

MANUAL DO ALUNO

Pós-Graduação a Distância – Faculdade UnYLeYa

Sumário

MANUAL DO ALUNO.....	1
Pós-Graduação a Distância – Faculdade UnYLeYa	1
Sumário.....	2
Introdução.....	4
MANUAL DO ALUNO.....	5
Pós-Graduação a Distância – Faculdade UnYLeYa	5
1. – Faculdade UnYLeYa.....	5
2. Manual do Aluno.....	5
3. Cursos	6
4. Estrutura e metodologia Faculdade UnYLeYa	6
4.1. Cronograma dos cursos.....	6
4.2. Metodologia utilizada	7
5. Postura do aluno para ter sucesso na educação a distância.....	7
6. Tutoria	8
7. Serviço de atenção ao Aluno	9
8. Central de atendimento.....	9
9. Ambiente virtual de aprendizagem.....	9
10. Sistema de avaliação.....	10
10.1. Avaliação de desempenho.....	10
10.1.1. Atividades avaliativas a distância.....	11
10.1.2. Trabalho de conclusão de curso – TCC	12
10.1.3. Prova presencial	13
10.1.4. Agendamento da prova presencial.....	13
10.1.5. Segunda chamada de avaliação presencial	13
10.1.6. Divulgação da nota da prova presencial.....	14
10.1.7. Revisão de nota da prova presencial	14
10.2. Resgate e recuperação.....	15
10.2.1. Programa de Resgate e Recuperação – PRR.....	15

10.2.2. Resgate do TCC	15
10.2.3. Prova presencial de recuperação.....	15
10.2.4. Revisão de nota de prova de recuperação	16
10.3. Avaliações institucionais	16
10.3.1. Autoavaliação	16
10.3.2. Avaliação da disciplina	17
10.3.3. Avaliação do curso.....	17
10.3.4. Avaliação do tutor	17
11. Concessão de créditos	17
12. Declarações acadêmicas	18
12.1. Tipos de declarações emitidas.....	18
13. Transferência de curso	19
14. Transferência de turma.....	20
15. Transferência para outras instituições.....	20
16. Trancamento de curso	20
17. Cancelamento de curso	21
18. Abandono de curso.....	22
19. Prazo para conclusão do curso.....	22
20. Certificado de conclusão de curso	23

Introdução

Prezado(a) aluno(a),

É com grande satisfação que lhe damos as boas-vindas ao curso de pós-graduação à distância da Faculdade UnYLeYa.

Ao longo de seus estudos, você vai perceber as inúmeras vantagens de um curso a distância, como:

- » flexibilidade quanto ao ritmo e à forma de estudo, o que pode facilitar a sua aprendizagem, aumentando a autonomia para estudar;
- » superação de barreiras geográficas e redução de custos;
- » incentivo à inclusão digital;
- » oportunidade de conciliar as demandas das diferentes dimensões da vida: família, trabalho, estudo e lazer.

Entretanto, é importante que você tenha consciência de que aprender a distância requer disciplina. Dedicação, esforço, autonomia, disciplina e compromisso são condições indispensáveis para que você assuma a direção do seu próprio processo de aprendizagem e alcance o sucesso.

Você estará em um ambiente inovador, diferente dos processos educativos tradicionais, e o nosso intuito, além de formar profissionais qualificados, é fazer com que você, aluno, seja sempre bem atendido nessa caminhada em busca do conhecimento.

Para isso, a Faculdade UnYLeYa conta com equipes estruturadas que coordenam as atividades acadêmicas e operacionais que estarão à disposição para ouvi-lo e orientá-lo de forma segura e eficiente, no que for necessário.

Agradecemos a confiança em nosso trabalho e temos plena certeza de que você fez a melhor opção.

Ótimos estudos!

Coordenação Acadêmica

MANUAL DO ALUNO

Pós-graduação a Distância – Faculdade UnYLeYa

1. Faculdade UnYLeYa

Desde 2006, a Faculdade UnYLeYa leva educação a lugares onde a oportunidade de ensino é remota e as pessoas não possuem tempo suficiente para se deslocar à sala de aula, aliando sua reconhecida excelência acadêmica à flexibilização da Educação a Distância.

Comprometida em promover o ensino de altíssimo nível, oferece diversidade de cursos, com matrículas abertas durante o ano todo, valores acessíveis e cobertura em todo o território nacional, visando à formação de profissionais qualificados e capazes de contribuir significativamente para a sociedade.

Proporciona educação de qualidade com metodologias inovadoras e flexíveis: ensino via *internet*, mídias complementares e sistema de orientação por meio de plataforma *web*. Além de reunir, em seu corpo docente, professores reconhecidos e respeitados na área acadêmica e profissional, com notório saber na área em que atuam.

Desta forma, a Faculdade UnYLeYa vem, desde a sua fundação, empenhando-se no uso da tecnologia a favor da universalização e da qualificação da educação, com a missão de formar o cidadão por meio da educação, habilitando profissionais e empreendedores, reconhecidamente competentes, reflexivos, críticos, éticos e com responsabilidade social.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Faculdade UnYLeYa na modalidade a distância, são autorizados pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da Portaria nº 1.663, de 6 de outubro de 2006, DOU de 5 de outubro de 2006, e Portaria SESU nº 727, de 31 de março de 2011 e com a oferta de mais de 100 especializações, em diversas áreas do conhecimento, a Faculdade UnYLeYa é um dos principais provedores de pós-graduação *lato sensu* do Brasil, possibilitando a inserção social, a democratização do ensino e a propagação do conhecimento individual e coletivo.

2. Manual do Aluno

O manual do aluno Faculdade UnYLeYa é um material de apoio e referência que contém orientações sobre a estrutura e o funcionamento dos cursos, além de apresentar informações relevantes que servirão de base para o andamento da sua vida acadêmica.

A partir das instruções desse manual, você poderá planejar adequadamente suas atividades curriculares, organizar melhor seus estudos e evitar situações que possam dificultar a sua aprendizagem. Nossa intenção é contribuir para que você descubra, ao longo de seus estudos e ao concluir o curso, que o seu empenho e dedicação valerem à pena. Cabe ressaltar que ao tempo em que consideramos importante a parceria decorrente de nosso contrato, alertamos que as relações entre os alunos e seus tutores/professores/instituição, como em qualquer relação social, devem se pautar pela ética e cordialidade, não sendo minimamente aceitável dirigir aos tutores palavras de baixo calão ou desrespeitosas.

Lado outro, informamos que não é aceitável a utilização de trabalhos de outros alunos como se fosse de autoria própria, o que também dispensa qualquer regra expressa nesse sentido. Tais posturas não podem e não serão mais aceitas, e sujeitarão o discente à rescisão contratual e demais possíveis consequências jurídicas.

Leia-o com muita atenção.

3. Cursos

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são oferecidos em nível de especialização, direcionados às áreas profissionais, com caráter de formação continuada, e possibilitam o crescimento profissional e pessoal, com vistas à adequação ao mercado de trabalho.

Oferecem uma combinação de recursos didáticos à distância, com momentos presenciais, e atendem às exigências da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007 e do Decreto Federal nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005.

4. Estrutura e metodologia Faculdade UnYLeYa

4.1. Cronograma dos cursos

O cronograma dos cursos é disponibilizado na plataforma virtual e estabelece as datas de todas as disciplinas, início e término. É possível, ainda, visualizar e acompanhar dentro de cada disciplina seu respectivo calendário, com as datas estabelecidas pelo professor-tutor para a entrega das atividades avaliativas.

Para que o aluno conclua seu curso no prazo previsto e sem ônus adicionais, é de essencial importância cumprir com os prazos estipulados pelo cronograma de sua turma, além de atingir o aproveitamento necessário para aprovação.

As possíveis alterações de datas no cronograma de sua turma serão oportunamente comunicadas pela Coordenação de seu curso ou pela Coordenação Acadêmica da Instituição.

4.2. Metodologia utilizada

Os cursos são ministrados aos alunos por intermédio da convergência de mídias *on-line* e textuais e encontros obrigatórios para a realização da prova presencial e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

A construção da aprendizagem ocorre em ambiente virtual, por meio da sala de aula, onde o aluno participa de *chats*, fóruns de discussão e realiza leituras e exercícios, individuais ou em grupo, além de se comunicar com o tutor e com os colegas para a troca de ideias, reflexões e ampliação do conhecimento. É nesse ambiente que o aluno é orientado pelo estudo dirigido e onde lhe é apresentada a sequência de atividades propostas e uma agenda que lhe permite a autogestão do processo de aprendizagem.

A entrega das atividades avaliativas deve obedecer aos cronogramas previstos e as atividades devem ser postadas na plataforma virtual por meio da ferramenta solicitada pelo tutor, conforme orientação disponibilizada na agenda de cada disciplina.

O material didático é elaborado especificamente para a metodologia a distância e contribui não só para sua aprendizagem, como também para sua maturidade intelectual, pois propicia ampliar experiências e prosseguir na sua especialização profissional.

O conteúdo das disciplinas é disponibilizado por meio eletrônico (PDF e/ou HTML) e a carga horária dos cursos atende ao disposto no art. 5º da Resolução CNE/CES nº 1/2007.

5. Postura do aluno para ter sucesso na educação a distância

Após ter feito a escolha por participar de programas de cursos EAD, você deve estar consciente que passará a ter controle e, ao mesmo tempo, responsabilidades maiores do que aquelas exigidas dos estudantes dos ambientes tradicionais, no que diz respeito às suas atividades de construção individual e colaborativa do conhecimento.

É preciso reconhecer que, quando se ingressa em um programa de pós-graduação a distância, o aluno assume compromissos perante a sua qualificação profissional, e que sempre será, apesar do auxílio da tutoria, o protagonista dessa caminhada. Você, aluno, é o gestor de sua aprendizagem.

Sendo assim, para ter sucesso nesse desafio proposto, é necessário repensar sobre o seu estilo de vida e sobre a valorização de seus afazeres, tomar decisões e opções que permitam organizar o tempo para alcançar o êxito tão almejado nos estudos.

- » Crie um plano de estudos, planeje e organize seu trabalho de forma clara e objetiva. Estabeleça um ritmo regular de estudos e respeite-o, assim suas chances de sucesso serão bem maiores.
- » Conheça o Ambiente Virtual de Aprendizagem, afinal nele você encontrará avisos, conteúdos, comunicações e ferramentas utilizadas no seu curso.
- » Siga a ordem de estudo proposta no material didático e pelo seu professor-tutor.
- » Faça todas as atividades propostas e publique-as na plataforma virtual nos prazos estipulados pelo cronograma de seu curso. Não se esqueça de identificar todos os trabalhos que você enviar para a avaliação.
- » Analise as questões que surgem das discussões nos ambientes virtuais de ensino, posicionando-se sempre que achar importante. Relacione conteúdos teóricos e experiências práticas, articulando os dois tipos de saberes.
- » Busque o sistema de tutoria sempre que tiver necessidade de esclarecer dúvidas ou expor suas dificuldades em relação à aprendizagem. Explore, ao máximo, as ferramentas de comunicação disponíveis (Fórum de Discussão, Sala do Tutor, entre outros).
- » Mantenha uma comunicação constante com os professores-tutores e seus colegas. Participe de discussões em pequenos grupos de trabalho. Você não está sozinho, eles são seus parceiros nesta caminhada.
- » Recorra, sempre que necessário e em tempo hábil, às equipes docente, acadêmica e administrativa.
- » Procure ler, estudar, pesquisar, refletir, esquematizar, resumir, concluir e tudo mais que enriqueça o processo de aprendizagem. Assuma postura de compromisso, disciplina, dedicação, empenho e determinação em relação às atividades e cronograma do curso, para evitar que o ritmo de estudo diminua ao longo do tempo.

6. Tutoria

Em cada disciplina, o aluno contará com o apoio de um professor-tutor.

O tutor é responsável por oferecer apoio pedagógico: orientar em todas as atividades propostas, incentivar o estudo e esclarecer dúvidas de conteúdo por meio de atendimento realizado pelos

canais de interação disponibilizados pela plataforma virtual da Instituição. Ele atuará como o mediador da aprendizagem.

O prazo máximo para resposta do tutor/coordenador/orientador é de 48 (quarenta e oito) horas.

7. Serviço de atenção ao Aluno

A Faculdade UnYLeYa oferece o Serviço de Atenção ao Aluno (SAA), que é o principal meio de comunicação entre os alunos e a Instituição.

É por meio do Serviço de Atenção que o aluno poderá solicitar informações e expor questões sobre os fatores relacionados ao seu cotidiano estudantil: dúvidas sobre a plataforma virtual, material didático, dados financeiros, pedido de declarações, certificados, curso e Instituição. Além de manifestar elogios, reclamações e sugestões.

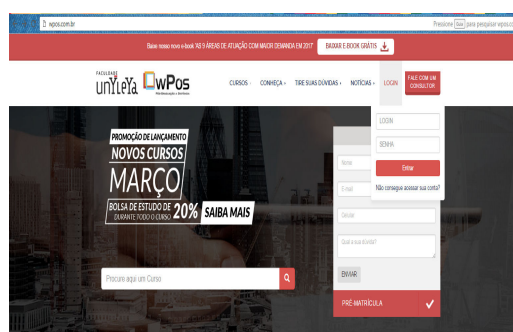
8. Central de atendimento

A unidade sede da Faculdade UnYLeYa está localizada em Brasília-DF, no endereço SIA Trecho 17, Rua 10, Lote 455 – CEP: 71.200-228.

9. Ambiente virtual de aprendizagem

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é a plataforma virtual utilizada para acessar todas as ferramentas do seu curso, tais como: plano da disciplina, agenda da disciplina, material de apoio, material do curso, atividades avaliativas, fórum de discussão, sala do tutor, participantes: *e-mail* dos tutores, dos coordenadores e dos colegas do curso, conteúdo da disciplina e biblioteca virtual. Ainda no ambiente virtual, no menu **Financeiro**, é possível acompanhar o plano de pagamento acordado, retirar recibos, 2ª via de boletos e declaração para Imposto de Renda.

Para acessar a plataforma, você deve digitar o endereço <<http://wpos.com.br>> ou <<http://portal.unyleya.edu.br>> e informar LOGIN e SENHA, enviados por e-mail.



Em caso de dúvidas, basta acessar o **Módulo de Ambientação da Plataforma Virtual**, que contém um tutorial de navegação disponível durante todo o período de seu curso. É de extrema importância que você se familiarize com essas ferramentas, para que possa usufruir ao máximo da metodologia oferecida.

10. Sistema de avaliação

O sistema de avaliação é processual e baseia-se na realização de atividades avaliativas a distância, propostas em cada disciplina do curso, elaboração e defesa escrita do TCC e prova presencial final, conforme determinação legal.

Existem, ainda, as avaliações institucionais: autoavaliação, avaliação do curso, do tutor, do orientador, do coordenador e da Instituição em geral, que serão propostas ao aluno pelo próprio Ambiente Virtual de Aprendizagem no decorrer do curso.

10.1. Avaliação de desempenho

A nota é expressa em escala numérica de 0 (zero) a 100 (cem), sendo obtida nas atividades avaliativas e na prova presencial, de acordo com a seguinte proporção:

- » 40% (quarenta por cento) para as atividades avaliativas a distância;
- » 60% (sessenta por cento) para prova presencial.
- » A disciplina Metodologia da Pesquisa e da Produção Científica não possui avaliação presencial.

Para aprovação, o aluno deverá ter aproveitamento igual ou superior a **70 (setenta) pontos** em cada uma das disciplinas que compõem o curso, ou seja, mesmo o aluno atingindo o aproveitamento máximo de 40 (quarenta) pontos, nas atividades avaliativas a distância em cada uma das disciplinas, será necessário atingir no mínimo 30 (trinta) pontos na prova presencial para ser aprovado.

Logo, a nota final da disciplina será calculada somando-se as notas das atividades avaliativas à distância (NA) com a nota da prova presencial (NP).

- » Cálculo da Nota Final = NA + NP
- » NA – Soma das notas das atividades avaliativas à distância
- » NP – Nota da prova

Exemplo:

O aluno alcançou 38 (trinta e oito) pontos nas atividades avaliativas (NA). Quanto precisa alcançar na prova (NP) para ser aprovado?

$Aprovação = 70 - 38 (NA) = 32 (NP)$.

Logo, o aluno precisa obter no mínimo 32 (trinta e dois) pontos na prova para aprovação.

As atividades avaliativas a distância e as provas versarão sobre os assuntos abordados no material de Estudos e Pesquisa das disciplinas e no material complementar postado pelo professor-tutor na plataforma virtual.

10.1.1. Atividades avaliativas a distância

As atividades avaliativas a distância serão propostas pelos tutores das disciplinas de seu curso com o objetivo de verificar o nível de aprendizagem individual do conteúdo abordado, e serão avaliadas com base nos critérios abaixo:

- » coerência, clareza e concisão de ideias;
- » espaçamento: o texto deve ser justificado nas margens e com espaçamento de 1,5 cm;
- » fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 (doze) para todo o texto, exceto para as citações com mais de três linhas, que deverão ter fonte tamanho 10 (dez);
- » observância ao solicitado;
- » posicionamento crítico e reflexivo na abordagem do tema;
- » uso culto da Língua Portuguesa – linguagem acadêmica.

É muito importante que você interaja com os colegas para discussão e troca de ideias, contudo, em hipótese alguma serão aceitas atividades avaliativas realizadas em grupo, salvo quando indicadas pelo professor-tutor.

É indevida a cópia de produções disponíveis na *internet*, ou mesmo de livros, sem citar as fontes, ou, em última instância, a apropriação de textos de terceiros como se fossem produções próprias. Atividades copiadas (plágio) serão desconsideradas pelo tutor.

Os trabalhos descritos nas atividades avaliativas de cada disciplina deverão ser devidamente identificados e postados nas ferramentas indicadas pelo professor-tutor. O resultado será disponibilizado pela tutoria em até 15 (quinze) dias após o encerramento da disciplina e para o TCC, 20 (vinte) dias a contar da data de postagem da versão final, em local indicado no campo **Orientações Iniciais, Plano da disciplina - Leitura Obrigatória**.

Eventuais dúvidas e questionamentos devem ser previamente discutidos com o professor-tutor.

10.1.2. Trabalho de conclusão de curso – TCC

O TCC consiste em uma produção científica, abordando uma temática que tenha sido alvo de estudos durante o curso. Deve ser realizado individualmente, conforme o art. 6º, parágrafo único, da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, que estabelece: “Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos a distância deverão incluir, necessariamente, provas presenciais e defesa presencial individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso.”.

A produção do TCC será desenvolvida sob a orientação do tutor-orientador designado pelo coordenador do curso, que lhe auxiliará na estruturação do trabalho, referente à metodologia e normas técnicas e na escolha e delimitação do tema, observando-se os prazos e as condições estabelecidas no cronograma da turma.

Não serão aceitos trabalhos de conclusão de curso sem as devidas orientações do tutor-orientador e o prazo para o término de todas as etapas relacionadas ao TCC será de 3 (três) meses após o início da última disciplina de seu curso. Ao término desse período, o aluno já deverá estar com a versão finalizada de seu trabalho.

Lembre-se de que o TCC deve demonstrar:

- » abordagem criativa do tema;
- » capacidade de síntese;
- » clareza;
- » coerência entre os objetivos;
- » correção da linguagem acadêmica;
- » pertinência do assunto em relação ao curso;
- » referencial teórico e metodologia;
- » reflexão crítica;
- » seguir as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para formatação do texto. As normas estão disponíveis em: <<http://www.abnt.org.br>>.

Após a aprovação da versão final do TCC, o aluno deverá postar na plataforma virtual o arquivo em formato PDF.

A defesa presencial escrita do TCC ocorrerá ao final do curso, no mesmo dia da prova presencial. A nota mínima necessária para a aprovação é de 70 pontos e somente ficará disponível para consulta no ambiente virtual após sua defesa.

10.1.3. Prova presencial

A prova presencial tem como finalidade avaliar o conhecimento adquirido ao longo do curso e se os objetivos previstos nos respectivos projetos pedagógicos foram atingidos satisfatoriamente.

Essa avaliação deverá ser previamente agendada pelo aluno, após a conclusão de todas as disciplinas do curso e do TCC. Será realizada de forma individual, sem consulta e composta por questões objetivas de todos os conteúdos abordados no decorrer do curso, com um período de duração de até 3 horas e é condição necessária para obtenção do título de especialista.

Após o início da prova presencial, o aluno terá até 30 minutos de tolerância do horário marcado para comparecer ao local de realização e apenas poderá se ausentar da sala, após os 30 minutos iniciais.

Importante: O caderno de provas não será disponibilizado por nenhum meio aos alunos, em razão do conteúdo das questões ser contratual e legalmente assegurado como propriedade intelectual dos responsáveis por sua elaboração.

10.1.4. Agendamento da prova presencial

As datas possíveis para a realização da prova presencial estarão disponíveis ao aluno no cronograma final do curso e seu agendamento, via plataforma virtual, somente será permitido após a finalização e postagem da versão final do TCC. Caso o *link* para agendamento da prova não esteja disponível no ambiente virtual de ensino, o aluno deverá solicitar o agendamento por meio do Serviço de Atenção ao Aluno.

O aluno deverá escolher o local e data de realização de sua prova, conforme preferência e de acordo com o cronograma e núcleos de atendimento disponíveis nas capitais brasileiras.

Caso haja algum imprevisto que impossibilite a aplicação da prova em algum de nossos núcleos, a Instituição poderá desmarcar a prova com antecedência.

10.1.5. Segunda chamada de avaliação presencial

Terá direito à solicitação da prova de segunda chamada todo aluno regularmente matriculado que não compareceu para realização da prova regular no período estabelecido, mediante pagamento de taxa administrativa, conforme tabela disponível para consulta na plataforma virtual de ensino.

A solicitação de segunda chamada para a prova presencial deverá ser realizada, na plataforma virtual, com a justificativa do pedido, até 72 (setenta e duas) horas após a data de realização da prova da primeira chamada e deverá conter o nome completo do aluno e telefone atualizado para contato.

A isenção do pagamento pode ser requisitada nos casos previstos em lei como doenças infectocontagiosas, internamento hospitalar, luto (parente de 1º e 2º grau), casamento, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e impedimentos por motivos religiosos.

O documento comprobatório da isenção (exemplo: atestado médico) deverá ser enviado digitalizado, via ocorrência, para ser examinado pela Instituição e, se confirmado o direito, o Serviço de Atenção ao Aluno entrará em contato para fazer a remarcação da prova presencial.

O agendamento da segunda chamada de avaliação presencial será realizado após a confirmação do recebimento da taxa administrativa ou nos casos de isenção, conforme itens acima.

É permitido, ainda, ao aluno, desmarcar a prova previamente agendada, com antecedência mínima de uma semana, para que não acarrete no pagamento de taxa administrativa.

Caso haja algum imprevisto que impossibilite a aplicação da prova em algum de nossos núcleos, a Instituição poderá desmarcar a prova com antecedência.

10.1.6. Divulgação da nota da prova presencial

Após a realização da prova presencial, a nota será lançada na plataforma virtual em **até 20 (vinte) dias úteis** após a data de sua realização.

Importante: É de responsabilidade do aluno o acompanhamento do lançamento de suas notas para confirmação da sua aprovação.

10.1.7. Revisão de nota da prova presencial

O aluno poderá solicitar vista ou revisão da prova final por meio da plataforma virtual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação da nota para o aluno.

A solicitação de revisão de prova deverá ser acompanhada da fundamentada indicação das questões a serem revisadas e, se for o caso, documento comprobatório da fundamentação apresentada.

A revisão de prova deverá ocorrer no núcleo de atendimento onde a prova presencial foi realizada pelos motivos citados no item 10.1.3.

O prazo para resultado do recurso solicitado é de até 20 dias úteis.

10.2. Resgate e recuperação

10.2.1. Programa de Resgate e Recuperação – PRR

O PRR é um programa que possibilita atender aos alunos que não conseguiram obter nota mínima de 10 (dez) pontos nas atividades avaliativas a distância das disciplinas dos cursos de pós-graduação durante a vigência do cronograma de cada disciplina de sua turma.

O processo se dará por meio da inserção dos alunos em uma disciplina de resgate, onde serão propostas novas atividades avaliativas, com duração máxima de 30 (trinta) dias a partir da data em que foi inserido na disciplina de resgate.

É um programa também destinado aos alunos que queiram melhorar a nota das disciplinas cursadas e o ingresso poderá ocorrer:

- » quando solicitado diretamente pelo aluno, via plataforma virtual, a qualquer momento do curso tanto para realização de disciplina não cursada quanto para disciplinas em que tenha obtido nota insatisfatória, inferior a 10 (dez) pontos nas atividades avaliativas;
- » mediante contato realizado pelo Departamento de Resgate Acadêmico (DRA) durante a vigência do curso.

Ressaltamos que o aluno poderá solicitar sua participação no PRR uma única vez, por disciplina, mediante o pagamento de taxa administrativa, que será cobrada de acordo com o número de disciplinas a resgatar.

10.2.2. Resgate do TCC

O Programa de Resgate do TCC é uma opção para os alunos que não conseguiram concluí-lo no período determinado no cronograma do curso, mediante cobrança de taxa administrativa, conforme tabela disponibilizada no Ambiente Virtual.

O aluno poderá solicitar esse serviço uma única vez, via plataforma virtual, e, após sua inclusão no programa, será concedido um novo prazo de até 60 (sessenta) dias para conclusão e postagem da versão final do seu trabalho.

10.2.3. Prova presencial de recuperação

A prova presencial de recuperação é um procedimento opcional pago (valor disponibilizado na plataforma virtual), que proporciona ao aluno uma oportunidade para a conclusão do curso em casos de não obtenção de nota satisfatória na prova presencial.

Essa prova também será realizada de forma individual, sem consulta e composta por questões objetivas de todos os conteúdos abordados no decorrer do curso.

Para a composição da nota final das disciplinas será considerada a maior nota de prova obtida pelo aluno, quer seja na prova presencial final ou na prova presencial de recuperação.

Importante: Esgotada todas as possibilidades de recuperação e resgate, o aluno que não alcançar nota final mínima necessária para a sua aprovação, será considerado reprovado e deverá realizar o curso novamente, arcando com o ônus financeiro pertinentes, independente das possíveis concessões de crédito das disciplinas.

10.2.4. Revisão de nota de prova de recuperação

O aluno poderá solicitar vista ou revisão de prova de recuperação, por meio da plataforma virtual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação da nota para o aluno.

A solicitação de revisão de prova deverá ser acompanhada da fundamentada indicação das questões a serem revisadas e, se for o caso, documento comprobatório da fundamentação apresentada.

A revisão de prova deverá ocorrer no núcleo de atendimento onde a prova presencial foi realizada pelos motivos citados no item 10.1.3.

O prazo para resultado do recurso solicitado é de até 20 dias úteis.

10.3. Avaliações institucionais

A avaliação institucional gera conhecimento acerca da Instituição e dos seus cursos, de modo a desenvolver a consciência crítica e pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e equipe de apoio. Está intimamente relacionada ao aumento permanente da eficácia institucional, e ao aprofundamento do compromisso e responsabilidade social da instituição.

Dessa forma, a participação do aluno é fundamental, pois a partir das informações coletadas é possível identificar potencialidades e fragilidades institucionais e adotar medidas de melhoria contínua. Devem ser respondidas, sempre que disponibilizadas, na plataforma virtual.

10.3.1. Autoavaliação

A autoavaliação consiste no preenchimento de questionário ao final do curso e é um instrumento que possibilita a aquisição de conhecimentos e habilidades, assim como a formação de atitudes e valores para favorecer a sua superação em termos intelectuais, tornando o aluno responsável por sua aprendizagem, sendo capaz de modificar os caminhos de seu conhecimento.

10.3.2. Avaliação da disciplina

Deverá ser respondida ao final de cada disciplina e tem o objetivo de colher informações sobre a disciplina cursada, visando seu contínuo aperfeiçoamento.

10.3.3. Avaliação do curso

Essa avaliação será realizada ao final do curso e abordará questões sobre a efetividade em termos de conteúdo, metodologia, material didático e sistema interativo. Seu resultado será utilizado diretamente para o aprimoramento da qualidade do curso.

10.3.4. Avaliação do tutor

Essa avaliação objetiva colher informações sobre a ação técnico-pedagógica do tutor ao final de cada disciplina, visando ao aprimoramento de sua atuação e permitindo o desenvolvimento das habilidades de tutoria, de modo a contribuir para a eficácia e excelência no ensino a distância.

11. Concessão de créditos

Será concedido o aproveitamento de créditos quando observada a compatibilidade da carga horária e do conteúdo programático de uma ou mais disciplinas cursadas pelo acadêmico dentro dos cursos oferecidos pela Faculdade UnYLeYa ou provenientes de outras instituições.

Para o aluno requerer a análise para aproveitamento de disciplinas já cursadas deverá obedecer aos quesitos abaixo:

- » estar regularmente matriculado na Faculdade UnYLeYa;
- » apresentar cópia autenticada em cartório de toda a documentação exigida (certificado, histórico e ementa do curso), sem emendas ou rasuras, expedida por Instituição de Ensino Superior (IES), cujo funcionamento seja regularmente autorizado ou reconhecido pelo MEC onde cursadas as disciplinas em que tenha alcançado regular aprovação no curso de pós-graduação;
- » durante o período de apreciação do pedido, o aluno deverá assistir as aulas das disciplinas pleiteadas, para assegurar preventivamente a sua participação ante a possibilidade de indeferimento do requerimento;
- » o aproveitamento de disciplinas de cursos realizados em outra instituição só pode ser solicitado para cursos concluídos de pós-graduação, não sendo aproveitadas disciplinas da graduação, e será analisado pela coordenação acadêmica da Instituição;

- » o aproveitamento das disciplinas não implica isenção de pagamento ou desconto no valor total do curso, salvo aqueles já previstos na matrícula;
- » será indeferido e arquivado o pedido instruído com documentação incompleta ou irregular, bem como solicitações de aproveitamento de crédito cumprido em qualquer curso de pós-graduação no qual a última aprovação em disciplina tenha ocorrido há mais de 3 (três) anos.

Regras específicas

- » Haverá o aproveitamento parcial das notas de disciplinas concluídas (notas das atividades a distância, sem a nota da prova presencial), nos casos em que o aluno solicitar troca de turma ou de curso.
- » Nos casos em que o crédito total for concedido, é obrigatória a realização da prova final, englobando o conteúdo total do curso.
- » Não será concedido para alunos de outras instituições o aproveitamento da disciplina METODOLOGIA DA PESQUISA E DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA por tratar-se de uma disciplina de inicialização e conhecimento da metodologia utilizada no curso em andamento.
- » Não haverá aproveitamento para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

12. Declarações acadêmicas

A solicitação de declarações acadêmicas deverá ser encaminhada ao Serviço de Atenção ao Aluno, via plataforma virtual, juntamente com a justificativa do pedido e o documento que deseja solicitar, contendo seu nome completo e telefone atualizado para contato.

O pedido será enviado ao setor responsável e os procedimentos e valores relativos à emissão do documento solicitado serão formalizados na mesma ocorrência protocolada, com esclarecimentos pertinentes a esse processo.

O prazo para entrega de declarações é de até 10 (dez) dias úteis a contar da confirmação do recebimento da taxa administrativa, e conforme tabela disponível na plataforma virtual.

A declaração será encaminhada ao aluno de forma digitalizada, via ocorrência, e para o endereço cadastrado em sistema, pelos Correios. Por isso, é importante manter seus dados cadastrais sempre atualizados.

12.1. Tipos de declarações emitidas

- » **DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA/DECLARAÇÃO DE CURSANDO.** Será emitida para alunos devidamente matriculados no curso de pós-graduação cujo curso estiver em andamento. Nessa declaração constam os dados do aluno, do curso que está matriculado, sua carga horária e a portaria de credenciamento ao MEC, além da previsão de término do curso.
- » **DECLARAÇÃO DE DESEMPENHO.** Será emitida para alunos devidamente matriculados e com curso em andamento. Nesta declaração constam os dados do aluno, do curso em que está matriculado, sua carga horária e a portaria de credenciamento ao MEC, a previsão de término do curso, além do aproveitamento nas disciplinas até a data de solicitação da declaração.
- » **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO/REALIZAÇÃO DE PROVA.** A declaração de comparecimento será emitida para alunos devidamente matriculados no curso de pós-graduação que já tenham sido submetidos à prova presencial. Nessa declaração constam os dados do aluno, do curso em que está matriculado, a portaria de credenciamento ao MEC, a data e o local onde a prova presencial foi realizada.
- » **DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TCC.** A declaração de orientação de TCC será emitida para alunos devidamente matriculados, cuja orientação de TCC esteja em andamento ou esse tenha sido concluído e entregue.

Para alunos sob orientação do TCC, a declaração será emitida com os dados do aluno, do curso que está matriculado, a carga horária, a portaria de credenciamento ao MEC, a data que iniciou a orientação do TCC e a previsão para a apresentação.

Para os alunos que foram orientados e já entregaram TCC, a declaração será emitida com os dados do aluno, do curso em que está matriculado, a portaria de credenciamento ao MEC, a data do cumprimento e a descrição de cada uma das etapas até o envio de sua versão final.

- » **Declaração de conclusão de curso.**

Não será emitida declaração de conclusão de curso.

13. Transferência de curso

É a passagem do vínculo do estudante regularmente matriculado de um curso para outro, respeitando o prazo de integralização curricular.

A solicitação de transferência de curso deverá ser encaminhada ao Serviço de Atenção ao Aluno juntamente com a justificativa do pedido, contendo seu nome completo e telefone atualizado para contato. Em seguida, a solicitação será enviada ao setor responsável, e os procedimentos

pertinentes serão informados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e, formalizado mediante a mesma ocorrência protocolada, com esclarecimentos das obrigações acadêmicas e financeiras.

Para esse procedimento, será realizado o cálculo do valor proporcional à carga horária disponibilizada até o módulo em que se encontrava no ato da solicitação no curso de origem e a solicitação precisará ser realizada no prazo de até 7 (sete) dias após o início da disciplina vigente. Caso seja solicitado após este período, a disciplina em andamento será considerada como cursada, sendo inserida no cálculo do valor proporcional.

As disciplinas com aproveitamento insatisfatório, cursadas anteriormente ao período em que a transferência foi solicitada, serão inseridas no cálculo do valor proporcional.

Na solicitação de transferência de curso é gerada taxa administrativa que pode ser visualizada conforme tabela disponível na plataforma virtual, além da diferença de valor entre os cursos e o adimplemento do valor proporcional à carga horária disponibilizada no curso de origem.

O requerimento somente será deferido se o aluno estiver em dia com suas obrigações financeiras junto a Instituição e aceito e autorizado todos os trâmites pertinentes ao processo de transferência de curso, por meio da ocorrência em andamento.

Após a efetivação dos trâmites para transferência de curso, o setor responsável entrará em contato e repassará o parecer acadêmico para que o curso seja iniciado.

14. Transferência de turma

A transferência de turma apenas será disponibilizada após parecer favorável da coordenação acadêmica da Instituição e gera cobrança de taxa administrativa, conforme tabela disponível na plataforma virtual.

15. Transferência para outras instituições

Não é possível fazer a transferência de alunos com curso em andamento para outras instituições, visto que a nota das disciplinas cursadas somente será finalizada após realização e lançamento da nota da prova presencial.

16. Trancamento de curso

É a interrupção temporária do curso, por um período de até 6 (seis) meses e concedido uma única oportunidade, onde o aluno mantém seu vínculo com a Instituição e garante seu retorno ao cadastro de alunos.

A solicitação de trancamento do curso deverá ser encaminhada ao Serviço de Atenção ao Aluno juntamente com a justificativa do pedido, nome completo, telefone atualizado para contato e o período a ser trancado, no prazo de até 7 (sete) dias após o início da disciplina. Caso seja solicitado após este período, a disciplina em andamento será considerada cursada, devendo ser resgatada pelo PRR após o retorno aos estudos.

Os procedimentos relativos e a tramitação do processo ocorrerão no prazo de até 10 (dez) dias úteis e serão formalizados por meio da mesma ocorrência protocolada, com esclarecimentos das obrigações acadêmicas e financeiras. O requerimento somente será deferido se o aluno estiver em dia com suas obrigações financeiras junto a Instituição.

A solicitação de trancamento do curso deverá prever, para o número de disciplinas a serem realizadas no retorno, o respeito ao prazo de 2 (dois) anos, contados do início do curso, para a conclusão de toda e qualquer obrigação acadêmica com o curso.

As disciplinas, com aproveitamento insatisfatório, cursadas anteriormente ao período em que o trancamento foi solicitado, deverão ser realizadas pelo PRR, conforme procedimentos informados anteriormente.

O trancamento de curso não implica em interrupção ou suspensão das obrigações financeiras acordadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Será cobrada taxa de 10% (dez por cento) do valor de seu contrato no ato do retorno aos estudos. Caso o aluno tenha interesse em retornar aos estudos antes do término do prazo de trancamento, ele deverá entrar em contato com a Instituição, lembrando que a antecipação do retorno não abona nem diminui o valor da taxa administrativa no retorno acadêmico.

Vencido o período de trancamento, é dever do aluno, entrar em contato com a Instituição para o retorno acadêmico. O aluno que não se pronunciar em até 10 (dez) dias após a data prevista para o retorno aos estudos terá de arcar com o ônus referente à taxa de retorno de trancamento e taxa administrativa por mês extrapolado após o período previsto para o retorno do aluno ao curso, conforme tabela disponibilizada na plataforma virtual.

O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo cursado, sujeitando-o, a processo de adaptação de estudos em caso de possíveis mudanças ocorridas durante o afastamento.

17. Cancelamento de curso

O aluno poderá realizar o cancelamento ou desistência do curso a qualquer tempo, encerrando definitivamente seu vínculo com o curso/Instituição. Poderá ser voluntário ou compulsório (determinado judicialmente ou por fatores que firmam a legislação em vigor).

A solicitação de cancelamento do curso deverá ser encaminhada ao Serviço de Atenção ao Aluno juntamente com a justificativa do pedido, contendo seu nome completo e telefone atualizado para contato.

Poderá ser realizada no prazo de até 7 (sete) dias após o início da disciplina vigente, e caso seja solicitado após este período, a disciplina em andamento será considerada cursada, sendo inserida no cálculo do valor proporcional.

Para fins de cálculo do valor proporcional, será considerada a carga horária disponibilizada até o módulo em que se encontrava no ato da solicitação do cancelamento, ou seja, serão consideradas todas as disciplinas efetivamente cursadas pelo aluno, incluindo as com aproveitamento insatisfatório.

Os procedimentos relativos e a tramitação do processo ocorrerão no prazo de até 20 (vinte) dias úteis e serão formalizados pela mesma ocorrência protocolada, com esclarecimentos das obrigações acadêmicas e financeiras.

O requerimento somente será deferido se o aluno estiver em dia com suas obrigações financeiras junto a Instituição, aceito e autorizado todos os trâmites pertinentes ao processo de cancelamento por meio da ocorrência em andamento.

18. Abandono de curso

É considerado abandono de curso quando o aluno, por si ou pelo contratante, conforme o caso, não formalizar mediante ocorrência protocolada no Serviço de Atenção ao Aluno o seu pedido de cancelamento/trancamento de matrícula e deixar de frequentar as atividades curriculares.

A não participação do aluno nas atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem não exime o contratante da obrigação de efetuar os pagamentos devidos até o momento da rescisão formal do contrato. O aluno ficará obrigado a pagar os valores referentes às disciplinas iniciadas, estejam elas concluídas ou não.

19. Prazo para conclusão do curso

O prazo para a conclusão de curso é de aproximadamente 12 (doze) meses.

Na impossibilidade do cumprimento das datas estipuladas em seu cronograma, o aluno terá o prazo máximo de 2 (dois) anos, a partir da data de início de seu curso, para concluir todas as obrigações acadêmicas, incluindo possível trancamento e a realização de provas presenciais, arcando com o ônus correspondente a prorrogação do curso.

20. Certificado de conclusão de curso

Será concedido certificado de especialista ao aluno que concluir curso de pós-graduação *lato sensu* em conformidade com a Resolução/CNE nº 1, de 8 de junho de 2007, e tendo obtido:

- » aprovação nas disciplinas e na prova presencial constantes no projeto pedagógico do curso;
- » aprovação e defesa do Trabalho de Conclusão do Curso;
- » documentação completa:
 - › cópia autenticada da carteira de identidade;
 - › cópia autenticada da certidão de casamento, em casos de alteração de nome;
 - › cópia autenticada do CPF;
 - › cópia autenticada do diploma da graduação.

O processo para certificação do aluno acontecerá de forma automática e o Certificado de Conclusão de Curso será emitido no prazo de até 90 (noventa) dias, desde que todos os compromissos acadêmicos e administrativos do aluno em relação ao curso tenham sido cumpridos.

O certificado de Conclusão será encaminhado pelos Correios para o endereço em seu cadastro na plataforma virtual.

A emissão da primeira via é gratuita. A solicitação de segunda via, deverá ser realizada junto ao Serviço de Atenção ao Aluno e somente será emitido após a validação do pagamento da taxa administrativa correspondente.

Casos de alteração de dados deverão ser encaminhados ao Serviço de Atenção ao Aluno para a devida atualização.