Manual da Qualidade





Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade | 2020





Manual da Qualidade

Lisboa, 2020

POL20201127 Página 1 de 31



Ficha Técnica

Título: Manual da Qualidade

Versão: 20201127

Autoria: Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade

Data de Aprovação: 27 de novembro 2020

POL20201127 Página 2 de 31

ÍNDICE

Ар	Aprovação do Manual da Qualidade 4					
Glo	Glossário e Lista de siglas e abreviaturas 5					
1.	Introdução	6				
2.	Legislação e Documentos de Referência	6				
3.	Apresentação da FFUL	8				
	3.1. Missão	8				
	3.2. Visão	8				
	3.3. Atribuições	9				
4.	Organização	10				
	4.1. Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa	10				
	4.2. Departamentos	10				
	4.2.1. Unidade de Investigação	10				
	4.2.2. Unidades de Prestação de Serviços ao Exterior	10				
	4.3. Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo	11				
	4.3.1. Serviços	11				
	4.3.2. Assessorias Institucionais	11				
	4.4. Outros Órgãos e Comissões	11				
	4.5. Organograma Estatutário e Funcional	12				
5.	Política da Qualidade	13				
	5.1. Áreas de atuação estratégia	13				
6.	Sistema de Gestão da Qualidade da FFUL (SGQ-FFUL)	14				
	6.1. Referenciais externos (A3ES, ESG, ISO 9001:2015)	14				
	6.2. Estrutura organizativa do SGQ-FFUL	15				
	6.2.1. Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade					
	6.2.2. Comissão de Avaliação Interna	15				
	6.2.3. Estrutura documental	16				

POL20201127 Página **3** de **31**



Aprovação do Manual da Qualidade

Aprovado em 27 de novembro de 2020

Diretor

Prof. Doutora Maria Beatriz da Silva Lima

POL20201127 Página **4** de **31**

Glossário e Lista de siglas e abreviaturas

O glossário e a lista de siglas e abreviaturas utilizados, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade,

a Qual.

Jossaro-FR

Jossaro-F

POL20201127 Página 5 de 31

1. Introdução

O presente Manual da Qualidade tem por objetivo definir o funcionamento e a organização do Sistema Interno de Garantia da Qualidade da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (SIGQ-FFUL) bem como as competências dos vários órgãos que intervêm na Política da Qualidade e respetivos processos, procedimentos e indicadores.

O Manual da Qualidade (MQ) pretende ser um documento operacional para os procedimentos na área da Qualidade. Deve ser uma referência fundamental para a definição das políticas de garantia da qualidade e para a caracterização dos processos, indicadores e agentes responsáveis pela execução das atividades dinamizadoras da melhoria contínua na FFUL, nas diversas áreas estratégicas.

O Manual da Qualidade está alinhado com os referenciais definidos pela A3ES e pelos *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (ESG).

O Manual da Qualidade é elaborado pelo Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade e aprovado pelo Diretor, ouvida a Comissão de Avaliação Interna. É um instrumento de trabalho que se pretende permanentemente atualizado, numa perspetiva de melhoria contínua da qualidade e adaptação ao contexto nacional e internacional.

2. Legislação e Documentos de Referência

Apresenta-se de seguida a legislação, normas, recomendações e documentos de referência considerados fundamentais ao enquadramento do Sistema de Garantia da Qualidade no Ensino Superior, e que serviram de base à criação deste Manual.

Análise comparativa dos processos europeus para a avaliação e certificação de sistemas internos de garantia da qualidade (2011)

http://www.a3es.pt/sites/default/files/ESTUDO_SIGQ_PT_0.pdf

Auditoria dos Sistemas Internos de Garantia da Qualidade nas Instituições de Ensino Superior: Manual para o Processo de Auditoria (V1.3, Dezembro 2018)

https://www.a3es.pt/sites/default/files/Manual%20Auditoria PT V1.3 Dez2018.pdf

Conselho de Garantia da Qualidade da ULisboa – Despacho n.º 10371/2018, de 8 de novembro

https://www.ulisboa.pt/sites/ulisboa.pt/files/basicpage/docs/dr_desp10371-2018 renomeacaocgq.pdf

Criação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e aprovação dos respetivos estatutos — Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro

https://dre.pt/application/conteudo/629433

Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa – Despacho n.º 6226/2019

https://www.ff.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2019/07/Estatutos_FFUL_5jul2019.pdf

POL20201127 Página **6** de **31**

Estatutos da Universidade de Lisboa – Despacho Normativo n.º 14/2019

https://www.ulisboa.pt/sites/ulisboa.pt/files/documents/files/despacho normativo n.o 14 2019.pdf

Glossário da A3ES (s.d.)

http://www.a3es.pt/sites/default/files/Gloss%C3%A1rio%20A3ES.pdf

Indicadores de Desempenho para Apoiar os Processos de Avaliação e Acreditação de Ciclos de Estudo (Abril, 2010)

http://www.a3es.pt/sites/default/files/Estudo IndicadoresDesempenho 0.pdf

International Organization for Standardization - Quality management systems. Requirements (ISO 9001:2015). Geneva: ISO, 2015

https://www.iso.org/standard/62085.html

International Organization for Standardization - Quality management systems -- Fundamentals and vocabulary (9000:2015). Geneva: ISO, 2015

https://www.iso.org/standard/45481.html

Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior (RJAES) – Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto

https://dre.pt/application/conteudo/637179

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) – Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro

https://dre.pt/application/conteudo/640339

Regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior — Decreto-Lei n. 65/2018, de 16 de agosto, republica o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado por Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro

https://dre.pt/home/-/dre/116068879/details/maximized

http://www.dges.gov.pt/pt/pagina/graus-e-diplomas-do-ensino-superior

Regulamento do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa – Despacho n.º 15622/2015, de 29 de dezembro

https://www.ulisboa.pt/sites/ulisboa.pt/files/basicpage/docs/despacho n.o 15622-2015 regulamento sigq ulisboa.pdf

Regulamento dos procedimentos de avaliação e de acreditação das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos – Regulamento nº 392/2013, de 16 de outubro

http://www.a3es.pt/sites/default/files/Regulamento N 392 2013.pdf

Sistemas internos de garantia da qualidade nas agências de avaliação e acreditação

http://www.a3es.pt/sites/default/files/Estudo IQA 0 0.pdf

Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). 2015

http://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf

POL20201127 Página **7** de **31**

3. Apresentação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

A Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL) é uma instituição de ensino, investigação e difusão da cultura, da ciência e da tecnologia, em particular no domínio das Ciências Farmacêuticas e das atividades profissionais decorrentes, através de:

- a) Formação humana, cultural, científica e técnica;
- b) Ensino/aprendizagem pré e pós-graduada e formação ao longo da vida;
- c) Realização de investigação fundamental e aplicada;
- d) Prestação de serviços à comunidade, numa perspetiva de valorização recíproca;
- e) Intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras.

3.1. Missão

A FFUL tem por missão, através das suas atividades de Ensino, Investigação, Transferência de Conhecimento e Extensão Universitária na área da Farmácia, do Medicamento e das Ciências Farmacêuticas, lançar no mercado, nacional e internacional, Farmacêuticos dotados de elevados padrões de conhecimento científico, técnico e profissional, bem como assegurar-lhes uma atualização da sua formação ao longo da vida, em linha com os avanços da ciência e da tecnologia e dos desafios estratégicos a nível da profissão e da sociedade.

A missão da Faculdade incluiu a articulação do Ensino, Investigação e Ações de extensão universitária, promovendo:

- a) o desenvolvimento tecnológico e o empreendedorismo;
- b) a prestação de serviços à comunidade numa perspetiva de valorização recíproca entre a atividade científica e o seu contributo para a Sociedade (Translação do conhecimento);
- c) a organização de parcerias com Empresas, Autoridade Reguladora, Instituições públicas e privadas na área da Saúde e Associações de Doentes;
- d) o fomento da cooperação e mobilidade internacionais;
- e) a afirmação, a nível nacional e internacional, como uma Instituição de referência na sua área de intervenção.

3.2. Visão

A FFUL pretende manter o nível de reconhecimento pelas instituições congéneres nacionais e internacionais como uma das Instituições de referência na área da Farmácia e das Ciências Farmacêuticas, quer do ponto de vista do Ensino, da Investigação e do Desenvolvimento Tecnológico.

Este objetivo será alcançado através de um corpo docente diferenciado, de uma forte ligação à profissão farmacêutica, ao mundo empresarial, e às Instituições da área da Saúde, através de uma cultura baseada na responsabilidade, ética, exigência e qualidade.

POL20201127 Página **8** de **31**

3.3. Atribuições

Para além das definidas na lei e as referidas no artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, constituem atribuições da FFUL:

- a) Ministrar formação de nível superior, ao nível da graduação e da pós-graduação, organizando cursos conferentes dos graus de licenciado, mestre e doutor;
- b) Organizar outros cursos não conferentes de grau e outras atividades de especialização e aprendizagem ao longo da vida;
- c) Organizar provas de agregação num ramo de conhecimento ou numa sua especialidade em que pode conferir o grau de doutor, e conceder o respetivo título pela Universidade de Lisboa;
- d) Promover e organizar a investigação científica, incentivando a difusão internacional da produção científica dos seus docentes e investigadores, bem como a valorização social e económica dos resultados obtidos através das unidades de investigação;
- e) Colaborar com as outras unidades orgânicas da Universidade de Lisboa e com outras Universidades portuguesas, estrangeiras e internacionais na realização de cursos, de projetos de investigação e de quaisquer outras atividades de interesse comum;
- f) Proporcionar a realização pessoal e profissional dos seus membros, garantindo a liberdade académica, a livre orientação do ensino e a livre formação e manifestação de doutrinas e opiniões científicas;
- g) Promover a qualidade de vida e de trabalho dos estudantes, apoiando o associativismo estudantil, a participação na vida académica e social e as atividades artísticas, desportivas e culturais;
- h) Participar na definição e execução da política de ensino e de investigação no domínio específico das Ciências Farmacêuticas e na formação profissional dos Farmacêuticos;
- i) Assegurar a prestação de serviços à comunidade e contribuir para o desenvolvimento do país, organizando parcerias com empresas e instituições e reforçando a dimensão humana, cultural e social do trabalho universitário;
- j) Patrocinar a ligação dos antigos alunos à sua alma mater, bem como a participação de outras personalidades e instituições no apoio material e no desenvolvimento estratégico da Faculdade;
- k) Fomentar a internacionalização e a cooperação cultural, científica e tecnológica, assegurando a mobilidade de estudantes, docentes e investigadores e apoiando a projeção internacional dos seus trabalhos.

POL20201127 Página **9** de **31**

4. Organização

4.1. Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

A Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa é uma pessoa coletiva de direito público, integrada na Universidade de Lisboa, gozando de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, sem prejuízo do disposto do n.º 5 do artigo 10.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa.

Para dar cumprimento à sua missão, a FFUL conta com os seguintes órgãos de governo:

- Conselho de Escola
- Diretor
- Conselho Científico
- Conselho Pedagógico
- Conselho de Gestão

E com os seguintes órgãos consultivos:

- Conselho Consultivo
- Conselho de Coordenação Interdepartamental
- Conselho Estratégico

Na sua composição orgânica, a FFUL é composta por subunidades orgânicas, designadas por Departamentos, que gerem e promovem as atividades de ensino, investigação, prestação de serviços e difusão cultural.

A FFUL dispõe ainda de uma Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo (denominado Serviços), para o desenvolvimento das suas atividades de ensino e investigação.

4.2. Departamentos

Os Departamentos são subunidades orgânicas da Faculdade responsáveis pelas atividades de Ensino, Investigação, Prestação de Serviços e Difusão Cultural.

4.2.1. Unidade de Investigação

A investigação científica é desenvolvida através da Unidade de Investigação, o Instituto de Investigação do Medicamento – *Research Institute for Medicines* (iMed.ULisboa).

A investigação realizada incide nomeadamente sobre questões fundamentais e translacionais na área da inovação terapêutica, desde o laboratório à pré-clínica, valorizando um ambiente que promove a resposta aos desafios impostos nas áreas emergentes, nomeadamente envelhecimento e doenças relacionadas (diabetes, cancro e neurodegenerescência), degenerativas osteoarticulares, inflamatórias, infeciosas e metabólicas.

4.2.2. Unidades de Prestação de Serviços

Relacionada com a atividade científica desenvolvida, e no âmbito de uma investigação translacional, alguns Departamentos e a Unidade de Investigação da FFUL oferecem à comunidade, serviços de

POL20201127 Página **10** de **31**

extensão universitária que envolvem a prestação de serviços técnicos/científicos especializados. Esses serviços são apoiados pelas Unidades de Prestação de Serviços.

4.3. Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo

A Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo organiza-se nas seguintes áreas funcionais: Serviços e Assessorias Institucionais.

4.3.1. Serviços:

- Área Académica
 - Núcleo de Planeamento e Gestão Académica
 - Núcleo de Pós -Graduação
- Área de Biblioteca e Informação
- Área de Recursos Humanos e Gestão Documental
 - Núcleo de Gestão de Pessoal
 - Núcleo de Gestão Documental
- Área Financeira e Patrimonial
 - Núcleo de Contabilidade
 - Núcleo de Compras e Aprovisionamento
 - Núcleo de Planeamento e Gestão de Projetos
 - Núcleo de Tesouraria
- Área de Serviços Técnicos e Manutenção
 - Núcleo de Informática e Telecomunicações
 - Núcleo de Manutenção e Segurança

4.3.2. Assessorias Institucionais:

- Gabinete de Apoio à Avaliação e Acreditação
- Gabinete de Apoio aos Órgãos
- Gabinete de Comunicação e Imagem
- Gabinete de Relações Externas

4.4. Outros Órgãos e Comissões

Desempenham ainda funções relevantes os seguintes órgãos não estatutários:

- Comissão de Avaliação Interna
- Comissão de Creditação de Formações Académicas e Profissionais
- Comissão de Ética para a Investigação com Seres Humanos
- Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho
- Comissão Paritária
- Conselho Coordenador de Avaliação (CCA)
- Conselho de Coordenação de Avaliação do Desempenho dos Docentes (CADD)
- Órgão Responsável pelo Bem-estar Animal (ORBEA)

POL20201127 Página **11** de **31**

4.5. Organograma Estatutário e Funcional da FFUL



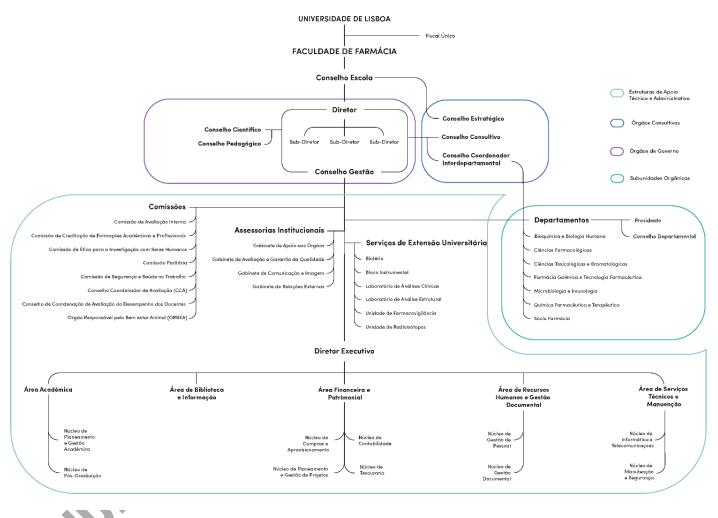


Figura 1. Organização interna da FFUL

POL20201127 Página **12** de **31**

5. Política da Qualidade

Nos seus estatutos, a Faculdade de Farmácia consagra o compromisso com a garantia e gestão da qualidade. Em articulação com os dispositivos de avaliação da gestão e garantia de qualidade da Universidade de Lisboa, a FFUL promove periodicamente, nos termos da lei, a avaliação interna da qualidade do ensino, da investigação, da transferência de conhecimento e extensão universitária e dos serviços prestados, como bases fundamentais para a prossecução da sua missão.

A política de garantia da qualidade deve promover a participação de todas as partes interessadas nos processos de melhoria contínua da FFUL, envolvendo a Direção, os Departamentos, as Unidades de Investigação, as Unidades de Prestação de Serviços ao Exterior, as Estruturas de Apoio Técnico e Administrativo e restantes *stakeholders*, de forma que a avaliação seja um procedimento comum e intrínseco nas diversas esferas de atividade, enquadradas nas áreas de atuação estratégica da FF.

A metodologia adotada para efeitos de implementação da política da qualidade é a seguinte:

- Identificação das áreas (e subáreas) de atuação estratégica
- Identificação dos processos, subprocessos e procedimentos a adotar que permitem implementar a estratégia
- Definição dos indicadores anuais
- Caracterização das medidas (anuais ou plurianuais) do plano de atividades nas áreas (e subáreas) de atuação estratégica

5.1. Áreas de atuação estratégica

As 12 (doze) áreas de atuação estratégica da FFUL agrupam-se em quatro grandes áreas: de Missão, Transversais, de Suporte e de Governo.

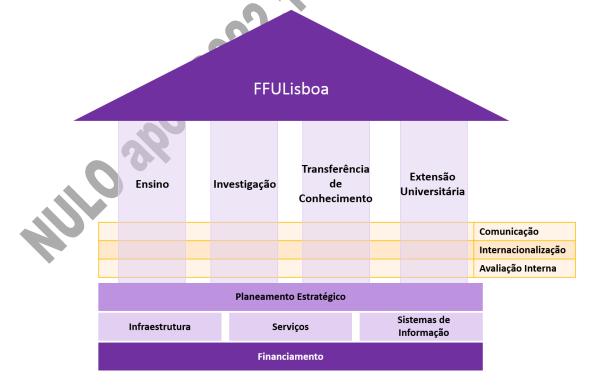


Figura 2. Representação gráfica das áreas estratégicas da FFUL

POL20201127 Página **13** de **31**

6. Sistema de Gestão da Qualidade da FFUL (SGQ-FFUL)

O SGQ-FFUL assenta em duas componentes fundamentais do processo de avaliação institucional:

- Avaliação interna (autoavaliação)
- Avaliação externa (avaliação por entidades externas à Escola).

Baseado em processos de melhoria contínua da qualidade, o SGQ-FFUL considera uma revisão cíclica dos resultados, ao nível do processo de ensino/aprendizagem e da instituição como um todo, numa lógica de aferição do cumprimento da sua missão e objetivos e implementação de melhorias.

6.1. Referenciais externos (A3ES, ESG, ISO 9001:2015)

Os sistemas integrados de gestão da qualidade das instituições de ensino superior devem estar alinhados com os referenciais da A3ES e da ENQA. Na tabela seguinte apresentam-se os principais vetores e respetivos referenciais que caracterizam um sistema interno de garantia da qualidade consolidado e alinhado com os padrões europeus.

Tabela 1. Quadro de equivalências dos referenciais da A3ES e da ESG

	Referenciais A3ES	Referenciais ESG (2015)					
Vet	Vetor 1 - Política para a garantia da qualidade						
1	Adoção de política para a garantia da qualidade e prossecução de objetivos de qualidade		Policy for quality assurance				
Vet	or 2 - Garantia da qualidade nos processos nucleare	s da ı	missão institucional				
2	Conceção e aprovação da oferta formativa	2	Design and approval of programmes				
3	Ensino, aprendizagem e avaliação centrados no estudante	3	Student-centred learning, teaching and assessment				
4	Admissão de estudantes, progressão, reconhecimento e certificação	4	Student admission, progression, recognition and certification				
5	Monitorização contínua e revisão periódica dos cursos	9	On-going monitoring and periodic review of programmes				
6	I&D / Investigação orientada e desenvolvimento profissional de alto nível	-	-				
7	Colaboração interinstitucional e com a comunidade	-	-				
8	Internacionalização	-	-				
Vet	or 3 - Garantia da qualidade na gestão dos recursos	e ser	viços de apoio				
9	Recursos humanos	5	Teaching staff				
10	Recursos materiais e serviços	6	Learning resources and student support				
Vet	Vetor 4 - Gestão e publicitação da informação						
11	Gestão da informação	7	Information management				
12	Informação pública	8	Public information				
Vet	or 5 - Avaliação externa periódica						
13	Caracter cíclico da garantia externa da qualidade	10	Cyclical external quality assurance				

POL20201127 Página **14** de **31**

6.2. Estrutura organizativa do SGQ-FF

O SGQ-FFUL visa a implementação de uma política para a qualidade, sendo parte integrante do Sistema de Gestão da Qualidade da Universidade de Lisboa. A sua organização e principais instrumentos para a melhoria contínua da qualidade são definidos em regulamento próprio. A coordenação e gestão do SGQ-FFUL é da responsabilidade do Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade.

6.2.1. Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade

O Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade (GAGQ) visa implementar, gerir e coordenar o SGQ-FFUL e promover a avaliação da qualidade da escola e tem a seguinte composição:

- Técnico/Gestor do SGQ-FFUL
- Personalidade independente com particular experiência no domínio da Qualidade
- Docente representante da FFUL no Conselho de Garantia da Qualidade da ULisboa

No quadro do sistema nacional de acreditação e avaliação, nos termos da lei e no respeito pelas orientações emanadas pelos órgãos de governo da Faculdade, são responsabilidades do GAGQ propor procedimentos que visem:

- Cultura institucional de garantia da qualidade;
- Processos de gestão e avaliação da qualidade desenvolvidos pelos serviços;
- Processos de avaliação interna e externa;
- Informação sobre as atividades desenvolvidas ao nível do SGQ-FFUL;
- Desenvolvimento do Manual e o Plano da Qualidade
- Relatórios de apreciação, recomendações e propostas de medidas de correção adequadas ao bom desempenho e imagem da Instituição;
- Estruturas de apoio à concretização da política de garantia da qualidade
- Publicitar interna e externamente as ações e documentos relativos ao SGQ-FFUL;

6.2.2. Comissão de Avaliação Interna

A Comissão de Avaliação Interna (CAI) visa realizar os trabalhos de avaliação interna e de garantia da qualidade previstos na lei, rege-se por um regulamento interno próprio e tem a seguinte composição:

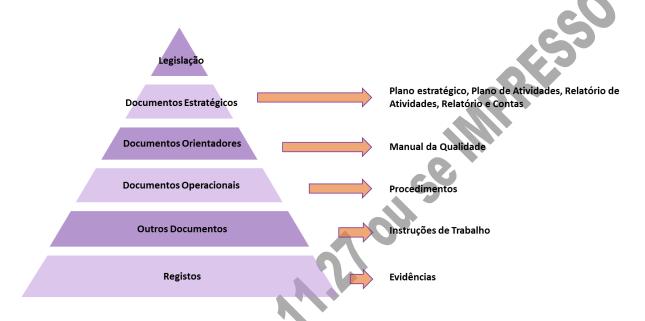
- O Presidente do Conselho de Escola, com a possibilidade de delegar em membro doutorado do Conselho de Escola;
- O Diretor com a possibilidade de delegar;
- Um professor ou investigador designado pelo Conselho Científico;
- Um professor designado pelo Conselho Pedagógico;
- Um estudante designado pelo Conselho Pedagógico;
- O trabalhador não docente e não investigador membro do Conselho de Escola;
- O Diretor Executivo, com possibilidade de delegar;
- Duas personalidades externas designadas pelo Presidente do Conselho de Escola

POL20201127 Página **15** de **31**

6.2.3. Estrutura documental

As informações produzidas, recebidas e acumuladas pelos órgãos e serviços, no exercício das suas funções e atividades, são registadas em diversos documentos (e.g. papel, digital,...), instrumentos essenciais para a tomada de decisões, aumento de eficiência e registo da memória coletiva.

O SGQ-FFUL foi concebido de acordo com a seguinte estrutura documental através da qual são estabelecidas e comunicadas todas as metodologias relacionadas com o desenvolvimento dos processos.



Apresenta-se de seguida a tabela de implementação do Sistema de Qualidade da FFUL com base nos referenciais A3ES e ESG.

Tabela 2. Tabela de implementação do SGQ-FFUL

Referenciais A3ES				Referenciais ESG (2015)	
Veto	Vetor 1 - Política para a garantia da qualidade				
Adoção de política para a garantia da c e prossecução de objetivos de qualidad		•	1	Policy for quality assurance	
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas			
1.1	Definição da estratégia institucional para a melhoria contínua da qualidade, traduzida na prossecução de determinados objetivos de qualidade, como parte integrante da gestão estratégica global da instituição e contributo para a prestação de contas	Órgãos ou Serviços: ■ Reitor; CE; Diretor Documentos ou Atividades: ■ Planos de Atividades FFUL; Relatórios de Atividades FFUL; Estratégico da FFUL		Diretor ividades: Atividades FFUL; Relatórios de Atividades FFUL; Plano	

POL20201127 Página **16** de **31**

1.2	Organização do sistema de garantia da qualidade, apontando as responsabilidades dos diferentes órgãos e serviços neste domínio	Órgãos ou Serviços: ■ CE; Diretor; GAGQ; CAI Documentos ou Atividades: ■ Manual da Qualidade; Sistema Gestão da Qualidade; Mapa de Processos; Mapa da Qualidade; Organograma			
1.3	envolvimento e responsabilidades dos estudantes e demais partes interessadas (internas e externas) nos processos de garantia da qualidade	Órgãos ou Serviços: ■ CE; CP; (CAI; NPGA; NPG); AEFFUL; Alumni Documentos ou Atividades: ■ Estatutos da FFUL; Inquéritos pedagógicos; Regulamento Disciplinar dos Estudantes da ULisboa; Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFUL; Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da FFUL; Carta de Direitos e Garantias da ULisboa			
1.4	Identificação das formas de assegurar a integridade académica e a vigilância contra a fraude académica e contra qualquer forma de intolerância ou discriminação em relação a estudantes ou pessoal docente e não-docente	 Órgãos ou Serviços: □ Diretor; CC; CP; NPGA; NPG; Cons. Interdepartamental; Departamentos; Comissões; Documentos ou Atividades: ■ Regulamento Disciplinar dos Estudantes da ULisboa; Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFUL; Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da FFUL; Boas práticas nas provas académicas; Carta de Direitos e Garantias da ULisboa; Código de Conduta e Boas Práticas da ULisboa; 			
1.5	Definição do modo de implementação, acompanhamento e revisão da política para a qualidade e da sua tradução num sistema interno de garantia da qualidade eficaz	Orgãos ou Serviços: CE; Diretor; CP (CAI; GAGQ) Documentos ou Atividades: Carta de Direitos e Garantias da ULisboa; Código de Conduta e Boas Práticas da ULisboa; Regulamento do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da ULisboa; Plano de Atividades da ULisboa; Plano de Atividades da ULisboa; Plano de Atividades da FFUL; Inquéritos; Reuniões com Docentes e Alunos; Dados do Sucesso Escolar;			
2	Conceção e aprovação da oferta for				
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas			
2.1	Assegurar que os cursos são concebidos a partir de objetivos alinhados com a estratégia institucional de oferta formativa e definem explicitamente os objetivos de aprendizagem a atingir	Órgãos ou Serviços: ■ Reitor; Senado (Comissão para os Assuntos Científicos; Comissão para os Assuntos Pedagógicos e Estudantis); Diretor; CC; CP; Departamentos; Docentes			
		Documentos ou Atividades:			

POL20201127 Página **17** de **31**

	■ Estatutos da ULisboa (art. 26º, 35º, 36º); Documentos de Gestão
	<u>da ULisboa</u> (Objetivos estratégicos); <u>Regulamento de Estudos Pós-</u>
	graduados da ULisboa; Estatutos da FFUL (art. 30º, nº8; 35º; 40º);
	Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de
	Mestre da FFULisboa; Regulamento do Mestrado Integrado em
	<u>Ciências Farmacêuticas; Regulamento dos Cursos Não</u>
	Conferentes de Grau da Faculdade de Farmácia da ULisboa;
	Formulário para criação de Cursos Não Conferentes de Grau;
	Formulários A3ES (guião de avaliação/acreditação dos
	cursos/ciclos de estudo); Processos de Acreditação da A3ES (e.g.
	MAC)
2.1.1 Assegurar o contributo para a	
empregabilidade	Órgãos ou Serviços:
	 Reitor; Senado (Comissão para os Assuntos Científicos; Comissão
	para os Assuntos Pedagógicos e Estudantis); Diretor; CC; CP;
	Departamentos; Docentes
	Documentos ou Atividades:
	 Planos de estudos (e.g. MICF); Criação de disciplinas de opção;
	estágios extracurriculares; Monitorização da empregabilidade da
	DGES (todos os cursos); Observatório de Empregabilidade da
	Ordem dos Farmacêuticos (MICF); Empregabilidade ULisboa
2.1.2 Assegurar a preparação para a	Órgãos ou Serviços:
cidadania ativa	
	Reitor; Senado (Comissão para os Assuntos Científicos; Comissão
	para os Assuntos Pedagógicos e Estudantis); Diretor; CC; CP;
	Departamentos; Docentes
	Documentos ou Atividades:
	 Plano de estudos MICF (Disciplinas de soft skills); Ações de
	Formação; <u>Cursos e Eventos da AEFFUL</u>
2.1.3 Assegurar o apoio ao desenvolvimento pessoal dos	Órgãos ou Serviços:
estudantes	 Reitor; Senado (Comissão para os Assuntos Científicos; Comissão
	para os Assuntos Pedagógicos e Estudantis); Diretor; CC; CP;
1.60	Departamentos; Docentes
203	Documentos ou Atividades:
	 Plano de estudos MICF (Disciplinas de soft skills); Ações de
	Formação; <u>Cursos; Eventos e Ações de voluntariado da AEFFUL</u>
2.1.4 Assegurar a criação de uma base	Órgãos ou Serviços:
de conhecimento abrangente e	Organs ou serviços.
avançada que estimule a	 Reitor; Senado (Comissão para os Assuntos Científicos; Comissão
investigação e a inovação	para os Assuntos Pedagógicos e Estudantis); Diretor; CC; CP;
	Departamentos; Docentes
	Documentos ou Atividades:
	■ Ligação ao iMod Illichas, Diago do actudos MACE (Diagintinos de
	Ligação ao iMed.ULisboa; Plano de estudos MICF (Disciplinas de
	<u>projeto)</u> ; Teses; dissertações e trabalhos finais; <u>Erasmus+</u> ;
	<u>Unidades curriculares de opção livre</u> (em ambiente hospitalar ou
	Amnrecarially linidades extracurriculares
	empresarial); <u>Unidades extracurriculares</u>

POL20201127 Página **18** de **31**

2.2	Formas de garantir o envolvimento dos estudantes e demais partes interessadas	Órgãos ou Serviços: ■ Conselho Geral e Senado da ULisboa; Comissão para os Assuntos			
	(internas e externas) no processo de conceção dos seus cursos	Pedagógicos e Estudantis; CE; CP; AEFFUL; Alumni			
	20 001100 400 000 000 001000	Documentos ou Atividades:			
		Estatutos da ULisboa; Estatutos da FFUL; Inquéritos Pedagógicos; Inquéritos aos Diplomados; Atas das reuniões do Conselho Pedagógico (Novo plano de estudos MICF)			
2.3	Assegurar que os cursos são concebidos de modo a permitir a	Órgãos ou Serviços:			
	normal progressão dos	CP; NPGA; NPG; Departamentos			
	estudantes.	Documentos ou Atividades:			
		 Planos de estudos; Conteúdos Programáticos e Objetivos; Metodologias de ensino/aprendizagem; Metodologias de avaliação (e.g. MICF, MAC) 			
2.4	Assegurar a definição da carga expectável de trabalho dos	Órgãos ou Serviços:			
	estudantes, expressa em ECTS.	CC; CP; Departamentos			
		Documentos ou Atividades:			
		Planos de estudos; Conteúdos Programáticos e Objetivos; Metodologias de ensino/aprendizagem; Metodologias de avaliação (e.g. MICF, MAC); Inquéritos pedagógicos			
2.5	Assegurar que sejam incluídas	Órgãos ou Serviços:			
	oportunidades de experiência profissional na área de formação	 CC; CP; Departamentos; Núcleo de Estágios; DSF 			
	devidamente estruturadas,	Documentos ou Atividades:			
	quando aplicável	Planos de estudos (e.g. MICF); Regulamento dos Estágios (hospitais, farmácias); Unidades extracurriculares (estágios); Erasmus+; Unidades curriculares de opção livre; Plano de estudos MICF (Disciplinas de projeto)			
2.6	Assegurar que os cursos são	Órgãos ou Serviços:			
	sujeitos a um processo institucional formal de	CC; CP; Diretor; (Senado; Reitor)			
	aprovação final.	Documentos ou Atividades:			
		 Processos de Acreditação da A3ES (e.g. <u>MAC</u>) 			
3	Ensino, aprendizagem e avaliação co estudante	entrados no 3 Student-centred learning, teaching and assessment			
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas			
3.1	Respeitar e atender à diversidade de estudantes e das	Órgãos ou Serviços:			
	suas necessidades, permitindo percursos flexíveis de aprendizagem	 CP; Coordenadores dos Cursos; Departamentos 			
L					

POL20201127 Página **19** de **31**

		Documentos ou Atividades:
		 Planos de estudos; Conteúdos Programáticos e Objetivos; Metodologias de ensino/aprendizagem; Metodologias de avaliação (e.g. MICF, MAC)
3.2	Considerar e usar diferentes métodos de ensino e	Órgãos ou Serviços:
	aprendizagem, em conformidade	 CP; Coordenadores dos Cursos; Departamentos
	com as necessidades dos estudantes e com os objetivos de	Documentos ou Atividades:
	aprendizagem	Planos de estudos; Conteúdos Programáticos e Objetivos; Metodologias de ensino/aprendizagem; Metodologias de avaliação (e.g. MICF, MAC); Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa; Código de Conduta e Boas Práticas da ULisboa; Estatutos Especiais (e.g. trabalhador-estudante, estudante-atleta, estudantes com necessidades educativas especiais); Regulamento Interno de Estatuto de Estudante-Atleta da FFULisboa; Regulamento Interno para o Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa
3.3	Monitorizar, avaliar e ajustar regularmente os métodos de	Órgãos ou Serviços:
	ensino e aprendizagem	 CP; Coordenadores dos Cursos; Departamentos
		Documentos ou Atividades: Relatórios; Propostas de melhorias com base nos inquéritos pedagógicos
3.4	Assegurar um sentido de	Órgãos ou Serviços:
	autonomia no estudante, garantindo, concomitantemente,	 CP; Coordenadores dos Cursos; Departamentos
	orientação e apoio adequados	Documentos ou Atividades:
	por parte do professor	 Metodologias de avaliação (estudo autónomo) (e.g. MICF); orientação tutorial para todas as UC; Atividades da AEFFUL
3.5	Promover o respeito mútuo na relação aluno-professor	Órgãos ou Serviços:
		 Reitor; Diretor; CP; Departamentos
	207	Documentos ou Atividades:
	10	 Código de Conduta e de Boas Práticas da ULisboa; Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Lisboa
3.6	Disponibilizar mecanismos para	Órgãos ou Serviços:
lidar com reclamações dos estudantes		 CP; Departamentos; Docentes; NPGA; NPG; Provedor do estudante da ULisboa
		Documentos ou Atividades:
		 Livro de reclamações; <u>Requerimento</u>; Parecer do Pedagógico; <u>Regulamento do Provedor do Estudante da ULisboa</u>
l l	Possuir mecanismos para	Órgãos ou Serviços:
famili proce	tir que os avaliadores estão arizados com os métodos e ssos existentes de avaliação e e e recebem apoio no	 CP; Departamentos; Docentes; NPGA; NPG; Provedor do estudante da ULisboa

POL20201127 Página **20** de **31**

desenvolvimento das suas competências neste domínio	Documentos ou Atividades:
	 Metodologias de avaliação (e.g. MICF, MAC); Ações de formação pedagógicas (para docentes) da ULisboa; Projeto "Observar e Aprender"
3.6.2 Possuir mecanismos para garantir que a avaliação permite aos estudantes mostrar em que medida os seus resultados da aprendizagem atingem os objetivos de aprendizagem fixados e os estudantes recebem feedback sobre o seu desempenho, associado, quando necessário, a aconselhamento sobre o processo de aprendizagem;	Órgãos ou Serviços: ■ CP; Departamentos; Docentes; NPGA; NPG; Provedor do estudante da ULisboa Documentos ou Atividades: ■ Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa; Regulamento do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas; Regulamento dos Cursos Não Conferentes de Grau da Faculdade de Farmácia da ULisboa; Metodologias de avaliação (avaliação contínua) (e.g. MICF, MAC); Dados do Sucesso Escolar
3.6.3 Possuir mecanismos para garantir que, sempre que possível, a avaliação é efetuada por mais do que um examinador;	Órgãos ou Serviços: ■ CP; Departamentos; Docentes; NPGA; NPG; Provedor do estudante da ULisboa Documentos ou Atividades:
	 Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa; Mapa de vigilâncias
3.6.4 Possuir mecanismos para garantir que os regulamentos de avaliação têm em consideração circunstâncias mitigadoras	Órgãos ou Serviços: ■ CP; Departamentos; Docentes; NPGA; NPG; Provedor do estudante da ULisboa Documentos ou Atividades:
165	Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa; Regulamento do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas; Boas práticas nas provas académicas; Pedidos de revisão de provas
3.6.5 Possuir mecanismos para garantir que existe um procedimento formal de recurso por parte dos estudantes	Órgãos ou Serviços: ■ CP; Departamentos; Docentes; NPGA; NPG; Provedor do estudante da ULisboa Documentos ou Atividades:
	 Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa; Regulamento do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas; Pedidos de revisão de provas; Reclamações junto do Provedor do Estudante
4 Admissão de estudantes, progressã reconhecimento e certificação	o, 4 Student admission, progression, recognition and certification
Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas
4.1 As políticas de acesso e os procedimentos e critérios de	Órgãos ou Serviços:

POL20201127 Página **21** de **31**

forma consistente e **DGES** transparente, incluindo a oferta de processos de indução à **Documentos ou Atividades:** instituição e ao curso Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre da FFULisboa; Regulamento do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas; Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da FFUL; Regulamentos de bolsas de mérito, de prémios, de apoio social; Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso; Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa; Regulamentos de criação e acreditação dos cursos (e.g. MAQS); Estatutos Especiais (e.g. trabalhador-estudante, estudante-atleta, estudantes com necessidades educativas especiais); Regulamento Interno de Estatuto de Estudante-Atleta da FFULisboa; Regulamento Interno para o Estatuto de Estudante-Atleta da ULisboa; Regulamento de prescrições na ULisboa; SASUL (Regulamentos das residências, dos diversos serviços de ação social); Estatuto do Estudante Internacional (Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional; Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa; Regulamento para a atribuição pela Universidade de Lisboa do Título de Doutoramento Europeu; Regulamento de elaboração de Tese de Doutoramento em Regime de Cotutela Internacional da <u>ULisboa</u>; <u>Candidatos M23</u>; <u>Candidaturas</u> (vários ciclos de estudo); Condições de Acesso ao Ensino Superior; Relatório sobre o acesso ao ensino superior (da DGES) 4.2 As condições e apoio para que os Órgãos ou Serviços: estudantes progridam CP; NPGA; NPG; Núcleo de Estágios; Departamentos; Biblioteca; normalmente nas suas carreiras académicas AEFFUL; LisbonPH **Documentos ou Atividades:** Sessão de receção aos novos alunos; regulamentos e estatutos dos estudantes; Atividades complementares de estágio; atualização das bibliografias das unidades curriculares (e. g. Biblioteca); Programa de Formação da Biblioteca; Ações de formação (jornadas pedagógicas); Atividades da AEFFUL (e.g. Business Talks, Simpósios científicos); Atividades da LisbonPH 4.3 O estabelecimento de processos Órgãos ou Serviços: e ferramentas para a recolha, monitorização e atuação sobre CP; NPGA; NPG informação relativa à progressão **Documentos ou Atividades:** dos estudantes Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem; 4.4 A adoção de procedimentos Órgãos ou Serviços: justos de reconhecimento de Diretor; CC; CP; Comissão de equivalências ou creditação; NPG; qualificações, períodos de estudos e aprendizagens prévias, NPGA; Núcleo de Estágios incluindo aprendizagens **Documentos ou Atividades:** informais e não-formais, em Regulamento de Creditação de Formações Académicas e linha com os princípios da Profissionais da FFULisboa; Plano de estudos MICF (Disciplinas de Convenção de Lisboa de 1997

admissão, implementados de

Reitor; Diretor; CC; CP; NPGA; NPG; Departamentos; GCI; SASUL;

POL20201127 Página **22** de **31**

4.5	sobre Equivalência de Períodos de Estudos Universitários A adoção de processos de certificação suficientemente elucidativos quanto aos resultados de aprendizagem alcançados e ao contexto, nível, conteúdos e estatuto dos estudos completados, designadamente pela emissão do Suplemento ao Diploma	 soft skills); Programas de mobilidade dos estudantes e seus regulamentos (in e out); Regulamentos de Reconhecimento de graus académicos e diplomas estrangeiros Órgãos ou Serviços: CP; NPGA; NPG Documentos ou Atividades: Suplemento ao Diploma; listas de atividades complementares para o suplemento ao diploma 		
5	Monitorização contínua e revisão por cursos	eriódica dos 9 On-going monitoring and periodic review of programmes		
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas		
5.1	Procedimentos de monitorização, avaliação e revisão dos cursos que incluam a avaliação dos conteúdos do programa à luz da investigação mais recente no domínio disciplinar em causa, assegurando a sua atualidade;	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CC; CP; Coordenadores dos Cursos e dos Ciclos; Gabinete de Empregabilidade da ULisboa; A3ES Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL; Inquéritos pedagógicos; Inquéritos aos Diplomados (ULisboa); Atividades de ligação ao tecido empresarial/indústria; Atualização do Plano de Estudos		
5.2	Procedimentos de monitorização, avaliação e revisão dos cursos que incluam a avaliação das novas necessidades da sociedade	Órgãos ou Serviços:		
5.3	Procedimentos de monitorização, avaliação e revisão dos cursos que incluam a avaliação da carga de trabalho dos estudantes e as taxas de progressão e conclusão	 émpresarial/indústria Órgãos ou Serviços: CC; CP; Departamentos; NPGA; NPG Documentos ou Atividades: Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem; Formulários A3ES (guião de avaliação/acreditação dos cursos/ciclos de estudo); Processos de Acreditação da A3ES (e.g. MAC) 		
5.4	Procedimentos de monitorização, avaliação e revisão dos cursos que incluam a avaliação da eficácia dos procedimentos de avaliação dos estudantes	Órgãos ou Serviços: ■ CC; CP; Departamentos Documentos ou Atividades: ■ Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem; Formulários A3ES (guião de avaliação/acreditação dos cursos/ciclos de estudo); Processos de Acreditação da A3ES (e.g. MAC)		

POL20201127 Página **23** de **31**

5.5	5.5 Procedimentos de Órgãos ou Serviços:			
	monitorização, avaliação e revisão dos cursos que incluam a	CC; CP; Departamentos		
	avaliação das expectativas,	Documentos ou Atividades:		
	necessidades e satisfação dos estudantes em relação ao curso	 Inquéritos pedagógicos; Inquérito de Avaliação Ensino- 		
	estudantes em relação ao curso	Aprendizagem		
5.6	Procedimentos de monitorização, avaliação e	Órgãos ou Serviços:		
	revisão dos cursos que incluam a	CP; Departamentos; Docentes; (NPGA; NPG; Biblioteca; NIT)		
	avaliação do ambiente de	Documentos ou Atividades:		
	aprendizagem e serviços de apoio aos estudantes e a sua	 Inquéritos pedagógicos; Inquérito de Avaliação Ensino- 		
	adequação às necessidades do	Aprendizagem; Inquérito aos Diplomados		
	curso			
6	I&D / Investigação orientada e dese profissional de alto nível	envolvimento		
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades		
		relacionadas		
6.1	Mecanismos de institucionalização e gestão da	Órgãos ou Serviços:		
	investigação (Procedimentos e	 Diretor; iMed.ULisboa; Gestão de Projetos; FARM-ID 		
	critérios para a criação, extinção	Documentos ou Atividades:		
	e gestão de unidades de investigação e de unidades de	 Projetos Nacionais financiados; Projetos Internacionais 		
	interface, captação de	Financiados; Regulamento de Avaliação de Desempenho dos		
	financiamentos, incentivos à	Docentes da FFUL;		
6.2	produção científica,) Mecanismos de articulação entre			
0.2	o ensino e a investigação,	Órgãos ou Serviços:		
	designadamente no que se	Diretor; CC; CP; iMed.ULisboa; Departamentos		
	refere ao contacto dos estudantes com atividades de	Documentos ou Atividades:		
	investigação e inovação desde os	 Unidades Curriculares de projetos (MICF); Doutoramento em 		
	primeiros anos	Farmácia; Programas de Doutoramento da FCT (e.g. i3DU);		
		Atividades da iMed.ULisboa Postgraduate Students Commission (ipSC); Cooperação Estratégica com Programas de Ensino e		
		Formação; Cooperação Estratégica com Programas de		
	0	<u>Investigação; Cooperação Estratégica com Institutos de</u> <u>Investigação</u>		
6.3	Mecanismos de valorização	Órgãos ou Serviços:		
4	económica do conhecimento			
		Diretor; Reitor (gabinetes)		
		Documentos ou Atividades:		
		 Prémio de Inovação de Biotecnologia Farmacêutica; Colégios ULisboa; Redes ULisboa; Serviços de Extensão Universitária; 		
		Parcerias e Protocolos (<u>Nacionais</u> e <u>Internacionais</u>); <u>Bolsas de</u>		
		Doutoramento ULisboa; Regulamento de Propriedade Intelectual		
		da ULisboa; <u>Prémio de Imunologia Prof. Manuela Catarino; Prémio</u> <u>FFUL/CGD; Bolsas de Estudo por Mérito;</u>		
6.4	Procedimentos de			
0.4	monitorização, avaliação e	Órgãos ou Serviços:		

POL20201127 Página **24** de **31**

melhoria dos recursos humanos Diretor; iMed.ULisboa; NRH; (Área Financeira e Gestão de e materiais afetos à investigação Projetos); Diretor Executivo; Conselho Gestão e desenvolvimento, da produção científica, tecnológica e artística, dos resultados da valorização do **Documentos ou Atividades:** conhecimento e dos resultados Relatório de contas e Relatório de atividades da FFUL; Avaliação da articulação entre o ensino e a das unidades de investigação; Produção científica indexada à WoS investigação e Scopus; Política de depósito da Produção científica da UL; Critérios da ULisboa para a Produção Científica; Despacho reitoral das Normas de afiliação da ULisboa (Despacho e Informação Detalhada); Legislação das teses e dissertações Colaboração interinstitucional e com a comunidade Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades Ação relacionadas 7.1 Procedimentos para promover, Órgãos ou Serviços: monitorizar, avaliar e melhorar as atividades de interface e ação Diretor; CC; iMed; GCI externa, designadamente no que **Documentos ou Atividades:** se refere à colaboração Relatórios de Atividades FFUL; Parcerias e Protocolos (Nacionais e interinstitucional Internacionais); Colégios ULisboa; Redes ULisboa; Serviços de Extensão Universitária; Eventos realizados na FFUL (entidades externas); Prémio de Imunologia Prof. Manuela Catarino; Prémio FFUL/CGD; Prémio de Inovação de Biotecnologia Farmacêutica; ISBE; UFS (Infarmed); Programa Almeida Garrett 7.2 Procedimentos para promover, Órgãos ou Serviços: monitorizar, avaliar e melhorar Diretor; Departamentos; iMed.ULisboa; GCI as atividades de interface e ação externa, designadamente no que **Documentos ou Atividades:** se refere à prestação de serviços Serviços de Extensão Universitária; Relatórios de Atividades FFUL ao exterior 7.3 Procedimentos para promover, Órgãos ou Serviços: monitorizar, avaliar e melhorar as atividades de interface e ação Diretor; GCI; AEFFUL; Alumni; Tunas; Grupo de Teatro externa, designadamente no que **Documentos ou Atividades:** se refere à ação cultural, desportiva e artística no exterior Relatórios de Atividades FFUL; Relatórios de Atividades da AEFFUL; Atividades das Tunas e do Grupo de Teatro 7.4 Procedimentos para promover, Órgãos ou Serviços: monitorizar, avaliar e melhorar as atividades de interface e ação Diretor; CC; Departamentos externa, designadamente no que **Documentos ou Atividades:** se refere à integração em projetos e parcerias nacionais Projetos Nacionais financiados; Protocolos e Parcerias Nacionais; Relatórios de Atividades FFUL; 7.5 Procedimentos para promover, Órgãos ou Serviços: monitorizar, avaliar e melhorar as atividades de interface e ação Diretor; iMed.ULisboa externa, designadamente no que **Documentos ou Atividades:** se refere ao contributo para o desenvolvimento regional e

POL20201127 Página **25** de **31**

	nacional, adequado à missão institucional		tórios d.ULis		Atividades FFUL; Relatórios de Atividades do
7.6	Procedimentos para promover, monitorizar, avaliar e melhorar as atividades de interface e ação externa, designadamente no que se refere à obtenção de receitas próprias através da atividade desenvolvida	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; GCI; Departamentos Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL (e.g. Eventos científicos e de divulgação de entidades externas realizados nas instalações da FFUL); Serviços à Comunidade			
8	Internacionalização		-	-	
	Ação	Órgãos ou relacionadas		iços	responsáveis, documentos e/ou atividades
8.1	Procedimentos para promover, monitorizar, avaliar e melhorar as atividades relativas à participação/coordenação em atividades internacionais de educação e formação	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CC; CP; NPGA; NPG; GCI Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FEUL; ERASMUS+			
8.2	Procedimentos para promover, monitorizar, avaliar e melhorar as atividades relativas à participação/coordenação em projetos internacionais de investigação	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; iMed.ULisboa; Departamentos Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL; Relatórios de Atividades do iMed.ULisboa; Protocolos e Parceiras Internacionais; Projetos internacionais; Projetos do iMed.ULisboa			
8.3	Procedimentos para promover, monitorizar, avaliar e melhorar as atividades relativas à mobilidade de estudantes, docentes e pessoal não-docente	Documentos Rela	boa; [ou At tórios	Direto ivida de A	cor; CC; CP; NRH; NPGA; NPG; GCI ades: Atividades FFUL; Relatórios da ULisboa do Programa Iobilidade (Docentes e Estudantes)
	r 3 - Garantia da qualidade na gestão	o dos recursos			
9	Recursos humanos	4 ~	5		eaching staff
	Ação	relacionadas		iços	responsáveis, documentos e/ou atividades
9.1	Adoção e aplicação de processos claros, transparentes e justos de recrutamento e condições de emprego que reconheçam a importância do ensino	 Órgãos ou Serviços: Reitor; Diretor; CC; CP; Diretor executivo; NRH Documentos ou Atividades: Estatutos da ULisboa (art. 26º); Concursos públicos; Legislaçã (e.g. <u>Docentes</u>, <u>Investigadores</u>, <u>Não Docentes</u>, <u>Bolseiros Relatórios de Atividades FFUL; Recrutamento</u> 			
9.2	Promoção e oferta de oportunidades de desenvolvimento profissional	Órgãos ou Serviços:			

POL20201127 Página **26** de **31**

		Diretor; ULisboa		
		Documentos ou Atividades:		
		 Mobilidade Docentes e Não Docentes; Formação profissional; Ações de formação pedagógica; Estágios 		
9.3	Incentivar a que a atividade			
3.3	académica promova a ligação	Órgãos ou Serviços:		
	entre educação e investigação	Reitor; Diretor; GAO		
		Documentos ou Atividades:		
		 Corpo <u>Docente da FFUL</u> em Centros de Investigação (e.g. <u>iMed.ULisboa</u>); Avaliação Docente (<u>Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da FFUL</u>) 		
9.4	Encorajar a inovação nos	Órgãos ou Serviços:		
	métodos de ensino e o uso de novas tecnologias	 Diretor; CC; CP; NIT; ULisboa (E-learning Lab); Biblioteca 		
	0.000	Documentos ou Atividades:		
		 Prémios de excelência pedagógica; Aulas em e-learning; Programa 		
		de Formação da Biblioteca;		
9.5	Dispõe de normas e	Órgãos ou Serviços:		
	procedimentos para a recolha e tratamento de informação	■ Diretor; CCA; CADD		
	relativa às competências e aos	Documentos ou Atividades:		
	resultados da atuação do pessoal docente e pessoal não-docente,	Fichas de Avaliação dos Docentes; Fichas de Avaliação dos Não		
	com vista à avaliação de	Docentes; Documentação SIADAP (Documentação interna,		
	desempenho, à formação, à promoção e ao reconhecimento	Formulários)		
	do mérito			
9.6	Dispor de procedimentos para regular e garantir os	Órgãos ou Serviços:		
	correspondentes processos de	 Diretor; CC; CP; CCA; CADD 		
	tomada de decisão,	Documentos ou Atividades:		
	implementação e follow-up	■ SIADAP; Avaliação Docente		
10	Recursos materiais e serviços	6 Learning resources and student support		
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades		
		relacionadas		
10.1	Disponibiliza uma variedade de recursos de apoio às	Órgãos ou Serviços:		
	aprendizagens, desde recursos	■ Diretor; CP; Departamentos; Coordenadores de cursos;		
	físicos (instalações, bibliotecas, recursos TIC, equipamentos	Departamentos; Biblioteca; NMS; NIT; GCI		
	pedagógicos e científicos,,	Documentos ou Atividades:		
incluindo aspetos relacionados com a segurança e o meio		 <u>Estatutos FFUL</u>; <u>Biblioteca</u> (Serviços de Apoio, Recursos de Informação, Programa de Formação); <u>NMS e NIT</u> (e.g. 		
	ambiente, bem como com	equipamentos informáticos, redes wireless, segurança); GCI (e.g.		
	necessidades específicas de	publicitação de informação)		
	estudantes portadores de deficiência) a apoio de tutoria,			
	estudantes portadores de	ې په		

POL20201127 Página **27** de **31**

10.2	supervisão e aconselhamento, promovendo a respetiva publicitação junto aos estudantes	
10.2	Tem em consideração as necessidades de grupos específicos, como sejam os estudantes em tempo parcial ou empregados, os estudantes internacionais e os estudantes portadores de deficiência	 Órgãos ou Serviços: □ Diretor; CP; Departamentos; Coordenadores dos cursos; NMS Documentos ou Atividades: □ Estatutos Especiais (e.g. trabalhador-estudante, estudante-atleta, estudantes com necessidades educativas especiais); NMS (e.g. Lugares de deficientes, estacionamentos de bicicletas, elevadores, rampas de acesso, sinalética e planta dos edifícios)
10.3	Dispõe de mecanismos que permitem a recolha e análise de informação relativa à manutenção, gestão e adequação dos recursos materiais e serviços de apoio	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CP; NIT; Biblioteca Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL; Inquéritos pedagógicos; Inquéritos de Avaliação Ensino-Aprendizagem; Sistema de Helpdesk; Atualização do acervo bibliográfico
10.4	Dispor de procedimentos para regular e garantir os correspondentes processos de tomada de decisão, implementação e follow-up	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CP; Departamentos; Docentes; Biblioteca Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL; Inquéritos pedagógicos; Inquéritos de Avaliação Ensino-Aprendizagem; Relatório do Sucesso Escolar; Estatísticas dos Serviços (Biblioteca)
Vetor	4 - Gestão e publicitação da inform	αςᾶο
11	Gestão da informação	7 Information management
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas
11.1	Dispõe de mecanismos que permitem obter informação sobre as necessidades e expectativas das diferentes partes interessadas em relação à qualidade das formações e serviços oferecidos	 Órgãos ou Serviços: □ Diretor; CC; CP; Docentes Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL; Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem; Formulários A3ES (guião de avaliação/acreditação dos cursos/ciclos de estudo); Processos de Acreditação da A3ES (e.g. MAC); Empregabilidade ULisboa; Inquéritos aos Diplomados; Empregabilidade FFUL
11.2	Conta com sistemas de recolha de informação fiável para o levantamento de resultados e outros dados e indicadores relevantes (Indicadores-chave de desempenho; O perfil da população estudantil; As taxas de progressão, sucesso e abandono	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CP; Coordenadores dos cursos; Departamentos; NPGA; NPG; Biblioteca Documentos ou Atividades:

POL20201127 Página **28** de **31**

	dos estudantes; A satisfação dos estudantes com os seus cursos; Os recursos de aprendizagem e apoio aos estudantes disponíveis; A empregabilidade e percursos profissionais dos graduados)	 Relatórios de Atividades FFUL; Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem; Biblioteca (atualização das bibliografias, estatísticas de utilização dos serviços e dos recursos físicos e eletrónicos); Inquéritos aos Diplomados; Empregabilidade ULisboa; Empregabilidade FFUL
11.3	Definiu procedimentos para regular e garantir os processos de tomada de decisão relacionados com a utilização dos resultados, bem como as estratégias de atuação para a melhoria dos processos e resultados e o correspondente follow-up	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CP Documentos ou Atividades: ■ Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem;
11.4	Dispõe de formas de envolvimento das partes interessadas, designadamente estudantes e pessoal docente e não-docente, na aferição, análise e melhoria dos resultados	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CP Documentos ou Atividades: ■ Inquéritos pedagógicos; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquérito de Avaliação Ensino-Aprendizagem;
12	Informação pública	8 Public information
	Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas
12.1		
12.1	Publicitar informação sobre a missão e objetivos da instituição, os seus estatutos e regulamentos, bem como os das unidades orgânicas que a constituem	 Órgãos ou Serviços: Diretor; CC; CP; Diretor Executivo; Departamentos; GCI; GAO Documentos ou Atividades: Estatutos da FFUL; Documentos de Gestão (e.g. Plano de Atividades; Relatório de Atividades); Regulamentos e Despachos
12.2	missão e objetivos da instituição, os seus estatutos e regulamentos, bem como os das unidades orgânicas que a	 Diretor; CC; CP; Diretor Executivo; Departamentos; GCI; GAO Documentos ou Atividades: Estatutos da FFUL; Documentos de Gestão (e.g. Plano de
	missão e objetivos da instituição, os seus estatutos e regulamentos, bem como os das unidades orgânicas que a constituem Publicitar informação sobre a	 Diretor; CC; CP; Diretor Executivo; Departamentos; GCI; GAO Documentos ou Atividades: <u>Estatutos da FFUL</u>; <u>Documentos de Gestão</u> (e.g. Plano de Atividades; Relatório de Atividades); <u>Regulamentos e Despachos</u> Órgãos ou Serviços: Diretor; CC; CP; Departamentos; NPGA; NPG; Biblioteca Documentos ou Atividades: <u>Cursos</u> (e.g. Website, Fenix, Moodle); <u>Programa de Formação da</u>

POL20201127 Página **29** de **31**

	e o seu regime de vínculo à	 Diretor; CC; Diretor Executivo; NRH; GCI; GAO
	instituição e de prestação de	Documentos ou Atividades:
	serviços	
		 Recursos Humanos; Página individual do docente
12.5	Publicitar informação sobre as políticas de acesso e orientação	Órgãos ou Serviços:
	dos estudantes	Diretor; CP; NPGA; NPG
		Documentos ou Atividades:
		 Informação na área <u>Ensino</u> (e.g. Cursos, Estudar na FFUL)
12.6	Publicitar informação sobre a	Órgãos ou Serviços:
	planificação dos cursos	■ Diretor; CC; CP; GCI
		Documentos ou Atividades:
		 Informação na área Ensino (e.g. Cursos, Estudar na FFUL)
12.7	Publicitar informação sobre as	Órgãos ou Serviços:
	metodologias de ensino, aprendizagem e avaliação dos	Diretor; CC; CP; GCI
	estudantes	Documentos ou Atividades:
		 Informação na área Ensino (e.g. Cursos, Estudar na FFUL)
12.8	Publicitar informação sobre as	Órgãos ou Serviços:
	oportunidades de mobilidade	■ Diretor; CC; CP; Diretor Executivo; GCI; GAO
		Documentos ou Atividades:
		Informação na área <u>Ensino</u> (e.g. Cursos, Estudar na FFUL);
		Programas de Mobilidade Programas de Mobilidade
12.9	Publicitar informação sobre os direitos e deveres dos	Órgãos ou Serviços:
	estudantes	Diretor; CP; GCI; NPGA; NPG
		Documentos ou Atividades:
	125	 Boas Práticas nas Provas de Avaliação; Carta de Direitos e
		Garantias da ULisboa; Código de Conduta e de Boas Práticas da ULisboa
12.10	Dublicitar informação sobre os	<u> </u>
12.10	Publicitar informação sobre os serviços de ação social escolar	Órgãos ou Serviços:
		Diretor; NPGA; SASUL; GCI
		Documentos ou Atividades:
		 Informação em <u>Viver@FF</u> (e.g. alojamento, alimentação, saúde e bem estar, cultura e desporto, mobilidade e transporte)
12.11	Publicitar informação sobre os mecanismos para lidar com	Órgãos ou Serviços:
	reclamações e sugestões	Diretor; CC; CP; NPGA; NPG; NRH; CCA; CADD; GCI
		Documentos ou Atividades:
		Livro de reclamações; Requerimentos (NPGA)
12.12	Publicitar informação sobre o acesso aos recursos materiais e serviços de apoio ao ensino	Órgãos ou Serviços:

POL20201127 Página **30** de **31**

	Director: CD: NDCA: Dibliotoco				
	Diretor; CP; NPGA; Biblioteca				
	Documentos ou Atividades:				
	 Informação em <u>Apoio ao Ensino</u> (e. g. <u>Biblioteca</u>) 				
12.13 Publicitar informação sobre os resultados do ensino, expressos nos resultados académicos, de inserção laboral (incluindo a monitorização do trajeto dos seus diplomados por um período razoável de tempo, na perspetiva da empregabilidade) e de grau de satisfação das partes interessadas 12.14 Publicitar informação sobre as políticas de garantia interna da qualidade, títulos de acreditação e resultados da avaliação da instituição e dos seus ciclos de estudos	Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; CP Documentos ou Atividades: ■ Relatórios de Atividades FFUL; Relatórios do Sucesso Escolar; Inquéritos aos Diplomados; Empregabilidade FFUL Órgãos ou Serviços: ■ CE; Diretor; CC; CP; Comissão de Creditação; GAO; GAGQ; GCI Documentos ou Atividades: ■ Acreditação (e.g. RAMPS)				
Vetor 5 - Avaliação externa periódica	Vetor 5 - Avaliação externa periódica				
13 Caracter cíclico da garantia externa	a da qualidade 10 Cyclical external quality assurance				
13 Caracter cíclico da garantia externa Ação	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas				
	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades				
Ação 13.1 Garantir que a avaliação tem em consideração os requisitos do quadro legislativo nacional aplicável ao ensino superior e à	Órgãos ou serviços responsáveis, documentos e/ou atividades relacionadas Órgãos ou Serviços: ■ Diretor; Gab. Avaliação e Garantia da Qualidade Documentos ou Atividades: ■ Manual da Qualidade; Sistema Gestão da Qualidade; Acreditação dos cursos (e.g. RAMPS) Órgãos ou Serviços:				

POL20201127 Página **31** de **31**