciplinar para validação.	Até 17 de setembro de 2018	Até 18 de fevereiro de 2019
2.ª Fase Coordenador da área disciplinar	Valida a(s) ficha(s) UC (ou devolve ao Docente responsável para alteração quando for caso disso) e envia para Direção de Departamento para validação.	18 a 23 de setembro de 2018	19 a 24 de fevereiro de 2019
3.ª Fase Diretor de Departamento	Valida a(s) ficha(s) UC (ou devolve a(s) ficha(s) ao Docente responsável para alteração quando for caso disso).	Até 26 de setembro de 2018	Até 27 de fevereiro de 2019
4.ª Fase Finalização do processo	Após validação da(s) ficha(s) UC pelo Diretor de Departamento é gerado, automaticamente, um documento assinado com o certificado digital da plataforma onde constam todos os intervenientes e as datas em que foram efetuadas as respetivas ações. Esta fase inclui também a verificação pela Escola. Após assinatura as fichas integram o arquivo digital de cada Escola.		



1.3 Mestrados, pós-graduações

Considerando que esta tipologia de curso tem um funcionamento diferente dos cursos de licenciatura, as fichas da UC deverão ser preenchidas até 5 dias úteis após o início do funcionamento da UC, de acordo com o cronograma do curso. A validação da ficha deve ocorrer nos dias seguintes, para cada interveniente e em cada fase, de acordo com o planeamento apresentado no quadro anterior (5 dias para o coordenador da área disciplinar e 3 dias para o diretor de departamento).

2. Preenchimento e publicação dos sumários

Os sumários são preenchidos *online* no *moodle* até 3 dias úteis após a lecionação da respetiva aula. O sumário será bloqueado decorrido este prazo.

3. Publicação dos resultados das avaliações

Os resultados das avaliações (classificações/notas) são preenchidos em pautas *online* na plataforma SIGA. A data limite para o lançamento de notas nas diferentes épocas de avaliação, de acordo com o calendário escolar aprovado para o ano letivo de 2018/2019, é a que se apresenta de seguida:

3.1 Licenciaturas

Escolas	Avaliação contínua e periódica	Avaliação época de exames	Avaliação época especial
Escola Superior de Design	<p>1º semestre 17 de janeiro de 2019</p> <p>2º semestre 19 de junho de 2019</p>	<p>1º semestre 08 de fevereiro de 2019</p> <p>2º semestre 10 de julho de 2019</p>	29 de julho 2019
Escola Superior de Hotelaria e Turismo	<p>1º semestre 17 de janeiro de 2019</p> <p>2º semestre 17 de junho de 2019</p>		
Escola Superior de Gestão			
Escola Superior de Tecnologia			



3.2 Cursos Técnicos Superiores Profissionais

Ano curricular	Avaliação contínua e periódica	Avaliação Exames	Avaliação época Especial
1º ano	1º semestre 23 de janeiro de 2019 2º semestre 26 de junho de 2019	1º semestre 14 de fevereiro de 2019 2º semestre 15 de julho de 2019	31 de julho 2019
2º ano	1º semestre 16 de janeiro de 2019	1º ano 6 de fevereiro de 2019	

3.3 Mestrados e pós-graduações

Os resultados das avaliações são preenchidos em pautas *online* na plataforma SIGA até 10 dias úteis após a realização da respetiva avaliação.

4. Autoavaliação do processo de ensino e aprendizagem

Do procedimento de autoavaliação do ensino e aprendizagem fazem parte o questionário de autoavaliação do Docente (QAD), preenchido (s) pelo (s) Docente (s) que leciona (m) a UC, o Relatório de autoavaliação da UC (RA_UC), preenchido pelo Responsável pela UC em articulação com a equipa Docente que a lecionou e o Relatório de autoavaliação do curso (RA_Curso), preenchido pelas respetivas Direções de Curso.

Todos os documentos são preenchidos *online* na plataforma *moodle* nos seguintes períodos:

	Prazos 1.º sem	Prazos 2.º sem
Questionário de autoavaliação do docente (QAD) (Cursos de Licenciatura e CTeSP)	21 de janeiro a 09 de fevereiro de 2019	17 de junho a 06 de julho de 2019
Preenchimento dos relatórios de autoavaliação das UCs (RA_UC)	03 a 16 de setembro de 2019	
Validação dos RA_UC pelo coordenador da área disciplinar	17 a 25 de setembro de 2019	
Validação dos RA_UC pelo diretor de departamento	26 a 29 de setembro de 2019	
Relatórios de autoavaliação dos cursos (RA_Curso)	15 a 31 de outubro de 2019	



5. Notas finais

É da responsabilidade dos serviços administrativos da respetiva Escola proceder à verificação e controlo do cumprimento dos prazos estipulados neste Despacho, em colaboração com a Coordenadora da Qualidade.

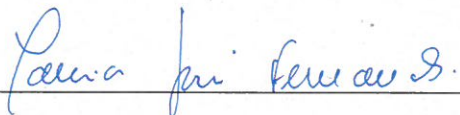
O Gabinete para a Avaliação e Qualidade procederá à respetiva monitorização e controlo para efeitos de *reporting* à Presidência do ponto de situação do dossier de gestão pedagógica, bem como efetuar o acompanhamento dos processos junto dos serviços administrativos das Escolas.

O não cumprimento dos prazos fixados no presente Despacho será comunicado à Presidência para os devidos efeitos, nomeadamente para efeitos de avaliação de desempenho do docente.

O presente despacho entra em vigor nesta data.

Barcelos, 26 de julho de 2018

A Presidente do IPCA



Prof. Doutora Maria José Fernandes

C/c: a todos os docentes, Diretores das Escolas, Coordenadores da Qualidade, Presidentes do Conselho Técnico-Científico, Presidentes do Conselho Pedagógico, Gabinete para a Avaliação e Qualidade, Divisão Académica.

