

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**  
Coordenadoria Central de Bolsas  
**INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**  
**BOLSA DE AÇÕES EXTENSIONISTAS**

Conforme definido no Edital 006/2013/CCB e na Resolução CsU n. 025/2013, dentre as obrigações do bolsista de extensão consta a de seguir o cronograma de atividades elaborado pelo docente responsável pela ação.

A descrição detalhada das atividades semanais a serem desenvolvidas pelo bolsista de extensão deve seguir as orientações abaixo:

**1- Dados:**

- a) Nome do aluno bolsista.
- b) Nome do professor coordenador da ação extensionista
- c) Nome da ação extensionista
- d) Curso estruturante
- e) Unidade Universitária

**2- Introdução:** breve apresentação e justificativa do plano de trabalho definido para o bolsista, bem como a sua relação com o cronograma geral da ação extensionista, e o papel do acadêmico no desenvolvimento da ação definidos pelo coordenador da ação.

**3- Conjunto de atividades mensais do bolsista :** sob a forma de tópicos, devem vir discriminadas as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista de ação extensionista, de forma a totalizar a carga horária exigida no Edital 006/2013/CCB e na Resolução CsU n. 025/2013.

**4- Resultados:** apontamentos sobre os resultados que se esperam obter a partir das atividades desenvolvidas pelo acadêmico no desenvolvimento na ação, com destaque para as contribuições que as atividades ligadas à Bolsa de Ações Extensionistas podem agregar para o aluno na sua formação acadêmica.

**5- Assinatura:**

- a) Do aluno bolsista.
- b) Do coordenador da ação.

**Observações:**

- O Plano de Trabalho elaborado pelo coordenador de ação extensionista deve ser seguido pelo bolsista de ação extensionista. Se comprovadas 25% de faltas não justificadas nas atividades a bolsa deverá ser cancelada.
- O Plano de Trabalho deve conter no máximo 3 páginas.