

Manual do Aluno

Programa de Pós-Graduação em Zoologia
Instituto de Ciências Biológicas
Universidade de Brasília

1. Introdução

Este manual destina-se aos alunos do Programa de Pós-Graduação em Zoologia da UnB (PPG-Zoologia) e visa apresentar de forma concisa um conjunto de informações importantes sobre os cursos, as principais normas e exigências e a infraestrutura disponível. A versão atualizada deste manual estará sempre disponível no endereço <http://www.pgzoo.unb.br>.

2. Estrutura Administrativa

A estrutura administrativa do PPG-Zoologia inclui a Coordenação, a Comissão de Pós-Graduação (CPG-ZOO), a Comissão Científica e o Colegiado do Programa, cada um com atribuições diferentes definidas pelas normas vigentes. A composição atual está indicada abaixo. O Instituto de Ciências Biológicas possui um Colegiado de Pós-Graduação (CPG-IB), que é presidido pelo Vice-Diretor do IB e inclui todos os coordenadores de programas de pós-graduação ligados ao IB e um representante discente. O Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação (DPP) é o órgão responsável pela pós-graduação na UnB como um todo e a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPP) é o órgão colegiado ligado ao DPP. A hierarquia no âmbito da pós-graduação é a seguinte, em ordem ascendente: 1) Coordenação; 2) CPG-ZOO; 3) Colegiado do Programa; 4) CPG-IB; 5) CPP e DPP. Acima da CPP existe ainda o Conselho de Ensino e Pesquisa (CEPE). Alguns processos e solicitações de alunos tramitam por vários desses colegiados, em ordem ascendente. Todos esses colegiados incluem representantes de alunos de pós-graduação.

2.1. Coordenador

Prof. Reginaldo Constantino (ZOO)

2.2. Comissão de Pós-Graduação

Prof. Reginaldo Constantino

Prof. Reuber A. Brandão (EFL)

Prof. Antônio C. Aguiar (ZOO)

Dr. Raúl A. Laumann (Embrapa)

Luiza Xavier S. Tenório (representante discente)

Suplentes:

Profa. Marina R. Frizzas (ZOO)

Profa. Ludmilla S. Aguiar (ZOO)

2.3. Comissão Científica

Composta por três docentes do programa, a definir.

2.4. Colegiado do Programa

Inclui todos os professores do quadro permanente da UnB credenciados como orientadores no programa, um representante dos orientadores externos e um representante discente.

2.5. Secretaria

A secretaria do PPG-Zoologia está provisoriamente funcionando junto à secretaria do Depto de Zoologia. As secretarias de pós-graduação do IB estão em processo de reestruturação e serão unificadas após a adoção do regime de horário corrido para os funcionários.

3. Legislação

As normas gerais de funcionamento da Pós-Graduação na UnB estão definidas na resolução CEPE 91/2004. As normas específicas do PPG-Zoologia estão definidas no regulamento do programa. Algumas normas adicionais estão definidas em resoluções dos vários órgãos colegiados. As normas gerais estão disponíveis no endereço <http://www.unb.br/administracao/decanatos/dpp/regdpp.html>. As normas específicas do PPG-Zoologia estarão disponíveis no endereço <http://www.pgzoo.unb.br>.

4. Disciplinas

As disciplinas de pós-graduação são classificadas em dois grupos: as da área de concentração e as de domínio conexo. Os requisitos para os alunos do programa estão informados abaixo. Não existem disciplinas obrigatórias no PPG-Zoologia, mas é necessário cursar um número mínimo de disciplinas da área de concentração do curso. O currículo atualizado está disponível no endereço <http://www.serverweb.unb.br/matriculaweb>.

4.1. Mestrado

O aluno de mestrado deve obter 18 créditos em disciplinas, dos quais 12 créditos no mínimo devem ser de disciplinas da área de concentração.

4.2. Doutorado

O aluno de doutorado deve obter 24 créditos em disciplinas, dos quais 16 créditos no mínimo devem ser de disciplinas da área de concentração. Até seis créditos obtidos durante o mestrado podem ser aproveitados para o doutorado, desde que haja equivalência com disciplinas da área de concentração. Os créditos devem ser completados antes do exame de qualificação.

4.3. Matrícula

A matrícula em disciplinas deve ser feita pelo aluno na secretaria de Pós-Graduação em formulário próprio, com a assinatura do respectivo orientador. O sistema Matrícula WEB não funciona para matrícula da pós-graduação. Os prazos de matrícula e a lista de oferta serão divulgados a cada semestre.

4.4. Aproveitamento de disciplinas

O aluno pode solicitar aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas de pós-graduação *stricto sensu* nos seguintes casos:

1. Disciplinas cursadas como aluno especial na UnB ou em outra instituição, antes do ingresso no curso;
2. Disciplinas cursadas em outra instituição após o ingresso no curso;
3. Disciplinas cursadas na UnB que não fazem parte do currículo do curso.

O aluno de doutorado pode aproveitar disciplinas realizadas no mestrado até o limite de 06 créditos, desde que exista equivalência com disciplina da área de concentração. Estágio em docência não pode ser aproveitado.

As solicitações de aproveitamento devem ser encaminhadas à CPG-ZOO em formulário próprio, com concordância do respectivo orientador. O aproveitamento depende de análise de equivalência com disciplinas do programa, compatibilidade com as linhas de pesquisa do programa e relevância para o projeto de tese ou dissertação desenvolvido pelo aluno.

4.5. Estágio em Docência

Bolsistas da CAPES devem realizar estágio em docência, o que é feito através de matrícula nas disciplinas Estágio em Docência 1 e Estágio em Docência 2. Alunos de mestrado devem cursar um semestre e alunos de doutorado devem dois semestres. Essa exigência é da CAPES, não do programa.

5. Qualificação

5.1. Mestrado

Alunos de mestrado não realizam exame de qualificação, mas devem apresentar à CPG-ZOO o projeto de dissertação até seis meses após o ingresso no curso. O projeto será avaliado por uma comissão composta por dois especialistas externos. A comissão examinadora será indicada pelo orientador, sujeita a aprovação pela CPG-ZOO. O parecer dos revisores deverá ser aproveitado para melhoria do projeto, e recomendações não acatadas devem ser justificadas pelo aluno com a concordância do orientador.

5.2. Doutorado

Alunos de doutorado devem realizar exame de qualificação até 18 meses após o ingresso no curso. É necessário completar os créditos em disciplinas antes da qualificação. O aluno deve apresentar o projeto escrito até 30 dias antes do exame, acompanhado de formulário de marcação de exame de qualificação assinado pelo orientador.

A banca examinadora é composta de três membros titulares sendo um deles o orientador, e um suplente. A banca é indicada pelo orientador, sujeita a aprovação pela CPG-ZOO.

O exame consiste de apresentação do aluno, com duração máxima de 40 minutos, seguida de arguição pela banca.

Em caso de reprovação o aluno poderá realizar novo exame no prazo de 60 dias. O aluno será desligado do curso se for reprovado pela segunda vez ou deixar de cumprir o prazo.

6. Defesa

A defesa consiste de apresentação do aluno, com duração máxima de 40 minutos, seguida de arguição pela banca. Ao final da defesa a banca decidirá entre quatro resultados possíveis: 1) aprovação; 2) aprovação com revisão de forma; 3) reformulação; ou 4) reprovação. No caso de reformulação haverá nova defesa. No caso de reprovação o aluno será desligado, não havendo segunda chance.

6.1. Prazos

Mestrado: até 24 meses após o ingresso no curso.

Doutorado: até 48 meses após o ingresso no curso.

6.2. Marcação

A marcação da defesa deve ser solicitada pelo aluno em formulário próprio assinado pelo aluno e pelo orientador, no mínimo 30 dias antes da data prevista.

6.3. Banca

A banca será indicada pelo orientador, sujeita a aprovação pela CPG-ZOO. Para ser membro da banca é necessário possuir o título de doutor ou equivalente e produção científica relevante na linha de pesquisa da tese ou dissertação. Outros requisitos podem ser definidos pelas normas do programa.

Mestrado: a banca examinadora será composta de três membros titulares, incluindo o orientador, e um suplente. No mínimo um dos membros da banca deve ser externo ao programa.

Doutorado: a banca examinadora será composta de cinco membros titulares, incluindo o orientador, e dois suplentes. No mínimo dois membros da banca devem ser externos ao programa e um deles deve ser externo à UnB.

6.4. Versão final

Após a defesa, o aluno deverá entregar na secretaria do PPG-Zoologia três cópias impressas e encadernadas da versão final da tese ou dissertação. O prazo para entrega é de 15 dias no caso de aprovação e de 30 dias no caso de aprovação com revisão de forma.

6.5. Adiamento do prazo para defesa

O prazo para defesa pode ser adiado em até um semestre para alunos de mestrado e até dois semestres para alunos de doutorado. A solicitação de adiamento deve ser encaminhada pelo aluno à CPG-ZOO até 30 dias antes do prazo normal para defesa. A adiamento depende de avaliação da CPG-ZOO, e pode ser negado.

Documentação necessária: a) carta de solicitação de adiamento, assinado pelo aluno e pelo orientador, contendo a justificativa detalhada para o adiamento; b) histórico escolar atualizado do aluno; c) versão preliminar da tese ou dissertação; d) cronograma atualizado de execução, incluindo a data prevista para a defesa.

6.6. Trancamento Geral de Matrícula

Em caso de problemas pessoais que impedem a dedicação do aluno ao curso, por exemplo doença, o aluno deve solicitar trancamento geral de matrícula justificado (TGM).

7. Orientação

Todo aluno de pós-graduação deve ter um orientador entre os professores credenciados no programa. O papel primário do orientador é o de supervisionar a execução do plano de trabalho do aluno, incluindo a aprovação da matrícula em disciplinas, avaliação de relatórios etc. O orientador deve também auxiliar o aluno na obtenção dos meios para executar seu plano de trabalho, por exemplo através da solicitação de auxílios a órgãos de fomento.

7.1. Coorientador

Além do orientador principal, o aluno pode, em casos justificados, ter um coorientador. A solicitação de credenciamento de coorientador deve ser encaminhada à CPG-ZOO pelo aluno, com a concordância do orientador. A atuação do coorientador deverá ser complementar à do orientador.

7.2. Mudança de orientador

A mudança de orientador pode ocorrer por iniciativa do aluno ou do orientador. Após o ingresso do aluno no curso, o prazo para solicitação de mudança de orientador é de até 12 meses para alunos de mestrado e até 24 meses para alunos de doutorado. A mudança deverá ser aprovada pelo Colegiado do Programa e pelo CPG-IB.

O processo de mudança é relativamente simples se for feito de comum acordo entre o aluno, o ex-orientador e o novo orientador. O aluno deve apresentar novo plano de trabalho aprovado pelo novo orientador.

A mudança poderá ser problemática caso o projeto do aluno seja parte de um projeto maior coordenado pelo orientador, com compromissos com órgãos de fomento etc. Em alguns casos o aluno deverá abandonar o projeto original e iniciar outro. Esses casos serão resolvidos pela CPG-ZOO e pelos colegiados.

8. Relatórios semestrais

Todos os alunos deverão apresentar à CPG-ZOO e ao orientador um relatório semestral de atividades, conforme modelo que estará disponível no site do programa. O prazo para entrega encerra-se no dia imediatamente anterior ao início das aulas do semestre seguinte.

O relatório será avaliado pelo orientador, que enviará seu parecer diretamente à CPG-ZOO.

9. Desligamento

O aluno poderá ser desligado do curso nos seguintes casos:

- Se for reprovado em duas disciplinas do curso;
- Não reativar a matrícula após o período de trancamento;
- Ultrapassar o prazo de permanência no curso;
- Tiver conduta ética inadequada;
- Não apresentar o projeto de tese ou dissertação no prazo definido pelo regulamento;
- Cometer fraude acadêmica, incluindo plágio (integral, parcial ou conceitual); tentar receber crédito pelo trabalho acadêmico executado por outra pessoa; fabricar ou adulterar dados de forma fraudulenta;
- Descumprir o termo de concessão de bolsa de estudos ou fornecer informações falsas para obtenção de bolsa;
- Deixar de apresentar o relatório semestral sobre o andamento da tese ou dissertação;
- Ter seu relatório semestral considerado insatisfatório em dois semestres.

10. Infraestrutura

10.1. Biblioteca Central

A Biblioteca Central da UnB (BCE) conta com um acervo de mais de 256.000 títulos de livros e cerca de 11.000 títulos de periódicos. A biblioteca conta ainda com sala de informática e acesso ao JSTOR (coleção digitalizada retrospectiva de periódicos), Portal da CAPES e acesso às bases PROQUEST e Scifinder Scholar. Oferece serviços de consulta bibliográfica (COMUT, IBICT, Bireme) e de pesquisa bibliográfica.

O serviço JSTOR está disponível no endereço <http://www.jstor.org> a partir de qualquer computador ligado à rede interna da UnB ou através do proxy CAPES (ver abaixo). O JSTOR mantém um acervo digital retrospectivo de periódicos, sendo útil para obter cópias de artigos mais antigos. Artigos mais recentes devem ser procurados no Portal da CAPES.

10.2. E-mail

Todos os alunos de pós-graduação devem abrir uma conta e-mail da UnB. Para isso o aluno deve acessar no Portal do Aluno (<https://aluno.unb.br>) e clicar na opção "Solicitar senha". A senha será enviada para o endereço de e-mail cadastrado durante o registro. Esse e-mail será usado para comunicação com o PPG-Zoologia e para receber as informações e circulares da UnB. O nome de usuário e a senha registrados para email serão usados também para acessar o Portal da CAPES e a rede UnB Wireless (ver abaixo).

10.3. Portal da CAPES

O Portal de Periódicos da CAPES é biblioteca virtual mais importante para a pós-graduação no Brasil. Pode ser acessado no endereço <http://www.periodicos.capes.gov.br> através de qualquer computador ligado à rede interna da UnB. O acesso externo é possível através do serviço de proxy mantido pelo CPD da UnB. Para isso é necessário possuir um e-mail da UnB para efetuar a autenticação no proxy. Instruções de configuração estão disponíveis no endereço <http://www.cpd.unb.br>

10.4. Rede sem fio (UnB Wireless)

A UnB disponibiliza acesso a rede sem fio em muitas áreas do campus. Para isso é necessário possuir e-mail no domínio @unb.br. Instruções de configuração estão disponíveis no endereço <http://www.cpd.unb.br>.

10.5. Moradia Estudantil

O Bloco K da Colina é destinado a estudantes de mestrado e doutorado cujas famílias residem fora do DF, num total de 72 vagas. A seleção é feita anualmente com base em critérios socioeconômicos. Está sob a responsabilidade da Diretoria de Desenvolvimento Social (DAC-DDS), <http://www.unb.br/administracao/diretorias/dds/index.php>.

10.6. Restaurante Universitário (RU)

Localizado próximo do Instituto Central de Ciências (ICC), o RU serve café-da-manhã, almoço e jantar de segunda a sábado, a preço subsidiado.

10.7. Fazenda Água Limpa

Localizada a cerca de 30 km do Campus Darcy Ribeiro, a Fazenda Água Limpa (FAL) possui 4000 ha, dos quais aproximadamente metade são destinados a preservação. Conta com salas de aula, refeitório e alojamento. A FAL é um órgão complementar da UnB, com direção própria. A UnB mantém uma linha regular de ônibus do campus Darcy Ribeiro até a FAL.

Para desenvolver projetos de pesquisa na FAL é necessário obter autorização. As solicitações devem ser encaminhadas à direção e serão analisadas pelo Conselho da FAL. O processo de análise pode levar alguns meses. Contato: fal@unb.br.

10.8. Estação Experimental de Biologia

Localizada na Gleba C do Campus Darcy Ribeiro, às margens do Lago Paranoá, a Estação Experimental de Biologia (EEB) inclui uma área de preservação ambiental com vegetação de Cerrado, um pequeno bosque de árvores nativas e exóticas, uma área agricultável destinada a experimentos de campo, uma estação meteorológica, casas de vegetação e laboratórios de campo. Está sob a responsabilidade do Depto de Fitopatologia (IB).

10.9. Coleções Zoológicas

As coleções zoológicas da UnB estão localizadas no prédio do Depto de Zoologia (IB - Bloco A), e estão divididas em cinco salas. As coleções estão disponíveis para estudo pelos alunos. Para isso deve entrar em contato com o professor responsável pela coleção com antecedência. Ver o item 11.5 sobre coleta e depósito de espécimes na coleção

10.10. Veículos

A utilização de veículos da garagem da UnB é feita mediante programação semestral do professor orientador, encaminhada via secretaria do respectivo departamento através do sistema SITRAN. A programação deve ser encaminhada nos períodos definidos pela Coordenação de Transportes da UnB.

10.11. Sala de alunos

O Instituto de Ciências Biológicas mantém uma sala para uso geral dos alunos de pós-graduação do instituto, que fica localizada no bloco E, o mesmo onde ficam localizadas as secretarias administrativas. Informações sobre uso dessa sala podem ser obtidas com o representante dos alunos. Os departamentos atualmente não mantêm salas de alunos. Em geral os alunos de pós-graduação trabalham nos laboratórios dos respectivos orientadores.

10.12. Laboratórios

O Instituto de Ciências Biológicas possui algumas dezenas de laboratórios de pesquisa e vários deles estão disponíveis para uso pelos alunos de pós-graduação. O acesso aos laboratórios depende geralmente de autorização do professor responsável, preferencialmente por intermédio do professor orientador.

10.13. Financiamento dos projetos de tese e dissertação

A UnB fornece vários tipos de suporte financeiro para a execução dos projetos de alunos de pós-graduação, especialmente através dos recursos repassados pela CAPES. Essas oportunidades são divulgadas por email e através da página do DPP.

Entretanto, a maioria dos projetos depende da obtenção de recursos de agências de fomento como CNPq e FAP-DF, o que deve ser feito através do respectivo orientador. Cabe ao aluno ficar atento aos prazos e oportunidades e solicitar o apoio do orientador quando necessário.

Não cabe à coordenação do curso providenciar financiamento dos projetos individuais.

11. Normas de conduta e expectativas

11.1. Aulas

Como aspirantes a uma carreira acadêmica e futuros professores e pesquisadores, espera-se sempre seriedade, dedicação e bom desempenho nas disciplinas por parte dos alunos de pós-

graduação. Não só em termos de obtenção de menções, mas também no respeito ao professor e aos colegas, participação e envolvimento.

O mau desempenho em disciplinas e fraudes em atividades ligadas a disciplinas (como plágio) podem resultar em perda de bolsa e até mesmo desligamento do programa.

11.2. Trabalho nos laboratórios

A palavra laboratório vem do latim *laboratorium*, lugar de trabalho (*laborare* = trabalhar). É um espaço de trabalho e não de socialização ou diversão.

Laboratórios de pesquisa quase sempre são espaços insalubres devido ao uso de reagentes químicos e outros problemas. Em geral é preciso respeitar uma série de regras de segurança, não comer ou beber nos laboratórios, usar vestimenta apropriada, não trazer pessoas não autorizadas (incluindo parentes e amigos) para dentro do laboratório etc.

Os alunos devem também colaborar ativamente com a segurança do ambiente de trabalho. Casos de portas e janelas deixados abertos por alunos são relativamente comuns, e podem resultar em prejuízo considerável, como furto de computadores (inclusive dos próprios alunos) e outros equipamentos.

Casos de negligência grave que resultem em prejuízo para a instituição podem resultar em processos disciplinares e desligamento do aluno.

11.3. Trabalho de Campo

Trabalho de campo sempre envolve riscos. O aluno deve tomar todas as precauções necessárias para minimizar esses riscos, incluindo o uso de equipamentos de segurança, e especialmente evitar andar desacompanhado em locais remotos e em situações de risco. É importante também manter o orientador e a secretaria do programa informados sobre suas excursões a campo, fornecer dados para contato com a família em caso de emergência.

11.4. Experimentação com animais

Projetos que envolvem experimentação com vertebrados devem obter aprovação prévia do Comitê de Ética no Uso Animal (CEUA) do IB (<http://e-groups.unb.br/ib/ceua.htm>), conforme o disposto na Lei 11.794/2008.

11.5. Coleta de Material Zoológico

A coleta de espécimes da fauna silvestre brasileira depende de licença de coleta emitida pelo ICMBio através do SISBIO (<http://www.icmbio.gov.br/sisbio>). A licença deve ser providenciada pelo aluno com a devida antecedência. De acordo com a norma atual (Instrução Normativa 154/2007), os alunos de pós-graduação devem obter licença individual e não podem usar a licença do orientador. A CPG-ZOO poderá solicitar aos alunos que apresentem a licença de coleta.

Ao solicitar a licença é preciso informar o destino do material coletado. Na maioria dos casos o destino final será uma das coleções zoológicas da UnB. Para isso é importante entrar em contato com o professor responsável pela coleção de destino e obter informações sobre a preparação e etiquetagem adequada dos espécimes. O depósito dos espécimes em coleções de outras instituições deverá ser feito apenas caso não seja viável o depósito na UnB ou caso o material seja dividido entre várias coleções. O aluno ficará responsável pelo destino do material, a menos que o orientador assuma essa responsabilidade.

11.6. Relação com o Orientador

A relação entre orientador e aluno é colaborativa mas assimétrica. Cabe ao aluno procurar o orientador regularmente para discutir seu projeto. O aluno deve se preparar para essas reuniões e não esperar passivamente que o orientador conduza o projeto e se lembre de todos os detalhes e prazos. A execução do projeto de tese ou dissertação é responsabilidade do aluno.

Todos os orientadores são sempre muito ocupados e estão envolvidos em muitas atividades diferentes ao mesmo tempo: aulas, comissões, pareceres, bancas, publicações etc. É humanamente impossível que o orientador se mantenha ligado e informado de todos os detalhes dos projetos de todos os seus alunos o tempo todo. O aluno deve sempre executar tudo o que estiver ao seu alcance e procurar a ajuda do orientador apenas quando necessário.

O aluno passa a ser integrante do grupo de pesquisa do orientador e as publicações resultantes do projeto do aluno normalmente devem incluir o orientador como coautor. Quando o projeto de tese ou dissertação é parte de um projeto maior coordenado pelo orientador e com financiamento de agências de fomento, o aluno não tem autonomia total sobre o seu projeto e não pode, por exemplo mudar de orientador mantendo o projeto original ou publicar os resultados excluindo o orientador.

11.7. Fraudes acadêmicas

A competitividade no meio acadêmico tem levado a um aumento significativo dos casos de fraude acadêmica, sendo o plágio a mais frequente. A maioria dessas fraudes se configura em crime.

Como o plágio é muito comum e a questão é complexa, todos os alunos receberão uma cartilha sobre esse tema.

As fraudes incluem ainda o roubo de dados, e a fabricação e adulteração de dados. É mais fácil inventar do que gastar centenas de horas coletados os dados. Algumas pessoas adulteram os dados para produzir um resultado mais interessante, que pode viabilizar a publicação em uma revista de maior impacto. Isso também é fraude.

11.8. Divulgação não autorizada de informações

Os alunos não devem divulgar informações sobre os projetos de pesquisa em andamento no laboratório sem a autorização expressa do orientador, mesmo em grupos de discussão restritos de redes sociais.

Discutir seu projeto em redes sociais com alunos de outras instituições pode resultar em vazamento de informações confidenciais e ajudar grupos competidores. O resultado pode ser a perda de oportunidade de publicações e mesmo de patentes. Dependendo do caso e do resultado, o vazamento de informações pode ser considerado falta ética grave.

É importante lembrar, que se o projeto é parte de um projeto maior do orientador, o aluno não tem autonomia para divulgação ou publicação sem autorização prévia.

12. Publicações, Dados e Resultados

12.1. Publicar é uma obrigação

O trabalho realizado como parte do projeto de tese ou dissertação recebe suporte financeiro de várias fontes, incluindo sempre a própria UnB e a CAPES, e em muitos casos também outros órgãos de fomento como CNPq e FAP-DF. Em todos esses casos são recursos públicos e todas essas fontes esperam que o trabalho resultante seja publicado. Publicar é antes de tudo uma obrigação em função do investimento recebido.

12.2. Publicar é muito importante para o programa

Todos os programas de pós-graduação são avaliados regularmente pela CAPES e classificados segundo vários critérios, sendo que a quantidade e qualidade das publicações produzidas pelos alunos é um dos mais importantes. As publicações dos alunos são contabilizadas apenas até três anos após a defesa. Por isso é importante providenciar a publicação dos resultados das teses e dissertações o mais rápido possível.

Todos os alunos devem contribuir para a melhoria da avaliação do curso pela CAPES, porque o prestígio do curso (e do seu diploma) depende disso. Cursos com maior nota na CAPES conseguem mais recursos e em alguns casos existem benefícios diretos para os alunos. A concessão de bolsas de pós-doutorado, por exemplo, depende da nota do curso.

12.3. Publicar é muito importante para o aluno

A quantidade e qualidade das publicações é o item mais importante no currículo acadêmico e afeta diretamente as chances de ingresso no doutorado, obtenção de bolsa de pós-doutorado, e obtenção de emprego nas carreiras de pesquisa e ensino superior. O aluno deve assumir sua parte de responsabilidade no processo de publicação e não ficar passivamente esperando o orientador. A publicação dos resultados da tese ou dissertação é muito mais relevante para a carreira do aluno do que para a do orientador.

12.4. Prazos

Até final do curso, o aluno deve entregar para o orientador cópia completa de todos os dados brutos coletados, acompanhados dos metadados (descrição dos dados). Caso o aluno não tome a iniciativa de publicar os resultados da tese ou dissertação dentro de um ano após a defesa, o orientador poderá assumir o controle do processo.

É importante lembrar que sempre existe financiamento público do trabalho e compromissos com órgãos de fomento que devem ser respeitados. Os dados resultantes não são propriedade particular do aluno.