

# MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA - TECNOLOGIA NUCLEAR

## Para depositar e defender a dissertação ou tese

**Para depositar a Dissertação ou Tese, o aluno deverá entregar à Secretaria de Pós-Graduação:**

- A)** Formulário “Requerimento de Depósito de Tese ou Dissertação” preenchido e assinado pelo aluno e orientador, incluindo Sugestão de Composição de Comissão Julgadora feita pelo orientador, de acordo com os parâmetros para indicação de Comissão Julgadora constantes nas instruções do formulário;
- B)** 1 (um) exemplar da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado:
- A capa e a folha de rosto devem ser feitas de acordo com o modelo padrão do Programa. Veja os formulários “2.11. Capa, Folha de Rosto e Capa do CD – Dissertação” ou “2.12. Capa, Folha de Rosto e Capa do CD – Tese”;
  - A formatação deverá estar de acordo com o "Guia para Elaboração de Dissertações e Teses do IPEN" organizado pelo IPEN e disponível na página eletrônica do Programa;
  - Cada membro titular da Comissão Julgadora deverá receber um exemplar, impresso ou digital, à sua preferência, providenciado pelo aluno, juntamente à carta-convite, que será emitida pela Secretaria de Pós-Graduação após aprovação da Comissão Julgadora pela CPG, pelo menos 15 (quinze) dias antes da defesa.

# MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA - TECNOLOGIA NUCLEAR

## Para depositar e defender a dissertação ou tese

**Para depositar a Dissertação ou Tese, o aluno deverá entregar à Secretaria de Pós-Graduação:**

**C)** Após as correções solicitadas pela banca, entregar na biblioteca do IPEN 1(um) CD-ROM ou DVD, pendrive , contendo 1 (um) arquivo único e completo ( capa, folha de rosto e texto completo) da Dissertação/Tese em formato “.pdf”; sem senha de segurança; nomeado assim: “nome completo do aluno\_M” (para mestrado) ou “nome completo do aluno\_D” (para doutorado);

Observação: o trabalho somente será disponibilizado na biblioteca digital da USP e nos bancos de dados de teses digitais nacionais e internacionais (USP, INIS, IPEN) após a homologação pela CPG. Todos os trabalhos se enquadram nesta mesma rotina, com a seguinte ressalva:

**C1)** Dissertações ou teses sujeitas ao processo de patenteamento conforme Resolução CoPGr 7569, de 03 de outubro de 2018:

1) o trabalho será recebido igualmente na Biblioteca juntamente com cópia da solicitação à CPG do requerimento devidamente justificado e assinado pelo orientador solicitando a manutenção em acervo reservado, da versão eletrônica e impressa da dissertação ou tese;

# MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA - TECNOLOGIA NUCLEAR

## Para depositar e defender a dissertação ou tese

**Para depositar a Dissertação ou Tese, o aluno deverá entregar à Secretaria de Pós-Graduação:**

2) após a homologação do trabalho pela CPG a biblioteca será oficialmente informada que o mesmo deverá ser retido por dois anos (a data inicial e final será especificada) podendo ser prorrogado por mais dois mediante nova solicitação do ex-aluno entregue na Secretaria de Pós-graduação que informará a biblioteca. Ultrapassado o prazo acima, em casos excepcionais, devidamente justificados, a CPG poderá deferir a prorrogação da retenção por novos períodos de 2 anos desde que haja parecer prévio favorável da Agência USP de Inovação quando houver questão que afeta a inovação tecnológica;

3) nesses casos somente uma **versão simplificada** do trabalho (capa, resumo, abstract) deve ser disponibilizada na Biblioteca Digital da USP (de acordo com a Resolução CoPGr7569, porém o arquivo completo ficará retido na biblioteca do IPEN até a data de liberação final. A Biblioteca se encarregará de disponibilizar a versão simplificada.

# MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA - TECNOLOGIA NUCLEAR

## Para depositar e defender a dissertação ou tese

**Para depositar a Dissertação ou Tese, o aluno deverá entregar à Secretaria de Pós-Graduação:**

**D)** Cópia do artigo derivado da Dissertação, publicado ou submetido para periódico, acompanhado de comprovante de recebimento emitido pelo representante da Revista; ou trabalho completo aceito ou publicado em anais de Congresso; ou (alunos do novo regimento) cópia de depósito de patente derivada da Dissertação. Cópia do artigo derivado da Tese, publicado ou submetido para periódico de circulação internacional, acompanhado de comprovante de recebimento emitido pelo representante da Revista ou (alunos do novo regimento) cópia de depósito de patente derivada da Tese.

Integrantes de Comissões Julgadoras:

- Caso o integrante sugerido não possua cadastro na USP, enviar o formulário “2.9. Cadastro de participante de Comissão Julgadora”, preenchido, para a Secretaria de Pós-Graduação;
- A CPG poderá autorizar a participação de examinadores na sessão pública de defesa de Dissertação ou Tese, por meio de videoconferência ou outro suporte eletrônico à distância equivalente.

Página de [Formulários para alunos da Pós-Graduação](#)

# MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA - TECNOLOGIA NUCLEAR

## Para depositar e defender a dissertação ou tese

**Para depositar a Dissertação ou Tese, o aluno deverá entregar à Secretaria de Pós-Graduação:**

A sessão de defesa:

- O aluno e o orientador, após consultar a Comissão Julgadora, deverão informar à Secretaria de Pós-Graduação a data e horário da defesa para a reserva do auditório e emissão de informes;
- O aluno também poderá agendar horários para prévias, desde que haja disponibilidade de salas;
- Na data da defesa, o aluno e o orientador deverão estar presentes com pelo menos meia hora de antecedência do horário marcado para receber os integrantes da Comissão Julgadora;
- A Secretaria de Pós-Graduação emitirá, no dia da defesa, a Ata e as Declarações de Participação;
- O aluno terá até 60 minutos para sua apresentação e a arguição não deverá exceder o prazo de três horas para o Mestrado e cinco horas para o Doutorado;
- Imediatamente após o encerramento da arguição da dissertação ou da tese, cada examinador expressará seu julgamento em sessão secreta, considerando o candidato aprovado ou reprovado;
- Será considerado aprovado o candidato que obtiver aprovação da maioria dos examinadores;
- Os integrantes de Comissão Julgadora receberão auxílio financeiro a título de diária;
- Após a defesa, o orientador deverá encaminhar à Secretaria de Pós-Graduação, as Atas e recibos assinados pelos integrantes da Comissão Julgadora