

Instruções para o Depósito da Qualificação

Mestrado e Doutorado

QUALIFICAÇÃO é a apresentação e defesa pública da proposta de pesquisa para uma banca composta de professores com titulação mínima de doutor. Aprovada a proposta, O CANDIDATO inicia a elaboração do trabalho final, dissertação ou tese. Não aprovada a qualificação, o candidato terá, no mínimo, trinta dias para reformular e reapresentar outra proposta.

REQUISITOS PARA O AGENDAMENTO:

Para que ocorra o agendamento da Qualificação é necessário que o(a) candidato(a) esteja regularmente matriculado(a), tenha cumprido todos os créditos mínimos e outras exigências do Programa, além da entrega dos seguintes itens com antecedência de 20 (vinte) dias da data da apresentação, de preferência na presença do(a) orientador(a):

- 1- (*)** Formulário para marcar a Banca de Qualificação, completamente preenchido e assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) aluno(a).

- 2- (*)** 01 exemplar impresso do trabalho, encadernado com espiral, para o prontuário.

- 3- (*)** Documento comprobatório do recebimento do arquivo digital do trabalho pelos membros da Comissão Julgadora ou exemplares adicionais, caso solicitado por algum membro da banca.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

- Partes componentes do exemplar da qualificação:

- a) Capa;
- b) Página de Rosto Padrão UNIP (anexo 1)
- c) Dedicatória (opcional);
- d) Agradecimentos (opcional);
- e) Índices (conteúdo, abreviaturas, siglas, símbolos, figuras);
- f) Abstract e Resumo.

1 – Capítulo I

- a) Introdução;
- b) Descrição da Dissertação ou Tese (resumo expandido);
- c) Objetivo da Dissertação ou Tese;
- d) Problema de pesquisa e suas hipóteses;
- e) Descrição Geral da Abordagem de Desenvolvimento;
- f) Estrutura do Trabalho.

2 – Os demais capítulos devem ser elaborados conforme sugestão do(a) orientador(a), devendo conter no mínimo os seguintes tópicos:

- a) Revisão Bibliográfica;
- b) Proposta de Desenvolvimento do Trabalho de Pesquisa;
- c) Em anexo, instrumento de coleta de dados.

Obs.: Os nomes atribuídos aos capítulos são de responsabilidade do(a) candidato(a).

3 – Formato: Na elaboração do exemplar de qualificação devem ser seguidas as normas da ABNT para edição de textos.

IMPORTANTE:

- A entrega dos exemplares e documentos exigidos para a realização da banca deverá ser realizada somente no horário de atendimento do(a) Secretário(a) do Programa. Verificar o horário de atendimento no site.

- Os itens assinalados com (*) são imprescindíveis. Enquanto eles não forem cumpridos, o agendamento da Qualificação não será marcado. Não serão aceitas entregas parciais.

- Os formulários estão disponíveis na página do Programa no site da UNIP (https://www.unip.br/cursos/pos_graduacao/strictosensu/administracao/aluno.aspx#collapse1).

- O(a) aluno(a) que pretende realizar um *coffee-break* após o encerramento de sua banca, deverá informar a Secretaria. Se houver uma sala disponível, a permanência nesta poderá se estender até às 20h.

Secretaria de Pós-Graduação

UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM
ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO DO TRABALHO

Qualificação apresentada ao Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Administração da Universidade Paulista – UNIP.

Orientador(a):
Área de Concentração:
Linha de Pesquisa:
Projeto de Pesquisa:

NOME DO(A) ALUNO(A)

SÃO PAULO
ANO