

Instruções para o Depósito da Qualificação

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) 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- (*) Mestrado: 06 exemplares, com espiral (05 para os membros e suplentes da banca e 01 para o prontuário). Doutorado: 08 exemplares, com espiral (07 para os membros e suplentes da banca e 01 para o prontuário).

OUTRAS INFORMAÇÕES:

- Partes componentes do exemplar da qualificação:

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

1 – Introdução

- a) Descrição da Dissertação ou Tese (resumo expandido);

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

2 – Os demais capítulos devem ser elaborados conforme sugestão do orientador, 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 candidato.

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

- A publicação de artigo deverá ser entregue antes do depósito da Dissertação ou Tese.

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, a data da defesa não será marcada. Não serão aceitas entregas parciais. Por favor, não insista.

- 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