

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este regulamento dispõe sobre os objetivos, o funcionamento e a normatização das atividades do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) da FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO.

Capítulo II – Da Natureza, Finalidade e das Competências

Art. 2º. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é o órgão vinculado à Diretoria Acadêmica ao qual compete o desenvolvimento do programa institucional de educação a distância da IES, tendo por finalidade apoiar os docentes, tutores e discentes da FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO no desenvolvimento dos cursos superiores a distância.

Art. 3º. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é responsável pela organização pedagógica e técnica do ensino a distância na FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO.

Art. 4º. São objetivos do Núcleo de Educação a Distância (NEAD):

I – capacitar professores, tutores e funcionários de apoio para o exercício de atividades relacionadas ao ensino a distância;

II – orientar a proposição e a elaboração de cursos, atividades e materiais para o ensino a distância;

III – dar suporte ao oferecimento de cursos e atividades a distância;

IV – zelar pelo atendimento do conjunto de normas, regulamentos e as legislações pertinentes à Educação a Distância;

V – estudar, elaborar e difundir modelos, metodologias e novas tecnologias em EAD;

VI – propor à Diretoria da FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO normas de organização, gestão e avaliação da EAD;

VII – apoiar a análise de projetos e experiências na área de EAD, que busquem o desenvolvimento de projetos, atividades e programas institucionais ou em parcerias com outras instituições.

Art. 5º. São atribuições do Núcleo de Educação a Distância (NEAD):

I – organizar serviços, executar e monitorar recepção e envio de documentos para a elaboração de material didático utilizado em cursos, programas ou disciplinas oferecidas a distância;

II – distribuir e acompanhar a aplicação dos materiais didáticos utilizados em

cursos, programas ou disciplinas oferecidas a distância;

III – manter e responder pelos arquivos e materiais didáticos relativos às atividades desenvolvidas pelo NEAD;

IV – apoiar a elaboração, divulgação e cumprimento do cronograma das atividades específicas de cursos, programas ou disciplinas oferecidas a distância, respeitado o calendário letivo;

V – prover e divulgar tutoriais e materiais de apoio ao usuário do ambiente virtual de aprendizagem de cursos, programas ou disciplinas oferecidas a distância;

VI – elaborar editais de seleção de autores e de tutores, ouvidos os setores competentes, quando for o caso;

VII – dar suporte operacional às atividades presenciais de cursos oferecidos na modalidade a distância;

VIII – oferecer suporte técnico aos usuários nas atividades específicas de cursos, programas ou disciplinas oferecidas a distância.

Capítulo III – Da Composição e Coordenação

Art. 6º. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é constituído por:

I – um (a) coordenador (a) nomeado pelo Diretor;

II – equipe pedagógica, composta por: coordenadores de curso; docentes; tutores online e tutores presenciais;

III – equipe multidisciplinar;

IV – equipe de suporte TI;

V – equipe de polo de apoio presencial.

Art. 7º. Ao coordenador do NEAD compete:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação educacional em vigor emanada pelo Ministério da Educação, especialmente a que abarca a educação a distância, o Regimento Geral da FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO, este regulamento e demais instrumentos de normatização da Instituição;

II – convocar e presidir reuniões no âmbito do NEAD;

III – manter contato com a comunidade interna e externa à FACULDADE ANCLIVEPA SÃO PAULO com o objetivo de captar demandas e divulgar as ações do EAD;

IV – prestar suporte à análise de parcerias e outras formas de cooperação para viabilização de cursos, programas ou disciplinas oferecidas a distância;

V – elaborar e encaminhar relatórios de atividades à Diretoria Acadêmica, semestralmente, ou quando forem solicitados;

VI – zelar pelo cumprimento dos referenciais de qualidade do ensino na modalidade a distância, conforme determinações do Ministério da Educação;

VII – gerir estrategicamente o NEAD em vista de iniciativas e soluções inovadoras tanto no âmbito pedagógico quanto gerencial e tecnológico.

Capítulo IV – Da Equipe Pedagógica

Art. 8º. Ao Coordenador de Curso, como responsável pela gestão acadêmica e estratégica dos cursos de graduação EAD, compete:

I – garantir a qualidade e adaptabilidade do curso à EAD com vistas a uma experiência exitosa dos discentes;

II – zelar pela promoção do curso tanto no seu caráter acadêmico quanto comercial e gerencial;

III – acompanhar e definir políticas, soluções e iniciativas visando à melhoria da experiência de ensino-aprendizagem do discentes;

IV – colaborar com os demais atores pedagógicos e a equipe de suporte;

V – monitorar o trabalho dos atores pedagógicos de seu curso, especialmente de docentes e tutores;

VI – trabalhar em parceria com os docentes, motivando e auxiliando na resolução de problemas;

VII – compartilhar vivências, experiências e soluções de problemas por meio de fóruns de discussão e reuniões pedagógicas;

VIII – fazer as conexões interdisciplinares e construir proposição dialógica que promova interface entre as necessidades do estudante, a proposta do curso e a atuação docente;

IX – pensar estrategicamente em soluções que contribuam para melhorias contínuas do curso;

X – avaliar e acompanhar as dificuldades e angústias apresentadas pelos estudantes;

XI – analisar e sugerir melhorias contínuas no Projeto Pedagógico de Curso – PPC, na elaboração de planos de ensino, nas avaliações e nas atividades postadas no ambiente virtual de aprendizagem;

XII – organizar, em conjunto com a equipe pedagógica, eventos, programas de extensão e atividades enriquecedoras que contribuam para o desenvolvimento de

experiências práticas dos estudantes;

XIII – garantir a aplicação e cumprimento das exigências legais para o curso tanto no cumprimento da legislação de ensino quanto nas orientações dos órgãos de classe;

XIV – organizar, atuar efetivamente e presidir reuniões de professores, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso, com foco em melhorias contínuas, soluções de problemas e conflitos.

Art. 9º. Ao docente, como responsável pela oferta e gestão da disciplina da sua área de conhecimento, compete:

I – mediar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II – acompanhar o aproveitamento dos estudantes nas atividades da disciplina e intervir com iniciativas de mediação estratégica;

III – corrigir as atividades e avaliações dentro do cronograma previsto;

IV – zelar pela qualidade, atualidade e correta apresentação dos conteúdos das disciplinas nas suas diversas formas de apresentação;

V – sugerir e desenvolver novas e eficientes formas de mediação e aprendizagem;

VI – produzir materiais complementares atinentes à oferta da disciplina;

VII – revisar, atualizar e ampliar o banco de questões e das atividades avaliativas de acordo com a modelagem e métrica predeterminadas;

VIII – garantir, junto aos demais envolvidos na oferta da disciplina, os prazos necessários à sua oferta;

IX – preparar e sugerir as atividades que serão desenvolvidas nos encontros presenciais;

X – acompanhar e coordenar os processos de mediação dos tutores, nos casos em que couber;

XI – divulgar o plano de ensino da disciplina;

XII – criar condições de aprendizagem por meio da promoção de discussões relacionadas ao conteúdo, da proposição de questões e situações-problema, bem como da ampliação dos temas apresentados no material didático;

XIII – acompanhar o processo de organização dos estudos pessoais e coletivos dos discentes;

XIV – instigar a participação dos estudantes e mediar as discussões nos ambientes de interação;

XV – orientar trabalhos e projetos de pesquisas e demais atividades concernentes à sua disciplina.

Art. 10. Ao tutor online, responsável pela mediação junto aos estudantes, compete:

I – mediar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes no AVA em conjunto com o docente, de maneira proativa e reativa;

II – acompanhar o aproveitamento dos estudantes nas atividades da disciplina e intervir com iniciativas de mediação estratégicas definidas juntamente com o docente-disciplina;

III – encaminhar ao docente da disciplina as dúvidas e demandas complexas dos estudantes;

IV – colaborar com a correção das atividades avaliativas a partir das orientações desenvolvidas pelo docente da disciplina;

V – acompanhar e orientar os alunos nas atividades do curso, esclarecendo dúvidas quanto ao conteúdo e procedimentos das disciplinas;

VI – fornecer apoio ao discente com vistas à prevenção de reprovação e evasão, estimulando a progressão, desenvolvimento e aproveitamento do curso;

VII – participar de capacitações e reuniões programadas pelas equipes pedagógicas.

Art. 11. Ao tutor presencial, na condição de agente mediador e facilitador do processo de ensino- aprendizagem, compete:

I – coordenar a realização das atividades previstas para os encontros presenciais;

II – atender às solicitações do polo ou do NEAD no controle do cadastro dos acadêmicos;

III – manter contato permanente com o docente da disciplina, gestor do polo e coordenador de curso;

IV – mediar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes nos encontros presenciais;

V – orientar os estudantes quanto às suas dúvidas tanto gerais quanto em relação às disciplinas;

VI – fomentar a participação dos estudantes nos encontros presenciais e seu engajamento no AVA;

VII – colaborar com a correções de atividades avaliativas que eventualmente lhe competem;

VIII – motivar e engajar os estudantes no processo de estudo e aprendizagem;

IX – aplicar atividades avaliativas que competem aos encontros presenciais;

X – agir de modo preditivo no que tange à retenção dos estudantes;

XI – contribuir com o processo de gestão das disciplinas, bem como com o engajamento dos estudantes;

XII – mediar e desenvolver, nos encontros presenciais, atividades com foco em metodologias ativas, atividades práticas e de interação, estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso;

XIII – zelar pela excelência dos encontros presenciais;

XIV – promover e participar de atividades de promoção dos cursos e do polo.
Capítulo V – Da Equipe Multidisciplinar

Art. 12. A Equipe Multidisciplinar, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância.

Art. 13. A Equipe Multidisciplinar é integrada pelo:

I – Coordenação do NEAD;

II – Coordenação de Curso;

III – Coordenação de Polo de Apoio Presencial;

IV – Professor Conteudista;

V – Professor da Disciplina;

VI – Tutor;

VII – Gerente de TI;

VIII – Técnico em TI;

IX – Designer Gráfico;

X – Revisor;

XI – Suporte aos Alunos.

Art. 14. As principais competências da Equipe Multidisciplinar são:

I – planejar e acompanhar a execução de soluções pedagógicas e tecnológicas que garantam a oferta de qualidade de disciplinas, cursos e programas em EAD;

II – pensar estrategicamente ações e soluções inovadoras que visem à acessibilidade e uma exitosa experiência acadêmica do estudante;

III – avaliar e pensar estrategicamente instrumentos e ferramentas de oferta e

acompanhamento de cursos, disciplinas e programas em EAD.

Capítulo VI – Da Equipe de Suporte de TI

Art. 15. A Equipe de Suporte de TI é composta por colaboradores que desempenham atividades de ordem administrativo-educacional, dando suporte ao coordenador do NEAD e demais equipes do núcleo, tendo como suas principais atribuições:

I – preparar e monitorar o funcionamento das Salas Virtuais;

II – receber, atualizar e inserir documentos, objetos de aprendizagem, banco de questões das disciplinas, cursos e programas EAD;

III – zelar pelo bom funcionamento e excelência no suporte às diversas ferramentas do Ambiente Virtual;

IV – preparar e coordenar a aplicação das avaliações presenciais dos cursos, disciplinas e programas do NEAD;

V – configurar o Ambiente Virtual para a oferta, geração de relatórios e publicação das disciplinas, cursos e programas do NEAD;

VI – participar da formação continuada, cursos de capacitação e reuniões pedagógicas sempre que for convocado;

VII – zelar para que os materiais pedagógicos dos cursos, disciplinas e programas do NEAD sejam disponibilizados aos acadêmicos em prazo previsto e por meio das ferramentas necessárias;

VIII – atender e prestar suporte aos discentes por meio das diversas ferramentas de comunicação e suporte, tais como: Fale Conosco, Protocolo Online e contato telefônico;

IX – atender, prestar suporte e colaborar com treinamentos dos diversos atores pedagógicos do NEAD;

X – manter diálogo constante com as diversas equipes e atores do NEAD com vistas ao monitoramento, preservação e atualizações das ferramentas de suporte do Núcleo.

Capítulo VII – Da Equipe de Polos de Apoio Presencial

Art. 16. Ao Coordenador de Polo, caso a IES implemente polo de apoio presencial fora da sede, na condição de líder da equipe de apoio e suporte nos Polos de EAD da IES, compete:

I – gerir a infraestrutura e as atividades de Educação a Distância no Polo;

II – receber a documentação dos estudantes e encaminhá-la à secretaria

acadêmica;

III – zelar pela identidade visual, infraestrutura física e pessoal do Polo;

IV – garantir no Polo a aplicação das orientações acadêmicas e organizacionais da IES;

V – auxiliar na organização dos estudos dos estudantes;

VI – zelar pelo êxito dos encontros e atividades presenciais;

VII – coordenar, juntamente com os tutores, os encontros presenciais e acompanhar as atividades supervisionadas e práticas;

VIII – promover ações de fomento dos cursos e do Polo junto à comunidade acadêmica e externa;

IX – responder pela sustentabilidade do Polo nas suas dimensões financeira e de número de estudantes;

X – pensar e promover estrategicamente ações e promoções no Polo.

Art. 17. As equipes de Polo contam com apoio e suporte de assistentes administrativo- pedagógicos, os quais têm como principais incumbências:

I – prestar auxílio à gestão de polo nas atividades que a esta compete;

II – acompanhar, auxiliar e dar suporte aos estudantes nas suas demandas acadêmicas e administrativas;

III – atender o público interno e externo a partir dos padrões de atendimento da central de atendimento.

Art. 18. A equipe de zeladoria é composta de acordo com as dimensões do Polo e tem como principais responsabilidades:

I – zelar pela manutenção e limpeza do Polo;

II – garantir o asseio dos espaços do Polo de modo a assegurar a segurança e bem estar dos usuários do mesmo.

Capítulo VIII – Das Disposições Finais

Art. 18. Casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), mediante aprovação da Diretoria.