

SUAE QUISQUE FORTUNA FABER EST

REGULAMENTO GERAL DE BANCA

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL



REGULAMENTO - MANUAL DE BANCA DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA

ATIVIDADES DO PROFESSOR ASSOCIADO E PARTICIPANTE DE BANCA DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA

Abaixo listamos as informações mais importantes sobre o processo que envolve as bancas de qualificação e defesa na metodologia da UniLogos®

O QUE É A BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO/DOUTORADO?

A banca de qualificação de mestrado/doutorado é um evento acadêmico que ocorre durante o processo de elaboração de uma dissertação de mestrado. Este é um momento crucial no qual o estudante apresenta o andamento de sua pesquisa, discute as metodologias utilizadas, os resultados obtidos até o momento e a relevância do trabalho para a área de estudo.

A banca de qualificação é composta por um grupo de 3 professores e pesquisadores com conhecimento na área em que o estudante está desenvolvendo sua pesquisa. Os membros da banca têm a responsabilidade de avaliar o progresso do trabalho e oferecer sugestões construtivas para melhorar a qualidade da pesquisa, que é realizado de forma assíncrona.

A apresentação na banca de qualificação pode incluir uma revisão da literatura, a apresentação da metodologia empregada, uma discussão sobre os resultados preliminares e uma análise crítica do trabalho até o momento. Os membros da banca podem fazer perguntas e oferecer feedback, contribuindo para o desenvolvimento contínuo da pesquisa.

A aprovação na banca de qualificação é um passo importante no processo de obtenção do grau de mestrado ou doutorado. Uma vez que a banca considera o trabalho satisfatório, o estudante pode prosseguir com a finalização da dissertação/tese e, eventualmente, a defesa final perante uma banca de mestrado ou doutorado.

O QUE É A BANCA DE DEFESA DE MESTRADO/DOUTORADO?

A banca de defesa de mestrado/doutorado é um evento acadêmico no qual um estudante de mestrado/doutorado apresenta e defende sua dissertação/tese perante um comitê de avaliadores. Essa apresentação marca o fim do processo de pesquisa e é o *penúltimo* passo para a obtenção do grau de mestre/doutor.

A banca de defesa é composta por um grupo de 3 a 5 professores e pesquisadores conhecedores da área de estudo do mestrando/doutorando. Geralmente, a defesa de mestrado/doutorado inclui uma apresentação oral feita pelo estudante, na qual são abordados diversos aspectos da pesquisa, como a introdução, a revisão da literatura, a metodologia, os resultados e as conclusões. Após a apresentação, os membros da banca têm a oportunidade de fazer perguntas ao estudante para avaliar sua compreensão do tema, a profundidade da pesquisa e a contribuição para o campo.

O objetivo da banca de defesa é avaliar se o estudante demonstrou um conhecimento sólido do assunto, se a pesquisa foi conduzida de maneira rigorosa e se as conclusões são consistentes com os resultados obtidos. Se a banca considerar que o trabalho atende aos padrões exigidos, o estudante é aprovado na defesa de mestrado/doutorado.

A aprovação na defesa de mestrado é um requisito para a obtenção do título de mestre ou doutor, que ocorre somente após a entrega do texto final com todas as correções solicitadas. Após a defesa bem-sucedida, o estudante pode receber o grau de mestre ou doutor na respectiva área de estudo.

REGULAMENTO PARA BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO/DOUTORADO

1. *Objetivo:*

1.1. A Banca de Qualificação de Mestrado/Doutorado tem como objetivo avaliar o andamento da pesquisa do candidato, garantindo a qualidade e consistência do trabalho.

2. *Composição da Banca:*

2.1. A banca será composta por três membros, sendo pelo menos dois deles docentes do programa de pós-graduação (titular ou associado).

2.2. Os membros da banca devem ter expertise na área de pesquisa do candidato.

3. *Agendamento da Banca:*

3.1. A banca de qualificação deve ser agendada em acordo com a disponibilidade do orientador e dos membros da banca.

3.2. O candidato deve enviar uma cópia do trabalho para todos os membros da banca com antecedência mínima de duas semanas antes da data agendada.

4. *Apresentação do Candidato:*

4.1. O candidato deverá encaminhar a dissertação para análise do comitê (banca) de qualificação que terá atuação assíncrona.

5. *Avaliação:*

5.1. A banca avaliará a qualidade e a relevância da pesquisa, a clareza da apresentação, a metodologia utilizada e os resultados preliminares.

5.2. A avaliação será realizada de acordo com uma escala predefinida, considerando critérios como originalidade, contribuição para o campo e rigor científico.

6. *Resultado:*

6.1. O resultado da banca de qualificação será comunicado ao candidato ao final da sessão.

6.2. O candidato pode ser aprovado, aprovado com ressalvas ou reprovado.

6.3. Em caso de aprovação com ressalvas, o candidato deverá realizar as correções sugeridas antes de prosseguir com a defesa de mestrado e doutorado.

REGULAMENTO PARA BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO/DOUTORADO

7. Procedimentos Adicionais:

- 7.1. Caso o candidato necessite adiar a banca, deverá apresentar justificativa e solicitar autorização prévia ao Diretor do Departamento.
- 7.2. Alterações no formato da banca (síncrona ou assíncrona) devem ser comunicadas e aprovadas com antecedência.

REGULAMENTO PARA BANCA DE DEFESA DE MESTRADO/DOUTORADO

1. Objetivo:

- 1.1. A Banca de Defesa de Mestrado e Doutorado tem como propósito avaliar a pesquisa desenvolvida pelo candidato, garantindo sua qualidade, contribuição acadêmica e capacidade de argumentação.

2. Composição da Banca:

- 2.1. A banca será composta por, no mínimo, três membros, sendo um deles o orientador do candidato.
- 2.2. Pelo menos um dos membros devem ser externos ao programa de pós-graduação.
- 2.3. Os membros da banca devem possuir expertise na área de pesquisa do candidato.

3. Agendamento da Banca:

- 3.1. A banca de defesa deve ser agendada com 30 dias de antecedência, de acordo com a disponibilidade do orientador e dos membros.
- 3.2. O candidato deve fornecer uma cópia completa da dissertação/tese para os membros da banca com, no mínimo, três semanas de antecedência.

4. Apresentação do Candidato:

4.1. O candidato terá um tempo máximo de 30 minutos para apresentar sua dissertação/tese.

4.2. A apresentação deve abranger introdução, objetivos, revisão bibliográfica, metodologia, resultados, discussão e conclusões.

4.3. Após a apresentação, cada membro da banca terá 15 minutos para questionamentos e considerações.

5. Avaliação:

5.1. A banca avaliará a qualidade e relevância da pesquisa, a consistência dos resultados, a contribuição para o campo e a capacidade de defesa das conclusões.

5.2. A avaliação será feita considerando uma escala predefinida, abordando critérios como originalidade, rigor metodológico, e clareza na apresentação.

6. Deliberação e Resultado:

6.1. A decisão da banca será tomada ao final da sessão.

6.2. O resultado pode ser aprovação, aprovação com ressalvas ou reaprovação.

6.3. Em caso de aprovação com ressalvas, o candidato deve realizar as correções sugeridas pelo prazo determinado pela banca.

7. Procedimentos Adicionais:

7.1. Solicitações de adiamento da banca devem ser justificadas e aprovadas pelo Diretor de departamento do programa.

7.2. Alterações no formato da banca (síncrona e assíncrona) devem ser comunicadas e aprovadas previamente.

BAREMA - LISTAGEM DE TÓPICOS PARA AVALIAÇÃO NÃO ENVIAR PARA SEGEN - USO DA BANCA

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL
BAREMA DE BANCA DE DEFESA



USO EXCLUSIVAMENTE INTERNO, SEM VALOR LEGAL!



CURSO:

TÍTULO DO PROJETO|PESQUISA:

NOME DO ESTUDANTE:

RELATÓRIO FINAL DA APRESENTAÇÃO ORAL

INDICADORES	PONTUAÇÃO
1 Lógica na escrita - demonstra, explica, generaliza, conclui (2 pontos)	
2 Utiliza argumentos oportunos e coerentes para demonstrar o estudo (1 ponto)	
3 Formatação e estrutura da apresentação adequada - fontes, cor, número de informações (1 ponto)	
4 Adequação com a Linha de Pesquisa ou Pré Projeto (0,5 pontos)	
5 Linguagem e fontes de pesquisa (0,5 pontos)	
TOTAL	

EXAMINADOR 1:

EXAMINADOR 2:

EXAMINADOR 3:

NOTA: INCLUIR A INSTITUIÇÃO APÓS O NOME!

📍 4300 Biscayne Blvd, 203 Miami, Florida 33137

☎ +1 (786) 259-0471

✉️ secretaria@unilogos.education

🌐 www.unilogos.edu.eu

REMUNERAÇÃO DOS ORIENTADORES

Regulamento de Remuneração para Professor Orientador de Mestrado

1. Objetivo:

1.1. Este regulamento tem como objetivo estabelecer diretrizes claras para a remuneração de professores que desempenham o papel de orientadores dos programas.

2. Definição de Orientação:

2.1. Orientação refere-se ao acompanhamento acadêmico, direcionamento e aconselhamento fornecido pelo professor ao estudante durante o desenvolvimento de sua dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

3. Elegibilidade:

3.1. Professores vinculados ao programa de pós-graduação (titulares e associados) que possuam título de doutorado são elegíveis para orientar estudantes de mestrado e doutorado.

3.2. A elegibilidade será revisada anualmente pela Diretoria de Departamento do programa.

4. Número Máximo de Orientandos:

4.1. Cada professor orientador pode supervisionar um número máximo de 2 orientandos simultaneamente, estabelecido pelas normas internas do programa.

4.2. A distribuição equitativa de orientandos entre os professores será buscada sempre que possível.

5. Formas de Remuneração:

5.1. A remuneração do professor(a) orientador(a) pode ocorrer da seguinte forma:

5.1.1. Contrato de colaboração/permute em programas da Instituição;

5.1.2. Bolsas de pesquisa associadas a projetos conduzidos pelo orientador, como no caso de estágio posdoutoral.

5.1.3. Pagamento em espécie, sob regência de contrato particular, entre o estudante e o orientador(a).

5.1.4. A remuneração poderá ocorrer somente no caso de professor titular ou associado com experiência comprovada com um mínimo de orientações concluídas para o nível de Mestrado ou Doutorado.

6. Responsabilidades do Professor Orientador:

6.1. O professor orientador deve dedicar tempo adequado à orientação de seus orientandos, oferecendo suporte acadêmico, feedback e direcionamento, conforme estabelecido pelo cronograma produzido e aprovado por aluno e pelo orientador(a).

6.2. O orientador poderá participar das reuniões e atividades programadas pelo programa de pós-graduação.

7. Procedimentos de Pagamento:

7.1. O pagamento ao professor orientador será efetuado diretamente pelo estudante, em contrato particular (orientando e orientador).

7.2. O orientador(a) deve realizar a gestão deste processo junto ao orientando, programando as datas para seu pagamento, caso ocorra inadimplência o orientador(a) poderá comunicar a Universidade e paralisar a atividade de orientação.

8. Avaliação Anual:

8.1. O vínculo de orientador associado não é um contrato de trabalho, desta forma a Universidade poderá revisar a manutenção do vínculo anualmente e comunicar a eventual retirada do orientador(a) do rol de credenciados.

8.2. O orientador(a) associado, poderá solicitar sua remoção a qualquer momento, obrigando-se apenas a comunicação previa dos dados e estágio em que se encontra o processo de orientação do orientando. O contrato de orientação deverá ser cumprido com rigor, mas tal contrato é um instrumento de direitos e obrigações entre o orientando e orientador(a).

9. Remuneração das bancas de avaliação:

9.1. O regulamento dos programas segue legislações comparadas. A [portaria 246/2022 do MEC art. 18, que define: "a participação em bancas de avaliação de trabalhos acadêmicos de pós-graduação stricto sensu não constitui atividade remunerada".](#) Assim como no caso da normativa América no IPEDES 201, b. Desta forma não haverá remuneração pela participação em bancas de avaliação.

9.2. A Universidade poderá conferir o certificado de participação em bancas para fins curriculares.

9.3. Taxas de Banca mencionadas em contrato com alunos objetivam custear: Plataforma de apresentação, gestão da gravação, armazenamento, gestão dos formulários, expedição de certificados aos componentes da banca, ata de defesa e registro.

10. Disposições Gerais:

- 10.1. Este regulamento pode ser revisado e atualizado conforme necessário pela Direção de Departamento do programa.
- 10.2. Qualquer exceção a este regulamento deve ser aprovada pela direção da instituição.

O PROCESSO DE FINAL DE CURSO É REALIZADO DA SEGUINTE FORMA:

INFORMAÇÕES SOBRE ROTINA [ALUNO]

1. Após a escrita do TCC (artigo, dissertação, tese ou relatório), o orientador(a) deve indicar ao estudante a aprovação ou não para a qualificação.
2. A qualificação seguirá os procedimentos descritos pela coordenação do curso.
3. Após a qualificação (aprovação), o estudante seguirá para a sustentação oral da pesquisa.
4. Estando aprovado(a) na sustentação oral (banca), o estudante terá 45 (quarenta e cinco) dias para fazer os ajustes solicitados.
5. Assim que os ajustes forem realizados, o estudante deve encaminhar o TCC para o orientador(a) com as modificações feitas.
6. É imprescindível que o estudante faça um checklist com todas as modificações realizadas e as deixe em cor “vermelha” no texto (TCC) para que o orientador(a) possa confirmar a efetivação do que foi solicitado.
7. Após a aprovação por parte do orientador(a), o estudante poderá encaminhar o texto finalizado para a coordenação, juntamente com uma cópia do e-mail ou mensagem do orientador(a) que aprovou os ajustes realizados.
8. A coordenação fará a verificação e poderá solicitar ajustes de formatação e organização do conteúdo.
9. O estudante deve estar atento e realizar este procedimento no menor tempo possível, com vistas ao prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para o depósito final do TCC.
10. Após a análise e aprovação final por parte da direção, o TCC poderá ser enviado à SEGEN para homologação.
11. O TCC deve ser enviado em conjunto com os formulários que compõem o kit de documentos de final de curso.

RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL RELATÓRIO EXAME DE QUALIFICAÇÃO



USO EXCLUSIVAMENTE INTERNO, SEM VALOR LEGAL!



MESTRADO/DOUTORADO INTERNACIONAL

EXAME DE QUALIFICAÇÃO - RELATÓRIO

Mestrando/Doutorando: XXXXXXXXXXXXXXXX

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Título da qualificação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Linha de Pesquisa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Composição da banca:

1. XXXXXXXXXXXXXXXX - Orientador e presidente da banca
2. XXXXXXXXXXXXXXXX - Pesquisador Interno
3. XXXXXXXXXXXXXXXX - Pesquisadora Externa - convidada

Relatório - Exame de Qualificação

Diante do exposto, aprova-se com as devidas adequações a serem realizadas, conforme salientadas no relatório.

Sem mais,

Prof. Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX
Logos University International, UniLogos

AGENDAMENTO DE BANCA

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL
AGENDAMENTO DE BANCA



USO EXCLUSIVAMENTE INTERNO, SEM VALOR LEGAL!

Exame de qualificação	()	Data da qualificação (entrega final dos relatórios da banca)	
Defesa final	()		
Mestrando(a) Douto- rando(a) Nome completo			
Título do trabalho apresentado na defesa final			
Título do trabalho apresentado no exame de qualificação	DATA:		
Orientador(a) e Presi- dente da banca (COM E- MAIL)			
Data e horário da banca		Horário:	
Composição da banca. Ao lado colocar a insti- tuição de origem. (COM E-MAIL)	Docente interno(a): Docentes externo(a)s e instituição (SIGLA):		

📍 4300 Biscayne Blvd, 205 Miami, Florida 33137

☎ +1 (786) 259-0471

✉️ secretaria@unilogos.education

🌐 www.unilogos.edu.eu

AGENDAMENTO DE BANCA

REGULAMENTO

1. O formulário de agendamento é adotado para organização da direção, do estudante e dos examinadores.
2. Este relatório deve ser enviado à direção do Curso com antecedência de um mês (30 dias) do evento (exame ou defesa).
3. As bancas de defesa final devem ser realizadas de forma síncrona e serão gravadas pela equipe de TI (ou pelo presidente da banca) - como um documento institucional, ao passo que, as bancas de exame de qualificação se darão por meio relatórios, que são geridos por e-mail (comunicação assíncrona) pelos(as) orientadores(as).
4. Pede-se que o relatório (no caso do exame de qualificação) e a dissertação/tese (defesa) sejam enviados com antecedência de um mês aos/às componentes da banca.
5. Nas comunicações (entre docentes da banca), não há a necessidade de copiar a direção nas tratativas.
6. Tais informações, contidas no formulário nos ajudarão na elaboração dos certificados das bancas, bem como na gestão acadêmica para o agendamento delas, por isso devem ser bem completas.
7. É de extrema relevância que o(a) mestrando(a) ou doutorando (a) tenha o tempo de 20 a 30 minutos de arguição (no máximo).
8. Torna-se, também, importante ressaltar, ao final, sobre a declaração de revisão de Português, inglês (abstract), das normas da APA e do template/modelo da UniLogos. Verificar a declaração/modelo na SEGEN.
9. O prazo para entrega da versão final é de 45 dias corridos após o dia da defesa. Deve ser enviado ao e-mail da direção ou da Mediação.
10. As bancas poderão ser agendadas de terça à quinta-feira, das 09h às 17h de acordo com o calendário acadêmico anual.
11. Após ocorrer a banca final, o orientador deve informar o conceito de avaliação à Direção.

RELATÓRIO FINAL DE BANCA (ENVIAR PARA SEGEN)

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL RELATÓRIO DE BANCA DE DEFESA



USO EXCLUSIVAMENTE INTERNO, SEM VALOR LEGAL!

Pós-graduando(a):

Matrícula: (não precisa preencher)

Data e Horário da Defesa de banca:

Nota: Conceito **(colocar o conceito)**

Já entregou a Dissertação Final?

Título da Dissertação: "XXXXXXX NOME DA DEFESA FINAL".

Orientador: Prof. Dr. XXXXXX

Composição da banca:

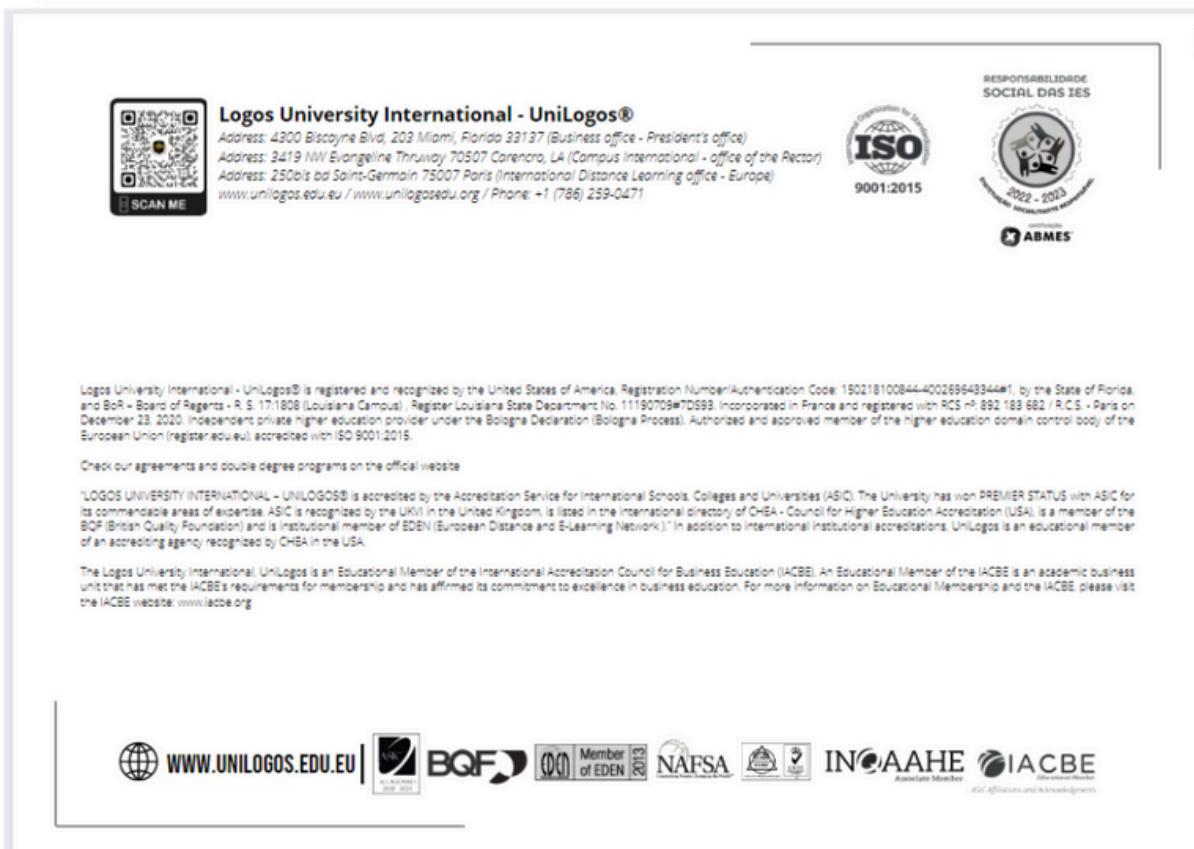
Professor(a) - Presidente da banca: Prof. Dr. XXXXXX (UniLogos)

Professor(a): Prof. Dr. XXXXXX (UniLogos)

Professor(a): Prof. Dr. XXXXXX (IES CONVIDADA)

*Informações que considerar importantes: **(se houver)**

MODELO DE CERTIFICADO DE BANCA DE DEFESA



TRABALHO DE CONCLUSÃO DOS PROGRAMAS DE MESTRADO E DOUTORADO

ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO



As dissertações devem seguir uma estrutura padrão disponível na página do DOWNLOADS do site oficial, bem como na PEA. Nesta mesma página, será possível acessar todos os materiais enviados acerca da organização de métodos, estrutura e normativas da instituição, como o modelo a ser seguido da estrutura da dissertação e a APA vigente. Tais documentos devem ser salvos e seguidos pelos(as) pós-graduandos(as).

A dissertação deve ter, no mínimo, **80 páginas**, contando com as referências, porém as demais partes (anexos e apêndices) não deve ser contadas no número mínimo de 80 páginas. Não há número máximo de páginas. A língua utilizada na escrita da pesquisa será a Língua Portuguesa, porém todas as dissertações apresentarão, normalmente, o resumo em inglês (abstract) devidamente revisado por um revisor de inglês. Verificar os modelos de declarações.

O texto da dissertação deverá ser revisado por profissional, com experiência em revisão de Língua Portuguesa, comprovadamente, e mediante a uma declaração assinada pelo(a) próprio(a) revisor(a) que executou o trabalho.

***Programas de curso com foco em gestão podem ter regulamentos específicos

ESTRUTURA DA TESE



As teses devem seguir uma estrutura padrão disponível na página de Download do site oficial e na PEA. Nesta mesma página, será possível acessar todos os materiais enviados acerca da organização de métodos, estrutura e normativas da instituição, como o modelo a ser seguido da estrutura da tese e a APA. Tais documentos devem ser salvos e seguidos pelos(as) pós-graduandos(as).

A tese deve ter, no mínimo, **120 páginas**, contando com as referências, porém as demais partes (anexos e apêndices) não deve ser contadas no número mínimo de 90 páginas. Não há número máximo de páginas. A língua utilizada na escrita da pesquisa será a Língua Portuguesa, porém todas as teses apresentarão, normalmente, o resumo em inglês (abstract) devidamente revisado por um revisor de inglês. Verificar os modelos de declarações.



O texto da tese deverá ser revisado por profissional, com experiência em revisão de Língua Portuguesa, comprovadamente, e mediante a uma declaração assinada pelo(a) próprio(a) revisor(a) que executou o trabalho.

As pesquisas devem seguir, rigorosamente, as normas para trabalhos científicos da UniLogos (APA) - mesmo se tratando de um programa internacional, visto que muitos(as) pós-graduandos(as) submeterão suas pesquisas à Plataforma Carolina Bori ou, diretamente, às universidades brasileiras, com o intuito da reconhecimento/revalidação dos títulos -, por isso as normas de trabalhos científicos deve ser de acordo com as normativas brasileira, colaborando, inclusive, para a aprovação do trabalho na referida plataforma e por outros programas brasileiros.

***Programas de curso com foco em gestão podem ter regulamentos específicos



INFORMAÇÕES GERAIS ACERCA DAS PESQUISA

A Coordenação Geral destaca a importância em que todas as dissertações ou teses apresentem, além da introdução e pré-textos, de 3 a 4 capítulos, dando preferência para que o último capítulo seja o foco para a realização das análises e interpretações das coletas de dados ou resultados da pesquisa.

Já os capítulos iniciais concentrem, com consistência, as revisões de literaturas (sistêmáticas/RSL ou textuais) Estados da Arte ou Mapeamento Teóricos, a fim de esgotar as tematizações da pesquisa.

Considera-se, ainda, que as metodologias aplicadas na conjuntura e desenvolvimento da pesquisa estejam sempre alicerçadas em fundamentos teórico-metodológicos.

No que se refere à ética na pesquisa, solicitamos que os(as) pós-graduandos(as) dialoguem com seus/suas respectivos(as) orientadores(as) acerca dos TCLE (Termo de Consentimento e Livre Esclarecido) ou pela apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa, da Logos University Int. A Universidade possui seu TCLE e possui seu trâmite próprio para a apreciação do comitê, que deve ocorrer antes do exame de qualificação.

Salientamos que os vários processos em convergência científica aqui trazidos nesse documento podem possibilitar que as pesquisas sejam exitosas e cumpram seu papel acadêmico, social, com ética e com resultados nos contextos profissionais e sociais dos mestres(as) e doutores(as) formados pela UniLogos.

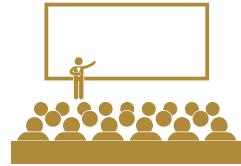
Dentre outros assuntos, referentes à concepção de métodos e demais fundamentos, os(as) orientadores(as) têm esta liberdade de cátedra.

EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO E DE TESE



1. O exame de qualificação será realizada por meio de um relatório textual. A banca será composta pelo presidente (o orientador ou a orientadora) e mais dois/duas doutores(as) Deve ser composta por mais dois doutores ou duas doutoras (no caso do mestrado).
2. No caso do doutorado, o exame de qualificação, também, ocorre por meio de um relatório textual, porém a banca será composta por cinco membros com doutorado, tendo o orientador ou orientadora como presidente. As bancas não têm autorização de ocorrerem de forma síncrona e serem gravadas.
3. A banca de defesa final ocorre por plataformas de comunicação síncrona com a presença da composição da banca, previamente estabelecida entre coordenação, orientação e orientando(a).
4. O orientador ou a orientadora sempre serão os presidentes das bancas.
5. As bancas devem ser agendadas com um mês de antecedência, para que o suporte acadêmico possa encaminhar todos o passo a passo para que tudo ocorra de forma válida para a universidade.

DEFESA FINAL DA DISSERTAÇÃO OU TESE



1. A banca de defesa final ocorre por plataformas de comunicação síncrona da UniLogos, com a composição da banca, previamente, estabelecida entre a diretoria, orientação e orientando(a).
2. A banca de defesa final é gravada pela equipe de TI da UniLogos e o(a) pós-graduando(a) possui de 20 a 30 minutos para a sua arguição. Esse material não é documento a ser utilizado pelos(as) pós-graduandos(as), visto que se trata de uma formalização que comprova o evento de defesa final e documenta fins comprobatórios juntos aos órgãos educacionais.
3. O orientador ou a orientadora sempre serão os presidentes das bancas. A banca será composta pelo presidente e mais dois/duas doutores(as) no caso do mestrado. E deve ser composta pelo presidente e mais 2 doutores ou 2 doutoras (no caso do doutorado).
4. Nas composições das bancas acima salientadas, é sempre importante que um doutor(a) seja externo à UniLogos, ou seja, pesquisador(a) de outra instituição.
5. As bancas devem ser agendadas com um mês de antecedência, para que o suporte acadêmico possa encaminhar todo o passo a passo e para que tudo ocorra de forma válida para a universidade.

***O número de examinadores podem ser alterados com a autorização da direção

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA



A UniLogos possui seu próprio Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), colegiado interdisciplinar e independente, com “munus público”, que deve existir nas instituições que realizam pesquisas envolvendo seres humanos composto por doutores(as) pesquisadores(as) de várias áreas de conhecimento.

Todas as pesquisas que utilizem questionários e tomada de casos passarão pelo comitê de ética. Poderão haver casos específicos em que os/as orientadores/as deverão discutir junto à coordenação do curso acerca das tomadas de decisões e o desenvolvimento da pesquisa.

A Logos University International, UniLogos esta inscrita na Plataforma Brasil.

Na maioria dos casos, serão utilizados termos de consentimento livre e esclarecido com a assinatura dos sujeitos da pesquisa ou pelos responsáveis do lócus da investigação

Portal do Governo Brasileiro |

Plataforma Brasil

Público Pesquisador Alterar Meus Dados

Você está em: PÚBLICO > Buscar Pesquisas Aprovadas > Detalhar Projeto de Pesquisa

DETALHAR PROJETO DE PESQUISA

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Titular PÚBLICO: FORMAÇÃO CONTINUADA NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PEDAGÓGICAS DE PROFESSORES DE MATEMÁTICA

Pesquisador Responsável: CARLA RENATA RODRIGUES

Comitê de Ética: CARLA RENATA RODRIGUES

Condicionantes ou problemas estudados:

Descrições CID - Gerais:

Descrições CID - Específicos:

Descrições CID - da Intervenção:

Data de Aprovação Ética do CEP/CONEP: 30/06/2020

DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome da Instituição: LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL

Cidade:

DADOS DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Comitê de Ética Responsável: 5502 - Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO

Endereço: Rua 7 de Setembro, nº 10-50, Setor: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Telefone: (61) 32107-7100

E-mail: cep@unisagrado.edu.br

CENTRO(S) PARTICIPANTE(S) DO PROJETO DE PESQUISA

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA



PLÁGIO ACADÊMICO

O comitê de ética da UniLogos preparou uma página com informações em relação a questão do controle e atenção ao plágio.

<https://unilogosedu.com/plagio/>



PLÁGIO ACADÊMICO

“Plagiar, é implicitamente, admirar.”

Júlio Dantas

**DIGA NÃO AO
PLÁGIO**

Como saber se estou plagiando algo?

Segundo o Advogado Cristiano Prestes Braga:

“(...) Plágio não é reinventar, não é melhorar obra alheia. (...) no plágio há clara intenção de esconder a identidade do verdadeiro autor.”

Se existente a prova da intenção, o autor da reprodução fraudulenta poderá sofrer sanções (penalidades) no âmbito cível e no âmbito criminal.

Art. 112 do CC: “Nas declarações de vontade se... Transalte a intenção nelas concebida e...

Art. 108. Quem, na utilização, por qualquer modalidade, de obra intelectual, deixar de indicar ou de anunciar, como tal, o nome, pseudônimo ou sinal do autor e do intérprete, além de responder por danos morais, está obrigado a divulgá-los a identidade da seguinte forma: (grifo nosso)

O Código Penal, por sua vez, define expressamente como crime a violação de qualquer direito autoral (e seus conexos):

Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são...

O orientando precisa ter conhecimento completo do informativo sobre o plágio. Ao término da produção o orientando deverá entregar ao Orientador o Termo de Compromisso Anti Plágio e o Relatório completo do sistema anti plágio da pesquisa desenvolvida



+1 (786) 259-0471



atendimento@unilogos.edu.eu



www.unilogos.edu.eu

PRAZOS DO ESTUDANTE



Os prazos dos estudante são relacionados ao cumprimento de atividades, como este manual versa sobre o Eixo de pesquisa/orientação vamos nos ater a este tópico.

O assunto prazos do estudante é relacionado com a questão contratual, não é algo facultativo, o estudante deve se comprometer fielmente com o seu estudo. Não existe transferência de responsabilidades e a Universidade não emite avisos, telefonará, ou enviará e-mails para lembra-lo de seus prazos.

O objetivo do Mestrado e do Doutorado é o de preparar um profissional dotado de autonomia, então a autorresponsabilidade é condição ***sine quanon*** para a conclusão de nossos cursos.

Projeto de Pesquisa
Dissertação (Mestrado)
6 (seis) meses

Projeto de Pesquisa
Tese (Doutorado)
12 (doze) meses



Aviso: O contato semanal é obrigatório! Ausência de 3 contatos levam a reprovação!



INSTRUÇÃO

O Exame de qualificação deve ser agendado após a sinalização do orientador de que a dissertação ou a tese esta pronta.

Após a qualificação o estudante estará pronto para ir a sustentação oral de sua pesquisa (banca), o agendamento é realizado mediante requisição do orientador para a SEGEN.

O agendamento deve ocorrer com 30 dias de antecedência.

O estudante deve manter contato constante com a SEGEN para se atualizar das informações.

Após a defesa o estudante terá 45 dias para ajustes, caso perca esse prazo ou não realize os ajustes solicitados na Banca ele terá sua defesa anulada, deverá custear nova banca de defesa e será reavaliado.

Salientamos que a **aprovação de banca não é a aprovação final**, a conclusão do curso ocorre somente com a entrega final da dissertação ou tese, momento em que o estudante deverá solicitar a certidão de conclusão.



CONTATOS

SEGEN - SECRETARIA GERAL

segen@unilogos-edu.com (Alice Rios)

COMITÊ DE ÉTICA

contact@unilogos.org (Carlos Augusto)

CENTRAL DE MEDIAÇÃO

cgm@unilogos-edu.com (Pollyanna Lopes)

REITORIA

rector@unilogosedu.com | president@unilogos.edu.eu (Gabriel Lopes)



Todo o conteúdo apresentado neste Manual está sob a proteção de direitos autorais exclusivos.

Nenhum conteúdo pode ser copiado com a autorização da UniLogos International Group®

Copyright © 2022 da edição brasileira
by UniLogos International Group® -
Copyright© Todos os direitos
reservados.



SUAE QUISQUE FORTUNA FABER EST



REGULAMENTO GERAL DE BANCA

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL
REGULAMENTO GERAL DE BANCA

- 2025 -