

Av Antônio Carlos 6627
31270-901 Belo Horizonte MG
☎ 0055 31 34095068
Fax 0055 31 34095044
e-mail: ppghis@fafich.ufmg.br
www.fafich.ufmg.br/ppghis

MANUAL DO ALUNO

Solicitação de auxílio financeiro para participação em evento científico

Documentos a serem entregues para a formalização do pedido:

Carta do aluno solicitando o auxílio contendo a anuência do orientador (informar CPF e dados bancários)

Cópia do trabalho

Carta de aceite da comissão organizadora do evento

Solicitação de aproveitamento de créditos

Pode ser solicitado a qualquer época, após a matrícula no curso, através de formulário próprio, disponível na Secretaria de Pós-graduação. É indispensável o “de acordo” do orientador no formulário.

Em se tratando de disciplina cursada no IGC/UFMG é necessário o comprovante de aprovação na disciplina.

Em se tratando de disciplina cursada em outra Unidade da UFMG ou outra IES é necessário, além do comprovante de aprovação, a ementa e programa das disciplinas e parecer/justificativa do orientador sobre a relação entre as disciplinas cursadas e o tema da dissertação/tese.

OBS: Créditos cursados em disciplinas da graduação não podem ser aproveitados na pós-graduação

Solicitação de Trancamento Parcial de Matrícula

Pode ser solicitado na época prevista no calendário da UFMG, através de formulário próprio, disponível na Secretaria de Pós-graduação do IGC. É indispensável o “de acordo” do orientador no formulário.

EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

Veículo para trabalho de campo de teses/dissertações

- A reserva deve ser feita pessoalmente, com a devida antecedência. O período máximo para a reserva é de 10 dias consecutivos/mês.
- Para retirada do veículo, é necessária a entrega de termo de compromisso fornecido pela Secretaria de Pós-graduação do IGC, devidamente assinado pelo aluno e orientador, e cópia da carteira de habilitação do motorista.

GPS/Máquina Fotográfica Digital/Bússula/Martelo Geológico

- A reserva deve ser feita pessoalmente, com a devida antecedência. O período máximo para a reserva é de 10 dias consecutivos/mês.
- Para retirada do equipamento, é necessária a entrega de termo de compromisso pela Secretaria de Pós-graduação do IGC, devidamente assinado pelo aluno e orientador.

Senha da Sala dos Alunos

- O aluno pode solicitar senha para acesso aos computadores e à Sala dos Alunos da Pós-graduação em Geologia, situada no 3º andar do Anexo do IGC, onde pode desenvolver trabalhos referentes à sua dissertação/tese.

Expedição de declaração/histórico escolar

• A solicitação de declaração e histórico escolar deve ser feita pessoalmente ou através de e-mail. O prazo estimado para a entrega do documento é de 48 horas após o recebimento do pedido. A taxa de expedição de declaração, histórico escolar é de R\$5,00 (boleto para pagamento no site do curso).

ATENÇÃO: SOMENTE PODE RECEBER DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO O ALUNO QUE JÁ ENTREGOU OS VOLUMES FINAIS DO TRABALHO, CORRIGIDOS E ACOMPANHADOS DO ARQUIVO DIGITAL (PDF) E DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR ATESTANDO QUE FORAM EFETUADAS AS CORREÇÕES SOLICITADAS PELA BANCA EXAMINADORA POR OCASIÃO DA DEFESA.

Defesa de Dissertação/Tese

Prazo de duração do curso:

Mestrado: 4 períodos letivos

Doutorado: 8 períodos letivos

Providências para a Defesa de Dissertação/Tese:

Para a Defesa da Dissertação/Tese, o aluno deve encaminhar o formulário de inscrição na defesa de dissertação/tese (disponível no site do curso) com sessenta dias de antecedência em relação à data prevista para a conclusão do curso.

Uma vez aprovada a inscrição de defesa pelo Colegiado, o aluno deve encaminhar à Secretaria do Curso os volumes do trabalho a serem repassados à banca examinadora. O prazo entre a entrega do trabalho na Secretaria do Curso e a data de Defesa da Dissertação/Tese deve ser de trinta dias.

Prorrogação de prazo:

Findo o prazo máximo para a inscrição na Defesa de Dissertação/Tese sem que o trabalho esteja concluído o aluno poderá solicitar prorrogação do prazo de conclusão do curso através de correspondência endereçada ao Colegiado contendo justificativa e “de acordo” do orientador. O prazo máximo de prorrogação permitido pelo Regulamento do Programa é de um período letivo.

Após a Defesa da Dissertação/Tese, no prazo previsto no Regulamento do curso, o aluno deve entregar na Secretaria de Pós-graduação:

- Cópias impressas do trabalho em capa dura conforme modelo disponível no site do curso, em número correspondente aos integrantes da banca examinadora mais três.
- Declaração do orientador atestando que foram efetuadas as correções solicitadas pelos membros da banca na ocasião da defesa
- Arquivo digital do trabalho – formato PDF – acompanhado de formulário de autorização de inclusão do arquivo na biblioteca digital de teses/dissertações da UFMG

EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

ATENÇÃO: SOMENTE PODE REQUERER A EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA O ALUNO QUE JÁ ENTREGOU OS VOLUMES FINAIS DO TRABALHO, CORRIGIDOS E ACOMPANHADOS DO ARQUIVO DIGITAL (PDF) E DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR ATESTANDO QUE FORAM EFETUADAS AS CORREÇÕES SOLICITADAS PELA BANCA EXAMINADORA POR OCASIÃO DA DEFESA.

Documentação necessária:

1. cópia do diploma de graduação (frente e verso);
2. cópia da carteira de identidade;
3. cópia do passaporte ou carteira de identidade de estrangeiro;
4. cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (A certidão de casamento é obrigatória em caso de alteração do sobrenome da aluna);
5. Comprovante de pagamento da taxa de expedição do diploma/certificado – original (vide boleto no site do curso – Valor da taxa: R\$30,00)

6 Nada consta da Biblioteca do IGC

7 Nada consta do Setor de Patrimônio do IGC

Estágio Docência

Art. 22. O estágio de docência é parte integrante na formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência, a qualificação do ensino de graduação, e será obrigatório para todos os bolsistas do PROF, obedecendo os seguintes critérios:

I – para o programa que possuir os dois níveis, mestrado e doutorado, a obrigatoriedade ficará restrita ao doutorado;

II - no programa que possuir apenas o nível de mestrado, será obrigatória à realização do estágio;

III - as instituições que não oferecerem curso de graduação, deverão associar-se a outras instituições de ensino superior para atender as exigências do estágio de docência;

IV - o estágio de docência com carga superior a sessenta horas poderá ser remunerado a critério da IES, vedada a utilização de recursos repassados pela CAPES;

V - a duração mínima do estágio de docência será de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado;

VI – compete à Comissão de Bolsa/CAPES, registrar e avaliar o estágio de docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto a supervisão e o acompanhamento do estágio;

VII - o docente de ensino superior que comprovar tais atividades, ficará dispensado do estágio de docência;

VIII - as atividades do estágio de docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa no programa de pós-graduação, realizada pelo pós-graduando.