



PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO

INDICADORES DE DESEMPENHO

PLANO DE AÇÃO

COORDENAÇÃO DE CURSO

A Coordenação do curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é exercida pelo Professor Doutor Koffi Djima Amouzou, Graduado em administração pela Universidade de Togo (1997), mestre em Administração Pública e Empresarial pela Escola Brasileira de Administração Pública e Empresarial da Fundação Getúlio Vargas EBAPE/FGV (2020), Doutor em Engenharia de Transportes pela Universidade Federal do Rio de Janeiro COPPE/UFRJ (2006). Representante do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro CRA-RJ no município de Nova Iguaçu, professor avaliador de cursos do INEP com experiência na área de gestão (2010 -2018). Experiencia comprovada de atuação em EaD como professor e tutor e coordenador de curso.

Dentre suas atribuições, destacam-se:

- Coordenar e supervisionar as atividades dos professores e tutores do curso;
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE;
- Elaborar, em consonância com o Diretor da Escola de Negócios, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão;
- Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos pedagógicos e de registro do curso;
- Propor e implementar estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;
- Promover um saudável clima organizacional e motivacional do corpo docente, corpo discente e tutores do curso;
- Garantir a implementação de princípios e políticas voltadas para o acesso e permanência de estudantes com deficiências;
- Manter a avaliação permanente do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais;
- Coordenar o planejamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;
- Ser responsável pela coordenação das instalações físicas e estruturais do curso;
- Estimular a oferta e participação em atividades, eventos e cursos de extensão;
- Desenvolver ações que promovam a empregabilidade dos egressos;

- Ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação junto aos órgãos competentes;
- Estimular a participação dos estudantes na avaliação institucional;
- Promover ações de autoavaliação do curso;
- Ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas;
- Ser responsável pela inscrição de estudantes nas Avaliações Nacionais, como ENADE;
- Coordenar o processo de seleção dos professores e tutores da área profissional (específica do curso);
- Acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;
- Garantir cumprimento do calendário acadêmico.

A Coordenação do Curso encontra-se totalmente disponível, durante todo o tempo de desenvolvimento das atividades do curso e em outros horários que se façam necessários ao atendimento das demandas docentes, tutores e discentes, tendo sua avaliação de desempenho realizada por ocasião da avaliação institucional, bem como nas reuniões de Colegiado de Curso e NDE. É membro do Conselho de Ensino e Pesquisa, conforme determina o Regimento da UNISÃOJOSÉ, preside o Colegiado de Curso e o NDE.

Em suas atividades busca identificar as fraquezas e virtudes do corpo docente e tutorial, atuando como agente de motivação para a constante busca pelo aprimoramento das práticas pedagógicas e desenvolvimento de metodologias e estratégias inovadoras, na adequação dos instrumentos de avaliação, na proposição de atividades de pesquisa e extensão, da organização de eventos internos, na busca por parcerias com instituições públicas e privadas da região, além de auxiliar na criação e implementação de ações que visem a interdisciplinaridade.

No atendimento aos discentes, procura identificar os obstáculos que dificultam o processo de formação de cada um, sejam estes internos ou externos, orientando os acadêmicos no sentido de que encontrem soluções eficientes e eficazes para os problemas vivenciados.

Atua, também, como interlocutor das demandas do curso com os órgãos da administração superior, solicitando e administrando os recursos necessários para o bom desenvolvimento das atividades de pesquisa, ensino e extensão.

Plano de Ação

PERÍODO	AÇÃO
Início de cada semestre	<ul style="list-style-type: none">• Realização das reuniões ordinárias do Colegiado de Curso e NDE;• Divulgação do calendário acadêmico;• Disponibilização do quadro de unidades curriculares ofertadas no semestre;• Atualização dos documentos nos meios de comunicação institucionais;• Verificação de adequação da infraestrutura e recursos tecnológicos para o início das aulas.• Reunião com discentes;• Recepção dos ingressantes;• Divulgação do Edital de Bolsas de Monitoria, Iniciação à Pesquisa e extensão.
Durante o semestre letivo	<ul style="list-style-type: none">• Supervisão das atividades acadêmicas;• Supervisão das atividades dos professores/tutores;• Atendimento às demandas docentes e tutores;• Atendimento às demandas discentes;• Participação nas reuniões dos Colegiados Superiores;• Organização das atividades extensionistas;• Acompanhamento das atividades dos grupos de pesquisa;• Organização do calendário da semana de avaliações;• Divulgação do calendário de lançamento de notas (TA1, TA2 e TA3);• Verificação e adequação dos instrumentos de avaliação;• Acompanhamento e implementação das normativas emanadas da Reitoria e Pró-reitorias;• Acompanhamento e implementação das normativas emanadas do Ministério da Educação;
Encerramento do semestre letivo	<ul style="list-style-type: none">• Verificação do sistema quanto ao lançamento das notas de cada docente/tutor;• Verificação do fechamento dos diários de classe de cada docente/tutor;• Apresentação do calendário de recesso/férias e retorno das atividades do semestre letivo seguinte;• Divulgação das datas de realização das reuniões ordinárias do NDE e do Colegiado de Curso;
Em anos de realização de ENADE	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento das normativas referentes ao ENADE;• Identificação dos estudantes que deverão prestar o exame;
	<ul style="list-style-type: none">• Inscrição dos estudantes no prazo estabelecido nas portarias do MEC;• Orientação aos estudantes quanto aos prazos e informações referentes ao formulário de cadastro do ENADE;• Acompanhamento do preenchimento das informações por parte dos estudantes;• Realização de reuniões para conscientização com relação à participação no ENADE;• Organização de encontros visando a revisão de conteúdos com vistas à prova do ENADE.

INDICADORES DE DESEMPENHO

PROFESSOR KOFFI DJIMA AMOUZOU

ÍNDICADORES DE DESEMPENHO DO COORDENADOR DE CURSO	
INTERVALO DE 1 A 5, SENDO 1 0 MENOR CONCEITO E 5 0 MAIOR CONCETO.	
ID E:	
1 - Nunca, 2 - Raramente, 3 - Às vezes, 4 - Na maioria das vezes, 5- Sempre.	
<i>Após o preenchimento encaminhe este documento para os demais Membros do Núcleo Docente estruturante de seu Curso.</i>	
ITEM	AVALIAÇÃO
Organiza rotina de trabalho semanal, priorizando o acompanhamento das aprendizagens dos alunos orientações e feedbacks aos professores e tutores monitoramento do desenvolvimento do Currículo de referencia.	5
Realiza devolutivas propositivas aos professores e tutores, pautadas na reflexão sobre a pratica, analise dos resultados e estimula a assumirem novas desafios.	5
Acompanha os resultados e evolução dos alunos nas avaliações íntermas e extremas, bem como os fins de probabilidade de reprovação e evasão.	5
É assíduo e produtivo no desempenho de minhas tarefas.	5
Acompanha o desenvolvimento da pratica docente do professor e tutor em sala de aula e/ou a realização de aulas compartilhadas previamente planejadas em parceria com os professores.	5



Armando Hayassy
Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão