

PROPOSTA DE CRONOGRAMA GERAL – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

I. AOS ORIENTADORES:

AÇÃO	DATA
Entrega à coordenação de TC do curso o termo de aceite de orientação assinado	
Entrega de cronograma de orientação à coordenação de TC (previsão de datas e horários de orientação e de etapas a serem cumpridas pelos acadêmicos)	
Entrega de projetos e trabalhos finais para qualificação * os cursos que tem qualificação e entrega final no mesmo semestre, podem ter uma data para as bancas de qualificação	
Devolução dos trabalhos qualificados aos acadêmicos	
Entrega da versão final dos trabalhos para a coordenação de TC	
Bancas de defesa pública do trabalho * bancas de qualificação (alguns são no mesmo período)	
Entrega da documentação de conclusão da orientação	

II. AO COORDENADOR DE TC:

AÇÃO	DATA
Entregar à CCET lista de professores orientadores, já vinculados a sua linha de pesquisa	
Enviar à CCET o regulamento e regimento de TC do curso	
Entregar à CCET relatório final do semestre anterior (número de bancas realizadas, número de trabalhos qualificados, número de aprovados e reprovados, notas atribuídas aos trabalhos)	
Enviar calendário do TC à CCET, incluindo período para entrega dos termos de aceite dos orientadores, período de qualificação de projetos e trabalhos finais, período de defesas públicas dos trabalhos e período de entrega de documentação final das orientações;	

Agendar aula inicial para apresentação do regulamento e prazos para os acadêmicos;	
Entregar à CCET comprovante da apresentação do regulamento e prazos aos alunos (com assinaturas)	
Enviar à CCET lista de trabalhos em andamento e os orientadores a eles relacionados;	
Entregar edital das defesas públicas à CCET, com sugestão de datas, horários e composição das bancas de defesas públicas;	
Receber a documentação final das orientações	
Lançar no sistema acadêmico as notas alcançadas pelos alunos;	
Entrega de relatório final à CCET	

III. À CCET:

AÇÃO	DATA
Solicitar aos coordenadores de TC a lista de linhas de pesquisa e professores a elas vinculados;	
Solicitar os calendários de TC	
Participar (na medida do possível) das aulas iniciais para apresentação de regulamentos e prazos	
Providenciar a publicação no site de toda a documentação (calendário de TC, linhas de pesquisa e professores a elas vinculados, regulamentos, etc.)	
Solicitar aos coordenadores de TC, o edital de sugestão de bancas de TC;	
Publicar edital das bancas (informando data, horário, local, membros com titulação e instituição de origem)	
Organizar os locais das defesas públicas	
Receber os relatórios finais dos coordenadores de TC	