

ROTEIRO PARA DEPÓSITO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E DE TESE DE DOUTORADO

Após aprovação no exame de qualificação, o aluno fará o depósito da dissertação de mestrado ou a tese de doutorado, para que seja indicada uma banca julgadora pela Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Farmacêuticas da Universidade de São Paulo. Para tanto, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento de depósito.
2. Versão digital da dissertação/tese em pdf, gravada em CD.
3. Cópia legível do verso e anverso do diploma de graduação e do diploma de mestrado (para alunos do doutorado). Em caso de diploma estrangeiro emitido em alfabeto não latino, deve ser entregue a tradução oficial do seu conteúdo.
4. Cópia legível da certidão de nascimento ou da certidão de casamento.
5. Cópia legível do verso e anverso da cédula de identidade.
Se aluno(a) estrangeiro(a), cópia do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) atualizado. Quando for o caso, também deve ser apresentada a cópia do RNE válido à época da conclusão da última disciplina.

A Capa, a folha de rosto e a ficha da banca julgadora devem ser feitas estritamente de acordo com o modelo disponibilizado pela SPG/FCF/USP. E devem ser encartadas em todos os exemplares. Certificar-se quanto ao nome correto do Programa e da Área junto à SPG/FCF/USP.

Na folha de rosto deverá constar a frase “Versão Original”.

A Ficha catalográfica deve ser anexada no verso da folha de rosto e deve ser elaborada por uma biblioteca. O atendimento da Biblioteca do Conjunto das Químicas é das 09:00 às 18:00 horas, sala 207. Antes de comparecer à Biblioteca, entre em contato com a bibliotecária responsável no telefone (11) 3091-3669.

Exemplares.

Mestrado: 6 exemplares da dissertação.

Doutorado: 8 exemplares da tese.

Mestrado/Doutorado do Regimento Novo: 7 exemplares.

Um dos exemplares deverá ser encadernado em capa dura.

1. A capa dura deve ser na cor vinho. E azul se aluno do PRONUT.
2. As letras podem ser douradas ou prateadas.
3. Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/USP e ano. Se aluno do PRONUT deverá constar, nome, nível, FCF/FEA/FSP/USP e ano.

Os demais exemplares poderão ser apresentados em espiral.

Todos os exemplares deverão ter os Anexos Obrigatórios conforme alínea “a” das instruções abaixo.

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Anexos Obrigatórios:

1. Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa ou da Comissão de Ética no Uso Animais (quando for o caso),
2. Currículo Lattes (facultativo).
3. Ficha de Aluno atualizada.

b) O depósito do trabalho deverá ser realizado até a data indicada como data limite na Ficha de Aluno. Se a data limite for feriado, sábado, domingo ou dia sem expediente na SPG/FCF/USP, o depósito pode ser no dia seguinte à data limite.

c) Após o depósito oficial, o trabalho não poderá ser alterado antes da apreciação da banca julgadora.

d) A defesa deverá ocorrer entre 30 e 105 dias após a data da indicação oficial da banca julgadora.

e) Realizada a defesa, o aluno poderá corrigir o trabalho, conforme sugerido pela banca julgadora.

Neste caso, o aluno deverá entregar um exemplar na forma de versão definitiva e CD em PDF arquivo único, com as seguintes características:

1. Capa dura na cor vinho. E azul se aluno do PRONUT.
2. As letras podem ser douradas ou prateadas.
3. Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/USP e ano. Se aluno do PRONUT deverá constar, nome, nível, FCF/FEA/FSP/USP e ano.
4. Na folha de rosto da versão definitiva deverá constar:

“Versão corrigida da Dissertação conforme resolução CoPGr 6018.
Original encontra-se disponível no Serviço de Pós-Graduação da FCF/USP”.

O aluno terá 30 dias para a entrega do exemplar corrigido. Findo esse prazo, será encaminhado para a Biblioteca o exemplar entregue por ocasião do depósito.

f) Para a confecção da dissertação e da tese a CPG recomenda que sejam seguidas as normas da ABNT.

g) Recomenda-se que os exemplares sejam impressos em páginas utilizando a frente e o verso das folhas.

h) Após a defesa, o trabalho será armazenado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (“Saber”), conforme disposto no sítio eletrônico www.teses.usp.br.

Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: tese@usp.br.

DISPONIBILIZAÇÃO DIGITAL

a) A sua dissertação/tese deverá ser convertida para o formato digital PDF.

b) A gravação do arquivo em PDF não deve ser protegida, pois inviabiliza a disponibilização eletrônica na plataforma Pandora.

O nome do arquivo deverá ser gravado sem a utilização de hífen ou espaçamento. O conteúdo da dissertação ou tese deverá ser gravado em um único arquivo;

c) Informações para conversão estão disponíveis no site <http://pandora.cisc.usp.br>, link Manual: Conversão.

d) No momento da entrega de sua dissertação/tese para depósito, no Serviço de Pós-graduação, no horário da 14h00 às 17h00, será fornecida uma senha para submissão e disponibilização no Portal de Teses da USP.

e) De posse dos dados da dissertação/tese e da senha, acesse o site <http://pandora.cisc.usp.br>, seção Alunos, link Submissão e preencha corretamente todos os campos.

f) É recomendável que se faça a revisão geral na etapa final, antes de confirmar a submissão.

Em caso de dúvidas o Serviço de Pós-Graduação dará o suporte necessário.

Em questão de dias a sua dissertação ou tese estará disponibilizada na Biblioteca Digital.