



RESPONSÁVEL DO PROCESSO

Vice-Reitora para Área Académica

RESPONSABILIDADES DELEGADAS NO RESPONSÁVEL DO PROCESSO

- a) Substituir o reitor nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Promover e garantir as ações necessárias ao desenvolvimento e projeção da UAc na área do ensino, designadamente, através de iniciativas que permitam garantir a sua qualidade e potenciar a formação de nível superior dos estudantes;
- c) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;
- d) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;
- e) Propor a política institucional em termos de ensino, e garantir a atualização do Guia Anual de Oferta Letiva;
- f) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc na área académica, e supervisionar o seu cumprimento;
- g) Decidir acerca dos pedidos de suspensão e de prorrogação dos prazos previstos nos regulamentos;
- h) Garantir e acompanhar a implementação do processo de Bolonha;
- i) Coordenar as atividades da reitoria no que concerne à criação e à modificação de cursos na vertente universitária;
- j) Garantir condições e acompanhar os processos de acreditação e avaliação da A3ES;
- k) Promover o ensino à distância;
- l) Propor a extinção de cursos da vertente universitária;
- m) Propor, avaliar e acompanhar a implementação de medidas que garantam a melhoria da qualidade do ensino;
- n) Aprovar as orientações para a distribuição de serviço docente ouvido o Conselho de Estratégia e Avaliação e garantir a eficiência da afetação de recursos humanos às atividades letivas;
- o) Estabelecer e supervisionar o cumprimento de medidas conducentes à racionalização da oferta letiva;
- p) Garantir e pronunciar-se sobre a fundamentação da proposta de contratação de docentes para suprir necessidades permanentes ou pontuais de serviço docente;
- q) Homologar as deliberações dos conselhos científico e técnico-científico sobre a distribuição de serviço docente; r) Estabelecer os limites e homologar os calendários académicos e os mapas de exames;
- r) Estabelecer os limites e homologar os calendários académicos e os mapas de exames
- s) Avaliar e propor o valor das taxas e emolumentos a praticar em cada ano letivo;
- t) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes;
- u) Acompanhar o processo de candidatura e ingresso dos alunos ao nível de todos os ciclos de estudos;
- v) Monitorizar o insucesso e o abandono escolares e propor medidas para a sua redução;
- w) Exercer o poder disciplinar no que se refere aos estudantes;
- x) Aprovar os júris de concursos abrangidos pelos estatutos das carreiras docentes e de investigação;



- y) Aprovar os júris de provas académicas, ou equivalentes na carreira de investigação;
- z) Aprovar os júris de concursos de provas de acesso e ingresso de candidatos aos diferentes ciclos de estudos;
- aa) Aprovar e publicitar os editais e avisos de concursos para os diferentes ciclos de estudos;
- bb) Homologar as seriações e colocações de candidatos aos diferentes ciclos de estudos;
- cc) Proceder ao registo de graus académicos estrangeiros;
- dd) Homologar os júris no âmbito dos processos de equivalência e reconhecimento de graus académicos estrangeiros;
- ee) Proceder à validação do suplemento ao diploma;
- ff) Exercer as competências atribuídas ao reitor no âmbito do disposto no Regulamento das Atividades Académicas;
- gg) Propor ao reitor, para aprovação e assinatura, os protocolos a estabelecer no âmbito das suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;
- hh) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior, incluindo a assinatura dos acordos necessários para o bom funcionamento dos ciclos de estudos e das unidades curriculares em curso;
- ii) Dinamizar a elaboração de candidaturas institucionais a programas de financiamento externo ou outras ações destinadas a cofinanciar atividades no âmbito das matérias da sua competência;
- jj) Pugnar pela aplicação das regras e dos preços fixados para a gestão e a afetação de recursos humanos, bens e espaços da UAC a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das matérias da sua competência, em conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis;
- kk) Autorizar e assinar as candidaturas a programas de financiamento externo, incluindo os respetivos termos de aceitação, relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;
- ll) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;Pronunciar-se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;
- mm) Pronunciar-se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;
- nn) Instituir prémios escolares;
- oo) Promover o mecenato escolar;
- pp) Garantir a conformidade dos processos criados no sistema de gestão documental da UAC no que se refere ao registo e informação das matérias da sua competência;
- qq) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência.
- rr) Garantir a relação institucional com outras entidades de ensino superior e a tutela, designadamente, ao nível da DGES e da A3ES, para as questões académicas;
- ss) Assegurar a ligação da reitoria com o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico da vertente universitária, nas matérias da sua competência;



Ficha do Processo Ensino

Dez.2018

- tt) Superintender a estrutura de apoio às atividades académicas, aprovar as férias do seu dirigente, e garantir a sua articulação com os restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação, e a Fundação Gaspar Frutuoso nas matérias da sua competência;
- uu) Garantir a articulação da reitoria com a Associação Académica e demais organizações de estudantes.



PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROCESSO

Origem das Entradas	Entradas	Atividade	Responsável pela Atividade	Saídas	Destino das Saídas
Reitoria Unidades Orgânicas Órgãos de coordenação	Informação	Gestão da oferta de ensino	Vice-Reitora para Área Académica	Oferta letiva anual e calendarização Criação/alteração/extinção de cursos Acordos de cooperação Distribuição de serviço docente	Estudantes Potenciais estudantes A3ES DGES
Reitoria Unidades Orgânicas	Distribuição do serviço docente Eventual necessidade Obrigações de conformidade	Gestão do corpo docente	Vice-Reitora para Área Académica	Contratação de docente de carreira universitária/politécnica Contratação de docentes especialmente contratados/colaboradores eventuais	Processos do SGQ
Reitoria Alunos Partes Interessadas	Candidaturas Listas de colocações Alunos do ano letivo anterior Mapa de distribuição de serviço docente Solicitações Informação	Gestão académica	Diretora Serviços	Listas de colocações Alunos Horários Preparação das matrículas/renovações Listagem de alunos Resposta a solicitações Prestação de informação Divulgação de informação Reconhecimento de graus estrangeiros	Reitoria Alunos Partes Interessadas
Reitoria Alunos Clientes	Informação Plano estratégico Plano de atividades Mapa de serviço docente Solicitações dos alunos	Gestão das Faculdades e Escolas	Presidentes Faculdades e Escolas	Plano Estratégico de Desenvolvimento Plano e Relatório de Atividades Serviço docente Apoio ao aluno Projetos de investigação e desenvolvimento Parcerias Propostas Prestação de serviços	Reitoria Alunos Clientes
Alunos	Solicitações	Acompanhamento de estudantes com necessidades educativas especiais	Pró-Reitora para Ensino Politécnico e Ação Social Escolar	Resposta a solicitações Criação de condições adequadas	Alunos
Alunos	Solicitações	Comunicação com estudantes	Vice-Reitora para Área Académica	Resposta a solicitações	Alunos



CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Estatutos da UAc | NP EN ISO 9001:2015 | Legislação aplicável às atividades do processo | Ficha do processo "Ensino" | Manual do Sistema de Gestão da Qualidade | Estatuto da Carreira de Docente Universitária (ECDU) | Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes | Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes | Regulamentos de Provas Académicas, Concursos e Equivalências | Regulamentos da Área Académica | Estatutos, Regulamentos e Regimentos das Faculdades e Escolas.

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Guia da oferta letiva | Acordos de cooperação | Regulamentos internos | Registo de graus académicos estrangeiros | Lista de colocações | Turmas | Horários | Mapas de exames | Calendários académicos | Propinas e emolumentos | Relatório de empregabilidade | Regulamentos e Regimentos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Internos		Externos	
Infraestrutura	Competências	Infraestrutura	Competências
Gabinetes de trabalho equipados com equipamento de escritório e tecnologias de informação e comunicação.	Gestão Académica Gestão do Corpo Docente Gestão de oferta de ensino Competências pedagógicas e científicas nas áreas de ensino Doutoramento	Não aplicável	Docentes especialistas

COMUNICAÇÃO DO PROCESSO

O Quê?	Quando?	A Quem?	Como?	Quem?
Propinas e emolumentos	Sempre que aplicável	Partes Interessadas	Portal UAc	Diretora de Serviços
Calendários Académicos	Sempre que alterado	Partes Interessadas	Portal UAc	Diretora de Serviços
Horários	Anualmente	Partes Interessadas	Formato físico	Diretora de Serviços
Mapa de Exames	Permanente	Partes Interessadas	Portal UAc	Diretora de Serviços
Pautas	Sempre que aplicável	Alunos		Diretora de Serviços
Lista de colocações	Sempre que aplicável	Partes Interessadas	Portal UAc	Diretora de Serviços
Distribuição do serviço docente	Anualmente	Docentes	E-Doc	Vice-Reitora
Guia de oferta letiva	Anualmente	Docentes	Portal UAc	Vice-Reitora
Resultados das avaliações	Sempre que aplicável	Alunos	Moodle	Professores
Conteúdos	Sempre que aplicável	Alunos	Moodle	Profesores
Avisos	Sempre que aplicável	Alunos	Moodle	Profesores

AValiação DO DESEMPENHO DO PROCESSO

Anualmente são definidos indicadores e metas para que seja possível avaliar o desempenho do processo. Toda esta informação documentada é retida (Ficheiro KPIs dos processos) e debatida na revisão pela gestão.