



CO-ORIENTAÇÃO DE TESES DE DOUTORADO VISANDO À TITULAÇÃO MÚLTIPLA

A Universidade de São Paulo pode estabelecer parceria com instituições de ensino e pesquisa estrangeiras para a co-orientação de estudantes, visando à preparação de tese de Doutorado e Mestrado e Dupla/Múltipla-titulação, mediante assinatura de convênio acadêmico internacional que associe a USP à instituição estrangeira e implique reciprocidade. **O convênio deve ser formalizado antes do início efetivo das atividades previstas no convênio.**

Através do CONVÊNIO ACADÊMICO INTERNACIONAL PARA COORIENTAÇÃO DE TESE DE DOUTORADO OU MESTRADO, a USP e a Instituição estrangeira firmam o acordo sem especificar o nome do estudante participante. Para cada estudante candidato à coorientação e Dupla/Múltipla-titulação deverá ser firmado termo de compromisso de adesão ao convênio.

O candidato à coorientação deverá estar regularmente matriculado em curso de doutorado na USP ou em instituição estrangeira. As normas e regulamentos da coorientação visando à Dupla/Múltipla-titulação estão dispostos no Regimento da Pós Graduação da USP.

A fim de facilitar este procedimento de cooperação internacional, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação disponibiliza um modelo de minuta de convênio indicativa para a formalização de co-orientação visando à Dupla/Múltipla-titulação. Os modelos de minuta e de termo de compromisso disponibilizados pela PRPG contemplam adequações da Consultoria Jurídica da USP e estão em conformidade com o novo Regimento de Pós-Graduação da USP, vigente a partir de 20/04/2013.



Para formalizar um convênio de titulação múltipla com uma IEE você deverá:

1. Procurar a Secretaria de Pós-Graduação de sua Unidade ou da Unidade USP de interesse;
2. Elaborar uma minuta para este convênio (http://www.prg.usp.br/?page_id=377);
3. Inserir a minuta e os documentos no sistema mercúrio (<http://www.prg.usp.br/wp-content/uploads/check-list.pdf>);
4. Se já houver um ou mais alunos para esse convênio cada um deve apresentar um plano de trabalho e um termo de compromisso (<http://www.prg.usp.br/pt/interna1/Dupla-Titulacao.Downloads.htm>);
5. Acompanhar a tramitação do processo por meio do sistema *e-convenios*, em sua Instituição – Secretaria de Pós-Graduação;
6. A notícia da aprovação chegará na Instituição USP pelo sistema *e-convenios*;
7. Providenciar a assinatura da minuta e do termo de compromisso do estudante, depois de todas as aprovação

SIGA O FLUXOGRAMA PARA FACILITAR A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

(http://www.prg.usp.br/pt/duplaTitulacao/Fluxograma_dupla-titulacao.pdf)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DUPLA-TITULAÇÃO

PARA ALUNOS MATRICULADOS NA USP

- Ficha do aluno
- Termo de Compromisso (http://www.prg.usp.br/?page_id=377);
- Currículo vitae atualizado do orientador estrangeiro da IEE;
- Plano de trabalho a ser desenvolvido na IEE com cronograma de execução, visando atender disposição no cumprimento de período de pelo menos 6 meses na IEE.



PARA ALUNOS MATRICULADOS EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO ESTRANGEIRA

- Termo de Compromisso (http://www.prpg.usp.br/?page_id=377);
- Plano de trabalho, no idioma estrangeiro a ser desenvolvido na USP com cronograma de execução, visando atender disposição no cumprimento de período de pelo menos 6 meses na USP;
- Comprovante de inscrição e de matrícula ativa;
- Cópia do diploma /certificado de conclusão da graduação
- Cópia do diploma de Mestrado (se houver)
- Currículo atualizado do orientador estrangeiro

PREPARAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Preparar o termo de compromisso de adesão ao convênio em português e na língua estrangeira, em duas vias. As vias do termo de compromisso somente poderão ser assinadas pelo estudante e pelos orientadores depois de o convênio ter sido aprovado e firmado.

PREPARAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO/ATIVIDADES

O plano de atividades compreende-se pelo resumo do projeto do estudante e a distribuição das atividades durante o mestrado/doutorado com foco no período de permanência do estudante, seja na instituição parceira ou na USP e de acordo com o período mínimo previsto no convênio.

O documento deverá conter: a) Título do Projeto; b) Nome do Orientador USP; c) Nome do Orientador Estrangeiro; d) Resumo das atividades que serão realizadas durante o período de permanência na Instituição Estrangeira parceira (para alunos USP) ou na USP (para alunos estrangeiros); e) Cronograma de execução.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Solicitações de apoio (passagem e viagem) para custear a mobilidade dos membros da Comissão Julgadora da Tese, incluindo os orientadores, no âmbito do Convênio para Dupla/Múltipla-Titulação, podem ser encaminhadas à PRPG e à Comissão Coordenadora do Programa a que se vincula o estudante ou o orientador, com antecedência mínima de 90 dias da data prevista para defesa