

MANUAL DO ESTUDANTE – PERGUNTAS FREQUENTES

1. Como faço para agendar minha banca de qualificação?

R: Em acordo com seu orientador, você deve definir os membros da banca. Feito isso, você preencherá o formulário de agendamento de qualificação, disponível em nosso site na aba “documentos e formulários”. Esse formulário deverá ser enviado preenchido e assinado pelo discente e seu orientador até 10 dias antes da data do exame de qualificação. Junto com o formulário, no mesmo e-mail, você deve enviar o título, resumo, palavras-chave e número de página da versão atual da sua dissertação. Não tem problema se esses dados mudarem depois, inclusive é muito provável que isso aconteça. O Exame de Qualificação será realizado até o final do terceiro semestre do curso, sendo que a Banca de Qualificação que avaliará o trabalho será composta pelo orientador e mais 2 (dois) docentes, sendo um externo ao Programa.

2. Como faço para agendar minha banca de defesa?

R: Em acordo com seu orientador, você deve definir os membros da banca. Feito isso, você preencherá o formulário de agendamento de defesa, disponível em nosso site na aba “documentos e formulários”. Esse formulário deverá ser enviado preenchido e assinado pelo discente e seu orientador até 15 dias antes da data da defesa. Junto com o formulário, no mesmo e-mail, você deve enviar o título, resumo, palavras-chave e número de página da versão atual da sua dissertação. A banca examinadora de trabalho de conclusão deve ser composta de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo o orientador o seu presidente. Na composição das bancas examinadoras de dissertação, é obrigatória a participação de um membro externo à UNILA, portador de título de doutor ou equivalente.

3. É obrigatória a indicação de membros suplentes para a composição das bancas de defesa e qualificação?

R: Não é exatamente obrigatória, mas é extremamente recomendável, pois se por motivo imprevisto um dos membros não puder participar e não havendo a composição mínima da banca prevista em regimento e descrita acima nas perguntas 1 e 2, a banca terá que ser remarcada, podendo vir a prejudicar o discente que esteja prestes a se formar.

4. Gostaria de solicitar validação de disciplina cursada como aluno especial ou fora do programa, dispensa de estágio de docência, dispensa ou validação de exame de proficiência em português/espanhol. O que devo fazer?

R: Em todos os casos descritos acima o estudante deverá preencher o formulário de “Requerimento de solicitações diversas”, disponível em nosso site na aba “documentos e formulários”, assinar, anexar os documentos comprobatórios e enviar para o e-mail da secretaria para que seja incluído o requerimento como pauta da reunião do colegiado. Todos estes requerimentos precisam de aprovação por maioria simples do colegiado do programa.

5. Quero realizar o estágio de docência, o que devo fazer?

R: Em primeiro lugar, ler o regulamento do estágio de docência que está publicado em nossa página, na aba “documentos e formulários”. Ciente disso, deverá entrar em acordo com seu orientador sobre a realização do estágio. Entrando em acordo, deverá enviar para o e-mail da secretaria, antes de começar o estágio, o plano de trabalho preenchido e assinado. O modelo deste plano de trabalho está disponível em nosso site na aba “documentos e formulários”. Terminado o estágio, o estudante deverá entregar na secretaria o relatório final do estágio e o parecer final do orientador, cujos modelos estão disponíveis em nosso site na aba “documentos e formulários”.

6. Defendi minha dissertação e fui aprovado pela banca. O que devo fazer para receber meu diploma? Tenho direito a uma declaração de conclusão de curso?

R: Na aba “documentos e formulários” disponível em nosso site há um pdf nomeado “Procedimentos obrigatórios pós-defesa de dissertação” com todos os passos que devem ser adotados após a aprovação na banca de defesa. A simples aprovação na banca não garante a emissão do diploma e nem mesmo da declaração de conclusão de curso, que estão condicionados aos procedimentos pós-defesa. A declaração que é possível emitir após a banca é a “declaração de aprovação em banca de defesa de dissertação”. Cumpridos todos os procedimentos obrigatórios pós-defesa é possível obter a declaração de conclusão de curso. A emissão do diploma ocorre em até 150 dias após o aluno cumprir os procedimentos pós-defesa. Para solicitar a declaração de conclusão de curso o discente deverá enviar um e-mail para a secretaria solicitando-a. Para o diploma, o processo é automático após cumprido todos os trâmites.

7. Quantas disciplinas preciso fazer para conseguir me formar?

R: A carga horária regimental para a obtenção do título de Mestre será igual a trinta e oito créditos (570 horas-aula), assim distribuídos:

- 8 créditos (120 horas-aula) em disciplinas obrigatórias;*
- 16 créditos (240 horas-aula) em disciplinas optativas;*
- 12 créditos (180 horas-aula) em preparação e realização da dissertação;*
- 02 créditos (30 horas-aula) em estágio pedagógico, cujas normas são definidas em regulamento próprio.*

A maioria das disciplinas do PPGLC são de 4 créditos (60h), mas temos também disciplinas de 2 créditos (30h) e 01 crédito (15h).

8. Quantas disciplinas eu posso cursar por semestre?

R: Quantas você quiser ou puder, desde que não haja choque de horário entre elas, mas é recomendável que você converse com seu orientador sobre as disciplinas que vai cursar.