

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Coordenação de Curso	1- Avaliação do Ensino de Graduação por <u>todas as turmas</u> dos cursos noturnos e dos cursos diurnos de Ciências Sociais, Fisioterapia e Engenharia Agrônômica e pelas <u>últimas turmas</u> dos demais cursos (turma 91, para os cursos de 5 (cinco) anos; turma 92, para os cursos de 4 (quatro) anos e turmas anteriores a essas) <i>(Roteiro por turma e individual)</i>	Coordenador do Curso	novembro/95
	2- Avaliação do Ensino de Graduação pelas <u>turmas 92 a 95</u> dos cursos de 5 (cinco) anos e pelas <u>turmas 93 a 95</u> dos cursos de 4 (quatro) anos, que não realizaram a avaliação em todas as turmas em novembro de 1995 <i>(Roteiro por turma e individual)</i>	Coordenador do Curso	março/96
	3- Avaliação do curso pelos docentes das áreas de conhecimento majoritárias <i>(Roteiro por área de conhecimento)</i>	Comissão de Avaliação do Curso (CAC)	novembro/95 a março/96
	4- Avaliação do curso pelos docentes das áreas de conhecimento minoritárias <i>(Roteiro por área de conhecimento)</i>	CAC	novembro/95 a março/96
	5- Avaliação da Presidência da Coordenação de Curso	Coordenador do Curso	novembro/95 a março/96
	6- Avaliação do Conselho de Coordenação de Curso	Coordenador do Curso	novembro/95 a março/96

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Coordenação de Curso	7- Avaliação da Secretaria da Coordenação de Curso	Coordenador do Curso	novembro/95 a março/96
	8- Avaliação do Curso pela CAC	Coordenador do Curso	novembro/95 a março/96
	9- Elaboração do Relatório Final de Avaliação do Curso <i>(base em modelo enviado pela Comissão Coordenadora Central)</i>	CAC	abril a 15/05/96
	10- Encaminhamento do Relatório Final ao Centro, após aprovação do Conselho de Coordenação	Coordenador do Curso	15/05/96
	11- Arquivo dos diferentes roteiros e documentos referentes à avaliação, bem como de cópia do relatório final na Secretaria da Coordenação	Coordenador do Curso	15/05/96

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Departamento	1- Avaliação da Chefia, Conselho Departamental, Técnicos de Laboratório e Secretaria	Chefe do Departamento	novembro/95 a fevereiro/96
	2- Encaminhamento do roteiro de avaliação do desempenho docente e discente aos docentes do Departamento (cada docente deverá receber um roteiro por disciplina ou turma sob sua responsabilidade, no ano de 1995, e devolvê-lo devidamente preenchido ao final do mês de fevereiro de 1996)	Chefia do Departamento	novembro/95
	3- Encaminhamento dos roteiros das disciplinas ou turmas oferecidas para um único curso às respectivas Coordenações	Chefia do Departamento	29/02/96
	4- Encaminhamento dos roteiros das disciplinas ou turmas que atendem alunos de mais de um curso à Comissão Coordenadora Central (PROGRAD)	Chefia do Departamento	29/02/96
	5- Elaboração do Relatório Final de Avaliação do Departamento <i>(base em modelo enviado pela Comissão Coordenadora Central)</i>	Chefe do Departamento	janeiro a março/96
	6- Encaminhamento do Relatório Final à Comissão de Avaliação do Centro, após aprovação pelo Conselho Departamental	Chefe do Departamento	29/03/96
	7- Arquivo dos diferentes roteiros, bem como de outros documentos referentes à Avaliação e de cópia do Relatório Final na Secretaria do Departamento	Chefe do Departamento	29/03/96

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Centro	1- Avaliação da Diretoria de Centro, do Conselho Interdepartamental, e da Secretaria do Centro, bem como de aspectos gerais do ensino de graduação no âmbito do Centro	Diretor de Centro	novembro/95 a março/96
	2- Elaboração do Relatório Final de Avaliação do Centro, integrando as avaliações acima e aquelas dos Departamentos e Cursos <i>(base em modelo enviado pela Comissão Coordenadora Central)</i>	Comissão de Avaliação do Centro	abril a 15/06/96
	3- Encaminhamento do Relatório Final de Avaliação do Centro, após aprovação do Conselho Interdepartamental à Comissão Coordenadora Central	Diretor de Centro	15/06/96
	4- Arquivo dos roteiros específicos do Centro, bem como de outros documentos referentes à avaliação e de cópia do Relatório Final, na Secretaria	Diretor de Centro	15/06/96

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Pró-Reitoria de Graduação	1- Avaliação da Pró-Reitoria de Graduação e de aspectos gerais do ensino de graduação na universidade	Pró-Reitora	novembro/95 a fevereiro/96
	2- Avaliação das Coordenadorias do Ensino de Graduação (CEG) e de Desenvolvimento Pedagógico (CDP), da Coordenação do Vestibular (COVest) e do Serviço de Orientação Educacional (SOE)	Pró-Reitora	novembro/95 a fevereiro/96
	3- Avaliação da Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação	Pró-Reitora	novembro/95 a fevereiro/96
	4- Encaminhamento de todos os roteiros devidamente preenchidos à Comissão Coordenadora Central	Pró-Reitora	29/02/96
	5- Encaminhamento de providências para avaliação, pelos alunos egressos, dos vários cursos de graduação da universidade	Pró-Reitora	novembro/95 a março/96
	6- Encaminhamento aos cursos respectivos dos roteiros preenchidos pelos alunos egressos	Pró-Reitora	29/03/96
	7- Arquivo na Secretaria da PROGRAD de cópia do Relatório Final de Avaliação, bem como de toda a documentação referente, incluindo os roteiros enviados diretamente à Comissão Coordenadora Central	Pró-Reitora	15/07/96

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Reitoria Proex Propg PU SAC SIn BC DICA SPAV EDUFSCar Registro de Diplomas SOC	1- Avaliação, com a participação do conjunto dos envolvidos, das questões específicas relacionadas ao ensino de graduação	Reitor/Pró-Reitor/ /Prefeito/Secretário/ /Diretor/Chefe	novembro/95 a fevereiro/96
	2- Encaminhamento dos roteiros específicos, devidamente preenchidos, à Comissão Coordenadora Central	Reitor/Pró-Reitor/ /Prefeito/Secretário/ /Diretor/Chefe	29/02/96
CaG CU CEPE	1- Avaliação do Colegiado	Presidente	março e abril/96
	2- Encaminhamento dos roteiros específicos, devidamente preenchidos, à Comissão Coordenadora Central	Presidente	30/04/96

PLANEJAMENTO DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS DIFERENTES ETAPAS DA AUTO-AVALIAÇÃO/CRONOGRAMA

ÂMBITO	ATIVIDADE	COORDENAÇÃO	CRONOGRAMA
Comissão Coordenadora Central	1- Recebimento dos roteiros de desempenho docente e discente, preenchidos pelos docentes, referentes às disciplinas ou turmas que atendam alunos de mais de um curso; reprodução dos mesmos e envio de cópias as Coordenações de todos os Cursos	Presidente	início março/96
	2- Assessoria às diferentes comissões (dos Cursos, dos Departamentos e dos Centros) para elaboração dos relatórios finais	Presidente	fevereiro a junho/96
	3- Elaboração do Relatório Final de Avaliação do Ensino de Graduação na UFSCar, integrando as informações de todos os Centros e demais setores envolvidos com o ensino nesse nível	Presidente	março a 15/07/96
	4- Encaminhamento do Relatório Final de Avaliação à Pró-Reitoria de Graduação e à Reitoria para envio aos Colegiados Superiores, visando à sua aprovação, bem como a definição dos procedimentos a serem adotados na etapa de avaliação externa (ou continuidade dela) no 2º. semestre de 1996)	Presidente	15/07/96

AVALIAÇÃO DO CURSO PELOS DISCENTES

Preparação

1. Escolha de três representantes de cada turma de alunos (definida pelo ano de ingresso).
2. Orientação, pelo Coordenador do Curso, desses representantes, para organizar as discussões dos temas abordados nos roteiros de avaliação e preenchimento desses roteiros, em reunião de alunos, por turma.
3. Colocação, em local acessível, de exemplares do Catálogo de Curso, para consulta.

Procedimento

A avaliação deverá ocorrer em dois períodos, a serem oportunamente definidos.

1º. Período

- a) As turmas deverão formar sub-grupos, de, no máximo, 8 (oito) alunos, para discussão dos temas abordados nos roteiros.
- b) Cada sub-grupo deverá escolher um coordenador, que organizará as discussões e anotará os aspectos mais relevantes das mesmas, para expô-los ao restante da turma, em momento posterior.

2º. Período

- a) Apresentação pelos Coordenadores das sínteses das discussões dos sub-grupos.
- b) Preenchimento do roteiro da turma sob coordenação dos representantes, tomando o cuidado de indicar nos casos de divergência, o número de respostas atribuídas a cada item.
- c) Preenchimento individual do roteiro sobre desempenho docente e discente.
- d) Encaminhamento pelos representantes das turmas à Coordenação do Curso do roteiro de avaliação da turma, dos roteiros individuais e das sínteses dos sub-grupos.

AVALIAÇÃO DO CURSO PELOS DOCENTES
(Coordenação: Comissão de Avaliação do Curso - CAC)

Preparação

1. Formação pela CAC dos grupos de docentes das áreas de conhecimento majoritárias e minoritárias abrangidas pelo Curso.
2. Escolha dos representantes de áreas, que coordenarão as reuniões para discussão dos temas abordados nos roteiros dos docentes e seu respectivo preenchimento.
3. Colocação, em local acessível, de exemplares do Catálogo de Curso, para consulta.

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE E DISCENTE NAS
DISCIPLINAS DOS CURSOS**
(Coordenação: Chefias dos Departamentos)

Preparação

Cada docente deverá preencher um roteiro de avaliação do desempenho docente e discente para cada disciplina ou turma, que tenha ficado sob sua responsabilidade no ano de 1995. A solicitação para que o preenchimento do roteiro seja por disciplina justifica-se pelo fato de que o julgamento poderá ser diferenciado em função da natureza da disciplina e condições em que é oferecida.