

## Homologação do Título e Expedição de Diplomas Programa de Pós-Graduação em Educação

Após a defesa o aluno deve entregar na **Seção Técnica de Pós-Graduação**:

**01 - UM** exemplar da Versão definitiva da Dissertação de Mestrado/Tese de Doutorado – Encadernado em capa dura na cor **VERMELHA** com letras douradas;

**Obs:** Lembrando que na versão definitiva deverá conter:

- "**Ficha Catalográfica**" (Informações na Biblioteca da FCT)
- "**Banca Examinadora**" (esta foi entregue para você depois da defesa), contendo a assinatura dos membros da Banca.
- Título, Palavras-Chave e Resumo em Português e Inglês.

**02 -** Formulário de Homologação preenchido (anexo).

**03 -** Declaração do orientador (e-mail) confirmando que as sugestões/correções sugeridas pela Comissão Examinadora foram efetuadas;

**04 -** Realizar o Autoarquivamento do pdf da dissertação/tese no site **repositório.unesp.br**, e trazer impresso para a Seção Técnica de Pós-graduação, o e-mail com o aceite da submissão;

### Observações Importantes:

- Atualizar o Currículo Lattes junto ao CNPq.
- Realizar o autoarquivamento dentro do prazo de **até 45 dias** após a defesa. Após esse prazo o sistema será fechado e só será possível realizar após autorização do conselho e comissão da biblioteca.
- Após realizar a submissão do pdf no repositório, a biblioteca terá prazo de 10 dias úteis para encaminhar o aceite para o e-mail do aluno. **O título não será homologado** sem a apresentação do que se pede neste formulário, principalmente sem a entrega, para a seção técnica de pós-graduação, do aceite do autoarquivamento e versão definitiva do exemplar final.
- Bolsistas Fapesp deverão nos **agradecimentos do exemplar final e arquivo digital**, citar essa agência de fomento e número de processo e seguir as demais instruções da mesma, como por exemplo a **citação de declaração de responsabilidade** (**verificar no site da Fapesp**).

A entrega da Ata esta condicionada a apresentação dos documentos acima conforme Deliberação nº 57/2007.

### PEDIDO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

Requerimento Geral (arquivo anexo), juntamente com **CÓPIA AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

**1. RG; - 2. Certidão de casamento ou Nascimento; - 3. Diploma da Graduação.**

### HOMOLOGAÇÃO

|                                |   |                  |                    |
|--------------------------------|---|------------------|--------------------|
| UNIDADE/<br>UNIVERSIDADE:      | <b>FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA</b> |                  |                    |
| PROGRAMA:                      | <b>PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO</b>          |                  |                    |
| AUTOR DO TRABALHO:             |   |                  |                    |
| TÍTULO DO TRABALHO:            |   |                  |                    |
| CURSO:                         | MESTRADO ( )                              | DOUTORADO ( )    |                    |
| PALAVRAS-CHAVE DO<br>TRABALHO: |   |                  |                    |
| DATA DE INÍCIO:                | ____ / ____ / ____                        | DATA DA DEFESA:  | ____ / ____ / ____ |
| CONCEITO OBTIDO:               | <b>APROVADO</b>                           | QTDE DE PÁGINAS: |                    |
| ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:          | <b>EDUCAÇÃO</b>                           |                  |                    |
| ÁREA DE CONHECIMENTO:          |   |                  |                    |
| ORIENTADOR:                    | Prof. Dr.                                 |                  |                    |
| BANCA EXAMINADORA:             | Prof. Dr.                                 |                  |                    |
|                                | Prof. Dr.                                 |                  |                    |
|                                | Prof. Dr.                                 |                  |                    |
|                                | Prof. Dr.                                 |                  |                    |
| BIBLIOTECA DEPOSITÁRIA:        | <b>FCT/UNESP</b>                          |                  |                    |

### FINANCIADORES

|  |  |
|--|--|
| FINANCIADOR:   | FINANCIADOR:   |
| Número de Meses:                                       | Número de Meses:                                       |
| INÍCIO: ____ / ____ / ____ TÉRMINO: ____ / ____ / ____ | INÍCIO: ____ / ____ / ____ TÉRMINO: ____ / ____ / ____ |

### ATIVIDADE FUTURA

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| VINCULO ATUAL:         | INÍCIO: ____ / ____ / ____  |
| EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO | ( ) Mesma área de titulação |

### CONTATO

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| LOGRADOURO | RUA/AV. _____ Nº _____         |
|            | BAIRRO _____ CIDADE: _____     |
|            | ESTADO: _____ PAÍS: _____      |
|            | CX POSTAL: _____ CEP: _____    |
|            | TELEFONE: _____ CELULAR: _____ |
|            | FAX: _____ RAMAL: _____        |
|            | E-MAIL: _____                  |



## REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP

### Autoarquivamento de Dissertações e Teses

## Conheça o autoarquivamento de Dissertações e Teses

Todas as Dissertações e Teses defendidas na Universidade devem ser disponibilizadas no Repositório Institucional UNESP.

### Repositório Institucional UNESP

Tem por objetivo armazenar, preservar, disseminar e possibilitar o acesso aberto, como bem público global, à produção científica, acadêmica, artística, técnica e administrativa da Universidade.

### O que é o autoarquivamento?

O autoarquivamento é o processo em que o autor realiza a submissão de seu trabalho em um repositório. O autoarquivamento de Dissertações e Teses entrou em vigor em dezembro de 2015.

### Prazos

Para o autoarquivamento é necessário que você conclua as alterações em sua Dissertação ou Tese, ou seja, que a versão final de seu trabalho esteja pronta, já incluindo as correções decorrentes da defesa.

> O autoarquivamento do trabalho, com as alterações indicadas pela comissão examinadora, deve ser realizado em até 60 dias após a defesa.

> O aceite da submissão, que você receberá após o autoarquivamento de seu trabalho, e o exemplar impresso devem ser entregues na Seção Técnica de Pós-Graduação.

### [5] Aceite da licença

Para concluir a submissão é necessário ler a Licença para a disponibilização online de Dissertação ou de Tese submetida ao Repositório Institucional UNESP, marcar a opção **Eu concedo a licença** e clicar em **Concluir submissão**.

### Entrega da versão impressa

> Ao concluir a submissão, os dados informados serão verificados e você receberá via e-mail uma notificação sobre o aceite da submissão. A partir desse aceite, o texto completo ou parcial (conforme escolhido por você) estará disponível online no Repositório Institucional UNESP.

> Acompanhe o andamento da submissão clicando em **"Acompanhamento de Submissões"** localizado no menu à esquerda.

> Imprima o e-mail contendo a notificação do aceite e entregue-o na Seção Técnica de Pós-Graduação junto ao exemplar impresso de sua Dissertação ou Tese.

### Lembre-se!

Após o recebimento do aceite da submissão você deverá entregar a notificação e o exemplar impresso na Seção Técnica de Pós-Graduação.

### Atenção!

O texto do exemplar impresso deve ser idêntico ao texto do arquivo PDF submetido ao Repositório, ou seja, deve ser a versão final do trabalho, incluindo as modificações realizadas após a defesa.

## Conheça aqui o passo a passo para disponibilizar seu trabalho

### [1] Acesse o Repositório Institucional UNESP

Acesse [repositorio.unesp.br](http://repositorio.unesp.br) e clique em **Entrar**. Escolha o método de login:

- > Acesso via Sistemas UNESP (utilizado para o autoarquivamento)
- > Informe o mesmo login e senha utilizados para acessar o Sistema da Pós-Graduação.
- > No menu à esquerda, clique em **Submissões** e, em seguida, em **Iniciar nova submissão**.
- > Selecione a coleção **Dissertações e Teses** e clique em **Próximo**.

### [2] Informe os dados sobre o trabalho

Preencha o formulário com os dados de seu trabalho:

- > Título e subtítulo (em português e em inglês)
- > Seu nome completo
- > Nome do seu orientador e coorientador (se houver)
- > Data da defesa
- > Resumo (em português e em inglês)
- > Palavras-chave
- > Idioma
- > Tipo de trabalho (Dissertação ou Tese)
- > Unidade da UNESP (faculdade, instituto, etc.)
- > Programa de pós-graduação
- > Área de concentração
- > Linha de pesquisa

Se você obteve apoio financeiro para o desenvolvimento da Dissertação ou Tese, informe a agência de financiamento (CAPES, CNPq, FAPESP, etc.) e o número do financiamento (se houver).

Ao terminar o preenchimento clique em [Próximo](#).

### [3] Escolha a versão a ser disponibilizada

Escolha qual versão do trabalho será disponibilizada online imediatamente:

- > texto completo (inclui todo o conteúdo do trabalho)
- > texto parcial (inclui somente as páginas pré-textuais, a introdução, as considerações finais/conclusões e as referências do trabalho).

A disponibilização apenas do texto parcial ocorre nas situações em que o autor está aguardando a publicação na forma de livro ou artigo. Para os casos em que há registro de patente, consulte a Seção Técnica de Pós-Graduação. Se você optar pela disponibilização imediata apenas do texto parcial, será necessário informar a partir de quando o texto completo poderá ser disponibilizado online. O prazo máximo para a disponibilização do texto completo é de 2 anos após a data de defesa.

### [4] Faça o upload do arquivo PDF

Para fazer o upload do arquivo contendo sua Dissertação ou Tese é necessário que:

- > todo o trabalho esteja reunido em um único arquivo
- > o arquivo esteja no formato PDF
- > o arquivo não esteja protegido
- > o arquivo contenha a versão final do trabalho, incluindo as modificações realizadas após a defesa

Selecione o arquivo, em seguida, clique em **Upload** do arquivo e adicionar outro e em **Próximo**.

### Atenção!

Faça o upload do texto completo, caso tenha optado pela disponibilização da versão parcial a Rede de Bibliotecas se encarregará de disponibilizar a versão escolhida por você.



### Mais informações

Para obter outras informações sobre o autoarquivamento de Dissertações e Teses entre em contato com a Biblioteca, com a Seção Técnica de Pós-Graduação de sua instituição ou acesse <http://unesp.br/cgb>

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR DIRETOR DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E  
TECNOLOGIA UNESP - CAMPUS DE PRESIDENTE PRUDENTE**

RG. \_\_\_\_\_

aluno: regular ( ) especial ( ) no Curso de Pós-graduação em \_\_\_\_\_, ( ) Mestrado / ( ) Doutorado  
vem mui respeitosamente requerer/solicitar a Vossa Senhoria, o que se segue:

- Expedição de Diploma de Mestrado
- Expedição de Diploma de Doutorado
- Atestado de Matrícula
- Atestado de Conclusão de créditos
- Histórico Escolar
- Transferência de orientador
- Certificado de Conclusão de Curso (Aluno Regular)
- Certificado de Conclusão de disciplina cursada como Aluno Especial
- Programa(s) da(s) disciplina(s): \_\_\_\_\_

Cancelamento de Matrícula na(s) disciplinas(s): \_\_\_\_\_

Suspensão de Matrícula, pelo prazo de \_\_\_\_\_ meses

Contagem de \_\_\_\_\_ créditos pelo trabalho \_\_\_\_\_

Aproveitamento de Créditos da disciplina \_\_\_\_\_

Plano  Relatório de Estágio de Docência junto à disciplina \_\_\_\_\_  
Propondo contagem de \_\_\_\_\_ créditos

Plano  Relatório de Estágio de Atividade Complementar \_\_\_\_\_  
Propondo contagem de \_\_\_\_\_ créditos

Outros: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: Rua \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

Presidente Prudente (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ciente, de Acordo

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador