

Exigências na entrega da versão final da dissertação/tese

Todo mestrando/doutorado deverá entregar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Rural Sustentável, **no prazo máximo de 90 (noventa) dias** após a defesa da dissertação ou tese, o seguinte:

- 2 (duas) cópias da versão impressa definitiva da dissertação ou tese (uma para orientador(a) e uma para a Biblioteca do *Campus*), que deve conter a Ficha Catalográfica, elaborada por profissional formado em Biblioteconomia (Bibliotecário) e cópia da Folha de Aprovação assinada (entregue pela banca, no ato da defesa).
 - A impressão e a encadernação da dissertação ou tese **deve ser** feita na Encadernadora Globo - Cascavel - PR (fone: 045-3225-2116 - e-mail: atendimento@encadernadoraglobo.com.br), enviar o arquivo da dissertação ou tese no formato PDF e Word, conforme Normas de Trabalhos Científicos do PPGDRS;
 - A Ficha Catalográfica poderá ser preenchida pessoalmente on-line no seguinte endereço: www.unioeste.br/fichacatalograficaonline. Deve ser enviada à encadernadora em arquivo separado;
 - A Folha de Aprovação, deve estar **assinada** ao menos por um membro da banca.
 - A Folha de Aprovação deve ser *scaneada* e enviada à encadernadora, em arquivo separado.
 - O corpo do texto a partir da introdução deve ser **frente e verso**.
 - Descrever resumidamente a biografia do autor, na orelha da **capa**, (modelo disponível no *site* do programa – **mestrado Verde** – **doutorado Azul**) e enviar à encadernadora, em arquivo word, as demais informações da capa serão preenchidas pela encadernadora.
- Cópia digital da dissertação ou tese na íntegra, em arquivo único (com Folha de Aprovação Assinada e Ficha Catalográfica), gravado em *pen drive* ou por e-mail rondon.ppgdrs@unioeste.br, em formato A4, com duas versões de extensão DOC e PDF.
- Formulário "Autorização para publicidade da dissertação", autorizando (ou não) a publicidade da dissertação na biblioteca, biblioteca digital e Internet (disponível no *site* do programa).
- Formulário "Autorização para publicação", autorizando a publicação do artigo pelo orientador, caso o discente não tenha publicado os resultados da pesquisa que resultou na dissertação, no período de um ano (disponível no *site* do programa).
- Declaração de Revisão Ortográfica e Gramatical (ou parecer) emitida por profissional habilitado (disponível no *site* do programa, para servir como base, mas também podem ser documentos emitidos pelos próprios profissionais).
- Declaração assinada pelo orientador informando que o discente realizou as correções sugeridas pelos membros da banca examinadora (disponível no *site* do programa).
- Comprovante de aceite para publicação em periódico QUALIS/Capes (caso o Colegiado tenha autorizado a defesa sem a comprovação do aceite do artigo publicado).
- *Checklist* assinado pelo orientador (disponível no *site* do programa), **todos os documentos devem ser anexados ao checklist** e entregues na Coordenação do PPGDRS, em processo único (documentos entregues fora desse procedimento, não serão considerados).

Obs: Os formulários estão disponíveis na página do PPGDRS (www.unioeste.br/pos/desruralsustentavel).

Regulamento do PPGDRS – Res. 226/2016/CEPE

"Art. 90. A outorga do título e a liberação do histórico escolar acompanhada da declaração de conclusão do curso de Mestrado ou Doutorado do PPGDRS é realizada mediante a quitação completa dos compromissos do discente com a Unioeste e homologação pelo Colegiado do PPGDRS e mediante as seguintes obrigações:

- I- concluir, pelo menos, 27 créditos em disciplinas para Mestrado e 48 créditos em disciplinas para Doutorado;
- II - obter proficiência em uma Língua Estrangeira para Mestrado e em duas para Doutorado;
- III - obter aprovação em Seminário(s);
- IV - obter aprovação em Estágio de Docência conforme previsto neste Regulamento;
- V - obter aprovação no Exame de Qualificação;
- VI - obter aprovação na Defesa de Dissertação ou Tese;
- VII - entregar declaração do orientador informando que o aluno realizou as correções sugeridas pelos membros da banca examinadora;
- VIII - entregar cópias finais impressas da Dissertação ou Tese e cópia em mídia digital em formatos rtf e pdf, sem proteção;
- IX - entregar declaração do revisor ortográfico;
- X - entregar autorização de divulgação da Dissertação ou Tese;
- XI - entregar comprovante de artigo publicado, conforme Art. 82, Inciso V – para o Mestrado e VI – para o Doutorado, desse regulamento;
- XII - entregar autorização para outras publicações pelo orientador, caso o discente não tenha publicado outros resultados da pesquisa que resultou na Dissertação ou Tese no período de um ano, devendo constar o nome do discente no artigo."