

Roteiro pós-defesa

(1) Corrigir a sua dissertação/Tese de acordo com as sugestões da Banca Examinadora

(2) Salvar em PDF

(3) Fazer uma cópia digitalizada da folha de aprovação e anexar após a ficha catalográfica do trabalho. Esta ficha deverá ser providenciada na biblioteca universitária (informações ramal 4625).

(4) Preencher o formulário de autorização para publicação (ou não) que se encontra em <http://www.pggenetica.icb.ufmg.br/docs/autorizacaobibliotecadigital.pdf>

(5) Solicitar ao seu orientador que dê ciência à Secretaria que sua dissertação/tese está corrigida

(6) Entregar na Biblioteca a cópia da sua tese em CD (devidamente identificado) + formulário de autorização. Eles lhe entregarão um comprovante de entrega da mídia. Esse comprovante deve ser entregue aqui na secretaria.

(6.1) No que se refere à Ficha Cartográfica: Para a elaboração desta, é preciso enviar um e-mail para bib@icb.ufmg.br, contendo:

-resumo

-folha de rosto

-Palavras chaves

- número da última folha paginada

A ficha catalográfica é elaborada em um dia. Posteriormente, o CD deve ser entregue na seção "biblioteca digital", cujo contato é a Eliane (3409-4625).

(7) Encaminhar para a Secretaria, via e-mail, a cópia da sua tese em pdf no prazo máximo de 30 dias. É necessário, também, 01 cópia do resumo e do abstract em word com as respectivas palavras chave.

(8) Para solicitar abertura do Processo de Diploma, entregar na secretaria: Cópia do CPF, RG, Diploma de Graduação (e no caso do doutorado, de mestre também), certidão de nascimento (ou de casamento), certidão que não tem débito com a biblioteca e certidão que entregou o CD também na biblioteca.