



REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE

Art. 1º. O presente documento tem por finalidade estabelecer as atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Faculdade ITOP.

Art. 2º. São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação:

- I. manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, e zelar pelo seu cumprimento;
- II. realizar, em conjunto com a equipe de supervisão pedagógica e Direção de Ensino, reunião de recepção dos discentes de novas turmas, para sensibilização e orientação acerca da matriz curricular do curso e das normas e regulamentos institucionais;
- III. representar e fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- IV. zelar pelo cumprimento dos planos de curso ou programas de curso, administrando suas alterações;
- V. supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando as atividades dos trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;
- VI. subsidiar a Direção Geral na provisão de recursos humanos e materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária conforme necessidades do curso;
- VII. subsidiar a organização do calendário acadêmico juntamente com a Direção de Acadêmica ;
- VIII. organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Secretaria Acadêmicos , via protocolo;
- IX. colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos,juntamente com a Direção Acadêmica;
- X. preencher os instrumentos de avaliação, referentes ao curso que coordena,bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do PPC;



- XI. manter as informações referentes ao curso atualizadas na Secretaria academia , e no sistema eletrônico de processos de regulamentação do Ministério da Educação;
- XII. deferir as solicitações de matrícula dos estudantes do curso feitas fora do prazo, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação do Faculdade ITOP;
- XIII. acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos e cancelamentos de matrículas e transferências.
- XIV. acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes à matrícula, planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos estudantes do curso;
- XV. acompanhar a flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas;
- XVI. organizar, acompanhar e orientar a adaptação de discentes na matriz curricular vigente que seguirá, em caso de reprovação ou reingresso;
- XVII. orientar os discentes ao longo do curso quanto à integralização da matriz curricular prevista no plano de curso;
- XVIII. viabilizar programas de acompanhamento do discente com intuito de combater à evasão, a retenção e o incentivo à conclusão do curso/diplomação;
- XIX. analisar e emitir parecer sobre as solicitações de trancamento de matrícula;
- XX. analisar as solicitações de regime de tratamento excepcional e dar encaminhamento;
- XXI. analisar a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações para concretizar as solicitações de transferências e dar os encaminhamentos;
- XXII. orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- XXIII. analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas técnicas e outras atividades referentes ao curso;
- XXIV. elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios, expedientes e/ou providências referentes à gestão do curso;
- XXV. compor e presidir o colegiado do curso, bem como executar e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;



- XXVI. participar em consonância com o coordenador/supervisor/orientador de estágio dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;
- XXVII. propor e coordenar a realização de eventos técnico-científicos e acadêmicos para o curso que coordena;
- XXVIII. estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes e direção do Acadêmica;
- XXIX. viabilizar horários de atendimento aos discentes.
- XXX. participar dos procedimentos prévios para realização da Cerimônia de Colação de Grau.

.

CAPITULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 3º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso ou órgãos superiores, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 4º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º realizar estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho; e planeja procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte