

Orientações ao coordenador de NEaD:

Este tem por objetivo descrever algumas das atividades/responsabilidades esperadas do coordenador de NEaD. São atividades da coordenação do NEAD:

- exercer as atividades típicas de coordenação de um Núcleo de Educação a Distância;
- auxiliar na articulação das ofertas e divulgação das ofertas de cursos
- coordenar e acompanhar as atividades das ofertas formativas do NEaD, quando houver;
- Receber documentos dos estudantes e encaminhar para o setor de registro acadêmico;
- Participar da organização dos processos referente a solicitação e emissão de certificados e diplomas;
- acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos;
- efetuar, supervisionar ou coordenar a aplicação das avaliações;
- acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais para os estudantes vinculados ao NEaD;
- Organizar a utilização dos espaços físicos e recursos tecnológicos do NEaD;
- Apoiar a oferta de curso na modalidade EaD pelo campus;
- gerenciar a infra-estrutura do NEaD;
- relatar situação do NEaD a direção do campus e aos coordenadores de NEADs parceiros, ofertante de cursos;
- realizar a articulação para o uso das instalações do NEaD em atividades presenciais;
- acompanhar o desenvolvimento das atividades presenciais de ensino-aprendizagem dos cursos EaD, recebidas pelo campus;
- realizar a articulação de uso das instalações pelas diversas instituições ofertantes e pelos diferentes cursos ofertados.