AGENDAMENTO DE DEFESA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Curso: |  | Mestrado |  |  | Doutorado |  |  | Doutorado Direto |

### Aluno(a):

|  |
| --- |
|  |

Após entendimento com os membros da Comissão Julgadora, ficou estabelecido que a Defesa será realizada em:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Horário\*: |  |
| Local: |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data: |  | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Assinatura do aluno(a): | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Assinatura do orientador(a): | |  | |

**Houve alteração na composição da Comissão Julgadora?**

**( ) SIM ( )NÃO**

**Haverá Participação de Membro Externo por videoconferência\* da Comissão Julgadora?**

**( ) SIM ( )NÃO**

**Caso a resposta seja afirmativa (nos 2 casos), favor enviar via e-mail (**[**spg@fcfrp.usp.br**](mailto:spg@fcfrp.usp.br)**), da composição final e os e-mails dos membros desistentes.**

\*Conforme Circ.CoPGr 08 2017 (em anexo) da Pró-reitoria de Pós-Graduação que autoriza a **utilização** **de videoconferência** nas Defesas de Mestrado ou Doutorado e também em exame de Qualificação, divulgamos abaixo, algumas instruções.

**Obs. 01:** Nas **Defesas de Mestrado ou Doutorado** o(a) estudante e o(a) Orientador(a) deverão participar presencialmente, nas dependências da Unidade que abriga o Programa de Pós-Graduação;

**Obs. 02:** No **Exame de qualificação** o estudante avaliado poderá participar a distância, porém pelo menos um membro da Comissão de Avaliação deverá estar nas dependências da Unidade em que abriga o Programa de Pós-Graduação.

**INSTRUÇÕES IMPORTANTES:**

**a)** **A Sala de Reuniões da Diretoria da Unidade** é o local equipado para realização por videoconferência**.** Para reservas, entre em contato com a Sra. Luci (ramal 15-4181)**,** verifique a disponibilidade da sala no dia agendado para a defesa e comunique que pretende utilizar a sala para videoconferência. Siga estes procedimentos antes de fazer a confirmação **definitiva** com os membros da Comissão.

**b)** Após agendamento do local e confirmação com os membros da Comissão, entre em contato com o Sr. Cássio da Seção de Apoio Institucional (ramal 15-4182), informe a data agendada para a defesa e que fará uso dos equipamentos para videoconferência. Ressalta-se que as defesas sejam agendadas para iniciarem **após as 09:00 horas da manhã** ou no **período da tarde**, já que haverá necessidade de testes prévios dos equipamentos.

**c)** Os formulários para agendamento foram devidamente adequados, para que informem a participação de membros por videoconferência.

**d)** A Sala de Reuniões conta com **estrutura completa e moderna** para a realização de defesa ou qualificação, e ainda, conta com um número de no máximo 15 cadeiras para a plateia.

IMPRIMIR SOMENTE A PRIMEIRA PÁGINA