

Universidade das Nações
Fase Teórica (Primeira)
Avaliação e Relatório Final do Aluno

Formulário C1
Página 1
(03/05)

(Deve ser enviado dentro de 48 horas após a conclusão do curso. Deve ser preenchido pelo líder da escola)

INSTRUÇÕES - FAVOR LER COM ATENÇÃO ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO

1. Este Formulário C1 deve ser usado *cada vez* que uma fase teórica é oferecida para fornecer uma descrição clara do curso com objetivos, preletores, tópicos, atividades principais, professores convidados e método de avaliação do aluno, além das notas dos alunos que tenham, de fato, feito o curso. *Um formulário C2 à parte é exigido para a Fase Prática (Segunda)/Estágio.*

2. Este Formulário C1 deve ser enviado ao escritório da U.N. apropriado para a sua região:

- **Brasil:** Escritório de Registro Curricular, Caixa Postal 711, 74001-970 Goiânia, GO, Brasil
- **América do Sul e Central, Países de Língua Espanhola ou Portuguesa:** International Registrar for Latin America, Caixa Postal 95, 80011-970, Curitiba PR Brasil
- **América do Norte; América Central e Caribe - Língua Inglesa:** International Registrar for N.A., P.O. Box 78219, Nashville, Tennessee 37207, U.S.A.
- **Europa, Oriente Médio e África:** International Registrar for EMA, YWAM, 1000 Lausanne 25, Switzerland.
- **Reino Unido e Irlanda:** International Registrar for EMA, YWAM, Highfield Oval, Harpenden, Herts, AL5 4BX, England.
- **Ásia e Pacífico:** International Registrar for Asia-Pacific, 75-5851 Kuakini Hwy #195, Kailua-Kona, HI 96740 USA

Favor manter uma cópia deste Formulário C1 em seu arquivo.

3. Explicação do sistema de notas (Veja o Manual de Referência para explicações mais detalhadas sobre notas).

A. Notas dadas por Letras

A = Excelente	S = Satisfatório	I = Incompleto
B = Alto Rendimento	U = Insatisfatório	T = Deferido
C = Rendimento Moderado	W = Retirado da escola	X = Ouvinte
D = Rendimento Mínimo	N = Sem crédito (cursos nível 800)	
F = Reprovado		

B. As cinco notas (A, B, C, D, e S) significam níveis diversos de rendimento para os quais crédito acadêmico é documentado.

C. As notas Satisfatório/Insatisfatório (S/U) são usadas para a ETED, para cursos de nível 700 e para seminários de três semanas ou menos. Todos os outros cursos/seminários temem que ser avaliados com notas por letras.

D. As categorias restantes (W, I, T, N e X) se aplicam a todos os cursos/seminários e significam níveis de rendimento ou circunstâncias para as quais créditos a serem usados em graduação não serão recebidos. Para definição mais detalhada veja o catálogo atual da U.N.

E. Alunos que deixam o curso durante a primeira semana da escola não devem ser listados para obter nota. Alunos que se retiram entre a segunda semana e antes das duas últimas semanas da escola recebem uma nota "W" ou "I" como apropriado.

Alunos que se retiram durante as duas últimas semanas de aula recebem uma nota "F" ou "U".

Nome do Curso _____ Número do Curso _____

Localidade _____
Cidade País Nome da Base

Data de Início da Fase Teórica (Primeira) _____ Data Final da Fase Teórica _____
Dia/Soletre Mês/Ano Dia/Soletre Mês/Ano

1. Favor descrever como você sente ter alcançado os objetivos, como descritos no seu Formulário A previamente enviado (Formulário de Registro de Curso da U.N.). Inclua qualquer proposta de melhora ou revisão para o futuro.

(Continuar)

Universidade das Nações
Fase Teórica (Primeira)
Avaliação e Relatório Final do Aluno (continuação)

Formulário C1
Página 2
(03/05)

(Deve ser enviado dentro de 48 horas após a conclusão do curso. Deve ser preenchido pelo líder da escola.)

2. Descreva o método de avaliação do aluno e como você determinou a nota de cada aluno, incluindo o peso dado a cada elemento. (Exemplo: Avaliação do ministério do aluno-25%, Tarefas escritas e relatórios-25%, Entrevistas com obreiro-30%, Crescimento pessoal-20%, Total 100%.) Aplica-se a todas as escolas da U.N., incluindo a ETED.

É importante que tenhamos um relatório breve do que ocorreu de fato durante cada semana da sua escola. Favor preencher a parte do relatório a seguir junto com as notas dos seus alunos. (Para cursos de Tese/Tópicos Especiais, um parágrafo descrevendo o curso pode ser usado em substituição à parte das semanas. Certifique-se de descrever objetivos e estratégias principais que os alunos usaram para obter estes objetivos.)

Exemplo: SEMANA 1

Objetivos: Ensinar aos alunos como ouvir a voz de Deus
Tópico(s): Como Ouvir a Voz de Deus
Professor(es): Loren Cunningham Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) V
Atividades Principais: Ensino por vídeo: Introduzindo Oração Intercessória
Materiais Usados: Vídeo, marcador de livro da Joy Dawson "Passos para a Oração Intercessória"

SEMANA 1: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 2: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 3: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 4: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 5: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

*Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

(Continuar)

Universidade das Nações
Fase Teórica (Primeira)
Avaliação e Relatório Final do Aluno (continuação)

Formulário C1
Página 3
(03/05)

(Deve ser enviado dentro de 48 horas após a conclusão do curso. Deve ser preenchido pelo líder da escola)

SEMANA 6: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 7: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 8: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 9: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 10: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 11: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 12: _____

Professor(es) _____ Genesis (G) Em pessoa (P) Vídeo (V) _____

Objetivos _____

Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

*Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

(Continuar)

Universidade das Nações
Fase Prática/Aplicação (Segunda)
Avaliação e Reportagem Final do Aluno

Formulário C2
Página 1
(03/05)

(Deve ser enviado dentro de 48 horas após a conclusão do curso. Deve ser preenchido pelo líder da escola)

INSTRUÇÕES - FAVOR LER COM ATENÇÃO ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO

1. Este Formulário C2 deve ser usado cada vez que uma Fase Prática/Estágio é oferecida para fornecer uma descrição clara do curso com objetivos, estratégias e atividades principais, materiais usados e método de avaliação do aluno, além das notas dos alunos que fizeram, de fato, o curso prático ou estágio. Use um Formulário C2 adicional caso haja a Terceira Fase.
2. Este Formulário C2 deve ser enviado ao escritório da U.N. apropriado para a sua região:
 - **Brasil:** Escritório de Registro Curricular, Caixa Postal 711, 74001-970 Goiânia, GO, Brasil
 - **América do Sul e Central, Países de Língua Espanhola ou Portuguesa:** International Registrar for Latin America, Caixa Postal 95, 80011-970, Curitiba PR Brasil
 - **América do Norte; América Central e Caribe - Língua Inglesa:** International Registrar for N.A., P.O. Box 78219, Nashville, Tennessee 37207, U.S.A.
 - **Europa, Oriente Médio e África:** International Registrar for EMA, YWAM, 1000 Lausanne 25, Switzerland.
 - **Reino Unido e Irlanda:** International Registrar for EMA, YWAM, Highfield Oval, Harpenden, Herts, AL5 4BX, England.
 - **Ásia e Pacífico:** International Registrar for Asia-Pacific, 75-5851 Kuakini Hwy #195, Kailua-Kona, HI 96740 USA

Favor manter uma cópia deste Formulário C2 em seu arquivo.

3. Explicação do sistema de notas (Veja o Manual de Referência para explicações mais detalhadas sobre notas).

A. Notas dadas por Letras

A = Excelente	S = Satisfatório	I = Incompleto
B = Alto Rendimento	U = Insatisfatório	T = Deferido
C = Rendimento Moderado	W = Retirado da escola	X = Ouvinte
D = Rendimento Mínimo	N = Sem crédito (cursos nível 800)	
F = Reprovado		

- B. As cinco notas (A, B, C, D, e S) significam níveis diversos de rendimento para os quais crédito acadêmico é documentado.

- C. As notas Satisfatório/Insatisfatório (S/U) são usadas para a ETED, para cursos de nível 700 e para seminários de três semanas ou menos. Todos os outros cursos/seminários tem que ser avaliados com notas por letras.

- D. As categorias restantes (W, I, T, N e X) se aplicam a todos os cursos/seminários e significam níveis de rendimento ou circunstâncias para as quais créditos a serem usados em graduação não serão recebidos. Para definição mais detalhada veja o catálogo atual da U.N.

- E. Alunos que deixam o curso durante a primeira semana da escola não devem ser listados para obter nota. Alunos que se retiram entre a segunda semana e antes das duas últimas semanas da escola recebem uma nota "W" ou "I" como apropriado. Alunos que se retiram durante as duas últimas semanas de aula recebem uma nota "F" ou "U".

Nome do Curso _____ Número do Curso _____

Localidade _____
Cidade País Nome da Base

Data de início da Fase Prática (Segunda) _____ Data Final da Fase Prática _____
Dia/Soletre Mês/Ano Dia/Soletre Mês/Ano

1. Favor descrever como você sente ter alcançado os objetivos, como descritos no seu Formulário A previamente enviado (Formulário de Registro de Curso da U.N.). Inclua qualquer proposta de melhora ou revisão para o futuro.

(Continuar)

Universidade das Nações
Fase Prática/Aplicação (Segunda)
Avaliação e Reportagem Final do Aluno (continuação)

Formulário C2
Página 2
(03/05)

(Deve ser enviado dentro de 48 horas após a conclusão do curso. Deve ser preenchido pelo líder da escola)

2. Descreva o método de avaliação do aluno e como você determinou a nota de cada aluno, incluindo o peso dado a cada elemento. (Exemplo: Avaliação do ministério do aluno-25%, Tarefas escritas e relatórios-25%, Entrevistas com obreiro-30%, Crescimento pessoal-20%, Total 100%.) Aplica-se a todas as escolas da U.N., incluindo a ETED.

É importante que tenhamos um relatório breve do que ocorreu de fato durante cada semana de sua escola. Favor preencher o relatório a seguir junto com as notas dos seus alunos. (página 4)

Exemplo: SEMANA 1

Objetivos: Aprender a trabalhar em equipe.

Estratégias e Atividades Principais: Ensinar como trabalhar em equipe, tarefas para os alunos com o propósito de interagirem uns com os outros Fita: Movendo no Espírito Oposto, de Dean Sherman; Relatório de Livro Capítulo de Ross Tooley

Materiais usados: Gravador de fita cassete, livros

SEMANA 1: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 2: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 3: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 4: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 5: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 6: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

*Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

(Continuar)

Universidade das Nações
Fase Prática/Aplicação (Segunda)
Avaliação e Reportagem Final do Aluno (continuação)
(Deve ser enviado dentro de 48 horas após a conclusão do curso. Deve ser preenchido pelo líder da escola)

Formulário C2
Página 3
(03/05)

SEMANA 7: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 8: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 9: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 10: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 11: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

SEMANA 12: Objetivos _____

Estratégias e Atividades Principais _____

Materiais Usados* _____

*Tais como livros, apostilas, filmes, vídeos, etc.

(Continuar)

Por favor, tome um tempinho agora e revise o que você já preencheu:

- Você já preencheu completamente toda informação exigida?
- Você colocou as datas de início e fim da Fase Prática (Segunda)?

Na próxima página, certifique-se em responder todas as perguntas completamente e incluir as notas dos alunos. Favor lembrar-se de que as notas da ETED são dadas como Satisfatória ou Insatisfatória (S ou U) ao invés de notas com letras. Veja a Página 1, ponto 3.A. para outros detalhes sobre notas. Se a fase prática teve datas múltiplas, (por exemplo, uma semana do prático foi realizada no meio da fase teórica), por favor liste as datas exatas no final da página 4.

Universidade das Nações
Résumé (Curriculum Vitae)

(A ser preenchido pelos professores e líderes de escola)

Formulário D

Lado 1
(03/05)

Para que possamos aplicar o princípio bíblico de recomendação expresso nas epístolas Paulinas, a Universidade das Nações está requisitando informação de cada um de nossos palestrantes e líderes de escola. Neste formulário, nós perguntamos sobre sua experiência acadêmica, experiência em JOCUM e em outras áreas de teinamento, bem como sua experiência ministerial. Não queremos com isto dizer que graus ou diplomas são pré-requisitos para poder-se ministrar na U.N. No entanto, gostaríamos de tomar conhecimento das diferentes maneiras, formais e informais, como Deus o equipou para seu ministério.

As razões vão além dos requerimentos acadêmicos. Temos que responder perguntas de outras instituições a respeito de nossos líderes de escola. Temos, além disto, que responder perguntas similares de seguradoras, órgãos governamentais e autoridades de imigração em vários países. A questão em pauta é o prestar contas - se nós ensinamos o prestar-se contas como parte do processo de discipulado com o objetivo de alcançar-se maturidade espiritual, nós devemos estar prontos para viver isto nós mesmos. Além disso, nós não somente prestamos contas a autoridades acadêmicas e governamentais, mas aos alunos, suas famílias e seus pastores. Nossa principal esfera de responsabilidade, depois do Senhor, é para com a Sua Igreja. Ao recebermos informações sobre suas qualificações profissionais, práticas e espirituais qualificando-o como líder de uma escola da U.N., nós poderemos recomendá-lo à Igreja, aos governos e quaisquer outras autoridades, assim como o Apóstolo Paulo recomendou a seus colegas de ministério (veja Romanos 16:1-2, I Coríntios 16:10-11, Efésios 6:21-22, Colossences 4:10-13 e Tito 3:13).

Muito obrigado por sua diligência e fidelidade em fornecer estas informações.

No verso você encontrará perguntas a serem respondidas e os endereços para onde o Formulário D deve ser enviado após ser preenchido.



Instruções ao Líder de Escola - Favor Ler com Atenção Antes de Preencher o Formulário

1. O Formulário D deve ser usado SOMENTE por líderes de escola, professores obreiros da JOCUM e professores convidados OU por aqueles que ainda não tenham seus currículos atualizados (dentro de 2 anos) arquivados no Escritório do Reitor da U.N..
2. Este Formulário D deve ser enviado, após o término da escola, ao Escritório Internacional de Registro juntamente com o C1/C2. Por favor mantenha uma cópia deste Formulário D em seus arquivos.
 - **Brasil:** Escritório de Registro Curricular, Caixa Postal 711, 74001-970 Goiânia, GO, Brasil
 - **América do Sul e Central, Países de Língua Espanhola ou Portuguesa:** International Registrar for Latin America, Caixa Postal 95, 80011-970, Curitiba PR Brasil
 - **América do Norte; América Central e Caribe - Língua Inglesa:** International Registrar for N.A., P.O. Box 78219, Nashville, Tennessee 37207, U.S.A.
 - **Europa, Oriente Médio e África:** International Registrar for EMA, YWAM, 1000 Lausanne 25, Switzerland.
 - **Reino Unido e Irlanda:** International Registrar for EMA, YWAM, Highfield Oval, Harpenden, Herts, AL5 4BX, England.
 - **Ásia e Pacífico:** International Registrar for Asia-Pacific, 75-5851 Kuakini Hwy #195, Kailua-Kona, HI 96740 USA

Nome (Letra de Forma): _____ Data de Nasc. _____
Dia/Solette Mês/Ano

Endereço: _____
Rua Cidade/Estado

Código Postal País E-mail _____

Favor indicar: Professor Não de JOCUM Professor de JOCUM Líder de Escola JOCUM/U.N. Masc. Fem.

Faculdade: _____ Localidade(s): _____

Experiência Educacional (anexe currículo pessoal se preferir)

Nome da Instituição	Área de Estudo	Ano de Graduação	Grau Obtido
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Por favor, responda o seguinte em uma folha de papel à parte:

1. Experiência em liderança de igreja e posições que exerceu, incluindo datas.
2. Outras experiências ministeriais, incluindo datas.
3. Escolas de JOCUM que concluiu (locais e datas).
4. Seminários ou conferências significativas que participou (locais e datas).
5. Livros ou artigos escritos.
6. Filiações profissionais.
7. Que experiências ou treinamento o preparou, particularmente bem, para a posição de professor?
8. Quais as línguas que você fala e qual o seu nível de proficiência?

AUTORIZAÇÃO: Eu, por meio deste, dou minha permissão à JOCUM/U.N. para usar a informação deste Curriculum Vitae em quaisquer anúncios e propagandas do curso ou em publicações da U.N./JOCUM.

Assinatura _____ Data _____
Dia/Solette Mês/Ano