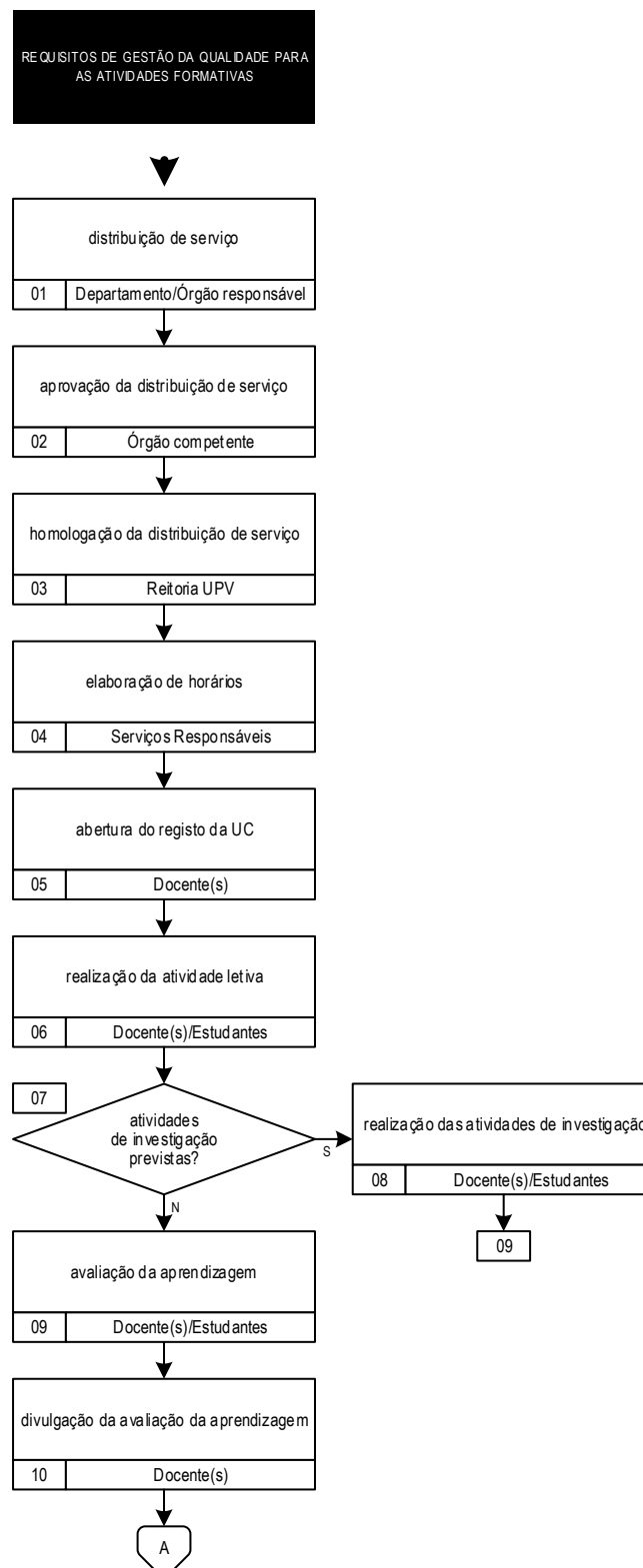
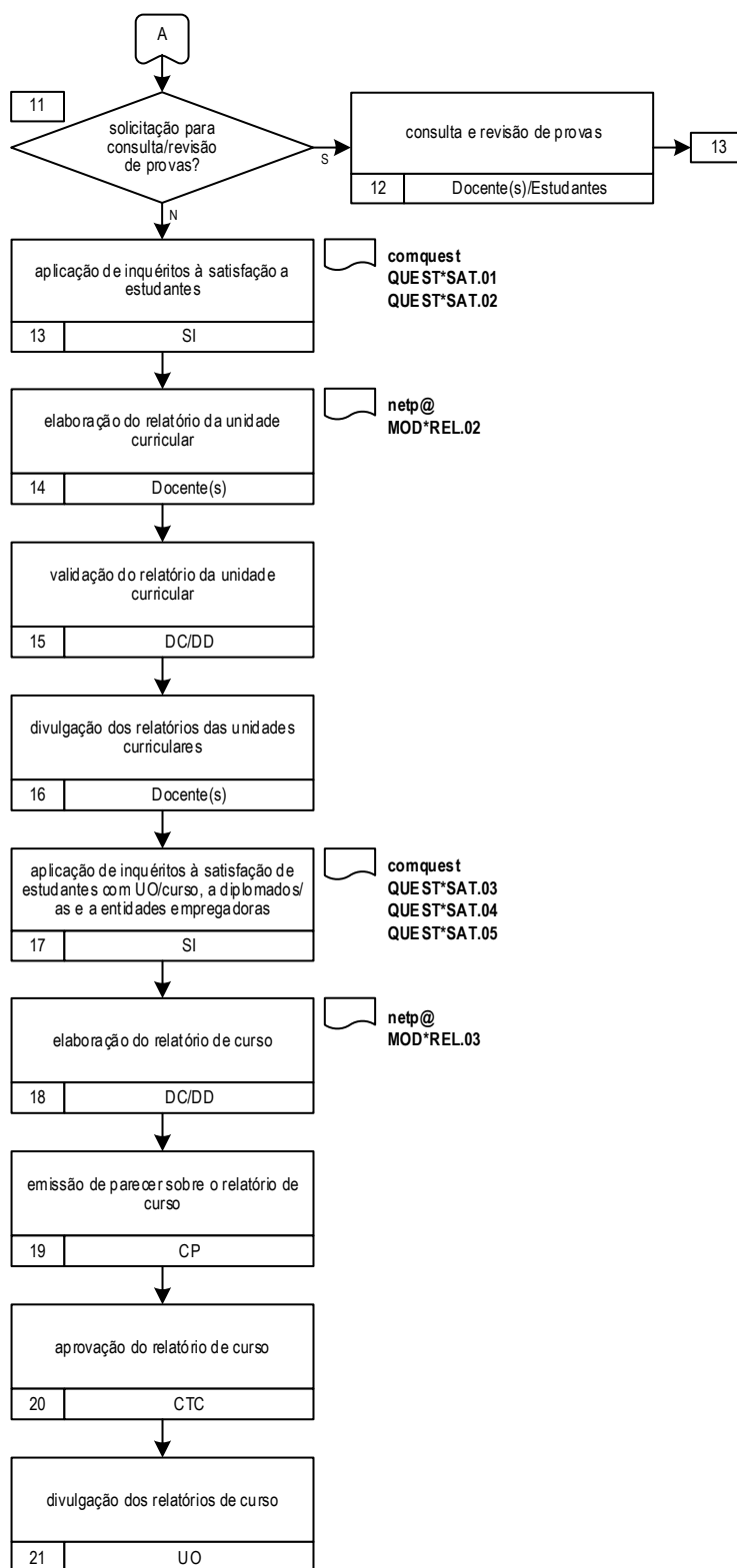






A atividade formativa da Universidade Politécnica de Viseu (UPV) tem em consideração os requisitos de garantia da qualidade traçados pela instituição para estas atividades.

01 a 03 – Antes do início de cada ano letivo, as Unidades Orgânicas (UO) efetuam as respetivas distribuições de serviço. A distribuição de serviço é aprovada em cada UO pelo órgão competente para o efeito e é homologada pela Reitoria da UPV.

04 – Após a homologação, os serviços responsáveis para o efeito procedem à elaboração dos horários.

05 – Imediatamente antes do início da realização da atividade letiva o/a docente procede à abertura do registo da unidade curricular.

nota 1 – O registo da unidade curricular integra, no mínimo, a seguinte informação: docentes da unidade curricular, objetivos de aprendizagem, conteúdos programáticos e respetivos materiais de apoio, regime de avaliação, bibliografia, sumários das aulas, registos de presença e pautas parciais e finais da avaliação, independentemente do suporte ou sistema em que se encontrem registados.

06 – A atividade letiva é realizada de acordo com a ficha de unidade curricular (FUC) aprovada, devendo o/a docente explicitar de forma clara, no início da atividade, os termos da avaliação e da aprendizagem. Os métodos de ensino e aprendizagem devem ser diversificados e ajustados às necessidades dos/as estudantes e aos objetivos de aprendizagem e devem ser avaliados e adequados, com regularidade, permitindo percursos flexíveis de aprendizagem. Cabe ao/à docente assegurar um sentido de autonomia no/na estudante, garantindo orientação e apoio adequados, promovendo o respeito mútuo e respeitando a diversidade de estudantes e das suas necessidades.

07 e 08 – A atividade da unidade curricular (UC) pode integrar a realização de atividades de investigação, cabendo ao/à docente a sua organização.

09 – A avaliação dos/as estudantes deve permitir mostrar em que medida os seus resultados atingem os objetivos fixados. Deve ser efetuada de acordo com critérios, normas e procedimentos previamente definidos e publicitados, que são aplicados de forma justa e consistente. O/a docente deve assegurar a integridade e a vigilância contra a fraude académica e contra qualquer forma de intolerância ou discriminação em relação aos/as estudantes. Sempre que possível, a avaliação deve ser efetuada por mais do que um/a examinador/a. Os/as estudantes devem ser informados/as sobre o resultado do seu desempenho, associado, quando necessário, a aconselhamento sobre o processo de aprendizagem.

nota 2 – Circunstâncias mitigadoras devem ser consideradas nos regulamentos de avaliação.

10 a 12 – Após conhecimento da avaliação, o/a estudante pode solicitar a consulta e/ou revisão de provas.

nota 3 – Processos formais de revisão de provas estão definidos nos regulamentos de avaliação.

13 – Após a avaliação da aprendizagem, os Serviços de Informática (SI) aplicam, através da plataforma **comquest**, questionários à satisfação dos/das estudantes com a UC (**QUEST*SAT.01**) e/ou à satisfação dos/das estudantes com o estágio, dissertação, projeto ou tese (**QUEST*SAT.02**).

14 e 15 – O/a docente elabora o relatório de unidade curricular de acordo com o modelo em vigor (**MOD*REL.02**), através da plataforma **netp@**, cabendo à Direção de Curso ou de Departamento (DC/DD) a respetiva validação.

16 – Os relatórios das UC são disponibilizados para consulta, da forma que a UO considere mais conveniente.

17 – Os SI aplicam, através da plataforma **comquest**, os questionários à satisfação dos/das estudantes com a UO e com o ciclo de estudos (**QUEST*SAT.03**), à satisfação das entidades empregadoras (**QUEST*SAT.04**) e à satisfação dos/as diplomados/as (**QUEST*SAT.05**) de acordo com a periodicidade definida.

18 a 20 – Após a aplicação dos questionários à satisfação, a DC/DD elabora o relatório de curso de acordo com o modelo em vigor (**MOD*REL.03**), através da plataforma **netp@**, e, após parecer do Conselho Pedagógico (CP), envia-o para aprovação do Conselho Técnico-Científico (CTC).

21 – Os relatórios dos cursos são disponibilizados publicamente nas páginas das UO, na área dos respetivos ciclos de estudo.

nota 4 – Os resultados da avaliação realizada durante a elaboração e análise dos relatórios de curso pode levar a propostas de alteração dos elementos caracterizadores dos ciclos de estudo (devendo para o efeito ser seguido o descrito no procedimento **ANEA|03 alteração de elementos caracterizadores de ciclo de estudos**) ou de criação ou cessação da oferta de ciclos de estudos (devendo para o efeito ser seguido o descrito no procedimento **ANEA|02 criação de novos ciclos de estudos ou cessação da oferta de ciclos de estudos**).

documentos associados

QUEST*SAT.01 – questionário à satisfação de estudantes com a unidade curricular, acessível através da plataforma netp@

QUEST*SAT.02 – questionário à satisfação de estudantes com o estágio, dissertação, projeto ou tese, acessível através da plataforma netp@

QUEST*SAT.03 – questionário à satisfação de estudantes com o ciclo de estudos e com a unidade orgânica, acessível através da plataforma netp@

QUEST*SAT.04 – questionário à satisfação das entidades empregadoras, acessível através da plataforma netp@

QUEST*SAT.05 – questionário à satisfação de diplomados/as, acessível através da plataforma netp@

MOD*REL.02 – modelo de relatório de unidade curricular, acessível através da plataforma netp@

MOD*REL.03 – modelo de relatório de curso, acessível através da plataforma netp@