

(2) Processo: <i>Distribuição da carga horária de atividades docentes</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Definir oferta de turmas, turnos e disciplinas para ingresso no semestre letivo de forma coletiva no DEPE	Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	---	PPC, PDI, ODP, calendário acadêmico, calendário de ingresso, SisU
2	Levantar o número de turmas, unidades curriculares, espaço físico e docentes	Coordenadoria de Área e/ou Chefe do DEPE	---	---
3	Definir metodologia e/ou parâmetros para confecção do quadro de horários	Coordenadoria de Área e/ou Chefe do DEPE	---	---
4	Elaborar uma prévia dos horários e analisar em reunião de área	Coordenadoria de Área e/ou Chefe do DEPE	Antes do final do semestre anterior	---
5	Definir os horários das turmas com os nomes dos docentes	Coordenadoria de Área e/ou Chefe do DEPE	---	Sistema Timetables, Planilha padrão
6	Encaminhar planilha com os horários das turmas e dos docentes ao chefe do DEPE	Coordenadoria de Área e/ou Chefe do DEPE	---	---

7	Conferir e divulgar a planilha de horário dos docentes	Chefe do DEPE	---	---
8	Encaminhar, via e-mail, planilha de horários revisada aos docentes	Coordenadoria de Área	---	---
9	Publicar e/ou encaminhar para publicação o quadro de horários definitivo para consulta da comunidade acadêmica	Coordenador de Área	2 dias antes do início das aulas	Mural, INTRANET, pasta física, etc.
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: set. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

DEPE – Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional.

PPC – Projeto Pedagógico do Curso.

ODP – Organização Didático Pedagógica.

Sistema Timetables – Software para montar o horário escolar.

LEGISLAÇÃO

Nada consta para esse processo.

FLUXOGRAMA

