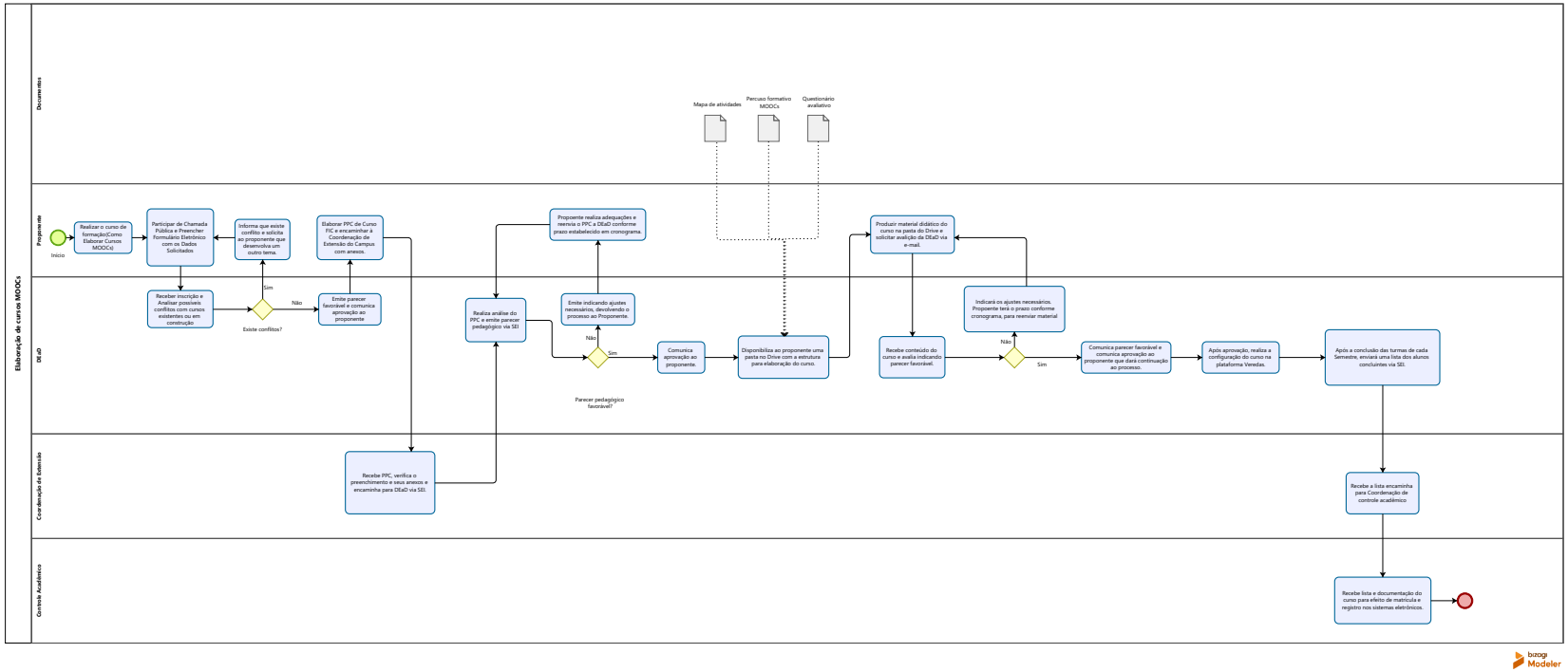
1 DIAGRAMA 1


Elaboração de curso MOOCs
Documentos
Proponente
DiEaD
Coordenação de Extensão
Gestão Acadêmico
Mapa de atividades
Percurso formativo MOOCs
Questionário avaliativo
Início
Realizar o curso de formação/Como Elaborar Cursos MOOCs)
Participar de Chamada Pública e Preencher Formulário Eletrônico com os Dados Solicitados
Informa que existe conflito e solicita ao proponente que desenvolva um outro tema.
Elaborar PPC de Curso FIC e encaminhar à Coordenação de Extensão do Campus com anexos.
Receber inscrição e Analisar possíveis conflitos com cursos existentes ou em construção
Existe conflitos?
Sim
Não
Emite parecer favorável e comunica aprovação ao proponente
Recebe PPC, verifica o preenchimento e seus anexos e encaminha para DiEaD via SEI.
Realiza análise do PPC e emite parecer pedagógico via SEI
Proponente realiza adequações e reenvia o PPC a DiEaD conforme prazo estabelecido em cronograma.
Emite indicando ajustes necessários, devolvendo o processo ao Proponente.
Parecer pedagógico favorável?
Não
Sim
Comunica aprovação ao proponente.
Disponibiliza ao proponente uma pasta no Drive com a estrutura para elaboração do curso.
Produzir material didático do curso na pasta do Drive e solicitar avalição da DiEaD via e-mail.
Recebe conteúdo do curso e avalia indicando parecer favorável.
Indicará os ajustes necessários. Proponente terá o prazo conforme cronograma, para reenviar material
Não
Sim
Comunica parecer favorável e comunica aprovação ao proponente que dará continuação ao processo.
Após aprovação, realiza a configuração do curso na plataforma Veredas.
Após a conclusão das turmas de cada Semestre, enviará uma lista dos alunos concluintes via SEI.
Recebe a lista encaminha para Coordenação de controle acadêmico
Recebe lista e documentação do curso para efeito de matrícula e registro nos sistemas eletrônicos.
bizagi Modeler