



Manual do Praticante Líder e do Praticante da Faculdade Jala University 2023-2025



www.jala.university

Visão geral	4
Missão.....	4
Visão.....	4
Declaração do Presidente.....	4
Expectativas do Praticante da faculdade	5
Visão Geral do Modelo Acadêmico.....	5
Expectativas Praticantes.....	6
Praticante Líder da Faculdade.....	7
1. Papel de Praticante Líder da Faculdade.....	7
2. Colaboração Líderes do Faculdade.....	8
3. Supervisão do Praticante Líder.....	8
Praticante da Faculdade.....	8
1. Papel do Praticante da Faculdade.....	8
2. Laboratórios de Praticante e Suporte ao Praticante.....	8
3. Colaboração do Praticante.....	9
4. Supervisão do Praticantes da Faculdade.....	9
Plataforma LMS - Canvas.....	9
Exemplo: Canvas LMS.....	12
Relação.....	13
Listas de Aula (Frequência do Aluno).....	13
SAAC (ferramenta SIS Atendimento Automático).....	13
Carga de trabalho do líder praticante e do praticante da faculdade.....	13
Ausência do Líder Praticante e do Praticante.....	13
Observações do Praticante Líder da Faculdade e do Praticante.....	14
Encaminhar todas as questões disciplinares dos alunos ao Professor do curso ou ao Diretor de Ensino.....	14
Políticas	14
Requisitos de RH do Praticante Líder da Faculdade.....	14
Requisitos de RH do Praticante:.....	15
Interações dos alunos.....	15
Políticas de Segurança e Tecnologia.....	15
Tecnologia.....	15

Emergência Online.....	16
Assédio.....	16
Recursos.....	16
Treinamento Online.....	16
Treinamento LMS - Canvas.....	18
Treinamento on-line.....	18
Suporte de TI.....	19
Pasta RH.....	19
Biblioteca.....	20
Requisitos de tecnologia.....	20
Hardware.....	21
Software.....	21
Acomodações.....	21
Suporte de Administração para Proticante Líderes e Praticante.....	22
Requisitos de RH e novos praticantes.....	22
Compensação.....	22
Tabela salarial.....	22
Datas de pagamento.....	22
Reconhecimento do do manual do Líder Praticante e Praticante da Faculdade.....	22
Apêndices.....	23
Apêndice 1: Lista de contactos.....	23
Apêndice 2: Datas do calendário.....	24

Visão geral

Missão

Desenvolver o talento dos futuros engenheiros de software através de sólida formação acadêmica, com o apoio econômico e prático da indústria, proporcionando-lhes experiência prática em casos reais.

Visão

Transformar as economias das regiões desfavorecidas, oferecendo programas de educação de classe mundial e oportunidades de emprego na indústria de exportação de software, permitindo-lhes desenvolver a propriedade intelectual e tornar-se atores ativos na digitalização da sociedade.

Declaração do Presidente

Desfavorecido é muitas vezes uma classificação errada de talento. A Jala University se esforça para fornecer oportunidades de aprendizagem de qualidade para estudantes tradicionalmente marginalizados que podem não ter recursos econômicos e acesso para seguir carreiras promissoras em campos tecnológicos, incluindo Engenharia de Software. O único propósito e compromisso da Jala é transformar o futuro investindo na próxima geração. Com essa visão, Jala usa um modelo acadêmico inovador, oferece instrução com tecnologia remota e colabora com especialistas do setor - de Praticante da Faculdade - para salas de aula de aprendizagem dinâmicas e envolventes.

No modelo Jala, a preparação para a carreira estudantil está na primeira pauta do dia. Os alunos são expostos a cursos recém-definidos para a Educação Geral com base no raciocínio, incluindo cursos iniciais de Lógica e Matemática Discreta. O ensino em sala de aula é centrado no aluno, adaptável e flexível para acomodar diferentes formas de aprendizagem. Os modelos instrucionais promovem habilidades integradas de pensamento crítico em todos os cursos e apoiam a interdependência dos alunos com modelos colaborativos usando aprendizado prático e laboratórios remotos.

O modelo acadêmico inovador da Jala University é projetado para escalar e atender às necessidades exclusivas de seu grupo demográfico de alunos, fornecendo acesso 100% remoto a especialistas do setor, para instrução acadêmica. A tecnologia remota apoia nossa visão de alcançar regiões geograficamente remotas e oferecer aos alunos aprendizado prático durante toda a jornada acadêmica. Usando a integração perfeita, a tecnologia facilita as necessidades dos alunos, do professor e do praticante Praticante, removendo restrições físicas e incentivando soluções baseadas em tecnologia que incorporam necessidades futuras.

Os praticantes da faculdade, assim como os Professores, são valiosos contribuintes para o processo de aprendizagem de nossos alunos. Você traz conhecimento direto da indústria e no campo. Em colaboração com nossos professores, forneceremos aos alunos ferramentas para se

tornarem Praticantes de sucesso na área de Engenharia de Software. Esta colaboração única apoia uma educação através das lentes do raciocínio e da lógica que contribui para a construção de habilidades de pensamento crítico mais estruturadas. Na Jala, definimos "Conhecimento" como a soma da formação teórica e da experiência no assunto obtida através do trabalho diário e da prática de professores e especialistas praticantes da faculdade.

Como Praticante da faculdade, você é uma parte integral, essencial e valorizada do processo de aprendizagem para os alunos e reconhecemos a experiência do setor e a experiência baseada em campo que você traz para a sala de aula. Sua inovação em sala de aula corresponde ao nosso desejo de impactar o futuro e criar salas de aula centradas no aluno, com visão de futuro e envolventes.

Juntos, a equipe de Professores e Praticantes, nosso objetivo é impactar a vida das pessoas e regiões, criando um legado transformador e duradouro para as gerações futuras e uma base para a aprendizagem ao longo da vida.

Bem-vindo à Jala University!

Juan Salinas, CEO

Jala University

Expectativas do Praticante da faculdade

Visão Geral do Modelo Acadêmico

A Jala University oferece aos estudantes oportunidades de cursar Bacharelado em Engenharia de Software Comercial, Concentração em Automação de Testes e Engenharia de Software Comercial, Concentração em Design e Arquitetura. Jala é um instituto online de ensino superior que oferece cursos 100% remotos para estudantes na Bolívia, Colômbia, Brasil, México e além. Os alunos são principalmente estudantes de Inglês de Segunda Língua com um grande interesse demonstrado em tecnologia e que receberam uma bolsa de estudos integral da Fundacion del Saber para completar seu bacharelado em Engenharia de Software. Os alunos fazem cursos de Educação Geral e alguns cursos básicos para os primeiros 2 anos de seu respectivo programa. Nos 3º e 4º anos, os alunos passam para seus cursos principais com base em suas especializações. Os estudantes realizam estágios com seus patrocinadores em seu último ano de estudo. Após a graduação, o objetivo é que eles façam a transição para cargos de nível médio em Engenharia de Software Comercial Concentração em Automação de Testes e Engenharia de Software Comercial Concentração em Design e Arquitetura com o Patrocinador. O modelo acadêmico trabalha com Professores e Praticante (especialistas do setor) como equipes colaborativas para entregar, prática frequente da indústria, inglês em todo o currículo e raciocínio em todo o currículo em todos os cursos.

Equipes colaborativas da indústria: A equipe de instrução de Jala, liderada pelos professores, é apoiada por especialistas do setor de Praticantes da faculdade. Professores e Praticantes formam equipes colaborativas para apoiar as necessidades de aprendizagem dos alunos. Os professores fornecem a base teórica para cada disciplina com palestras on-line semanais. Os praticantes trazem a experiência atual baseada em campo em Engenharia de Software para o ambiente de aprendizagem dos alunos por meio do aprendizado prático direto e frequente em cada módulo. Os praticantes fornecem conhecimentos complementares sobre o assunto aos alunos nas sessões semanais obrigatórias do Praticante da faculdade. O corpo docente (professores) colabora com os especialistas da indústria do Praticante da faculdade para todos os cursos como uma equipe colaborativa.

Prática frequente na indústria: Durante as sessões semanais do Praticante da faculdade, os Professores fornecerão aos Praticante da faculdade orientação para áreas a serem fortalecidas academicamente e áreas para prática adicional com os alunos. Por meio de sessões estruturadas com Praticante, os alunos interagirão com cenários da vida real e estudos de caso na indústria atual de engenharia de software. Os alunos aplicarão conceitos teóricos aprendidos com os professores às atividades de aprendizagem nas sessões semanais do Praticante da faculdade.

Expectativas Praticantes

A Jala University possui altos padrões Praticantes para os Praticantes da faculdade:

1. Os Praticantes da faculdade devem usar o tempo de laboratório da Faculdade de forma eficaz.
2. Os Praticantes da faculdade devem demonstrar conhecimento atual no conteúdo do curso.
3. Os Praticantes da faculdade devem se esforçar para criar um ambiente de aprendizagem produtivo que seja aberto e encorajador de perguntas, comentários e interações dos alunos.
4. Os Praticantes da faculdade devem ser pontuais iniciando e terminando sessões semanais de Praticantes da faculdade.
5. Os Praticantes da faculdade devem seguir as políticas da Universidade sobre o código de conduta, assédio e discriminação.
6. Os Praticantes da faculdade devem fornecer notificação razoável, no mínimo de 48 horas, aviso prévio de ausência.
7. Os Praticantes da faculdade devem fornecer aos alunos procedimentos razoáveis de recuperação.
8. Os Praticantes da faculdade devem responder às perguntas dos alunos dentro de 48 horas.

Expectativas Praticantes em sessões ao vivo

Durante uma sessão ao vivo, os Praticantes da faculdade devem:

1. Não atender telefonemas pessoais enquanto ensina. Silencie o toque do celular enquanto ensina.
2. Não consumir alimentos durante o ensino.
3. Abra a câmera enquanto ensina.

Condução de Sessões com Estudantes (Sessões Semanais de Laboratório)

Detalhamento semanal do corpo docente/sessão de laboratório

A seguir estão as orientações detalhadas para suas sessões semanais com os alunos. Você deve passar a sessão completa de 2 horas com seus alunos revisando teorias aprendidas nas sessões de Masterclass e fornecendo-lhes treinamento prático adicional. Um guia geral com processo e método estão abaixo. Queremos garantir que todos os alunos estejam recebendo o mesmo nível de atenção nas sessões de laboratório. No entanto, você tem a flexibilidade de se adaptar, com base nas necessidades de seus alunos:

Cada sessão do praticante de 2 horas	Atividade Instrucional
1º 20 minutos	Reveja as lições da Masterclass e as teorias gerais da semana
2º 30 minutos	Pergunte aos alunos se eles tiverem perguntas e respondam; fazer manifestações; explicações adicionais; adicionar contexto
3º 30 minutos	Revise claramente exercícios de praticante/laboratório, instruções de revisão, prazos de revisão, escalas de avaliação de revisão
4º 30 minutos	Peça aos alunos que iniciem tarefas de laboratório e respondam a quaisquer perguntas
5º últimos 10 minutos	Lembre aos alunos o que é devido e a data de conclusão novamente

Praticante Líder da Faculdade

1. Papel de Praticante Líder da Faculdade

Os Praticantes líderes da Faculdade dos principais e principais cursos têm uma combinação de educação e são especialistas da indústria nas áreas de Engenharia de Software Comercial em Automação de Testes e Engenharia de Software Comercial Concentração em Design e Arquitetura. Os Praticantes Líderes da Faculdade trabalham com os praticantes para fornecer aos alunos aprendizado prático adicional e prática de laboratórios para reforçar e apoiar a instrução teórica em sala de aula com os Professores. Os professores trabalham em estreita colaboração semanal com os praticantes para garantir um aprendizado contínuo para todos os alunos. Um grupo de Praticantes da Bolívia, Colômbia, Brasil, Argentina, México e outros países é designado para cada curso. Eles colaboram com os professores para fornecer suporte instrucional por meio de aprendizado prático e prática de laboratório, conforme designado pelo professor no Canvas.

O líder garante que o grupo designado de Praticante compreenda o ritmo e o conteúdo do curso a ser ensinado e ajuda a resolver problemas ou reclamações dos alunos, conforme necessário.

Ao Líder Praticante poderia ser atribuído mais horas em um determinado módulo para ajudar o Professor a avaliar tarefas para um grupo de alunos. Isso é coordenado antes do início dos

cursos com o Coordenador Acadêmico, e claramente declarado na carta de atribuição para o ensino do curso.

2. Colaboração Líderes do Faculdade

Os professores colaboram diretamente com os praticantes líderes. Os professores devem se reunir semanalmente com os Líderes para revisar e avaliar a eficácia das sessões semanais. As sessões semanais são adaptáveis e podem ser atualizadas para refletir áreas de foco que o professor considere necessárias para aumentar o aprendizado dos alunos.

3. Supervisão do Praticante Líder

A supervisão direta para os Praticantes Líderes do Faculdade é de responsabilidade do Diretor de Educação. As observações devem ser conduzidas pelo Diretor de Educação para garantir que os Líderes estejam fornecendo suporte educacional suficiente a outros praticantes e alunos. Reuniões semanais e comunicação contínua entre o Professor e o Professor Docente garantirão que os objetivos da sala de aula sejam alcançados.

Praticante da Faculdade

1. Papel do Praticante da Faculdade

Os Praticantes são especialistas da indústria com experiência de trabalho direta nas áreas de Engenharia de Software Comercial em Automação de Testes e Engenharia de Software Comercial Concentração em Design e Arquitetura. Cada Praticante tem experiência direta no campo em combinação com a experiência de ensino no nível universitário. Como especialistas de campo, os praticantes trabalham com os alunos para aprendizado prático adicional e prática de laboratório para reforçar e apoiar a instrução teórica em sala de aula com os professores. Os professores trabalham em estreita colaboração com os praticantes para garantir uma aprendizagem perfeita para todos os alunos. Um grupo de Professores da Bolívia, Colômbia, Brasil, Argentina, México e outros é designado para cada curso. Eles colaboram com os professores para fornecer suporte instrucional por meio de aprendizado prático e prática de laboratório, conforme designado pelo professor no Canvas.

2. Laboratórios de Praticante e Suporte ao Praticante

Em colaboração com os professores, os Praticantes da faculdade Jala supervisionam os laboratórios, os projetos e o aprendizado prático dos alunos. O conteúdo da sessão do Praticante da Faculdade foi desenvolvido e revisado pelos Professores, em discussão com especialistas do Praticante da Faculdade. Nas sessões do Praticante da Faculdade, os alunos têm tempo adicional para praticar aulas teóricas e aplicar as lições a cenários reais do local de trabalho. Os praticantes podem atualizar o conteúdo da sessão do Praticante com base no feedback dos Professores. As sessões semanais de Praticante da Faculdade são obrigatórias para todos os alunos.

3. Colaboração do Praticante

Os professores colaboram com os especialistas da Faculdade antes, durante e depois de cada respectivo Módulo. Os professores devem reunir-se semanalmente com os praticantes para rever e avaliar a eficácia das sessões semanais. As sessões semanais são adaptáveis e podem ser atualizadas para refletir áreas de foco que o professor considere necessárias para aumentar o aprendizado dos alunos.

4. Supervisão do Praticantes da Faculdade

A supervisão direta do professor é de responsabilidade do Diretor de Educação. As observações devem ser conduzidas pelo Diretor de Educação para garantir que os praticantes estejam fornecendo apoio educacional suficiente aos alunos. Reuniões semanais entre o Professor, o Professor Docente e o Diretor de Educação garantirão que os objetivos da sala de aula sejam alcançados.

Plataforma LMS - Canvas

A plataforma de gerenciamento de aprendizagem instrucional da Jala é o Canvas. O Canvas pode ser acessado 24 horas por dia, 7 dias por semana, <https://jalauniversity.instructure.com/>. É um software flexível baseado na web que facilita o ensino remoto.

No Canvas, as sessões semanais são dispostas da seguinte forma e os professores devem incluir os seguintes materiais instrucionais a cada semana para uma instrução mais eficaz e envolvente:

Instruções: Visão geral das metas, objetivos e atividades da sessão semanal.

Discussão: Pergunta(s) de reflexão direta do curso do aluno.

Resposta à Discussão entre Pares: Interação e engajamento direto do curso entre alunos com base na(s) pergunta(s) inicial(is) de Discussão.

Leituras obrigatórias, vídeos do curso e materiais adicionais: esta seção inclui links, PDFs, documentos Google, vídeos, livros didáticos e materiais não didáticos para a sessão semanal. O objetivo é tornar o aprendizado acessível para todos os alunos, facilitando o acesso aos recursos da sala de aula.

Atribuição: Aprendizagem relacionada ao curso e atividades a serem concluídas com os alunos, tarefas em sala de aula podem ser concluídas ou iniciadas durante a sessão de aula.

Seção/Laboratórios de Praticante: Esta seção é para uso do Praticante. Inclui prática, exercícios, laboratórios e materiais para criar um contexto de aprendizagem que se relaciona com os conceitos, teorias e práticas usadas na indústria.

Exercícios de laboratório para a semana e instruções de atividades práticas (para Praticante da Faculdade) – Não deve ser publicado: Este espaço deve ser usado como um espaço compartilhado para colaboração entre para treinamento de Praticante da Faculdade - para - Praticante da Faculdade e/ou treinamento de Professor para Praticante da Faculdade. Com este espaço, as estratégias de aprendizagem e as estratégias do Praticante da Faculdade incluem instruções de laboratório, exercícios e melhores práticas de interação com os alunos e contextos de aprendizagem.

Modelos de Cursos

A Jala oferece diferentes modelos de cursos para acomodar o aprendizado dos alunos, como segue abaixo. Observe as diferentes durações dos cursos (modelos de 8 semanas ou 10 semanas e as diferenças nas porcentagens de responsabilidade de aprendizagem dos alunos entre os cursos de Educação Básica e Geral (Geração Ed):

Tipo de Curso	Duração	Responsabilidade do Curso de Praticante	Responsabilidade do Curso do Professor
Núcleo	8 Semanas	65% Praticante	35% Professor
Geração Ed	8 Semanas	35% Praticante	65% Professor
Núcleo	8 Semanas	65% Praticante	35% Professor
Geração Ed	10 Semana	35% Praticante	65% Professor

Política de Classificação

MODELO A: PESOS DE CURSO PARA CURSOS DE EDUCAÇÃO GERAL

PRATICANTE: CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	TOTAL PONTOS	PERCENTUAL DA NOTA FINAL
Laboratórios semanais de Praticante	Laboratórios semanais de Praticante	350	35%
TOTAIS:	N/A	350 Pontos	35%

MASTERCLASS: CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	TOTAL PONTOS	PERCENTUAL DA NOTA FINAL
Discussões	Discussões e respostas entre pares	40	4%
Atribuições	Atribuições	160	16%
Quizzes, Testes, Exames, Projetos	Quizzes, Testes, Exames, Projetos	450	45%
TOTAIS:	N/A	650 Pontos	65%

Assiduidade	Frequência semanal (para sessões Master Class e Praticante da Faculdade Live - os pontos vêm do Registrador na Semana 8)	50	-5 % de multa apenas (para mais de 25% de presença total)
-------------	--	----	---

MODELO B: PESOS DO CURSO PARA CURSOS ESPECÍFICOS DE TECNOLOGIA

PRATICANTE: CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	TOTAL PONTOS	PERCENTUAL DA NOTA FINAL
Laboratórios semanais de Praticante	Laboratórios semanais de Praticante	650	65%
TOTAIS:	N/A	650 Pontos	65%

MASTERCLASS: CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES	TOTAL PONTOS	PERCENTUAL DA NOTA FINAL
Discussões	Discussões e respostas entre pares	20	2%
Atribuições	Atribuições	80	8%
Quizzes, Testes, Exames, Projetos	Quizzes, Testes, Exames, Projetos	250	25%
TOTAIS:	N/A	350 Pontos	35%

Assiduidade	Frequência semanal (para sessões Master Class e Praticante da Faculdade Live - os pontos vêm do Registrador na Semana 8)	50	-5% de multa apenas (para mais de 25% de presença total)
-------------	--	----	--

Exemplo: Canvas LMS

U Template V3

Home

Recent Announcements

WELCOME TO ENF 1!
WELCOME!Professor: Dr. Sandi DelevanteGroup AWelcome to E... Posted on:

Template Jala University V3

WELCOME Course Overview

English 1 / COM-119

Welcome to your English 1 course!

This course will provide the guidance needed to start with your course. Below are the key items that you need to review first.

First time accessing this course?
Click on the following buttons to learn more about your course.

Meet Your Professor Introduction Resources Live Sessions

View Course Stream

View Course Calendar

View Course Notifications

To Do

- ENF 1 Template Jala University V3 Jan 23, 2023 at 11am
- ENF 1 Template Jala University V3 Jan 25, 2023 at 11am
- ENF 1 Template Jala University V3 Jan 30, 2023 at 11am
- ENF 1 Template Jala University V3 Feb 1, 2023 at 11am
- ENF 1 Template Jala University V3 Feb 6, 2023 at 11am
- ENF 1 Template Jala University V3 Feb 8, 2023 at 11am
- ENF 1 Template Jala University V3 Feb 13, 2023 at 11am

Seções de Praticante em sua sala de aula do Canvas: Os praticantes realizam sessões de Praticante dentro de uma seção da sala de aula. Os praticantes só podem ver as informações em sua seção atribuída na tela e não têm acesso a outras seções do Praticante.

Avisos

Programa

Módulos

Tarefas

Fóruns

Testes

Notas

Rubricas

Colaborações

Novas análises

LIRN Library

Badges

Visão Geral dos Faculty Practitioners



Conheça seu Faculty Practitioner

Clique na seção para a qual você foi designado(a) para poder ver as informações de contato do seu Faculty Practitioner.

Relação

Cada Líder Praticante e Praticante da Faculdade trabalhará com uma seção de 20 a 40 alunos de um curso. Média de 5 a 7 seções de Praticante por curso. A proporção média de praticantes por aluno é de 1:28.

Listas de Aula (Frequência do Aluno)

A frequência à sala de aula é registrada automaticamente no Microsoft Teams. Assim que os alunos entrarem em sua sessão de sala de aula no Teams, sua presença será registrada. Se os alunos chegam atrasados ou saem mais cedo, esse tempo de presença também é registrado. Os alunos que passarem menos de 70% do tempo de sala de aula na sessão poderão ser marcados pelo Secretário. Ao final do Mod, os alunos com mais de 25% de frequência total em qualquer curso, receberão uma Penalidade de -5%. O Relatório de Penalidade de Atendimento vem do Registrador na última semana do Mod. Você deve usar nossa ferramenta própria Jalasoft chamada SAAC (SIS Automatic Attendance tool). O treinamento será fornecido, e as instruções passo a passo estão disponíveis em pdf da Pró-Reitoria.

SAAC (ferramenta SIS Atendimento Automático)

O SAAC (SIS Automatic Attendance Control) é uma ferramenta fácil de usar que automatiza o fluxo de trabalho de gerenciamento de atendimento no Class365 (SIS) usando as informações de presença disponíveis no Microsoft Teams. O SAAC fornece uma interface de usuário da Web onde um administrador pode entrar e criar reuniões recorrentes com base nas informações das aulas365, professores e alunos e, a partir desse ponto, buscará os relatórios de frequência do Microsoft Teams toda vez que uma aula terminar e os transformará em frequência de alunos no Classe365 (SIS). Após a instalação inicial no Teams, o bot SAAC deve ser configurado automaticamente para capturar presença; no entanto, ainda confirme antes do início de cada aula que o bot está funcionando. Observe que o bot SAAC pode não capturar presença ao usar o recurso Salas de Discussão no Teams.

Carga de trabalho do líder praticante e do praticante da faculdade

- Horas de contato com os alunos – aproximadamente 32 horas por módulo de 8 semanas
- Tarefas administrativas e administrativas – aproximadamente 17 horas por 8 módulos semanais
- Total de horas de trabalho do Professor por curso e por módulo – aproximadamente 49 horas a 60 horas

*Podem ser adicionados aos Praticantes Líderes aproximadamente mais 20 horas para a avaliação das Atribuições dos Professores.

Ausência do Líder Praticante e do Praticante

De tempos em tempos, você pode ter uma ausência planejada ou experimentar uma ausência não planejada da aula. Em cada caso, o procedimento segue para garantir que as classes sejam cobertas pelo pessoal qualificado adequado. Os praticantes são desencorajados a tirar férias durante o curso do módulo atribuído de 8 semanas ou 10 semanas.

Ausência Planejada: No caso de uma ausência planejada, os membros do Faculdade devem preencher o Formulário de Ausência Planejada (ACA 8 - Formulário de Ausência Planejada) 7 dias antes da ausência planejada. No formulário deve ser indicada a data exata da ausência. O membro do Faculdade deve incluir quaisquer notas, materiais ou planos de aula para o substituto do curso.

Se a substituição ainda for necessária, preencha o *Formulário de Praticante Substituto* disponível na Diretoria de Ensino.

Por favor, note que a compensação não está disponível para a ausência prevista.

Ausência não planejada: Emergências acontecem, e cobriremos uma aula onde uma emergência pode ocorrer para você. Se você não estiver na sala de aula dentro de 15 minutos ou o início da aula, um aluno informará o Reitor e o Diretor de Educação da ausência.

Por favor, note que a compensação não está disponível para ausência não planejada.

Tempo de Férias

Dependendo da modalidade de trabalho, a tempo inteiro ou a tempo parcial, o tempo de férias deve corresponder apenas a contratos a tempo inteiro.

O período de férias prolongado não pode ser gozado durante o módulo de ensino. O tempo de férias estendido que exceda 7 dias deve ser planejado fora das datas do Módulo. Consulte o Apêndice para ver as datas do módulo e do prazo.

Observações do Praticante Líder da Faculdade e do Praticante

As observações devem ser conduzidas pelo Diretor de Educação para garantir que os praticantes estejam fornecendo apoio educacional suficiente aos alunos.

Procedimentos para Tratamento de Casos Disciplinares de Alunos

Encaminhar todas as questões disciplinares dos alunos ao Professor do curso ou ao Diretor de Ensino.

Políticas

Requisitos de RH do Praticante Líder da Faculdade

No ato da contratação, o Líder Praticante deverá apresentar todos os seguintes documentos:

1. Formulário de candidatura que inclui:
 - a. Currículo ou curriculum vitae
 - b. Certificado de grau mais alto e se for mestrado ou superior, incluir a transcrição oficial do grau mais alto obtido

- c. Certificados de trabalho comprovando pelo menos 3 anos de experiência no campo da instrução.
- d. Apresentar certidão de antecedentes criminais.
- e. Comprovativo de identificação (Passaporte, RG ou similar)

Requisitos de RH do Praticante:

No ato da contratação, os praticantes deverão apresentar todos os seguintes documentos:

1. Formulário de inscrição de Praticante que inclui:
 - a. Currículo ou curriculum vitae
 - b. Certificado de grau mais alto e se for mestrado ou superior, incluir a transcrição oficial do grau mais alto obtido
 - c. Certificados de trabalho comprovando pelo menos 3 anos de experiência no campo da instrução.
 - d. Apresentar certidão de antecedentes criminais.
 - e. Comprovativo de identificação (Passaporte, RG ou similar)

Interações dos alunos

Os praticantes são incentivados a se reunir com os alunos como parte do processo educacional. Espera-se que os praticantes mantenham essas reuniões Praticantes em todos os momentos. O professor deve evitar se familiarizar com os alunos fora do processo educacional. Isso inclui usar linguagem Praticante durante as reuniões, evitar o compartilhamento de dados pessoais e observar o decoro adequado. Espera-se que os praticantes sirvam de exemplo para os estudantes como Praticantes.

É proibido para o Faculdade e estudantes até o momento. Caso o professor e os alunos busquem uma parceria comercial, eles devem primeiro buscar a aprovação do CAO e do CEO. Qualquer violação desta política resultará em audiências disciplinares.

Políticas de Segurança e Tecnologia

Tecnologia

A Jala University exige que todos os alunos e professores tomem cuidado extra para proteger o funcionamento dos sistemas de computador e proteger as informações pessoais. Consulte as políticas e o treinamento sobre SharePoint relacionados à política de segurança da Universidade.

Emergência Online

Apesar de ministrarmos as aulas 100% remotamente, pode haver uma situação de emergência online que exija atenção imediata. No caso de uma emergência estudantil (por exemplo, um aluno é confrontado com uma ameaça imediata à segurança ou bem-estar durante uma sessão de Equipes ao Vivo), o Professor deve pausar a palestra e entrar em contato com o Gerente de Serviços ao Aluno apropriado por e-mail. Os e-mails de Serviços ao Estudante estão abaixo. Se você não conhece o país de origem dos alunos, entre em contato com o Reitor. Na linha de assunto colocar: SOLICITAÇÃO DE EMERGÊNCIA. Seja o mais específico possível no e-mail, fornecendo o nome e sobrenome do aluno e uma breve descrição da situação.

País	Email
Serviços Estudantis – no México	StudentServicesMexico@jala.university
Serviços ao Estudante – no Brasil	StudentServicesBrazil@jala.university
Serviços Estudantis – na Bolívia	StudentServicesBolivia@jala.university
Serviços Estudantis – na Colômbia	StudentServicesColombia@jala.university
Serviços Estudantis – na Argentina	StudentServicesArgentina@jala.university

Assédio

Alunos, professores ou funcionários que se sintam assediados devem direcionar sua queixa ao CEO. Os funcionários da Universidade atuarão em todas as reclamações no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da denúncia. A resolução informal, incluindo a mediação, pode ser tentada antes da ocorrência de procedimentos formais.

As queixas formais incluirão uma queixa escrita e uma investigação por parte de

Funcionários da universidade. As investigações podem incluir conversas com testemunhas e a tomada de depoimentos escritos de todas as partes envolvidas. Ao final da investigação, será apresentado um relatório que incluirá recomendações de ações em relação à denúncia. Se for determinado que uma parte é responsável por tais infrações, é motivo para ação disciplinar contra essa parte, que pode incluir a remoção da parte do campus por expulsão ou rescisão do emprego, conforme aplicável.

Recursos

Treinamento Online

Como Praticante, você será obrigado a completar treinamentos obrigatórios antes de iniciar seu primeiro dia

O Desenvolvimento Praticante Interno Inicial também inclui treinamento necessário em:

- Treinamento do Microsoft Teams
- Treinamento Classe365
- Jalasoft SAAC (ferramenta de Atendimento Automático SIS)
- Revisão do Canvas (não o modelo, mas a funcionalidade)
- Exemplo Classe365 (Student Look Up)

Os praticantes são obrigados a manter-se atualizados em sua disciplina e devem completar um mínimo de 1 atividade de Desenvolvimento Praticante para cada ano acadêmico.

Os Espaços do Praticante da Faculdade Jala são:

Classe365 SIS - <https://sis.jala.university/>

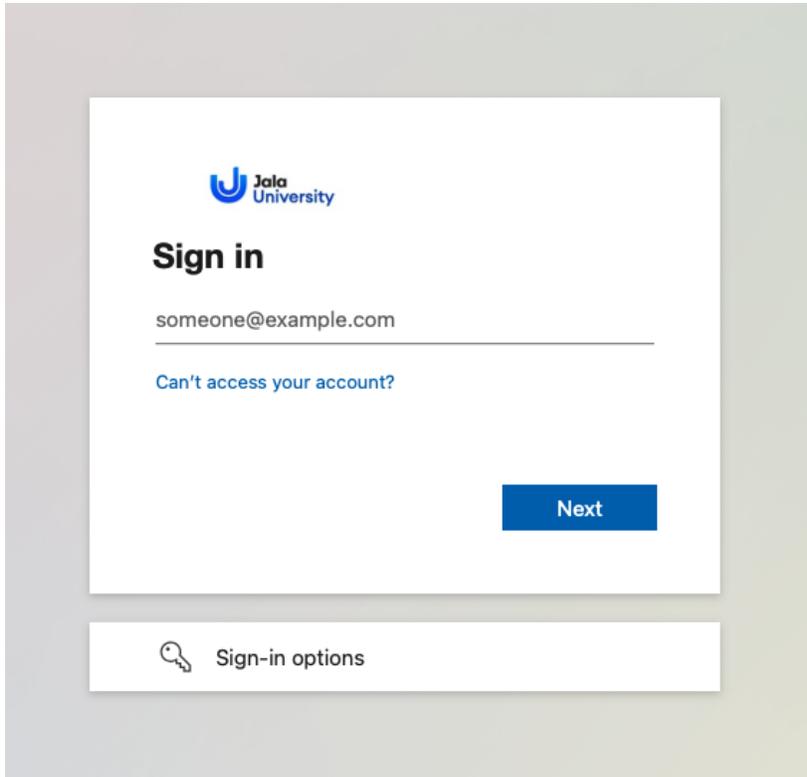
LMS Canvas - <https://jalauniversity.instructure.com/>

Site Jala - <https://jala.university/>

Jala website em Inglês - <https://jala.university/en/about-us/history/>

E-mail do Praticante - <http://outlook.office.com/>

Exemplo: Login de e-mail



Treinamento LMS - Canvas

A Jala University usa o CANVAS como sua plataforma LMS. O Praticante da Faculdade receberá o LMS Training for Canvas antes de iniciar sua primeira sessão de ensino. Você deve concluir com sucesso o treinamento indicado. A conclusão do treinamento deve ser comunicada aos Recursos Humanos em HumanResoures@jala.university para que eles atualizem sua Pasta de Praticantes com o Certificado emitido pelo Reitor. Treinamento adicional de acompanhamento também pode estar disponível no Reitor, Diretor de Educação ou Praticante Principal do Corpo Docente.

Exemplo: Página inicial do Canvas

Treinamento on-line

Os praticantes são obrigados a obter treinamento antes do primeiro curso realizado em Jala. Esses cursos incluem:

- Canvas-LMS
- Microsoft Teams - Vídeo ao vivo
- Classe365 - SIS
- SAAC - Ferramenta de Assistência

Suporte de TI

O suporte de TI está disponível para todos os praticantes por e-mail em ithelp@jala.university

Os alunos e o praticante em cada país devem inicialmente relatar os problemas ao seu Líder Praticante ou ao Country Officer designado, eles ajudarão a determinar as melhores ações a serem seguidas e, se precisarem adicionar uma solicitação formal à equipe de suporte de TI.

Os serviços que são tratados pela equipe de TI são os seguintes:

- Redefinição de senha para e-mail, MS-teams, CANVAS, CLASSE365.

- Problemas de acesso e permissões com MS-teams, CANVAS, CLASSE365.
- Qualquer questão relacionada a CANVAS, CLASSE365, ELIBRO.

*Problemas de hardware com dispositivos fornecidos pela JALAU.

Relatório de movimentação de dispositivos de hardware fornecidos pela JALAU para diferentes países.

*Problemas de hardware não serão tratados diretamente pela equipe de TI. Esses casos precisam ser avaliados por cada Country Manager e coordenados com a equipe de TI, a fim de determinar como proceder caso a caso.

Os serviços que NÃO são manipulados pela equipe de TI são os seguintes:

- Suporte no uso de CANVAS, CLASS365
- Problemas de hardware ou software com dispositivos pessoais.
- Problemas de hardware com dispositivos fornecidos pela Jala University que foram usados indevidamente ou provocaram danos.
- Problemas de instalação de software ou compatibilidade com qualquer dispositivo.
- Atualizações e upgrades de software ou sistema operacional. (Inclui reinstalação)
- Qualquer problema relacionado a vírus.

Certifique-se de considerar os detalhes da operação de suporte de TI que são os seguintes.

Horário de Funcionamento:	Segunda a sexta 8h – 18h BOT (De acordo com a disponibilidade) Por favor, use os recursos eletrônicos disponíveis e coordene através do MS Teams ou e-mail.
Localização:	NA (Somente remoto)
Email:	ithelp@jala.university (Apenas emergências)
Walk In Service:	NA

Pasta RH

Sua Pasta de Praticante é co-gerenciada pelo Diretor de Educação e pelo Gerente de Recursos Humanos. Como um novo Praticante, existem vários treinamentos e documentos necessários que devem ser fornecidos para iniciar sua pasta. As transcrições oficiais devem ser enviadas ao gerente de RH em até duas semanas após a contratação.

As Pastas do Faculdade devem ser atualizadas anualmente e incluir:

- Certificado de Graduação do maior título obtido, adicionalmente para mestrado ou superior os Históricos oficiais deste título.
- Certificado de Treinamento em prevenção de conduta abusiva e assédio sexual
- Certificado FERPA
- Certificado de treinamento on-line do Canvas
- Documentos assinados fornecidos pelo Recursos Humanos (Manual do Praticante, Lançamento de Foto/Vídeo)

Biblioteca

Os Serviços de Biblioteca são oferecidos com *eLibro* e um bibliotecário de recursos profissionais. A biblioteca *eLibro* fornece recursos acadêmicos e ferramentas para apoiar os alunos Jala. A biblioteca oferece aos alunos do Jala acesso a conteúdo licenciado em espanhol e português, além de suporte técnico.

O acesso à Biblioteca ELIBRO oferece:

A Biblioteca é composta por um bibliotecário profissional com mestrado em Biblioteconomia. A biblioteca *eLibro* é totalmente online e facilmente acessível 24 horas por dia. A biblioteca *eLibro* fornece acesso às seguintes coleções:

Conteúdo por Áreas Temáticas Coleções eLibro , incluem:

- Arquitetura, Urbanismo e Design
- Biologia, Veterinária, Agricultura e Silvicultura
- Artes Plásticas, Artes Visuais e Ciências Semióticas
- Negócios e Economia
- Engenharia e Tecnologia
- Interesse Geral
- Ciências da Saúde
- Informação e Comunicação
- Ciências da Natureza
- Ciências Sociais
- Tecnologia da Informação, Ciência da Computação e Psicologia das Telecomunicações
- Lei
- Literatura

Requisitos de tecnologia

Como um Praticante remoto, você é obrigado a fornecer seu próprio hardware de tecnologia e conexão estável com a Internet para ministrar seus cursos. Você também é obrigado a ensinar em uma sala silenciosa, sem distrações e com luz suficiente. A seguir estão as recomendações ideais de hardware e software para um ensino mais eficaz:

Hardware

Mínimo:

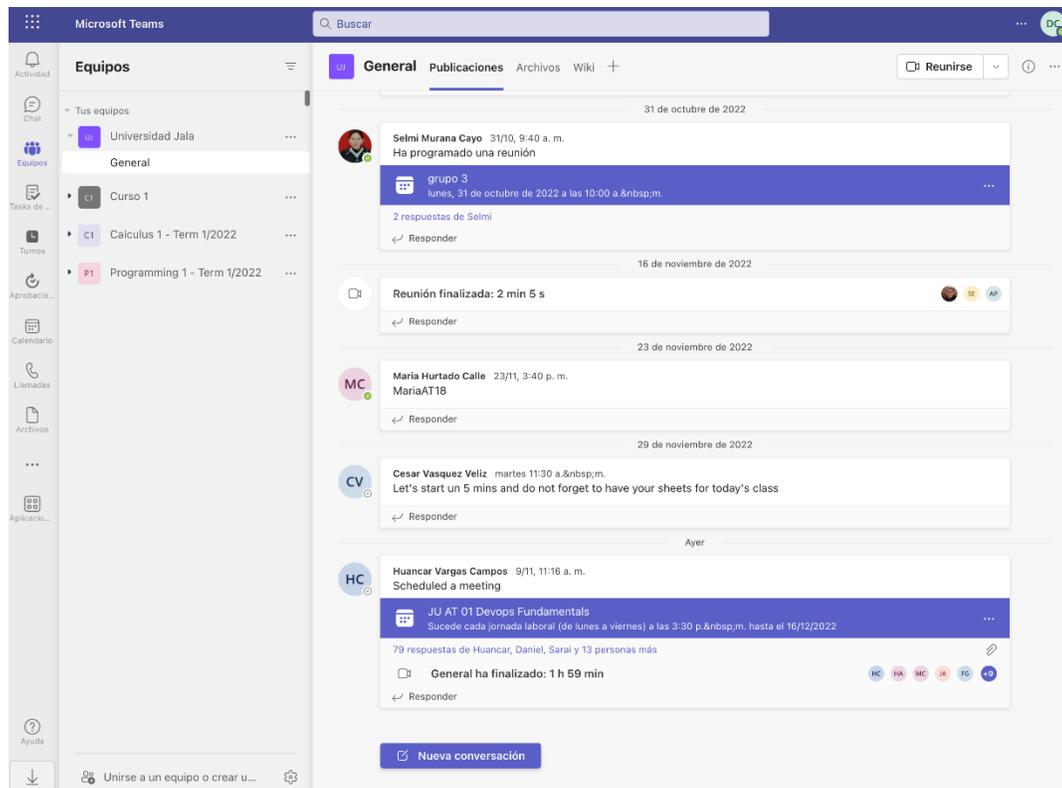
- Computador de mesa ou laptop com não mais de 5 anos de idade.
- Acesso à Internet com largura de banda suficiente para hospedar webinars (30 Mbps Upload, 12Mbps Download).
- Alto-falantes e microfone, ou fones de ouvido com microfone.
- Webcam.

Software

Mínimo

- Navegador Google Chrome (versão mais recente).
- Equipes da Microsoft.
- Sistema operacional ativado com todas as atualizações instaladas.

Exemplo do Microsoft Teams:



Acomodações

Quando necessário e em total conformidade com a ADA, a Jala University fará acomodações razoáveis para ajudar os praticantes que enviaram acomodações de solicitações de RH. O Formulário de Alojamento de Praticante ([ACA 4 - Formulário de Alojamento de Praticante](#)). Deve ser apresentado ao RH para solicitar uma acomodação. Cada acomodação será considerada caso a caso após o formulário de solicitação adequado ter sido preenchido pelo membro do Faculdade.

Suporte de Administração para Praticante Líderes e Praticante

Requisitos de RH e novos praticantes

Treinamento de Assédio Sexual: [Vídeo de treinamento de assédio sexual](#) + certificado

Treinamento FERPA: [Treinamento Ferpa](#) + Certificado. O docente deve se inscrever e concluir o curso: 2022 FERPA 101: Faculdades e Universidades (Acessível) ID: E-VNPNG2

Fair Use e Direitos Autorais para Educação Online: [Revise](#) o Uso Justo e [Direitos Autorais para Educação Online e Uso Justo de Mídia no Ensino Online](#)

Treinamento Geral de Canvas: Treinamento Geral de Canvas + certificado - Assista aos 2 vídeos do Canvas abaixo. E avise o reitor depois de visto para obter o certificado.

- [Primeiro Olhar](#)
- [Noções básicas do curso](#)

Docente Jala Canvas LMS Orientação: Treinamentos periódicos + certificado

Orientação para Novos Docentes: Treinamentos periódicos + certificado

Compensação

Tabela salarial

A remuneração da taxa de curso individual é definida pela folha de pagamento e está no contrato. A taxa horária está disponível no RH e na Reitoria.

Datas de pagamento

O RH publicará uma lista de datas de pagamento. As datas serão listadas com o RH.

Reconhecimento do do manual do Líder Praticante e Praticante da Faculdade

Certifico que recebi este manual e li o seu conteúdo. Eu concordo em cumprir as políticas contidas neste documento.

Assinatura:

Nome do instrutor:

Data: 6/28/2023

Apêndices

Apêndice 1: Lista de contactos

Escritório ou Departamento	Email
Diretor Presidente	CEO@jala.univeristy
Diretor Acadêmico	ChiefAcademicOfficer@jala.university
Decano	Dean@jala.university
Diretora de Educação	DirectorOfEducation@jala.university
Serviços Estudantis – no México	StudentServicesMexico@jala.univeristy
Serviços ao Estudante – no Brasil	StudentServicesBrazil@jala.university
Serviços Estudantis – na Bolívia	StudentServicesBolivia@jala.univeristy
Serviços Estudantis – na Colômbia	StudentServicesColombia@jala.university
Serviços Estudantis – na Argentina	StudentServicesArgentina@jala.university
Orientador Acadêmico	AcademicAdvisor@jala.university
Admissões	Admissions@jala.university
Escrivão	Registrar@jala.university
Conformidade	Compliance@jala.university
Recursos Humanos (RH)	HumanResources@jala.university
Ajuda de suporte de TI	IThelp@jala.university

Apêndice 2: Datas do calendário

Calendário Acadêmico e Feriados

Período 1 - 23 Jan a 16 Jun 2023

Módulo 1 - 23 de janeiro a 8 de março Séries com vencimento em 10 de março

Módulo 2 - 13 de março a 26 de abril Vencimento em 28 de abril

Módulo 3 - 2 de maio a 14 de junho Séries com vencimento em 16 de junho

Período 2 - 3 de julho a 13 de dezembro de 2023

Módulo 1 - 3 de julho a 23 de agosto Séries com vencimento em 25 de agosto

Módulo 2 - 28 de agosto a 18 de outubro Séries com vencimento em 20 de outubro

Módulo 3 - 23 de outubro a 13 de dezembro Séries com vencimento em 15 de dezembro

Período 1 - 9 de janeiro a 20 de junho de 2024

Módulo 1 - 9 de janeiro a 29 de fevereiro Séries com vencimento em 3 de março

Módulo 2 - 5 de março a 25 de abril Séries com vencimento em 27 de abril

Módulo 3 - 30 de abril a 20 de junho Vencimento em 23 de junho

Período 2 - 4 de julho a 14 de dezembro de 2024

Módulo 1 - 4 de julho a 24 de agosto Séries com vencimento em 26 de agosto

Módulo 2 - 29 de agosto a 19 de outubro Séries com vencimento em 23 de outubro

Módulo 3 - 24 de outubro a 14 de dezembro Séries com vencimento em 17 de dezembro

Feriados específicos da faixa

Apenas faixa em espanhol:

Páscoa/Sexta-feira Santa: 29 de março

Dia do Trabalho: 1º de maio

Corpus Cristi: 8 de junho de 2023; 30 de maio de 2024

Dia da Independência da Colômbia: 20 de julho

Dia da Independência da Bolívia: 6 de agosto

Dia da Independência do México: 16 de setembro

All Souls: 2 de novembro

Apenas em português:

Carnaval 12 e 13 de fevereiro de 2024

Dia da Independência do Brasil: 7 de setembro

Páscoa/Sexta-feira Santa: 29 de março de 2024

Dia do Trabalho: 1º de maio

Corpus Cristi: 8 de junho de 2023; 30 de maio de 2024

All Souls: 2 de novembro

Datas de início do novo período

3 de julho de 2023

9 de janeiro de 2024

4 de julho de 2024