

PAPÉIS DOS ENVOLVIDOS NA QUALIFICAÇÃO

Papel do Discente/Orientando

1. Entregar a via do trabalho de Qualificação ao Orientador, de acordo com orientações deste, essa(s) via(s) pode(m) ser impressa(s) ou em arquivo pdf, com antecedência mínima de 15 dias, respeitando um dos modelos disponibilizados Em *Mais Informações*, na aba *TCC: Modelos de Documentos para a Qualificação de Mestrado*, localizada na página do Mestrado PPgTI: <https://estudante.ifpb.edu.br/cursos/195>
2. Apresentar a qualificação em 30 minutos. Após a apresentação, haverá o tempo de arguição da banca e de resposta do discente/orientando.

Papel do Orientador

1. Definir os dois membros da banca. O orientador será o presidente e, se houver um ou mais coorientadores, este(s) poderá (ão) fazer parte da banca examinadora como o quarto membro, quinto, sexto, ...
2. Enviar a cópia, impressa ou em arquivo, do trabalho de Qualificação a todos os membros que compõem a banca com antecedência de 15 dias;
3. Informar à Coordenação do Mestrado do PPgTI, a realização da apresentação de Qualificação do seu orientando, a Composição da banca e as informações sobre o Exame (Data, Horário e Local), por meio do preenchimento do formulário (*Formulário para Agendamento de Qualificação/Dissertação*, disponibilizado em *Mais Informações*, na aba *TCC* da página do Mestrado do PPgTI) e do envio como anexo deste documento e do arquivo do projeto de qualificação para o e-mail da Coordenação do Mestrado do PPgTI: coordenacao.ppgti@ifpb.edu.br;
4. Presidir a sessão de defesa da qualificação.
5. Preencher a ata e solicitar a assinatura de todos os envolvidos: os membros da banca e orientando.
6. Distribuir as declarações de participação para os membros da banca.

Papel da Coordenação do Mestrado do PPgTI e da Secretaria

1. Preparar os documentos e o local reservado para realização da Qualificação.
2. Comunicar por e-mail a confirmação da realização da qualificação aos envolvidos no processo (orientando e banca), informando data, horário e local do Exame de qualificação.
3. Divulgar a Qualificação agendada para comunidade acadêmica do IFPB. O exame de qualificação será realizado em sessão pública.
4. Gerar declaração para os membros da banca.
5. E outras atividades inerentes ao processo de Qualificação como cadastro/registro do cumprimento dessa etapa.

Observação:

Para mais informações, consultar o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação disponibilizado em *Mais Informações*, na aba *Documentos Diversos* da página do Mestrado do PPgTI ou pelo endereço:

https://estudante.ifpb.edu.br/media/cursos/195/documentos/Regulamento_Programa_de_Pos-Graduacao_em_Tecnologia_da_Informacao.pdf