



2022

**Plano de Atividades dos Serviços do IST**

**Área de Gestão de Recursos Humanos e Académicos do Taguspark**

## Índice

1.	Enquadramento.....	3
2.	Objetivos operacionais e resultados-chave ( <i>informação a incluir no PA IST</i> ).....	4
1.	Atividades a desenvolver (informação referente apenas ao PA do Serviço) .....	5

## 1. Enquadramento

A Área de Gestão de Recursos Humanos e Académicos do *campus* do IST no Taguspark é responsável pela gestão e organização de todos os assuntos académicos de acordo com as diretrizes e a estratégia dos órgãos de gestão da Escola, por harmonizar o acesso do aluno à informação, acompanhando o seu percurso até à obtenção do respetivo grau académico, e por garantir a máxima qualidade, segurança e celeridade na gestão e nos processos relativos aos recursos humanos do *campus*. Tem ainda a responsabilidade de promover a integração académica e de prestar apoio psicopedagógico aos alunos do *campus* apoiando todas as iniciativas que contribuam para um envolvimento efetivo da comunidade académica da escola.

A prioridade para o ano de 2022 será o Apoio ao Estudante com o principal objetivo de fazer chegar a informação ao maior número de estudantes. As principais atividades a desenvolver decorrerão no âmbito do Programa Mentorado, em particular no apoio a estudantes que ingressam na 2ª fase do CNA, internacionais, 2º ciclo e estudantes com necessidades educativas especiais. Os recursos necessários para desenvolver com sucesso estas atividades passam pela contratação de dois bolsheiros (programa Mentorado e apoio informático e audiovisual), secretariado e atendimento permanente e uma sala para realização de atendimentos psicopedagógicos.

No que diz respeito aos recursos humanos, e porque existe a preocupação com a qualificação e valorização profissional, em prol da melhoria da qualidade do serviço público prestado pelos colaboradores do Campus do IST no Taguspark, será elaborado um plano e relatório de formação profissional.

O plano de formação será delineado procurando conciliar as exigências dos serviços com as necessidades de formação manifestadas pelos trabalhadores, com vista ao cabal desenvolvimento da sua atividade nos respetivos postos de trabalho. Vai basear-se num diagnóstico de necessidades efetuado pelos respetivos serviços e, visa responder às necessidades dos trabalhadores do Campus do Taguspark.

## 2. Objetivos operacionais e resultados-chave (informação a incluir no PA IST)

Prioridades Estratégicas	Objetivos Operacionais	Resultados-chave
<p><b>Prioridade 1</b> Ensino e Aprendizagem</p> <p><i>Proporcionar a melhor vivência e experiência de aprendizagem aos estudantes</i></p>	Desenvolver projetos no âmbito das necessidades educativas especiais,	Focus Group – escolha aleatória de estudantes que usufruíram dos projetos para realização de perguntas chave e feedback para avaliação dos mesmos.
		Averiguação da eficiência das medidas de apoio
		Elaboração de relatório final (resultado das medidas de apoio e projetos desenvolvidos) até ao final do ano
<p><b>Prioridade 1</b> Ensino e Aprendizagem</p> <p><i>Proporcionar a melhor vivência e experiência de aprendizagem aos estudantes</i></p>	Criar e desenvolver estratégias de apoio para os estudantes internacionais, em particular estudantes CPLP.	Focus Group – escolha aleatória de estudantes que usufruíram dos projetos para realização de perguntas chave e feedback para avaliação dos mesmos.
		Averiguação da eficiência das estratégias de apoio
		Elaboração de relatório final (resultado das medidas de apoio e projetos desenvolvidos) até ao final do ano
<p><b>Prioridade 1</b> Ensino e Aprendizagem</p> <p><i>Proporcionar a melhor vivência e experiência de aprendizagem aos estudantes</i></p>	Desenvolver ferramentas digitais que promovam a comunicação, a celeridade, o desempenho e o bem-estar de todos os intervenientes no Programa Mentorado.	Avaliação do impacto do Software NAPP (App NAPE Mentorado)
		Avaliação do impacto do Software NAPP (App NAPE Mentorado)
		Elaboração de relatório final (como decorreu a implementação e qual os eu impacto) até ao final do ano
<p><b>Prioridade 4</b> Recursos</p> <p><i>Promover a sustentabilidade dos recursos humanos, financeira e ambiental</i></p>	Promover a qualificação dos trabalhadores técnicos e administrativos por via da formação profissional	Levantamento das necessidades de formação junto dos respetivos serviços do Campus até 15 de janeiro de 2022
		Elaboração do plano de formação profissional até 30 de janeiro de 2022
		Elaboração do relatório de formação profissional até 31 de dezembro de 2022

## 1. Atividades a desenvolver (informação referente apenas ao PA do Serviço)

Atividades	Processo*	Serviço/Núcleo/Área
Acompanhamento psicopedagógico/atendimentos presenciais e online: Zoom/Skype.	Cap. 4 Proc. 3	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Semana de Acolhimento	Cap. 4 Proc. 2.1	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Programa Mentorado	Cap. 4 Proc. 2.2	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Vídeos tutoriais	Cap. 4 Proc. 2.2	Apoio ao Estudante/AGRHAT
MOOC – Desenvolvimento Pessoal	Cap. 4 Proc. 2.2	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Focus Group	Cap.4 Proc. 2.2/2.4	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Implementação e Avaliação do NAPP	Cap. 4 Proc. 2.2	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Workshops Programa Mentorado	Cap. 4 Proc. 2.2	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Atendimento Estudantes de Mobilidade	Cap. 4 Proc. 2.3	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Hackathon 100% In	N/A	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Formação de Delegados	Cap.4 Proc. 2.4	Apoio ao Estudante/AGRHAT
Plano de formação profissional	Cap.1 Proc. 7.1	AGRHAT
Relatório de formação profissional	Cap.1 Proc. 7.2	AGRHAT

\* Identificar o Processo referenciado no Manual de Procedimentos