



IADE

CREATIVE UNIVERSITY

Manual de admissão de novos estudantes

SIGAQUIADE

ÁREA (ii) APRENDIZAGENS E APOIO AOS ESTUDANTES**(a) Admissão de novos estudantes**

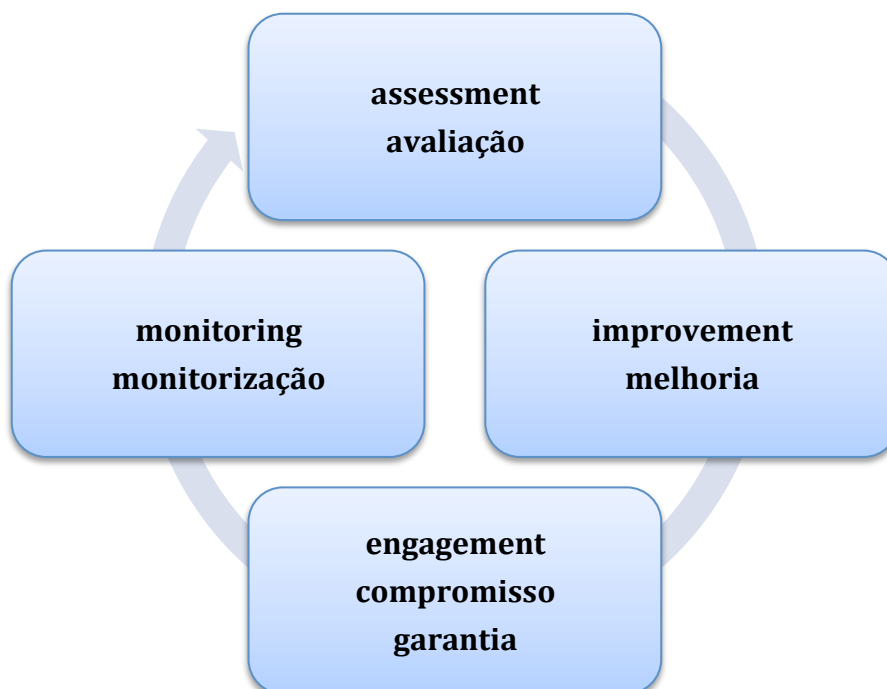
Tendo-se definido, em termos estratégicos, um modelo integrado, consideramos que os actores/intervenientes no processo de Admissão são três: os novos estudantes matriculados pela 1ª vez, os Serviços de Admissão e a Comissão de Admissão, sendo que, cada qual tem o seu contributo e participação específica para esse processo.

O subsistema interno de garantia da qualidade da Admissão tem como principais objectivos a melhoria contínua em termos de atrair e reter os melhores candidatos; assegurar que haja igualdade de oportunidades para todos os candidatos, independentemente do seu *background*; e, tratar todos os candidatos e estudantes de forma equitativa e justa.

Neste modelo garantimos que estes objectivos se concretizam pela análise dos suportes de informação, dos procedimentos de admissão e de matrícula e inscrição como elementos críticos no processo de admissão.

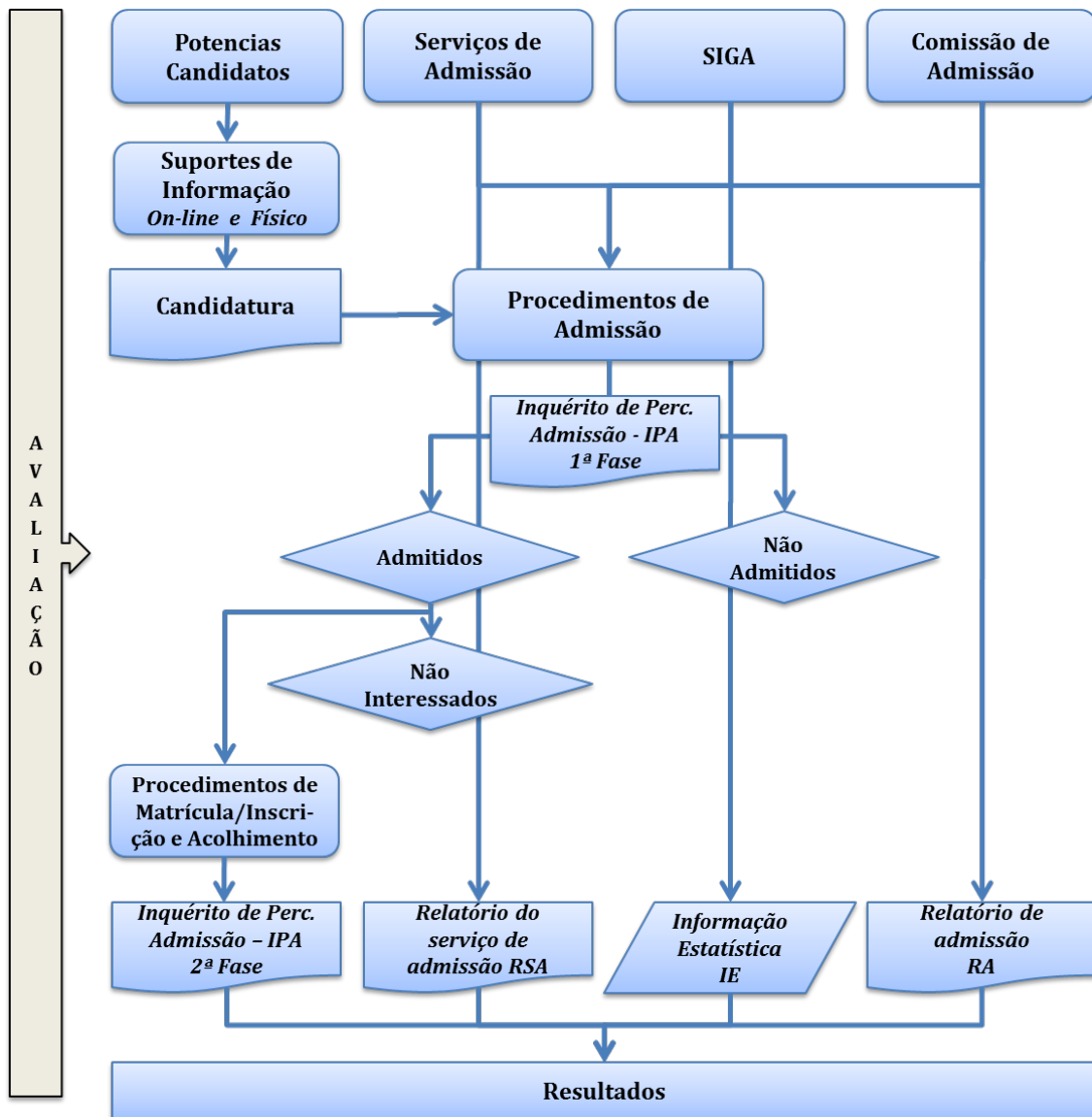
Cada actor intervém em momentos específicos do processo de análise, utilizando um conjunto de instrumentos/relatórios criados para o efeito.

Este subsistema do SIGAQUI da Admissão subdivide-se em quatro fases:



1- ASSESSMENT/AVALIAÇÃO

Esta fase abrange a análise aos suportes de informação disponibilizados aos candidatos, ao atendimento efectuado pelo(s) responsável(eis) dos Serviços de Admissão e aos membros da Comissão de Admissão como elementos intervenientes no percurso dos candidatos.



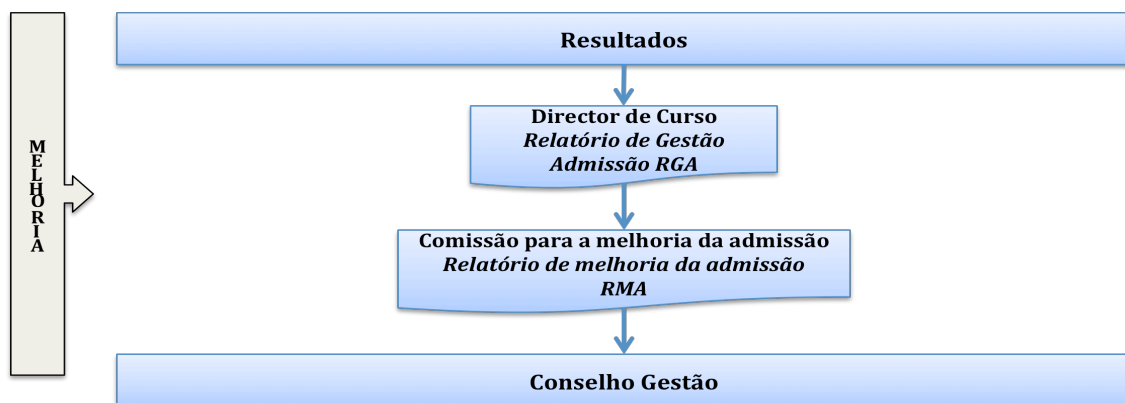
Anualmente os candidatos preenchem o *inquérito de percepções sobre a admissão – (IPA)* a fase 1 ocorre no momento da entrevista com o elemento da comissão de admissão a 2ª fase após o acolhimento. O(s) responsável(eis) do Serviço de Admissão preenche(m) um *relatório de serviço de admissão – (RSA)*, a Comissão de Admissão elabora um *relatório de admissão – (RA)* por curso e o SIGA fornece toda a informação estatística relativa ao processo de admissão (nº de candidatos admitidos, não admitidos e não interessados, por curso, por regime de admissão, ...).

Os resultados são distribuídos por cada um dos Coordenadores de Curso que têm a responsabilidade de elaborar o *relatório de gestão da admissão – (RGA)* referente ao curso que gerem, caracterizando o funcionamento da admissão e identificando as situações que não estão em conformidade com os procedimentos de admissão.

2- IMPROVEMENT/MELHORIA

Com a informação resultante do *RSA*, da informação estatística do SIGA, dos inquéritos aos candidatos, do *RA* por curso e do *RGA* com a identificação das não conformidades reúne-se a *comissão para a melhoria da admissão* que é composta pelos Coordenadores de Curso, pela Comissão de Admissão, pelos responsáveis do Serviço de Admissão, por um representante do Gabinete de Comunicação da Agência Escola e por um representante dos novos estudantes por curso.

Nesta reunião serão propostos e apreciados os planos de melhoria e acções correctivas, bem como os recursos necessários à sua implementação. Depois de consensualizado o plano de melhoria, deve ser elaborado um *relatório de melhoria da admissão – (RMA)* que será enviado ao Conselho de Gestão.



3- ENGAGEMENT/COMPROMISSO/GARANTIA

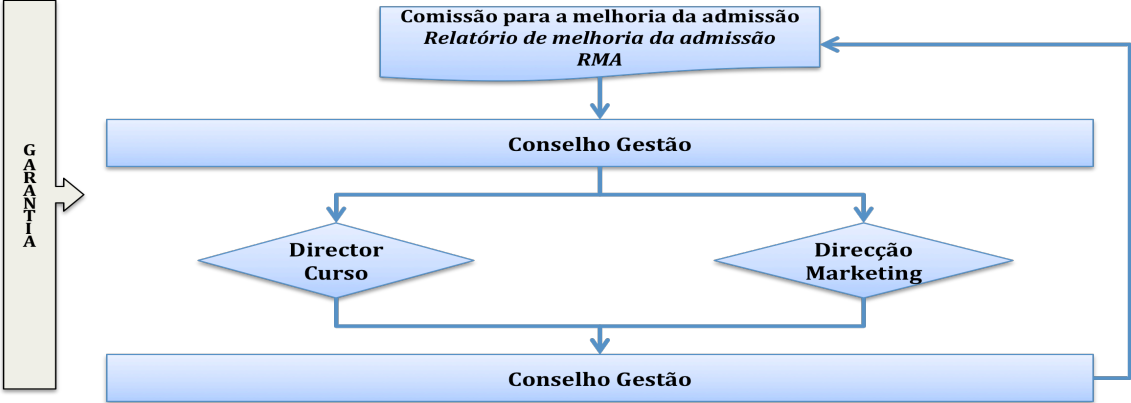
Em sede de Conselho de Gestão o *RMA* é analisado e discutido. Este trabalho consubstancia-se na análise e consolidação do plano de melhoria:

- análise das situações que apresentam desvios aos padrões definidos;
- identificação de boas práticas;
- identificação dos recursos para implementação dos planos de melhoria;

Após aprovação do relatório pelo Conselho de Gestão este é enviado ao Coordenador de Curso e ao Gabinete de Coordenação e Comunicação da Agência Escola para se pronunciarem sobre o seu grau de comprometimento face à

execução dos planos de melhoria neles contidos, uma vez que se admite que deles possam constar medidas correctivas que dependam de condições que tenham de ser garantidas pela Coordenação de Curso e do Gabinete de Coordenação e Comunicação da Agência Escola.

No caso de se identificar a necessidade de ajuste em algum plano de melhoria, este deve ser reenviado à *comissão para a melhoria da admissão* onde, então, devem proceder às alterações conducentes a uma versão consensualizada do documento. Não sendo possível chegar a acordo, prevalece o parecer do Conselho de Gestão.

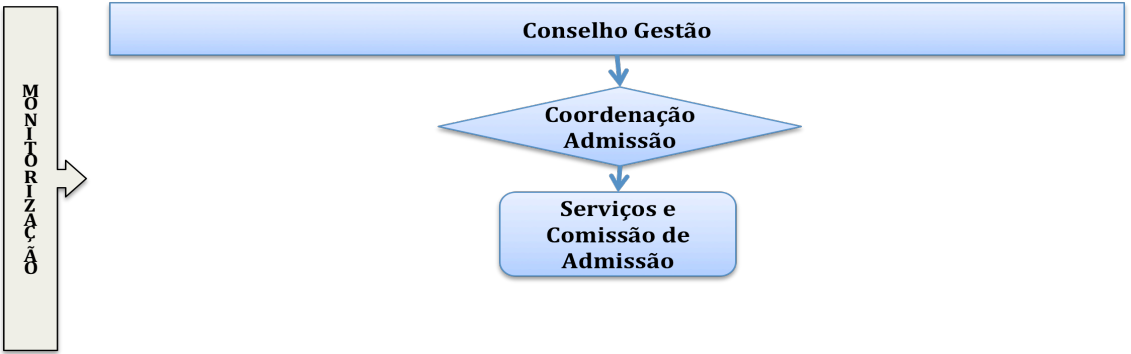


4- MONITORING/MONITORIZAÇÃO

O Conselho de Gestão é o órgão de coordenação superior para as actividades de admissão, tendo, por isso, acesso a toda a informação produzida pelo sistema.

Como órgão de coordenação superior promoverá conjuntamente com o Coordenador do serviço de admissão as funções de monitorização do sistema, promovendo a sua adequada implementação e, em situação de conflito entre intervenientes no processo, de mediação.

O Conselho de Gestão promoverá ainda a análise e divulgação de resultados deste processo, de acordo com a política de divulgação previamente definida pela TALENT.



5- O MODELO

