

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE AGRONOMIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DO SOLO

REQUISITOS PARA HOMOLOGAÇÃO DE TESE OU DISSERTAÇÃO

Após a defesa, conforme decidido e encaminhado pela Banca, devem ser feitos ajustes e correções na dissertação ou tese.

Essas correções, revisadas pelo orientador e por membro da banca designado, são pré-requisito para homologação e posterior emissão do diploma.

*O processo para homologação detalhado abaixo é **essencialmente de responsabilidade do aluno**, e requer o encaminhamento da dissertação ou tese revisada, além de documentação acessória.*

A. Encaminhamento da homologação

A Secretaria do PPGCS deverá receber um “pacote” do aluno com os seguintes:

1. carta do orientador (ou formulário específico) encaminhando a versão final corrigida da tese/dissertação com a assinatura do orientador e do membro da banca encarregado de verificar as correções, explicitamente confirmando que as alterações cabíveis sugeridas pela banca foram implementadas;
2. uma cópia impressa da dissertação/tese corrigida (com folhas soltas, sem qualquer tipo de encadernação), com impressão de boa qualidade (de preferência impressão *laser*, com figuras coloridas se for o caso). Esta versão final deverá incluir a *ficha catalográfica* oficial do Sistema de Bibliotecas da UFRGS, que deverá ser gerada em <https://www.ufrgs.br/bibliotecas/ferramentas-deproducao/ficha-catalografica/>
3. nota da biblioteca da FAGRO, comprovando que as referências bibliográficas da dissertação/tese estão de acordo com as normas;
4. comprovante de submissão de 1 artigo (mestrado) ou 2 artigos (doutorado);

B. Após a homologação

A homologação é de responsabilidade da Comissão do PPGCS, sendo efetivada em reunião específica que verificará a conformidade da documentação submetida pelo aluno, com aval do orientador.

O aluno será informado da homologação pela Secretaria do PPGCS por e-mail, e partir do que deverá retirar:

1. a tese/dissertação impressa para encadernação de versão para arquivamento conforme o padrão do PPGCS (capa preta, com título e nome timbrados em dourado na lombada e capa);
2. a *folha de homologação* fornecida pela Secretaria (que deverá ser inserida na tese/dissertação conforme a norma de formatação do PPGCS);

A continuação do processo para a diplomação no PPGCS é de iniciativa do aluno, e ocorrerá quando da entrega de:

1. cópia encadernada da tese/dissertação;
2. um CD-ROM contendo arquivo digital em formato PDF da tese/dissertação completa, como entregue na versão impressa. Verificar especificações de qualidade do PDF, especialmente quanto às figuras com a Biblioteca da FAGRO;
3. 2 vias do formulário “Termo de Autorização Para Disponibilidade de Tese/Dissertação na Biblioteca Digital da UFRGS”, preenchido e assinado ;

A finalização do processo no âmbito do PPGCS se dará após a Biblioteca da Faculdade de Agronomia fazer a inserção da tese/dissertação no Acervo Digital da UFRGS, quando então será remetida à Secretaria do Programa uma das vias do formulário “Termo de Autorização para Disponibilidade de Tese”, assinado pela bibliotecária.

C. Diplomação

O aluno será então informado por e-mail que atendeu todos os requisitos para solicitar o diploma. A solicitação de expedição do diploma é encaminhada no Portal do Aluno. Usualmente o prazo para emissão, com as assinaturas do Reitor e do Diretor da FAGRO, é de 15 dias úteis. O acompanhamento da expedição do diploma e sua retirada é de exclusiva responsabilidade do aluno. Dúvidas podem ser esclarecidas com o Setor de Diplomas da PROPG/UFRGS (fone 3308-3025 e/ou email: diplomas@propq.ufrgs.br)

.....