

INSTRUÇÕES - DEPÓSITO DIGITAL

O depósito da dissertação/tese deverá ser feito pelo próprio aluno, diretamente no Sistema Janus, no campo DEPÓSITO DIGITAL.

MUITO IMPORTANTE

O aluno não deverá deixar para fazer o depósito digital no último dia (prazo limite Sistema Janus), pois se houver algum erro durante o processo e a secretaria indeferir a homologação do depósito, não haverá tempo hábil para correção e o aluno será automaticamente desligado do programa de pós-graduação.

Quanto a sugestão de comissão julgadora feita pelo orientador, o aluno deverá incluir o formulário de defesa (<https://spgr.iqsc.usp.br/formularios/>), assinado e com a sugestão de nomes/justificativas para a comissão julgadora. Este mesmo formulário deverá ser incluído em anuência de depósito pelo orientador.

O formulário CAPES deverá ser preenchido e incluído no sistema (<https://spgr.iqsc.usp.br/formularios/>).

Quanto aos seminários assistidos, o aluno deverá enviar os comprovantes de todos os seminários, pelo link: <https://forms.gle/QPPKXmrRiACC5NpE9>. Após conferência, o Serviço de Pós-Graduação fornecerá um comprovante da entrega dos seminários, que deverá ser incluído na página do depósito digital.

Acervo reservado: o aluno só irá marcar, em anuência com seu orientador, caso tenha interesse que sua dissertação/tese não seja divulgada por dois anos, conforme resolução CoPGr No. 7569, de 03.10.2018.

Quanto ao relatório de plágio, que também deve ser incluído no depósito digital, lembramos que deve conter o percentual de plágio existente na dissertação/tese.

ATENÇÃO!!!

Os alunos devem estar muito atentos ao selecionar um título da dissertação ou tese. Este título não poderá ser trocado, nem mesmo se houver manifestação da comissão julgadora. Não devem ser colocadas aspas no título, não deve estar em letras maiúsculas (só no início da frase ou latim) e não deve ser incluído ponto final.

O arquivo da tese/dissertação deverá conter a **ficha catalográfica da biblioteca**. Se o arquivo colocado não estiver correto, seu depósito pode não ser homologado. O arquivo enviado não poderá ser trocado!

É necessário incluir corretamente o número de páginas e volume da dissertação/tese.

O comprovante de entrega da versão impressa é fornecido pelo Serviço de Pós-Graduação, após a entrega exemplar impresso na secretaria.

Ao iniciar o depósito digital, é necessário ter em mãos os documentos e arquivos em PDF abaixo:

- Formulário de defesa preenchido e assinado pelo aluno e orientador;
- Formulário de dados para o relatório CAPES e Biblioteca Digital;
- Resumo e abstract da dissertação ou tese;
- Arquivo completo da dissertação/tese em pdf - **com ficha catalográfica**;
- Comprovante sobre detecção de plágio, com percentual de plágio;
- Comprovantes dos seminários assistidos, que devem ser enviados pelo link: <https://forms.gle/QPPKXmrRiACC5NpE9>. O comprovante fornecido pelo Serviço de Pós-Graduação, após conferência, deve ser anexado no depósito digital;
- Declaração de entrega do exemplar impresso (documento expedido pelo SPGr);
- Carta-Justificativa para que a defesa ocorra de forma remota, assinada pelo aluno e pelo orientador (este documento deve ser enviado por e-mail para cpg@iqsc.usp.br).

Se houver alguma dúvida, entre em contato com o Serviço de Pós-Graduação (cpg@iqsc.usp.br), que auxiliaremos no depósito.