

PLANO DE ATIVIDADES

CQA 2024

Introdução

O Conselho para a Qualidade e Avaliação (CQA), com competências ao nível da qualidade e da avaliação (Estatutos da ESEnfC) e regido por regulamento interno próprio continua a assumir uma postura afirmativa, através de uma efetiva interação com os diferentes setores da Escola e com o exterior.

No âmbito das suas competências damos continuidade à realização de atividades que garantam condições de constante melhoria, dentro de um quadro de inovação e desenvolvimento, entendendo que qualquer regime de avaliação se deve qualificar pela equidade, isenção, transparência, rigor e abrangência.

O presente Plano de Atividades é um plano de continuidade, mas também de aprofundamento, pois o CQA continuará a contribuir para a investigação, criação de conhecimento e inovação na área da qualidade e avaliação.

Apresentamos o Plano de Atividades estruturando as atividades fundamentais que pretendemos desenvolver durante o ano 2024.

Objetivos e Atividades

Objetivo Geral - Promover a qualidade e avaliação na ESEnfC, em todos os setores e áreas de atuação, contribuindo para a política de qualidade da Escola.

Objetivo 1 - *Promover iniciativas e medidas tendentes à adoção sistemática de uma política de qualidade e respetiva monitorização em todos os setores e áreas de atuação da ESEnfC, induzindo uma cultura e práticas institucionais nesse sentido e garantindo a sua efetiva e permanente concretização.*

→ Continuação da emissão de contributos para garantir uma relação coerente entre a política da qualidade e o Plano Estratégico da Escola, analisando, refletindo e expondo a cultura, política e reconhecimento da qualidade na ESEnfC.

→ Colaboração com os responsáveis dos processos na recolha de dados no âmbito da melhoria contínua.

→ Continuação da explicitação da política da qualidade junto da comunidade educativa, nomeadamente através da divulgação dos princípios e resultados da qualidade.

→ Apresentação de propostas que melhor evidenciem e melhorem o Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQ).

- Solicitação aos coordenadores de órgãos/serviços/unidades diferenciadas/responsáveis de processos, para mais análise e reflexão no sentido do desenvolvimento do SIGQ.
- Consolidação da implementação da Monitorização do SIGQ.
- Apresentação de evidências aos diferentes órgãos/serviços e solicitar que apresentem propostas de melhoria.
- Dinamização de ciclos de melhoria contínua aos vários níveis.
- Promoção e participação em formação/sensibilização no âmbito do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).
- Colaboração na revisão/atualização do PGRCIC.
- Monitorização e acompanhamento das medidas previstas do PGRCIC, a análise de situações identificadas, consoante o seu nível de risco.
- Participação em ações de formação, nacionais e internacionais, no âmbito da qualidade, avaliação e do ensino.
- Divulgação externa e continuação da participação em grupos de trabalho no âmbito da qualidade e da avaliação.
- Continuação do programa de sensibilização dos estudantes com envolvimento dos docentes, coordenadores de semestre/ano e coordenador/diretor de curso.
- Continuação do desenvolvimento de atividades em parceria com todos os órgãos, nomeadamente com o Conselho Pedagógico.
- Promoção da colaboração e responsabilidade no processo de garantia da qualidade, reforçando o envolvimento na gestão da política da qualidade, nomeadamente, em ações conducentes à melhoria da taxa de resposta dos estudantes aos inquéritos realizados.
- Realização do Dia Mundial da Qualidade.
- Realização de estudo sobre avaliação da satisfação dos docentes, não docentes e estudantes.
- Continuação da cooperação com Instituições de ES parceiras.
- Continuação da emissão semestral do boletim informativo do CQA (e-boletim CQA).
- Continuação, em articulação com outros serviços/setores e órgãos, da revisão de alguns instrumentos de recolha de dados no âmbito da melhoria contínua.
- Continuação do investimento em formas de melhorar a recolha e tratamento de dados.
- Continuação da articulação com os serviços informáticos para mais e melhores formas de acesso, quer por quem preenche os questionários, quer nos modelos de relatórios e na extração de dados cruzados ou específicos.
- Verificação de evidências por processo (através de diferentes formas de monitorização, como sejam, verificação documental, entrevistas, aplicação de questionários, auditorias, outras formas, ...) de acordo com os seus indicadores e metas e de acordo com exigências externas.
- Apresentação de dados aos diferentes órgãos/serviços/coordenadores/stakeholders e solicitação da apresentação de análise e de propostas de melhoria.

- Constituição de um grupo de auditores internos e formação para a realização de auditorias.
- Continuação da monitorização através de auditorias internas assegurando a sua programação, planificação e registo de acordo com os procedimentos estabelecidos.
- Continuação da monitorização de práticas de coordenação e apoio à gestão dos cursos (cf. Diretivas de Apoio à Gestão dos Cursos).
- Identificação das metodologias utilizadas que estão a produzir efetiva melhoria e os resultados pretendidos.

Objetivo 2 - *Propor a padronização de procedimentos, sempre que se justifique, no sentido da qualidade, devendo elaborar manuais de procedimentos a utilizar a todos os níveis, depois de validados pelos órgãos com competência legal sobre a matéria.*

- Continuação da verificação de manuais procedimentos/regulamentos existentes por processo.
- Solicitação, sempre que se considere necessário, da criação de normas ou procedimentos específicos.
- Continuação da revisão/atualização de questionários em colaboração com os diversos intervenientes com vista à sua simplificação e otimização.
- Cooperação na atualização (se necessária) do Manual de Qualidade da ESEnfC.
- Atualização do Manual de Normas e Procedimentos do CQA.

Objetivo 3 - *Produzir relatórios das suas atividades, incluindo os relatórios de autoavaliação da ESEnfC e dos cursos.*

- Elaboração de relatórios de avaliação de eventos da ESEnfC e respetivo envio às comissões organizadoras/Gabinete de Apoio a Projetos (GAP).
- Elaboração de relatórios de semestre/ano/curso/serviços/setores e respetivo envio aos Coordenadores/Diretores/ Enfermeiros Gestores/Responsáveis de Serviços.
- Organização de relatórios com “Ficha de Análise de Dados e Propostas de Melhoria (FADPM)”, envio e receção.
- Elaboração do relatório de monitorização do PGRCIC.
- Elaboração do relatório de monitorização do SIGQ.
- Elaboração do relatório de autoavaliação da comunidade educativa.
- Elaboração da síntese do relatório de autoavaliação da comunidade educativa.
- Produção de relatórios de atividades.

Objetivo 4 - *Disponibilizar na página da escola, obrigatoriamente, os relatórios de autoavaliação e de avaliação externa da instituição, bem como dos seus ciclos de estudos.*

→ Disponibilização do relatório síntese de autoavaliação da comunidade educativa na página online.

→ Disponibilização do relatório de monitorização do PGRCIC.

→ Disponibilização na página online da síntese das atas de reuniões do CQA.

→ Disponibilização de apresentações e divulgações.

→ Divulgação de diferente informação e relatórios na página da Escola.