**Processo para Realização de Defesa de Dissertações e Teses Assistidas por Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Objetivo:** O presente documento trata necessidades e etapas necessárias para realização de defesas de dissertações e teses, através do uso de funcionalidades de Tecnologia da Informação e Comunicação, nas dependências da FMUSP.

**Participantes:** Equipe do Serviço de Pós-graduação da FMUSP (SPG) e Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

**Atribuições:** Cabe as equipes envolvidas:

**Secretaria SPG**: Agendar data e horário disponível, os dados para conexão, contato externo e meio a ser utilizado. Notificar NTI e candidato através da própria agenda.

**Equipe NTI:** Receber notificação da agenda. Testar conexão com o ponto informado. Retornar e acompanhar a defesa.

**Local:** CETEC.

**Data:** Toda quarta-feira a partir de 1 de abril de 2016.

**Prazo de Agendamento:** Com 30 dias de antecedência, conforme normas da SPG.

**Processo:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Ator** |  | **Ação** | |
| 1 | Candidato |  | Candidato aciona SPG para verificação da disponibilidade de data e horário para defesa.  Informando dados para realização da conexão externa, conforme modelo tecnológico (Vídeo conferencia, Skype, Hangout ou outros) | |
| 2 | Secretaria SPG |  | Secretaria da SPG verifica disponibilidade, dados necessários para conexão e registra na agenda  Informa a equipe do NTI através da agenda, com copia para o candidato. | |
| 3 | NTI |  | Realiza testes de conexão de validação. Informa SPG dos resultados. | |
| 4 | NTI/SPG |  | | Acompanha evento. |

**Modelos Tecnológicos:** Caracteriza qual tecnologia será utilizada para o processo de defesa assistida por TIC.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Serviços** | **O que é** | **Informações Necessárias** |
| **Videoconferência** | Reuniões utilizando recursos de videoconferência, sendo necessário que todos os participantes devam possuir equipamentos de videoconferência. | Marca e Modelo do Equipamento de Videoconferência;  Número IP do equipamento;  Contato Técnico (E-mail, Skype ou Telefone);  De preferência encaminhar com antecedência a apresentação a ser utilizada, dando preferência para arquivos PDF e/ou Microsoft PowerPoint. |
| **Web conferência (Skype, Hangout, Adobe Connect, etc..)** | Reuniões utilizando de recursos Web como Skype, sendo necessário apenas o uso de um computador com webcam, microfone e acesso a internet. | Nome Skype, URL Adobe Connect, Usuário Hangouts, etc...  Contato Técnico (E-mail, Skype ou Telefone);  De preferência encaminhar com antecedência a apresentação a ser utilizada, dando preferência para arquivos PDF e/ou Microsoft PowerPoint. |