

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

Coordenadoria Central de Bolsas

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES BOLSA DE MONITORIA

Conforme definido no Edital 003/2013/CCB e na Resolução CsU n. 016/2013, dentre as obrigações do bolsista de monitoria consta a de seguir o cronograma de atividades elaborado pelo docente responsável pela disciplina.

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

1- Dados:

- a) Nome do aluno bolsista.
- b) Nome do professor-orientador.
- c) Disciplina da Monitoria.
- d) Curso.
- e) Unidade Universitária.

2- Introdução: breve apresentação e justificativa do plano de atividades definido para o bolsista discente, bem como a sua relação com o cronograma geral da disciplina definido pelo professor orientador.

3- Conjunto de atividades semanais do bolsista: sob a forma de tópicos, devem vir discriminadas as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista de monitoria, de forma a totalizar a carga horária exigida no Edital 003/2013/CCB e na Resolução CsU n. 016/2013.

4- Resultados: apontamentos sobre os resultados que se esperam obter a partir das ações de monitoria, com destaque para as contribuições que as atividades ligadas à Bolsa de Monitoria pode trazer aos alunos da disciplina, ao bolsista monitor e ao próprio professor da disciplina.

5- Assinatura:

- a) Do aluno bolsista.
- b) Do Professor-orientador.

Observações:

- O plano de atividades elaborado pelo docente responsável pela disciplina deve ser seguido pelo bolsista de monitoria. Se comprovadas 25% de faltas não justificadas nas atividades de monitoria a bolsa deverá ser cancelada.

- O Plano de Atividades deve conter de 3 a 5 páginas.

Coordenadoria Central de Bolsas