



Como analisar um relatório
de autoavaliação (RAA) e
preparar a visita ao local

Luis Miranda, ENQA



Co-funded by
the European Union



Harmonisation, Quality Assurance
and Accreditation in Africa

HAQAAZ

enqa.
European Association for
Quality Assurance in Higher Education

OBREAL
Global



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

O processo de avaliação na perspetiva dos especialistas



O relatorio de autoavaliação (RAA)



O relatório de autoavaliação é o resultado do processo de reflexão das agências sobre a sua conformidade com os padrões ASG-QA.



Permite que a agência demonstre como se alinha com os ASG-QA.



Fornece informações essenciais sobre a forma como os princípios são cumpridos.



Os principais documentos comprovativos são anexados ao RAA.

Objetivo e utilidade da fase de autoavaliação

Para os especialistas

- Primeiro ponto de informação sobre a agência
- Ponto de partida para se preparam para a visita ao local
- Evidência para as suas conclusões e relatório final de avaliação

Para a agência

- Oportunidade de reflexão crítica e de aprendizagem sobre a sua organização
- Envolvimento com as partes interessadas
- Aprendizagem aprofundada e reflexão crítica sobre os ASG-QA

Conteúdos do RAA (I): lógica

- Informações claras, reflexões críticas e provas suficientes (análise e não apenas descrição)
- Cobre o passado, o presente e o futuro
- Descrição e avaliação de todas as actividades de GQ externa
- Análise FOFA
- Informação e análise sobre o modo como a agência cumpre os padrões das partes B e C dos ASG-QA

Conteúdos do RAA (II): estrutura

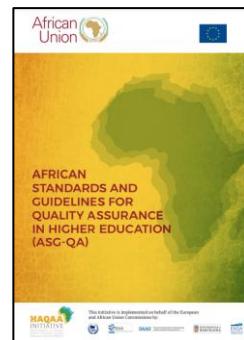
- Introdução
- A elaboração do RAA
- Contexto do ensino superior e da garantia da qualidade no seu país
- História, perfil e actividades da agência
- Actividades de GQ do ensino superior da agência
- Análise FOFA
- Procedimentos internos de GQ
- Alinhamento da agência com cada um dos padrões das Partes B e C dos ASG-QA
- Actividades internacionais
- Contactos com as partes interessadas
- Áreas de desenvolvimento no futuro
- Glossário e anexos

Analise do RAA: análise documental

- Familiarize-se com o documento inteiro, não apenas com as seções pelas quais você é responsável.
- Tome notas enquanto lê – pense nas categorias de perguntas que surgem: são para esclarecimento? Estão relacionadas a evidências (ou à falta delas)? Quais documentos adicionais você pode precisar?
- Quando essas perguntas podem ser respondidas – antes, na reunião de coordenação ou durante a visita?
- Existem perguntas que levam você a explorar um tema ou princípio com mais profundidade? Anote quaisquer áreas em que você ache que pode haver sobreposição entre suas responsabilidades e as de outros.
- Veja este trabalho inicial como um documento vivo, que você pode revisar e atualizar à medida que a avaliação avança (isso facilita a redação do relatório!).

Sempre na vossa mente: os ASG-QA

- O papel central dos ASG-QA: assegure-se de que conhece e comprehende os princípios para analisar com êxito um RAA (abordados na primeira sessão de formação).
- Deixe para trás a sua própria bagagem na leitura do RAA: trate-se de analisar o desempenho da agência em relação ao ASG-QA no seu próprio contexto, e não em relação a qualquer outra agência ou sistema.



Debates com os outros membros do painel

- Faça anotações no RAA: encontre a sua própria forma de referenciar o RAA para saber onde encontrar rapidamente as informações quando necessário (por exemplo, algumas pessoas utilizam post-its ou códigos de cores)
- Venha a qualquer reunião preparatória preparado para falar com os seus colegas sobre o SAR como um todo e, em particular, sobre as suas áreas de responsabilidade
- Esteja preparado para ouvir e discutir pontos de vista sobre o RAA que sejam diferentes dos seus - qual é o impacto dos ASG-QA nessas discussões?
- Há alguma recomendação ou elogio que esteja a surgir nesta altura e que possa ser explorada durante a visita ao local?

Antes da visita ao local: trabalhos preparatórios

- Análise da documentação: RAA+ outros documentos da agência/HAQAA3
- Calendário de actividades para a visita ao local
- Divisão das tarefas
- Lista de ficheiros de provas e grelha de mapeamento dos ASG-QA
- Documentos adicionais a solicitar à agência antes da visita ao local
- Linhas de consulta
- Relatório de síntese

**O trabalho anterior é indispensável.
Todos os membros do painel devem participar ativamente.**

Antes da visita ao local: comunicação contínua

- Google Drive
- Briefing meeting
- Reuniões internas e e-mails

The screenshot shows a Google Drive interface. At the top, there's a breadcrumb navigation: '...', '> 2024 NCHE Malawi', '> Templates', and a user icon. Below this are three filter buttons: 'Type', 'People', and 'Modified'. A table follows, with the first column labeled 'Name' and an upward arrow indicating sorting. Three documents are listed:

- W List of Evidence Files_NCHE Malawi 2024.docx
- W Mapping grid_HAQAA3 review.docx
- W Suggestion of visit schedule_onsite.docx

Lembrete: visita ao local

- Visita de 2-3 dias ao local do painel de especialistas em novembro/dezembro de 2024 (HAQAA3 prestará apoio prático)
- Reuniões do painel com representantes da agência (direção/administração, pessoal, especialistas) e principais partes interessadas (EES, estudantes, decisores políticos, indústria, organismos profissionais, sociedade civil)
- Os especialistas farão um resumo das suas principais conclusões no final da visita

Exercício prático

STANDARD 3. IMPLEMENTATION PROCESSES OF EXTERNAL QUALITY ASSURANCE

Standard

The standards, processes, and procedures for EQA shall be pre-defined, reliable, published, and consistently implemented for purposes of accountability.

Guidelines

External quality assurance is carried out professionally, consistently and transparently to ensure that it is acceptable to the higher education institution. EQA is carried out on the basis of the self-assessment prepared by the institution. The processes for EQA include the following activities:

- a) Self-assessment by the institution and production of the SAR/SER;
- b) External assessment of the institution through the SAR/SER, site visit to the institution and interviews with stakeholders of the institution, and documentary evidence to support institutional claims;
- c) Oral report to the management of the institution before the review panel leaves the institution;
- d) Preliminary report provided to the institution before the final report is produced;
- e) Final report of the external review; and
- f) Follow-up activity to ensure that recommendations raised in the final report are addressed.

<https://haqaa3.obreal.org/wp-content/uploads/2025/10/HAQAA3-EXPERT-TRAINING-SAR-example-pt.pdf>