

Defesa de Dissertação

Dia da Banca de Defesa:

- 1) No dia da Defesa o orientador ou orientadora apresenta seu aluno que terá de 30 a 35 minutos para fazer a apresentação de seu trabalho. A documentação da Defesa é preparada na Secretaria do PPGECM e entregue ao orientador no dia da Defesa;
- 2) Após a apresentação do aluno, é aberta para a banca fazer considerações e/ou questões sobre o trabalho;
- 3) Após essa arguição da banca, todo o público presente deverá sair da sala para que a banca prepare o parecer do trabalho;
- 4) É feita a leitura da Ata de Defesa da dissertação e é finalizada a Defesa;

Logo após a leitura da Ata:

- 5) O aluno preencherá alguns documentos necessários para a diplomação (é recomendável que o aluno já preencha todos os formulários para não precisar retornar a UESC para tal procedimento). O aluno poderá tirar uma cópia da Ata de Defesa que servirá de documento para a comprovação de término do seu mestrado. Caso aprovado, também receberá uma declaração comprovando a aprovação na Defesa;
- 6) Todos os documentos (folha de aprovação, ata, requerimento de diploma, autorização da biblioteca) são entregues na Secretaria do PPGECM. A folha de aprovação com as respectivas assinaturas será digitalizada e enviada por e-mail ao discente para que ele anexe ao trabalho logo após a folha de rosto.

Após a Defesa:

- 7) O aluno terá um prazo de até 60 dias para enviar à coordenação por *e-mail* (ppgecm@uesc.br) o trabalho em pdf corrigido, sem ficha catalográfica nesse momento, mas já com a folha de aprovação inserida à dissertação. Juntamente com a dissertação, deve ser enviada a declaração de versão final assinada pelo discente e pelo(a) orientador(a);
- 8) A coordenação e Secretaria juntarão toda documentação preenchida pelo aluno no dia da Defesa e a versão da dissertação corrigida será enviada à Biblioteca da UESC para confecção da ficha catalográfica;

9) A biblioteca enviará a ficha catalográfica no e-mail de cadastro do aluno (preenchido no formulário) para que a ficha seja anexada ao trabalho pelo aluno após a capa;

10) O aluno deverá enviar o trabalho COMPLETO (com ficha catalográfica e com folha de aprovação) novamente para o e-mail da coordenação (ppgecm@uesc.br). Este trabalho será enviado novamente para biblioteca através de CD para ser catalogado na biblioteca digital da UESC;

11) Logo que o diploma estiver pronto, entraremos em contato para a sua retirada no SEDOC. Lembrando que a retirada é feita pelo aluno ou por um terceiro mediante apresentação de procuração no SEDOC. A coordenação não se responsabiliza pelo envio por correio dos documentos (diploma e histórico).

Informações sobre Procedimentos de Pedido de Ficha Catalográfica:

A secretaria do colegiado encaminhará à biblioteca os seguintes documentos:

1) A versão final do trabalho corrigida (com a folha de aprovação assinada digitalizada) em PDF é enviada através do e-mail fcdissertacao.tese@uesc.br, além de ser feita a solicitação da ficha catalográfica pelo SEI;

2) Termo de Autorização da Biblioteca preenchido e assinado pelo discente (arquivo PDF – Autorização BDTD): enviada juntamente com o CD com a versão final da dissertação já com a ficha catalográfica. No período de pandemia a dissertação final juntamente com a autorização da biblioteca foi enviada para o e-mail btdt@uesc.br;

3) CI para encaminhamento do CD com a versão final com ficha catalográfica.

Logo que o aluno receber a ficha catalográfica no e-mail (com cópia para o e-mail do colegiado), o discente deverá colocar no trabalho final e encaminhar em PDF para a coordenação do Programa.

Procedimento final (de diplomação):

Deverá encaminhar à SEPOG os seguintes documentos:

1- CI de encaminhamento para a SEPOG para Diplomação;

2- Art. 51 – Aprovada a dissertação, recebida a versão final e tendo o discente atendido a todos os requisitos necessários, a secretaria do PPGECM encaminhará a SECREGE, através da SEPOG, o processo para emissão de diploma constituído dos seguintes documentos:

I. Requerimento do interessado.

II. Histórico Acadêmico do aluno.

III. Ata da sessão pública da defesa da dissertação.

IV. Ficha catalográfica da versão final da dissertação.

V. Comprovante de proficiência em língua inglesa ou espanhola.

VI. Comprovante de submissão de pelo menos um artigo em colaboração com o orientador em periódico qualificado da área de Ensino de Ciências e Matemática conforme Normas específicas fixadas pelo colegiado do curso.

No dia da Defesa, o discente poderá solicitar uma declaração de que ele defendeu e foi aprovado naquela data e os membros da banca recebem uma declaração de participação.

Não é exigida uma cópia impressa da dissertação e as dissertações serão disponibilizadas *online* na página do PPGECM após a biblioteca colocá-las na biblioteca digital da UESC.