

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

Após a defesa (a partir de 11/12/2015) o aluno deve entregar na **Seção Técnica de Pós-Graduação**:

01 – Um exemplar da versão definitiva da Dissertação/Tese – Encadernado com capa dura na cor **AZUL** 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 - Um **ARTIGO** sobre sua pesquisa para publicação em revista científica;
Obs: Trazer comprovante de submissão que o artigo foi encaminhado ou carta de aceite, de alguma revista, periódico. O artigo poderá ser escrito de forma individual ou em co-autoria com o orientador; A redação do artigo deverá seguir as normas da revista em que se pretende publicá-lo ou as normas da Revista Formação.

04 – Declaração ou e-mail do orientador confirmando que as sugestões/correções sugeridas pela Comissão Examinadora foram efetuadas.

05 – 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 Deliberações nºs. 084/2004 e 006/2008.

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

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 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) disciplina(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