

Fluxograma – Etapas após a defesa da Dissertação

Responsável: Aluno(a)

1. **Correções da dissertação:**
Realizar as correções indicadas pela banca examinadora.
2. **Aceite do artigo ou publicação:**
Entregar o comprovante de aceite de um artigo ou a sua publicação, referente a dissertação em revista científica conforme art. 34 do Regimento.
3. **Atualização da dissertação:**
Substituir, ao final da dissertação, a versão anterior do artigo pela versão aceita ou publicada.
4. **Verificação das normas:**
Encaminhar uma cópia da dissertação atualizada para o e-mail do PPGOdonto (ppgodonto@upf.br), a fim de que o representante discente realize a conferência das normas.
5. **Versão final:**
Após a verificação, retirar (favor consultar a secretaria do PPGOdonto) a Ata de Defesa com a secretaria e providenciar a ficha catalográfica (emitida pela bibliotecária) para constar na versão final digital da dissertação.
6. **Abertura do processo de titulação:**
Entregar os seguintes documentos à secretaria do PPGOdonto:
 - Versão em PDF da dissertação contendo a Ata de Defesa e a Ficha Catalográfica (enviar para o e-mail do PPGOdonto);
 - Documentos exigidos para homologação (consultar lista disponível no site do PPGOdonto);
 - Comprovante de aceite ou publicação do artigo científico;
7. **Homologação e recebimento do diploma:**
A secretaria informará sobre a homologação do título. O diploma será enviado ao e-mail institucional do(a) aluno(a), que deverá encaminhar uma cópia digital para o PPGOdonto.