

FUNÇÕES DOS DOCENTES COORDENADORES DE DISCIPLINAS

- Gestão dos projetos
- Selecionar os monitores
- Elaborar cronograma
- Agendar com a prograd as salas dos encontros presenciais
- Agendar os encontros virtuais (Caso existam)

- Definir diretrizes dos projetos junto à equipe

- Coordenar atividades dos membros da equipe: delegar tarefas, negociar prazos, organizar fluxo das atividades etc.

- Supervisionar/revisar/avaliar atividades, relatórios etc. Em especial, estar atento à qualidade das interações e correções de atividades entre alunos e tutores/monitores.

- Estimular criatividade

Tendo em vista essas funções, espera-se que os coordenadores, antes, durante e após a oferta dos cursos sejam responsáveis por:

- Divulgar o curso entre seus pares, antes da oferta
- Disponibilizar o curso para a oferta
- Cadastrar os alunos no Tidia-ae baseado na lista de matrículas enviadas pela respectiva pró-reitoria.
- Encaminhar mensagem aos cursistas selecionados e gerenciar as confirmações de matrícula
- Solicitar à Pró-Reitoria ao qual a disciplina ou curso esteja vinculado a chamada de cursistas do cadastro reserva, caso não complete o número de vagas previstas. Solicitar confirmação de matrícula desses novos cursistas.
- Realizar o cadastramento dos cursistas que confirmaram a matrícula no Tidia.
- Encaminhar mensagem de boas vindas aos cursistas, com apresentação da equipe e organização do curso em linhas gerais.
- Organizar a aula inaugural juntamente com os tutores/monitores. Ministrando a aula inaugural
- Manter-se ativo no AVA durante a oferta do curso, seja no encaminhamento de mensagens de motivação aos cursistas ou na mediação de conflitos (por exemplo, dúvidas dos tutores). Esse item é essencial.
- Enviar mensagens na abertura de cada aula avisando aos alunos que as atividades já estão abertas
- Orientar os monitores a enviarem ao coordenador da disciplina, toda semana, uma lista com os alunos que não estão participando bem do curso.
 - Manter atualizada uma planilha de acompanhamento semanal da realização das atividades pelos cursistas. Essa planilha deve ser compartilhada com a Equipe de Qualidade, para que esta faça um

levantamento dos motivos da ausência do cursista. P33ara 4 8cr
realizar esse levantamento a equipe enviará 3342z7x76r xartefato
similar ao disponível em

<https://docs.google.com/forms/d/1lwcSOHdmGoQFmXPwHq5bFft7-tQTx9ABJCFf43mCZUQ/viewform>

- Elaborar atas resumidas das reuniões semanais com os tutores, disponibilizá-las em arquivos do Google Drive e compartilhá-las com a Equipe de Qualidade do NTE.
- Organizar a aula de encerramento (se for o caso) juntamente com os tutores.
- Ministrara aula de encerramento.
- Encaminhar mensagem de encerramento aos cursistas, agradecendo a participação no curso, informando a disponibilização da média final, com aprovação ou reprovação.