



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

DIVISÃO DE GRADUAÇÃO E FORMAÇÃO • SERVIÇO DE GESTÃO ACADÉMICA • CENTRO DE SERVIÇOS COMUNS

ID: DGF2011_IT_00111 Tipo: Instrução de Trabalho	Admissão e prestação de provas de doutoramento no modelo pré-Bolonha
Estado:	Aprovado, em 19 de Dezembro, 2011
Responsável pela aprovação:	Susete Araújo
Responsável pela elaboração:	Arlindo Cardoso, Sílvia Figueiredo
Lista de distribuição:	ga-divulga, ga-dgf
Relação com PGQs:	PI41 – Provas Académicas

OBJECTIVO

Definição de procedimentos relativos à admissão e prestação de provas de doutoramento no modelo pré-Bolonha, de acordo com os despachos N.º 229/2011 e 230/2011 do Ex.mo Sr. Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, de 07/12/2011.

PROCEDIMENTO

- 1) O candidato apresenta o requerimento de admissão a provas (**Im0465**) nos Centros de Atendimento do SGA ou remete via CTT, anexando a documentação prevista na lei:
 - ✓ Parecer(es) do(s) orientador(es).
 - ✓ 1 exemplar da Tese em suporte digital e papel (deve incluir resumo em português e inglês com dimensão entre 2500 e 5000 caracteres).
 - ✓ 1 exemplar do Curriculum Vitae em suporte papel e em suporte digital.
 - ✓ Documento de autorização de disponibilização dos trabalhos no Estudo Geral (**Im0466**).
 - ✓ Comprovativo do pagamento do emolumento, a efectuar na Tesouraria da UC ou por vale postal (consultar <http://www.uc.pt/academicos/propinas/emolumento/>).
- 2) O SGA verifica situação escolar (inscrições em frequência/propinas/pagamento de emolumento):
 - a) Se situação regularizada – avança com o processo para a UO → ponto 3.
 - b) Se situação por regularizar - informa interessado e aguarda regularização.
- 3) O SGA remete o requerimento à UO para decisão, dispondo o Conselho Científico de 30 dias para decidir sobre a admissão do candidato à prova de doutoramento.
- 4) A UO remete ao SGA a comunicação de admissão do candidato, bem como a proposta de júri (presidente e vogais).
 - a) Se presidente do júri é o Director da UO de acordo com a delegação de competências do Reitor, o SGA remete a proposta de júri para nomeação pelo Reitor ou em quem ele delegou.
 - b) Se presidente do júri não for o Director da UO, o SGA elabora a respetiva delegação de competências para despacho reitoral, bem como a nomeação do júri.
- 5) Após a nomeação do júri o SGA:

- ✓ Envia para publicação em DR a delegação de competências, caso exista (ponto 4.b), e comunica a mesma à UO, ao presidente do júri e ao candidato.
 - ✓ Comunica à UO, ao presidente do júri e ao candidato a respetiva nomeação, informando:
 - ao presidente do júri que deverá proceder à marcação da reunião;
 - ao candidato do número de exemplares da tese a entregar no prazo de 10 dias úteis.
 - ✓ Publicita o júri na página da Internet do SGA e afixa nos locais de estilo.
 - ✓ A UO deve proceder à publicitação do júri na sua página da internet, podendo fazê-lo através de link para <http://www.uc.pt/academicos/provas/doutoramentos/juris>.
- 6) O candidato entrega, nos Centros de Atendimento do SGA ou por CTT, o número de exemplares da tese e CV.
- 7) O SGA remete as teses aos membros do júri.
- 8) O presidente do júri remete ao SGA a informação sobre a data da reunião.
- 9) O SGA procede à convocatória do júri e à preparação da reunião.
- 10) A reunião é realizada pelo júri e secretariada pelo SGA, que elabora o despacho e a ata.
- 11) Se for necessário reformular a tese procede-se de acordo com a legislação em vigor:
- a) Se o candidato declarar que não pretende alterar a tese inicialmente entregue, o SGA comunica aos membros do júri que o candidato não pretende alterar a mesma.
 - b) Se pretende entregar a tese reformulada (no prazo de 120 dias úteis), o SGA remete a todos os elementos do júri a nova tese.
 - c) O candidato pode ainda requerer a desistência das provas.
- 12) O SGA efetua a convocatória para o candidato e membros do júri e informa a UO e a imprensa sobre a data da prestação da prova.
- 13) O candidato presta provas, sendo estas secretariadas pelo SGA, que elabora a ata das provas.
- a) Se após conclusão das provas houver necessidade de alteração, o candidato dispõe de 15 dias úteis para entregar a nova versão (com parecer do orientador) no SGA para depósito legal.
- 14) O SGA comunica ao Reitor, à BGUC, ao Diretor da UO, à imprensa e à GRH (no caso de ser docente da UC) o resultado das provas.

Histórico de Revisões

Revisão	Descrição	Escrita por	Data
I.1	Correções e ajustes de texto após revisão da Dr. ^a Susete Araújo.	Sílvia Figueiredo	19-12-2011 19:16
I.0	Elaboração do documento.	Arlindo Cardoso Sílvia Figueiredo	23-11-2011 15:28