

## ORIENTAÇÕES PARA A QUALIFICAÇÃO

Prezados mestrandos(as) e orientadores(as),

A qualificação é o processo pelo qual o mestrando apresenta a uma banca, composta por pelo menos 2 membros internos e 1 externo ao programa, o andamento de seu projeto de pesquisa a fim de validar e contribuir com o seu desenvolvimento. Trata-se de requisito parcial para a obtenção do título de mestre e deverá ser realizada em até 14 meses após o ingresso do aluno no programa de pós-graduação, sob pena de desligamento do programa. Destaca-se que a qualificação é presencial e pede-se que leiam atentamente as informações abaixo.

\*\*\*\*\*

### ANTES DA QUALIFICAÇÃO

#### Compete ao mestrando:

1. Após confirmação de participação do membro externo, encaminhar à secretaria de pós-graduação o contato do professor (e-mail) a fim de que a mesma solicite os dados pessoais para o preenchimento do formulário de solicitação de qualificação;
2. Encaminhar o projeto de dissertação de mestrado para os professores que irão compor a banca avaliadora com no **mínimo 20 dias de antecedência**. **Obs: verificar se os professores preferem receber via impressa ou digital**
3. Preencher o formulário de solicitação de banca de qualificação. Salvar o arquivo com o seguinte nome: **"<nome do aluno> banca de qualificação <data>"** (ex: Joana Silva\_banca de qualificação\_31.03.2017). Após, encaminhar arquivo virtual, com todos os campos preenchidos, para a coordenação do curso e para a secretaria de pós-graduação com no **mínimo 20 dias de antecedência**. A via original deverá ser entregue, igualmente, na secretaria da pós-graduação.

#### Compete ao Orientador:

1. Fazer os contatos com os membros da banca para obter a confirmação de que virão para a defesa. Caso haja impossibilidade de comparecimento ou envio de parecer, o orientador deverá convidar outro examinador para compor a banca e **avisar a secretaria de pós-graduação acerca desta substituição**.
2. Solicitar a secretaria providencie e encaminhe convite para professor externo de participação de banca. Para tanto, informar nome completo, instituição e e-mail do professor externo que irá compor a banca;

3. Reservar o espaço físico, equipamento multimídia e/ou aparelho para webconferência. Caso haja alguma alteração intempestiva, o orientador (ou mestrando) deverá **comunicar a secretaria de pós-graduação**.

#### **NO DIA DA QUALIFICAÇÃO:**

O mestrando ou orientador deverá retirar, na secretaria de pós-graduação, a pasta de qualificação do aluno contendo:

1. Ata de defesa pública de qualificação;
2. 04 declarações (03 para participantes de bancas – membros internos e externos e 01 para o mestrando);
3. Formulário de solicitação de qualificação

Os certificados deverão ser entregues aos componentes da banca e ao mestrando. A pasta com o restante dos documentos deverá retornar para a secretaria de pós-graduação imediatamente após a defesa do mestrando. **IMPORTANTE:** A pessoa que retirar a pasta do aluno será responsável pela entrega imediata da mesma após a apresentação de dissertação.

#### **APÓS A QUALIFICAÇÃO:**

1. Caso o aluno não obtenha aprovação, deverá fazer nova apresentação no prazo estipulado pela banca.

- ❖ **Quaisquer dúvidas, entrar em contato com a Secretaria de Pós-graduação**
- ❖ e-mail: [secretaria.pos@poa.ifrs.edu.br](mailto:secretaria.pos@poa.ifrs.edu.br)
- ❖ Telefone: 51. 3930-6072