

Agendamento e realização de bancas

- Data e horário do exame de qualificação ou de banca de defesa devem ser informados ao Serviço de Pós-Graduação com pelo menos **20 dias de antecedência da realização** para que haja tempo hábil para as providências necessárias para a organização.
- A notificação pode ser feita por aluno(a) ou orientador(a), através do e-mail posgrad@icmc.usp.br
- O descumprimento do prazo implica em não haver garantia de realização, a depender da época e das demais demandas do setor.
- Em casos que envolvam a **compra de passagem aérea** para os membros é necessário observar as regras vigentes à época.
- Caso algum dos membros participe remotamente (videoconferência, Skype, hangout, etc.), aluno(a) e/ou orientador(a) deve informar ao Serviço de Pós-Graduação para que seja providenciada a estrutura necessária. Cabe a aluno(a) e/ou orientador(a) entrar em contato com o Setor de Audiovisual (STI) para verificar o uso de equipamentos e também de testes de conexão.
- É de responsabilidade do(a) aluno(a) ou orientador(a) gerar o link da defesa e enviar para os membros/participantes.
- Para participações remotas é necessário observar as regras vigentes à época.
- Em caso de indisponibilidade de um(a) dos(as) titulares, o(a) suplente a ser chamado será definido(a) após encaminhamento, para o Serviço de Pós-Graduação, de um comunicado por escrito (e-mail) do(a) titular em questão justificando o impedimento. O procedimento para indicação do(a) suplente a ser chamado(a) deverá ser verificado junto ao Serviço de Pós-Graduação.
- Caso algum dos membros solicite cópia impressa da dissertação/tese, o envio é de responsabilidade do(a) aluno(a) e/ou orientador(a), inclusive em relação a custos financeiros.