

Relatório de Revisão Intercalar do

INSTITUTO PROFESSIONAL DE CANOSSA (IPDC)

27 de Outubro de 2010

Este relatório internacional de avaliação do progresso foi realizado para garantir que o Instituto Profissional de Canossa (IPDC) continua a implementar aspectos fundamentais de garantia da qualidade, abrangendo as normas prescritas para o licenciamento e acreditação imposta pelo Agência Nacional para a Avaliação e Acreditação Académica (ANAAA) da República Democrática de Timor-Leste (RDTL). Os dados e informações utilizadas nesta avaliação inclui dados e informações obtidas durante o processo de revisão internacional externa de 2008 para o *licenciamento e acreditação inicial* em comparação com os dados correspondentes obtidos em 2010. Este processo foi requerido pelo Conselho de Ministros e reporta, em última instância, ao Primeiro-Ministro. O Ministério da Educação não tomou parte neste processo para garantir que não existe nenhum tipo de conflito de interesses.

Este documento representa os resultados de avaliação do Instituto Profissional de Canossa (IPDC) pela equipa internacional. A análise dos progressos é apresentada em duas partes, sendo:

Parte 1: *classificação institucional e categorias para licenciamento e Acreditação Institucional inicial* que representam os 8 (oito) critérios básicos de *elegibilidade*, e

Parte 2: Os *Padrões de Acreditação* que representam os critérios detalhados de avaliação da qualidade de ensino.

Para o processo de avaliação, cada instituição teve que preparar um completo auto-estudo de acordo com as Normas de Acreditação. Este documento foi revisado pela equipa internacional que, em seguida, se reuniu no local com as seguintes categorias de representantes institucionais: Conselho de Administração; Reitor, Vice-Reitores (para a parte Académica, Estudantil, Finanças, Operações, e outras áreas, tal como definido pela instituição); Chefes de Departamento Académico; Corpo Docente, Representante dos Estudantes; Pessoal Administrativo, incluindo mas não limitado a, pessoal relacionado com: Biblioteca, Tecnologia Educacional, Recursos de Aprendizagem (laboratórios, etc.); Assuntos dos Estudantes (Desenvolvimento de Carreira, Aconselhamento, Actividades Estudantis, Residências dos Estudantes, Serviços de Saúde, Registos dos Estudante, Admissões e outras definidas pela instituição); Gestão Financeira; Gestão de Instalações /Operações. Além disso, as instalações físicas foram inspeccionadas pela equipa de avaliação.

As categorias para Licenciamento e Acreditação Institucional Inicial e as Normas para Acreditação aparecem no documento do Ministério da Educação, *Padrões e Processos de Licenciamento e Acreditação Inicial, Timor Leste, 2007-2008*.

Equipa Internacional de Avaliação:

Dr. Adil Basuki Ahza, Secretário Executivo da Agência Nacional de Acreditação do Ensino Superior, Indonésia

Dr. John Harré, Nova Zelândia Autoridade de Qualificações e de Qualidade dos Institutos Politécnicos e Tecnológicos.

Agência Nacional para Avaliação e Acreditação Académica

Sr. Pedro Ximenes

Parte 1: Classificação das Instituições e categorias para licenciamento inicial e Acreditação Institucional

As seguintes categorias representam os oito (8) critérios básicos de elegibilidade para o licenciamento e acreditação institucional inicial. Os comentários apresentados por critérios são baseados nos resultados da avaliação global da instituição referenciada no topo desta página e aparecem com mais detalhe na Parte 2: Padrões de Acreditação.

1. *A missão institucional é apropriada ao ensino superior e os conteúdos académicos estão de acordo com a classificação da instituição como universidade ou como instituto.*

Comentários da equipa:

O IPDC satisfaz plenamente este requisito, enquanto academia.

2. *O órgão directivo e a gestão administrativa da instituição são apropriados, qualificados e adequados ao âmbito da instituição. Entre os administradores deve estar incluído um reitor/director geral.*

Comentários da equipa:

O IPDC tem uma estrutura de direcção e gestão, mas esta não está totalmente de acordo com o organograma entregue. Os cargos e as responsabilidades associadas são compreendidos, mas não estão representados com precisão no documento. O programa académico está de acordo com a missão institucional.

3. O programa académico está de acordo com a missão institucional.

Comentários da equipa:

O IPDC cumpre integralmente esta exigência. O IPDC oferece dois cursos profissionais com o nível de diploma em informática e administração que são coerentes com a sua missão de formação profissional.

4. Os programas académicos seguem os *critérios mínimos de desenvolvimento de currículo* desenvolvidos pela Comissão Nacional de Desenvolvimento do Currículo.

Comentários da equipa:

O IPDC está em plena conformidade com esta exigência.

5. A equipa de docentes deve ter qualificações académicas pelo menos equivalentes a um grau académico acima da área que está a leccionar (Licenciatura para leccionar cursos de Diploma, Mestrado para leccionar cursos de Licenciatura, Doutoramento para leccionar em Mestrados ou Doutoramentos) Se não for este o caso na altura do licenciamento, a instituição deve submeter um projecto que indique especificamente como a equipa de docentes irá conseguir obter o grau de mestre dentro de 5 anos e/ou de doutoramento dentro de 8 anos.

Comentários da equipa:

O IPDC tem professores devidamente qualificados para ensinar os dois programas de diploma actualmente existentes. Além disso, vários professores estão de licença para prosseguir o seu desenvolvimento profissional em informática em universidades estrangeiras.

6. A instituição deve ter recursos de ensino adequados (biblioteca e laboratórios) ou um projecto específico para os desenvolver.

Comentários da equipa:

O IPDC melhorou a sua biblioteca e os recursos de aprendizagem. As instalações dos laboratórios/salas de informática, internet e administração são de elevada qualidade.

7. As instituições devem possuir o seu próprio edifício ou provar que tem um contrato de arrendamento de longo prazo (de preferência de pelo menos 10 anos). A documentação deve ser verificada pelo Ministério da Justiça ou por agência apropriada.

Comentários da equipa:

O IPDC cumpre integralmente este requisito. Os terrenos, infra-estruturas físicas e instalações do IPDC pertencem à Fundação, que é a proprietária legal.

8. A instituição deve ter um plano financeiro a 5 anos que indique como planeia realizar suas responsabilidades administrativas e académicas. Idealmente, a instituição deve ter em reserva o valor equivalente aos custos de operação para um ano que, no caso de encerramento, pode ser usado para pagar aos seus alunos para continuarem os estudos em instituições alternativas.

Comentários da equipa:

O IPDC tem um plano estratégico a cinco anos e um plano financeiro a 5 anos correspondente que dependem de propinas pagas pelos estudantes, as subvenções e doações. Possui reservas (depósitos a prazos), iguais aos seus custos de funcionamento anuais.

PARTE 2: Os Padrões de Acreditação

Padrão 1: Objectivo, Planeamento e Eficácia

	Cumprimento de critérios								
	2008A				2010				NOTAS
<u>PADRÃO 1: OBJECTIVO, PLANEAMENTO E EFICÁCIA</u>	Integralmente cumpridas	Cumpre parcialmente	Não cumpre	Não aplicável	Integralmente cumpridas	Cumpre	Não cumpre	Não aplicável	
1.1 Objectivo Institucional	X				X				
1.2 Planeamento e Avaliação Institucional	X				X				
1.3 Eficácia Institucional									
1.3.1 Programas Académicos e Serviços de Apoio Académicos	X				X				
1.3.2 Serviços de Apoio ao Estudante		X			X				Sistemas melhorados
1.3.3 Serviços Administrativos		X			X				Sistemas melhorados
1.4 Investigação Institucional		X				X			Sistemas melhorados

Comentários da equipa por critério:

1.1 Objectivo institucional:

IPDC dedica-se a fornecer formação profissional a estudantes qualificados no domínio da informática e da gestão administrativa.

1.2. Planeamento e Avaliação Institucional:

Foi iniciado um plano estratégico a cinco anos com acções específicas para orientar o instituto no sentido de uma melhor qualidade da formação profissional, incluindo a possibilidade de iniciar uma licenciatura em administração de empresas (S1). Esse processo de planeamento é repetido todos os anos com as modificações necessárias para enfrentar as mudanças nas circunstâncias.

1.3. Eficácia Institucional.:

1.3.1 Programas Académicos e Serviços de Apoio Académicos:

Há um processo e sistema de avaliação que utiliza o feedback dos alunos e os sucessos dos alunos, professores e colaboradores em estágio que como a base para correcções e melhorias a serem levadas a cabo pelo director. A unidade para a garantia de qualidade criada recentemente funcionará como secretariado para esta função.

1.3.2 Serviços de Apoio ao Estudante:

A eficácia dos serviços de apoio ao aluno é avaliada numa base informal e irregular.

1.3.3 Serviços Administrativos:

Os serviços administrativos estão sujeitos a uma avaliação informal e pessoal pelo director.

1.4 Pesquisa Institucional:

Existe recolha e compilação de dados básicos envolvendo alunos (admissões, o registo de desempenho e de emprego dos alunos) e docentes, embora a análise da informação seja ainda limitada.

RESUMO DOS COMENTÁRIOS AO PADRÃO 1:

O instituto tem uma missão clara e focada. Um plano estratégico de cinco anos constitui a plataforma chave de planeamento focando-se na admissão e desenvolvimento de alunos, currículo, desenvolvimento do pessoal e melhorias financeiras.

Um sistema de avaliação com alunos, funcionários e inputs do empregador foi sido criado sob a supervisão de uma unidade de controlo de qualidade. Existe uma boa colecção e uma compilação de informações essenciais para avaliar desempenho e tomar as medidas adequadas. O IPDC é a única instituição de ensino superior em Timor-Leste que tem actividades geradoras de rendimentos, tanto em termos de empreendimentos comerciais como auxiliares para ajudar / apoiar as empresas académicas.

2.8.2.1 Programas de preparação	X								
2.8.2.2 Programas de Certificação, de Diploma e de Grau Associado	X								
2.8.2.3 Programas de Bacharelato			X						
2.8.2.4 Programas de Graduação			X						
2.8.2.5 Ensino à Distância			X						
2.8.3 Docentes a meio-tempo:	X								
2.8.4 Assistentes de Ensino			X						
2.8.5 Compensação do Corpo Docente	X								
2.8.6 Nomeação, Promoção e Mandato do Corpo Docente		X							Disposições mais formais para a promoção, mas ainda sem sistema de contratos
2.8.7 Desenvolvimento Profissional do Corpo Docente	X								
2.8.8 Papel do Corpo Docente	X								
2.8.9 Carga horária do Corpo Docente	X								
2.8.10 Avaliação do Corpo Docente	X								
2.8.11 Reclamações do Corpo Docente		X							Processo inalterado
2.9 Acordos Contratuais									
2.9.1 Acordos para Serviços Educacionais	X								

Comentários da equipa por critério:

2.1 Objectivos do Programa:

Existem indicações claras de objectivos para cada programa oferecido pelo Instituto.

2.2. Programas de Licenciatura:

2.2.1 Admissão à Licenciatura:

Os programas são anunciados na TV, rádio, cartazes e visitas às aldeias. As políticas de admissão são claramente definidas e publicadas. Existe um processo de selecção formal.

2.2.2 Conclusão da Licenciatura/ Requisitos para a Graduação:

Os requisitos de graduação estão definidos para os diplomas ministrados. Estes exigem 160 créditos, dos quais 40 são de conteúdo local. Normas para o progresso satisfatório, tais como o GPA, períodos mínimos permitidos e os requisitos do curso estão incluídos no manual do aluno.

2.2.3. Curriculum e Ensino das Licenciaturas:

2.2.3.1. Programas/disciplinas de preparação:

Cursos extra, tutoriais e de verão são concedidos aos alunos que necessitam de assistência.

2.2.3.2 Requisitos Gerais e Fundamentais para o Ensino:

Estão incluídos de acordo com as exigências do Ministério.

2.2.3.3 Prática / Estágio:

Todos os programas incluem um estágio a cada segundo semestre para o qual são fornecidas orientações detalhadas. Estão disponíveis docentes de apoio para os alunos e existe um contrato formal com as organizações que recebem os estagiários.

2.2.4. Aconselhamento Acadêmico em programas de Licenciatura:

Cada grupo de 10 alunos tem um orientador acadêmico que está disponível para cada um individualmente.

2.3 Programa de Graduação

Não existem programas de graduação

2.3.1 Admissão à Graduação:

2.3.2 Requisitos de Conclusão dos Programas de Graduação:

2.3.3 Currículo e Ensino dos Programas de Graduação:

2.3.4 Distinção em níveis de graduação

2.3.5 Aconselhamento acadêmico em programas de Graduação

2.4 Publicações e Anúncios:

A informação é fornecida através de um folheto e de uma página na internet.

2.5 Ensino à Distância:

Não aplicável, neste momento, mas há planos para introduzir o ensino à distância através da página na internet.

2.6. Programas de continuidade, profissionais, de Outreach e de serviços:

Cursos de curta duração são fornecidos às comunidades em Baucau, Manatuto e Suai.

Estes incluem um curso de um ano de liderança e outros cursos em gestão hoteleira e restauração.

2.7 Registos dos Estudantes:

Os registos dos alunos são mantidos no Gabinete de Assuntos Académicos. São armazenados numa base de dados electrónica e em papel. Os arquivos são copiados em CDs que são armazenados noutra local.

2.8 Corpo Docente

Os docentes elogiaram as boas instalações, a bibliotecária estava satisfeita com um bom ambiente de trabalho (resposta rápida) face à sua ansiedade em apoiar a transformação da língua de ensino.

2.8.1 Selecção do Corpo Docente:

No artigo V do Manual de Administração, são descritas processos de nomeação adequados

2.8.2 Preparação Profissional e Académica:

2.8.2.1 Programas de preparação:

Tutoria e cursos curtos de verão são fornecidos por professores que são separadamente remunerados por esse trabalho.

2.8.2.2 Programas de Certificação, de Diploma e de Grau Associado:

Existem 24 docentes activos dos quais 5 são de mestrado, 16 são licenciados e 3 têm diploma. A maioria dos docentes a tempo inteiro tem uma função administrativa, além de ensinar de acordo com as suas responsabilidades. Sete membros do corpo docente estão a realizar mais estudos, um para doutoramento, 4 para mestrado e dois para licenciatura.

17 permanentes (3 de mestrado, 12 alunos de graduação, dois diplomas)

7 tempo parcial (2 mestres, quatro estudantes, um diploma)

Em desenvolvimento: 1 Doutor, 4 mestres, 2 graduandos.

2.8.2.3 Programas de Bacharelato

Não aplicável

2.8.2.4 Programas de Graduação

Não aplicável

2.8.2.5 Ensino à Distância

Não aplicável

2.8.3 Docentes a meio-tempo:

Seis membros do corpo docente a meio tempo e alguns professores a tempo integral estão com contratos a prazo.

2.8.4 Assistentes de Ensino:

Não aplicável

2.8.5 Compensação do Corpo Docente:

O corpo docente a tempo integral recebe 230 dólares por mês e a tempo parcial recebe de 2,50 dólares por crédito ensinado.

2.8.6 Nomeação, Promoção e Mandato do Corpo Docente:

Os nomeados estão em período experimental por um ano e só então se torna titulares se tiver demonstrado competência. As promoções estão agora disponíveis como resultado das avaliações do corpo docente. Actualmente estão a ser examinados vários assuntos relacionados com a qualificação, certificação e sistema de recompensas, com base no facto do padrão das instituições católicas ser maior.

2.8.7 Desenvolvimento Profissional do Corpo Docente:

Sete membros do corpo docente estão a realizar mais estudos, um para doutoramento, 4 para mestrado e dois para licenciatura. A formação para os professores incluindo em liderança é fornecida no campus. As formações fornecidas fora da Academia incluem cursos especializados em TI. Existe agora um processo de formação para todo Timor-Leste liderado pela IPDG. Isto envolve a organização da formação das universidades privadas para fins de desenvolvimento em áreas como a metodologia de ensino e idiomas. Para a língua Portuguesa colaboram com o Instituto Camões.

2.8.8 Papel do Corpo Docente:

Os deveres e responsabilidades de todos os funcionários estão descritos em detalhes no artigo IV do Manual de Administração. As descrições de funções individuais são incluídas como parte do contrato de trabalho.

2.8.9 Carga horária do Corpo Docente:

As cargas horárias são de 21 horas semanais para professores a tempo inteiro e 2 ou 3 horas aos sábados a tempo parcial. Existe um problema crítico relacionado com o pequeno número de membros do corpo docente, o que significa que alguns membros do corpo docente têm que ensinar 5 disciplinas, algumas das quais podem não estar inseridas na sua área de domínio pessoal.

2.8.10 Avaliação do Corpo Docente:

Existe uma avaliação de fim-de-semester dos alunos ao corpo docente e uma avaliação formal feita pelos Chefes de Departamento, que é enviada ao director. O processo é gerido pelo gabinete de garantia de qualidade que reporta ao Director. O director discute os resultados com os docentes individuais.

2.8.11 Reclamações do Corpo Docente:

Não existem procedimentos formalmente documentados, mas as queixas são entregues primeiro ao chefe de departamento e se não for resolvido o caso pode então ser levado ao director.

2.9. Acordos contratuais:

2.9.1 Acordos para Serviços Educacionais:

Acordos para a formação linguística foram celebrados com o Instituto Camões (para a língua Portuguesa) e com a VOICA (para a língua Inglesa).

RESUMO DOS COMENTÁRIOS AO PADRÃO 2:

Foi constatado em 2009 que a Academia fez progressos significativos desde o ano anterior e que tem agora um programa académica bem organizado compatível com a sua missão e ministrado por professores adequadamente qualificados. Em 2010, esta dinâmica tem continuado com outras melhorias que estão a ser feitas. Foi desenvolvido um manual completo para o corpo docente. Foram estabelecidas responsabilidades claras em termos de garantia da qualidade.

A cooperação está a ser desenvolvida entre as instituições católicas. Isto irá levar ao desenvolvimento de padrões católicos que sejam coerente com os padrões da ANAAA,

Padrão 3: Serviços Educacionais e de Apoio ao Estudante

<u>PADRÃO 3: SERVIÇOS EDUCACIONAIS E DE APOIO AOS ESTUDANTES</u>	Cumprimento de critérios:									
	2009					2010				Notas
	Integralmente cumpridas	Cumpre parcialmente	Não cumpre	Não aplicável	Integralmente cumpridas	Cumpre parcialmente	Não cumpre	Não aplicável		
3.1 Biblioteca										
3.1.1 Objectivo e Âmbito	X				X					
3.1.2 Serviços de Recursos de Aprendizagem	X				X					
3.1.3 Colecções	X				X					
3.1.4 Acordos de cooperação	X				X					
3.1.5 Funcionários		X			X					Foi dada formação
3.1.6 Recursos para o Ensino à Distância				X				X		
3.2 Apoio Educativo	X				X					
3.3 Recursos e Sistemas Informáticos	X				X					
3.4 Serviços de Desenvolvimento do Estudante										
3.4.1 Programas e Serviços	X				X					
3.4.2 Auxílio Financeiro aos Estudantes	X				X					
3.4.3 Aconselhamento e Desenvolvimento de Carreiras	X				X					
3.4.4 Transacções do Estudante			X		X					Processos já em vigor
3.4.5 Actividades Estudantis e Publicações	X				X					
3.4.6 Comportamento dos Estudantes	X				X					
3.4.7 Reclamações dos Estudantes	X				X					
3.4.8 Residências de Estudantes				X				X		
3.4.9 Serviços de Saúde	X				X					

Comentários da equipa por critério:

3.1 Biblioteca

3.1.1 Objectivo e Âmbito

O objectivo e o âmbito declarados são apropriados para o IPDC enquanto academia com dois programas de diploma. A biblioteca, como parte do programa anual de orientação, presta formação aos alunos quanto à utilização dos serviços de biblioteca, incluindo as instalações de busca electrónica.

3.1.2 Serviços de Recursos de Aprendizagem:

Houve melhorias significativas na biblioteca com uma nova e espaçosa sala de leitura e 4 computadores em rede para funcionários e alunos realizarem buscas usando o sistema KOHA. Os bibliotecários participaram em cursos de curta duração organizados pelo ABITL sobre gestão de bibliotecas em Díli.

3.1.3 Coleções:

A quantidade e a qualidade das colecções tem melhorado notavelmente e são adequadas para atender às necessidades dos diplomas oferecidos. Embora a oferta de revistas, jornais e outros materiais relacionados seja limitada, o acesso à internet e empréstimo inter-bibliotecas serve para suprir esta carência.

3.1.4 Acordos de cooperação:

Acordos de cooperação foram formalizados com várias bibliotecas, inclusive a UNTL, a sala de leitura Xanana, a ABITL e o CJPV de forma a permitir que os alunos do IPDC possam aceder às referências necessárias ou a materiais de leitura. Existe um plano para a SAL construir um link e subscrever jornais on-line.

3.1.5 Funcionários:

A biblioteca do IPDC é gerida por três funcionários. Embora nenhum deles seja formalmente formado em gestão de bibliotecas, elas servem adequadamente às necessidades dos alunos e funcionários. A formação foi ministrada pela ABITL e pelo CJPV. Observou-se que a formação da ABTL em Dezembro se focaria em catalogação e na utilização de software de computador para o desenvolvimento da biblioteca.

O Ministério da Educação e Cultura tem um plano para abrir a biblioteca nacional, no entanto, este projecto ainda está em fase de preparação.

3.1.6. Recursos para o Ensino à Distância:

Não aplicável

3.2 Apoio Educativo:

Existe um nível adequado de apoio pedagógico através da disponibilização de salas de aula, projectores digitais, computadores, internet wireless e pessoal técnico. A adequação do sistema de apoio educativo faz parte das melhorias provenientes da avaliação global regular. A disponibilidade e a utilização dos sistemas de apoio educativo foi confirmada pelos alunos.

3.3. Recursos e Sistemas Informáticos:

O IPDC tem recursos informáticos adequados, ou seja, Internet, Wi-Fi, incluindo a internet pré-paga para alunos e funcionários. Os equipamentos de áudio-visual estão bem conservados, para apoiar as actividades de ensino. Isto foi confirmado pelos alunos. Os alunos estão também a ser apoiados para comprarem computadores portáteis podendo ser pagos a crédito.

3.4. Serviços de Desenvolvimento dos Estudantes

O IPDC prevê o desenvolvimento do aluno através de actividades extra-curriculares, que são organizadas em parceria com o Senado dos Alunos. Estas actividades que incluem desportos, cultura e artes são planeadas e geridas pela unidade de assuntos estudantis.

3.4.1 Programas e Serviços:

O IPDC tem um programa estruturado de forma a divulgar os requisitos de admissão, registo, manter registos dos alunos, organizar a orientação académica, e monitorizar o progresso dos seus alunos à espera de graduação.

3.4.2 Auxílio Financeiro aos Estudantes:

O IPDC presta assistência financeira e bolsas dirigidas aos alunos excelentes. O IPDC atribui também isenções de propinas aos alunos economicamente desfavorecidos.

3.4.3 Aconselhamento e Desenvolvimento de Carreiras

O IPDC presta serviços de aconselhamento aos alunos com outros problemas pessoais e outros o que é feito por membros da Ordem Canossa e outros conselheiros. As informações sobre oportunidades de trabalho e progressão na carreira são fornecidas desde o momento da primeira matrícula.

3.4.4 Transacções do Estudante

O IPDC tem agora processos para realizar as transacções do aluno, relativas à utilização da Internet, cursos e materiais de laboratório para os alunos. Isto está sujeito a uma auditoria mensal.

3.4.5 Actividades Estudantis e Publicações:

O IPDC tem políticas e procedimentos, e uma definição clara das responsabilidades da instituição relacionadas com publicações estudantis.

3.4.6 Comportamento dos Estudantes:

O IPDC tem um amplo código de ética, regras e regulamentos sobre o comportamento dos alunos que estão contidas no manual do aluno que é dado a todos os alunos do IPDC.

3.4.7. Reclamações de Estudantes;

Existem normas e procedimentos para os alunos canalizarem as suas queixas à gestão do IPDC. Além disso, também existem outros canais como o Senado dos Alunos e os orientadores académicos que podem também ouvir as queixas.

3.4.8 Residências Universitárias:

3.4.9. Serviços de Saúde

Os serviços de saúde para todos os alunos e funcionários são fornecidos pela clínica médica. Médicos, dentistas e paramédicos estão também disponíveis para alunos e docentes da Fundação Canossa.

RESUMO DOS COMENTÁRIOS AO PADRÃO 3:

Em geral, o IPDC fornece e faz a gestão dos serviços educativos e de apoio ao aluno adequados às necessidades dos seus alunos e funcionários.

Padrão 4: Processo Administrativo

PADRÃO 4: PROCESSO ADMINISTRATIVO	Cumprimento de critérios:								
	2008/9				2010				Notas
	Integralment e cumoridas	Cumpre parcialment	Não cumpre	Não aplicável	Integralment e cumoridas	Cumpre parcialment	Não cumpre	Não aplicável	
4.1. Organização e Administração									
4.1.1 Títulos e Termos		X				X		Ainda em desenvolvimento	
4.1.2 Entidade de Gestão	X				X				
4.1.3 Políticas Oficiais	X				X				
4.1.4 Organizações Administrativas	X				X				
4.2 Relações Institucionais									
4.2.1 Ex- Alunos	X				X				
4.2.2 Captação de Recursos				X			X		
4.3 Recursos Financeiros									
4.3.1 Organização Financeira	X				X				
4.3.2 Planeamento Orçamental	X				X				
4.3.3 Controlo Orçamental	X				X				
4.3.4 Contabilidade e Auditoria		X			X			Auditoria prevista	
4.3.5 Aprovisionamento e Controle de Inventário	X				X				
4.3.6 Política de Reembolso	X				X				
4.3.7 Tesouraria	X				X				
4.3.8 Gestão de Risco		X				X		Limitada, mas suficiente	
4.3.9 Negócios complementares	X				X				
4.4 Recursos Físicos									
4.4.1. Gestão do Espaço	X				X				
4.4.2. Manutenção	X				X				
4.4.3. Segurança		X				X		Limitada, mas suficiente	
4.4.4 Propriedade Intelectual e Direitos de Autor			X				X	Não é considerado relevante neste momento	
4.4.5 Plano Director de Recursos	X				X				
4.5 Atribuição externa de contratos e subsídios à investigação				X			X		
4.6 Entidades corporativas relacionadas				X			X		

Comentários da Equipa por critério:

4.1. Organização e Administração:

4.1.1 Títulos e Termos:

Os cargos e as responsabilidades associadas são compreendidos, mas não estão representados com precisão no documento de auto-avaliação.

Os termos ainda estão a ser desenvolvidos.

4.1.2 Entidade Governativa:

O Conselho de Administração reúne-se regularmente para deliberar sobre questões políticas. Com efeito, as deliberações e o processo de tomada de decisão são cooperativas e consensuais.

4.1.3 Políticas Oficiais:

As políticas oficiais estão documentadas e, em geral, essas políticas são produtos da tomada de decisão cooperativa e consensual.

4.1.4 Organizações de Administração:

A organização administrativa que trata do quotidiano da execução dos programas está bem documentada e estão disponíveis registos dos processos.

4.2 Relações Institucionais:

4.2.1 Assuntos dos ex-alunos:

Muitos estudantes que concluíram os cursos do IPDC estão empregados em diversas organizações em Dili. Existe um processo de acompanhamento para monitorar o progresso e o desempenho destes alunos. O IPDC recebe também apoio financeiro destes alunos e pagamento do crédito de encargos devidos.

4.2.2 Captação de Recursos

Não aplicável

4.3 Recursos Financeiros:

4.3.1 Organização financeira:

O IPDC tem uma organização financeira simples mas eficaz que controla todas as operações desde o planeamento financeiro até aos pagamentos e cobranças. Possui reservas iguais aos custos anuais de operação.

4.3.2 Planeamento Orçamental

O IPDC apresentou um plano financeiro para os próximos cinco anos, que se baseia em pressupostos consistentes quanto às fontes de receitas e ao número de matrículas.

4.3.3 Controlo Orçamental

O controlo orçamental é feito directamente pelo director que reporta à Fundação Canossa e ao Conselho Provincial.

4.3.4 Contabilidade e Auditoria

A contabilidade é feita de acordo com o modelo organizacional da ordem religiosa, que também prevê a realização de auditorias. São mantidos registos detalhados das receitas e das despesas.

4.3.5 Aprovisionamento e Controle de Stocks

Todas as aquisições aprovadas são geridas pelo director-adjunto de Finanças e Aprovisionamento e existe um bom sistema de controle de inventário e de gestão.

4.3.6 Política de Reembolso

Os reembolsos são possíveis e, geralmente, são feitos directamente pelo director.

4.3.7 Tesouraria

Todos os pagamentos e recebimentos são tratados pelo departamento financeiro a cargo do director-adjunto das Finanças, que mantém os registos e relatórios conforme necessário para o director.

4.3.8 Gestão de Risco

A gestão de risco está limitada à protecção física dos bens.

4.3.9 Negócios Complementares

O IPDC oferece vários serviços auxiliares que fornecem receitas adicionais.

4.4 Recursos Físicos

4.4.1. Gestão do Espaço:

O edifício físico gerido pelo IPDC é cedido pela Fundação Canossa de acordo com as necessidades e com o plano director.

4.4.2. Manutenção:

O campus está bem conservado.

4.4.3. Segurança:

O campus está construído numa área isolada, com segurança 24 horas. As necessidades de segurança são respondidas pela Fundação. No entanto, a instituição não cumpre integralmente os detalhes do Padrão.

4.4.4 Propriedade Intelectual e Direitos de Autor:

Nada está previsto em relação à propriedade intelectual e direitos autorais. No entanto, esta não é considerada como sendo um motivo de preocupação, considerando o grau de ensino dos programas existentes.

4.4.5 Plano Director de Recursos:

O IPDC apresentou um plano director para as instalações, cuja execução depende da disponibilidade dos recursos financeiros necessários.

4.5 Atribuição externa de contratos e subsídios à investigação:

Não aplicável

4.6 Entidades corporativas relacionadas:

Não aplicável

RESUMO DOS COMENTÁRIOS AO PADRÃO 4:

O IPDC foi criado e é gerido pela Ordem Canossa. A gestão é feita pela Fundação Canossa. A estrutura directiva e de gestão está estabelecida e é composta por indivíduos adequadamente qualificados. A gestão geral do IPDC é marcada por um elevado grau de processos de tomada de decisão cooperativos e colegiais. A avaliação sistemática também é feita dessa forma. Desde 2009, o instituto tem melhorado a documentação escrita relacionada com a estrutura organizacional, que agora já reflecte a estrutura do IPDC. As informações apresentadas pelo IPDC relativas às suas práticas financeiras, estão de acordo com o padrão.

RESULTADO GERAL DA ANÁLISE DOS PROGRESSOS

O instituto tem uma missão clara e focada e um sistema de avaliação institucional envolvendo alunos, professores e entidades empregadoras, que foi estabelecido sob a supervisão de uma unidade de controlo de qualidade. Existe boa recolha e compilação de informações essenciais para avaliar desempenho e tomar as acções apropriadas. A Academia fez progressos significativos desde 2008 e agora tem um programa académico bem organizado, compatível com a sua missão e ministrado por professores adequadamente qualificados.

Existe agora um processo para a formação para todo o Timor-Leste, liderado pelo IPDG. Isto envolve a organização da formação de universidades privadas para fins de desenvolvimento em áreas como a metodologia de ensino e idiomas. Está a ser desenvolvida a cooperação entre as instituições católicas. Isto levará ao desenvolvimento de padrões católicos que sejam coerentes com os padrões da ANAAA. Em geral, o IPDC fornece e gere os serviços educativos e de apoio ao estudante de forma adequada às necessidades dos seus alunos e funcionários.