



DESPACHO N.º 10/2020 – FP

Assunto: PROCEDIMENTOS DE SUBMISSÃO E DISCUSSÃO PÚBLICA DAS DISSERTAÇÕES DE MESTRADO DO MIP 2019/2020

Considerando as alterações ao formato de aulas e avaliações, necessárias por força da pandemia COVID-19, apresentam-se, de seguida, os procedimentos a adotar por Alunos, Docentes e Serviços Académicos (DAC), para uma submissão e discussão pública das dissertações de mestrado de forma segura.

I- ALUNOS

1. Os alunos que pretendam entregar a dissertação na 1.ª fase, devem enviá-la até ao dia **6 de julho de 2020**, em formato PDF, para o endereço eletrónico dissertacoesfp@psicologia.ulisboa.pt.
2. A submissão da dissertação deve ser acompanhada dos seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:
 - a. *Formulário de admissão a provas;*
 - b. *Parecer do Orientador;*
 - c. *Declaração de direitos de autor;*
 - d. *Declaração de consentimento de realização da prova em videoconferência.*
3. As dissertações enviadas para qualquer outro endereço que não o mencionado, não serão consideradas submetidas.

II- SERVIÇOS ACADÉMICOS (DAC)

1. Após o dia 6 de julho, a **DAC envia aos Coordenadores das áreas de especialização (AE)** do MIP um ficheiro Excel com todas as dissertações submetidas da respetiva AE , **que estes devem devolver** com os dados referentes ao júri, devidamente preenchidos, **até uma semana antes das reuniões de júri.**



2. Após receção dos ficheiros Excel devidamente preenchidos pelos **Coordenadores**, a **DAC** procede ao envio dos mesmos para aprovação dos júris pelo **Presidente do CC** e posterior homologação pelo **Diretor**.
3. Após a homologação dos júris de mestrado, a **DAC** procede à elaboração dos Editais e ao envio dos mesmos para o site da FP-ULisboa, para os membros do júri, para os candidatos e DST.
4. Simultaneamente, a **DAC** procede ao envio, por email, das dissertações para os membros do **Júri**.
5. Um dia antes das provas, a **DAC** envia ao **Presidente do Júri** as minutas das Atas respetivas (aceitação da dissertação e prova).

III- COORDENADORES DAS ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO (AE)

Após receção do ficheiro Excel enviado pelos Serviços Académicos (DAC), os **Coordenadores das AE** preenchem devidamente o ficheiro com a seguinte informação:

- Composição do júri, indicando o Presidente e os vogais;
- Email e número de telefone dos membros do júri;
- Afiliação e categoria (no caso de membros de júri externos);
- Aceitação ou não da dissertação para provas;
- Data e hora das provas;
- Link do Zoom (ou outra plataforma similar) para realização das provas.

Este ficheiro deve ser **enviado à DAC até 1 semana antes da data das reuniões**, impreterivelmente.

IV- PRESIDENTES DE JÚRI

Cabe ao **Presidente do júri**:

- Agendar no Zoom (ou noutra plataforma à escolha) uma sessão para a realização das provas e enviar o link da mesma ao **Coordenador da correspondente AE**;
- Assegurar que os restantes membros do júri receberam o link;
- Assegurar que as Atas das provas estão na sua posse antes do início da sua realização.

No final das provas, o **Presidente do Júri** faz circular, entre os seus membros, as atas das provas, para assinatura, e envia-as posteriormente à **DAC**, para o endereço dissertacoesfp@psicologia.ulisboa.pt.



Faculdade de Psicologia
UNIVERSIDADE DE LISBOA

O Diretor