



**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE – UNIBAVE**
Aprovado pelo CAS – Resolução nº 199/2018

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD DO CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE – UNIBAVE

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), criado pela Portaria da Reitoria nº 020/2018 de 22 de maio de 2018, é subordinado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD, com competência para implementar as diretrizes para a educação a distância estabelecidas no âmbito do Unibave.

Parágrafo único. Para elaboração e/ou validação de material didático-pedagógico, será nomeada uma Equipe Multidisciplinar pela Reitoria do Unibave, que será composta por: coordenação pedagógica; coordenação de tecnologias e mídias; coordenação de *designer* instrucional; professor conteudista; revisor; professores e tutores e equipe técnica de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 2º O Núcleo de Educação a Distância terá por finalidades:

- a) Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância;
- b) Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino presencial, incorporando a este recursos pedagógicos e tecnológicos próprios da educação a distância;
- c) Implantar e avaliar disciplinas na modalidade de educação a distância, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância;
- d) Realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvam biblioteca virtual, fóruns entre alunos e professores, *chats*, serviços de acesso à *internet* para discentes e docentes por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 3º O Núcleo de Educação a Distância tem por objetivos:

- I - Desenvolver, implantar e manter o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
- II - Apoiar as coordenações de curso no desenvolvimento e oferecimento de disciplinas na modalidade a distância e/ou semipresenciais, desenvolvidas no limite de até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso de graduação;
- III - Gerenciar cursos de nivelamento na modalidade a distância e/ou presencial;
- IV - Apoiar os docentes e discentes na utilização das ferramentas da educação a distância;
- V - Incentivar o professor e o aluno da modalidade a distância a adquirirem um perfil de pesquisador, com base numa postura investigativa, propositiva, integradora, crítica e criativa;
- VI - Promover a formação continuada de professores e alunos de educação a distância;
- VII - Promover ações interdisciplinares nos cursos e disciplinas oferecidas na modalidade a distância;
- VIII - Aprovar o material didático a ser utilizado na educação a distância;
- IX - Disponibilizar os recursos tecnológicos de informação e comunicação no Ambiente Virtual de Aprendizagem para a eficiente integração entre os professores e os alunos matriculados nas disciplinas a distância do Unibave;
- X - Disponibilizar a professores e alunos equipe de apoio qualificada para o trabalho com educação, na modalidade a distância;
- XI - Adotar mecanismos que facilitem o uso das novas tecnologias de informação e comunicação, promovendo a acessibilidade dos usuários no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO

A DISTÂNCIA – NEAD

Art. 4º O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é constituído pela seguinte estrutura organizacional:

- I - Coordenação: Pró-Reitor de Ensino de Graduação;
- II - Representante do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP;
- III - Representante dos Coordenadores de Curso;
- IV - Representante da Pró-Reitoria de Administração;
- V - Representante do Departamento de Tecnologia da Informação;
- VI - Representante do Departamento de Comunicação e Marketing;
- VII - Representante da Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO NEAD

Seção I

Da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Art. 5º São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação no NEAD:

- I - Consolidar a EaD como modalidade educacional, ampliando a democratização do acesso à educação superior, profissional, científica e tecnológica de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- II - Articular planejamento e ações na Pró-Reitoria de Administração e de Ensino de Graduação, além de setores e equipes envolvidos com a Educação a Distância do Unibave;
- III - Promover a formação continuada do pessoal docente e técnico-administrativo relacionado à modalidade de EaD;
- IV - Incentivar a utilização de novas tecnologias de apoio ao ensino;
- V - Representar a modalidade de EaD ou indicar representantes para eventos, reuniões, fóruns, congressos, entre outros;
- VI - Gerenciar os recursos humanos dentro da equipe atuante no NEAD;
- VII - Divulgar ações do NEAD;

VIII - Encarregar-se da aquisição, manutenção e renovação de materiais utilizados na modalidade de EaD;

IX - Exercer outras atribuições delegadas pela gestão institucional.

Seção II

Da Pró-Reitoria De Administração

Art. 6º A Pró-Reitoria de Administração terá suas ações articuladas com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, com as seguintes atribuições:

I - Assessorar a coordenação quanto à gestão e ações relacionadas à Educação a Distância;

II - Acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade EaD em todos os níveis educacionais;

III - Incentivar o uso das metodologias de EaD na oferta de componentes curriculares na modalidade presencial;

IV - Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados nas disciplinas em EaD;

V – Articular, com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), a avaliação de todo o sistema de EaD;

VI - Assessorar a confecção do material didático destinado aos cursos de EaD ou de instituições fornecedoras.

Seção III

Do representante das coordenações de cursos

Art. 7º São atribuições do representante das coordenações de curso no NEAD:

I - Analisar, semestralmente, os resultados obtidos pelos alunos matriculados nas disciplinas a distância e semipresenciais, em parceria com as Coordenações de Curso;

II - Elaborar com a Reitoria e Pró-Reitora Administrativa e coordenações de curso o Plano de Trabalho do NEAD;

III - Planejar a execução das disciplinas de EaD nos cursos de graduação;

IV - Recepcionar e acompanhar as Comissões de Avaliação designadas pelo Instituto Ensino e Pesquisa (INEP) para todos os atos regulatórios em EaD, *in loco*;

V - Estimular os docentes e discentes a utilizarem as ferramentas de informação e comunicação disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

VI - Disponibilizar recursos tecnológicos para execução de disciplinas e atividades em EaD;

VII - Avaliar procedimentos de implementação de novas tecnologias utilizadas em EaD;

VIII - Avaliar o material didático destinado às disciplinas de EaD ou de instituições fornecedoras;

IX - Coordenar os cursos de capacitação em EaD para os professores, tutores e demais agentes dos cursos de EaD.

Seção IV

Do representante do NAP

Art. 8º O representante do NAP é responsável por acompanhar e apoiar as ações de ensino e aprendizagem com o objetivo de facilitar ao máximo o processo de construção do conhecimento.

Art. 9º São atribuições do representante do NAP no Núcleo de Educação a Distância:

I - Acompanhar a legislação da EaD, adequando-a aos cursos e às atividades desenvolvidas;

II - Acompanhar a execução da EaD de acordo com o Programa Institucional de Educação a Distância (PIEaD) e/ou no Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

III - Acompanhar os processos de avaliação de aprendizagem nas disciplinas em EaD;

IV - Participar do processo de avaliação institucional no que concerne à EaD;

V - Supervisionar a realização dos encontros presenciais e as atividades de tutoria dos cursos a distância;

VI - Assessorar os cursos de capacitação em EaD aos professores, tutores e demais agentes dos cursos de EaD;

VII - Supervisionar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pelos professores e tutores;

VIII - Assessorar as atividades desenvolvidas pelas demais coordenações do NEAD, no que compete às ações pedagógico-acadêmicas;

IX - Analisar em conjunto com os demais membros do NEAD os relatórios de rendimento acadêmico, propondo estratégias de melhorias para o ensino a distância;

X - Desenvolver recursos didático-pedagógicos para promover a qualidade do EaD.

Seção V

Do representante do Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 10. O representante do Departamento de Tecnologia da Informação no Núcleo de Educação a Distância é responsável por organizar e acompanhar os processos de desenvolvimento das disciplinas desde a estrutura física, tecnológica e operacional até a adaptação, manutenção e resolução das questões relacionadas ao AVA.

Art. 11. São atribuições deste representante no Núcleo de Educação a Distância:

I - Desenvolver atividades inerentes à plataforma *moodle*;

II - Assessorar e dar suporte à Direção e Supervisão do NEAD e as demais das coordenações;

III - Integrar e disponibilizar informações dos sistemas NEAD com o controle acadêmico do Unibave;

IV - Proceder à manutenção da infraestrutura de rede e servidores do NEAD;

V - Criar e manter sistemas para atender às demandas do NEAD;

VI - Responsável pelo funcionamento adequado do sistema operacional do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Seção VI

Do Representante do Departamento De Comunicação e Marketing

Art. 12. O representante do Departamento de Comunicação e Marketing no Núcleo de Educação a Distância é responsável pela coordenação e desenvolvimento dos trabalhos de planejamento, desenvolvimento e seleção de métodos e técnicas mais adequadas ao contexto em que será oferecido um curso a distância.

Art. 13 São atribuições da Coordenação do Curso de Sistemas de Informação no Núcleo de Educação a Distância:

I - Orientar e acompanhar processo de elaboração de materiais didáticos e execução de serviços relativos aos objetos de aprendizagem do NEAD;

II - Avaliar a qualidade da produção do material didático e o ambiente de aprendizagem;

III - Elaborar e encaminhar relatórios solicitados pela Direção do NEAD;

IV - Planejar, com as coordenações, a aquisição e a reprodução de materiais didáticos e as estratégias de seu uso.

Seção VII

Do Representante da Secretaria Acadêmica

Art. 14. São atribuições do representante da Secretaria Acadêmica:

I - Representar os serviços da Secretaria;

II - Acompanhar os trabalhos desenvolvidos na Secretaria Escolar e Acadêmica desde a matrícula/entrada dos alunos até a colação de grau;

III - Verificar e acompanhar a Legislação do Ensino – Educação Básica e Superior;

IV - Auxiliar a preparar e acompanhar a tramitação dos processos encaminhados aos membros dos Colegiados Superiores;

V - Auxiliar no processo de Matrícula e Rematrícula;

VI - Auxiliar na elaboração dos editais dos Processos Seletivos;

VII - Acompanhar e conferir o lançamento das informações no Censo do Ensino Superior;

VIII - Acompanhar e conferir as informações referentes ao ENADE;

IX - Acompanhar e conferir outros Sistemas de Controle do MEC.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O NEAD contará com toda a infraestrutura de apoio técnico – administrativo e de assessoria da instituição.

Art. 16. Dúvidas, omissões ou controvérsias quanto ao presente Regulamento serão resolvidas pela PROGRAD.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 18. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Orleans, 14 de junho de 2018.

Elcio Willemann

Reitor do Centro Universitário Barriga Verde – UNIBAVE