

SEI / UFRGS - Tramitação dos processos de Cotutela de discentes de pós-graduação Stricto Sensu - DCSS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Base de Conhecimento

Tramitação dos processos de Cotutela de discentes de pós-graduação Stricto Sensu

Do que se trata o processo?

Dupla diplomação ou, segundo a Resolução nº 29/2005-CEPE, titulação simultânea em dois países.

Quais documentos gerar no SEI e por quem assinar?

- - Ofício de encaminhamento à Pró-Reitoria de Pós-Graduação – Coordenador do Programa de Pós-Graduação.
- - Parecer da Câmara de Pós-Graduação – Presidente de Câmara de Pós-Graduação.
- - Declaração Excepcionalidade COVID19 - Coordenador do PPG (após aprovação do acorde do cotutela).
-
- - Plano de Trabalho - Discente
-

Quais documentos externos anexar?

- Ata da reunião da Comissão de Pós-Graduação aprovando a cotutela;
- Carta de concordância do orientador na UFRGS;
- Carta de concordância do orientador na instituição estrangeira (indicando a vinculação a projeto de cooperação internacional, se for o caso);
- Termo de convenção de cotutela (língua portuguesa e língua estrangeira), assinado pelo aluno, orientador da UFRGS e coordenador do PPG – conforme Modelo de Convenção de Cotutela no site da PROPG;
- Histórico escolar;
- Plano de trabalho ou projeto de tese (podendo ser arquivo externo ou utilizar o eletrônico do SEI em formato livre).
- Termo de convenção de cotutela assinado pelo Reitor da UFRGS
- Termo de convenção de cotutela assinado pelos representantes da instituição estrangeira.

Para quem enviar o processo?

PPG à PROPG à CAMPG à PROPG à GR à PROPG à PPG

1. Programa de Pós-Graduação gera o processo e encaminha para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação através do SEI;
2. Pró-Reitoria de Pós-Graduação encaminha para a Câmara de Pós-Graduação;
3. Câmara de Pós-Graduação analisa, emite parecer e encaminha o processo à Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
4. Pró-Reitoria de Pós-Graduação encaminha para assinatura no Gabinete do Reitor;

5. Gabinete providencia a assinatura do Reitor, anexa no SEI e encaminha para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
6. Pró-Reitoria de Pós-Graduação registra a cotutela no POSGRAD, anexa o histórico atualizado e encaminha para o Programa de Pós-Graduação;
7. Programa de Pós-Graduação providencia a assinatura dos representantes da instituição estrangeira, anexa no SEI e permanece com o processo com carga para o PPG até a titulação do aluno. Após, concluir processo.

Informações adicionais:

<https://www.ufrgs.br/propg/acordo-de-cotutela/>

Resolução nº07/2017 do Conselho Nacional da Educação ;

Resolução nº29/2005 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRGS ;

Resolução nº10/2014 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRGS ;

Regimento do Programa de Pós-Graduação.

Criado por 00007661, versão 2 por 00007661 em 12/05/2020 11:09:25.

Anexos:

Res 29-2005 Consolidada.pdf