

Instruções para inserção do exame de qualificação no ProPGWeb

As solicitações do Exame de Qualificação devem ser inseridas diretamente no ProPGWeb pelo aluno e aprovadas pelo orientador.

ALUNO: deverá iniciar o processo de cadastramento das informações a saber:

- 1 Presidente da banca
- 2 membros titulares
- 1 Presidente Suplente
- 2 membros suplentes

Para todos os membros é necessário colocar: Nome completo, e-mail, tipo de participação (se será à distância ou presencial) e instituição (é importante saber corretamente a instituição, porque depois da aceitação do orientador não é possível modificar)

- Data e horário do exame
- Anexar os documentos exigidos nas normas complementares (**documento da qualificação e relatório de atividades** – ambos devem ficar disponíveis para a banca)

O sistema enviará automaticamente os documentos para a banca após aprovação pela CPG.

ORIENTADOR: aceita (ou não, neste caso processo retorna ao aluno) o cadastramento no ProPGWeb. Conferir dados da instituição dos membros da banca, porque depois da aceitação não é possível modificar e a informação constará no comprovante de participação enviado ao membro da banca.

Depois disso, a coordenação recebe o aviso da ProPGWeb e o secretário responsável fará a conferência e, estando correto, encaminhará os anexos à reunião da CPG para homologação final.

Observação ao orientador: Após a qualificação, o orientador deverá inserir o resultado da avaliação (recebido do presidente da banca e/ou da secretaria) no ProPGWeb. Após a inserção, os membros da banca receberão o comprovante de participação automaticamente nos e-mails cadastrados.

PRAZOS: as informações na ProPGWeb terão que ser cadastradas e aceitas pelo orientador até a data e horário informados para inclusão de documentos na pauta da reunião (site PPG ERN – calendário de reuniões CPG).



DISPENSA DE EXAME QUALIFICAÇÃO: para solicitação de dispensa do exame de qualificação o aluno(a) informará os nomes da comissão de avaliação, indicando membros da CPG no sistema ProPGWeb:

- 1 Presidente - indicar o coordenador do PPGERN
- 2 membros titulares - indicar 2 membros da CPG
- 2 membros suplentes – indicar outros 2 membros da CPG
- Data e horário da reunião CPG
- ANEXAR artigo publicado
- ANEXAR carta orientador (assinada) solicitando dispensa do exame de qualificação

DÚVIDAS: vídeos tutoriais para os diversos perfis que interagem com as novas funcionalidades do processo dos Exame de Qualificação no ProPGWeb

Links dos vídeos tutoriais

- Perfil Aluno(a) - <https://youtu.be/wM9yBLGxUr8>
- Perfil Orientador(a) - https://youtu.be/KNqaygqG_dM
- Perfil Coordenador(a) e Perfil Secretário(a) - https://youtu.be/2au_Spjb1Ws
- Membro de Banca Examinadora - <https://youtu.be/QFHihCHsbpg>