

ORIENTAÇÕES SOBRE PROCEDIMENTOS PARA TITULAÇÃO

O(a) mestrando(a) deve realizar os procedimentos 1 e 2 após correções solicitadas pela Banca Examinadora:

- 1) Entregar a dissertação/produto na Biblioteca da Escola GHC, segundo o Regimento Interno e instruções para arquivamento na biblioteca e indexação no catálogo online da biblioteca e nas bases de dados LILACS, ColecionaSUS e Prevenção e Controle do Câncer, conforme abaixo:
 - Toda dissertação de mestrado realizada no Grupo Hospitalar Conceição, após correções solicitadas pela Banca Examinadora, deverá ser entregue na Biblioteca da Escola GHC, nos formatos: impresso encadernado e digitalizado eletrônico (PDF), acompanhada do termo de autorização para publicação na internet em duas vias;
 - A dissertação completa deve ser composta pela dissertação + produto técnico;
 - Os dois documentos, dissertação e produto, deverão seguir as normas da ABNT estabelecidas pelo Curso em conjunto com a Biblioteca da Instituição, que estarão disponíveis no Site do Mestrado;
 - Deverá ser entregue um exemplar encadernado em espiral da dissertação completa (dissertação + produto técnico);
 - Deverá ser enviado dois arquivos em PDF e Word (dissertação completa) para o e-mail: bibliote@ghc.com.br
 - O Termo de Autorização para divulgação, sem ressarcimento de direitos autorais, no catálogo online da Biblioteca, nas Bases de Dados LILACS, ColecionaSUS e Prevenção e Controle do Câncer, de forma total ou parcial (somente a dissertação ou somente o resumo, preservando o ineditismo do tema) deverá ser entregue junto com os trabalhos. O referido termo está disponível para impressão no Site do Mestrado;
 - A Instituição compromete-se a guardar e preservar a obra não permitindo acesso a ela por um período de dois anos, garantindo seu ineditismo. Após esse período ela ficará acessível a empréstimo, consulta e divulgação integral na internet;
 - Em caso de dúvida poderá ser feito contato via e-mail: bibliote@ghc.com.br ou pelo telefone (51) 3357-2817.
- 2) Enviar e-mail para mestrado@ghc.com.br, com cópia para o(a) orientador(a), identificado no assunto - “Titulação – nome completo do(a) mestrando(a)”, contendo em anexo:
 - Cópia em PDF dos arquivos: dissertação e produto;
 - Cópia do comprovante de Recebimento do Documento na Biblioteca no Formulário de “Autorização para Publicação na Internet”;

Os documentos indicados constam no link:

<https://ensinoepesquisa.ghc.com.br/index.php/discentesmestrado/informacoesdiscente>

É indispensável o envio das cópias dos três documentos. O recebimento é confirmado através de e-mail de ciência do mestrado.

A realização destes procedimentos é de responsabilidade do mestrando.

O diploma será expedido no prazo de até 60 dias após o recebimento do e-mail.