

# 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) 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:**

- O Relatório para o Exame de Qualificação deve conter as seguintes seções:

- Capa Padrão UNIP (anexo 1)
- Sumário

(Digitar em espaço 1,5, Arial 12. As páginas devem ser numeradas)

PARTE I:

1. *Curriculum Vitae*

2. Quadro das Disciplinas cursadas (conforme modelo – anexo 2)
3. Programa das disciplinas cursadas, e contribuição de cada disciplina para a realização de Pesquisa
4. Projeto de Pesquisa
  - 4.1 Título
  - 4.2 Tema
  - 4.3 Objetivo
  - 4.4 Introdução
  - 4.5 Justificativa
  - 4.6 Referenciais Teóricos
  - 4.7 Metodologia
  - 4.8 Cronograma

PARTE II: (Esta parte deve possibilitar a máxima visão do que a dissertação virá a ser. Apresentação de pelo menos um capítulo pré-redigido)

**Dissertação:**

- 1.1 Título
- 1.2 Estrutura da Dissertação contendo os títulos e subtítulos dos capítulos
- 1.3 Resumo dos Capítulos
- 1.4 Capítulo pré-redigido
- 1.5 Capítulo pré-redigido
- 1.6 Bibliografia
- 1.7 Anexos

– As Referências Bibliográficas devem estar de acordo com as normas da ABNT (exemplificadas nas Normas para Elaboração de Dissertações e Monografias da UNIP).

**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.

Vice-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

- 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 ([http://www3.unip.br/ensino/pos\\_graduacao/strictosensu/comunicacao/procedimentos\\_administrativos.aspx](http://www3.unip.br/ensino/pos_graduacao/strictosensu/comunicacao/procedimentos_administrativos.aspx)).
- 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 EM COMUNICAÇÃO**

***TÍTULO DO TRABALHO***

Qualificação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Comunicação da Universidade Paulista – UNIP, como requisito parcial para obtenção do título de mestre/doutor em Comunicação, sob orientação do Prof (a). Dr (a).

**NOME DO (A) ALUNO (A)**

**SÃO PAULO**  
**ANO**

