

INSTRUÇÕES PARA RELATÓRIO DE BOLSISTA

No relatório, você deverá responder às questões solicitadas e fazer o upload de documentos à elas relacionados. Todas as questões devem ser respondidas. Quando não tiver nada a dizer, escreva "Nada a declarar."

Entre os documentos que devem ser entregues, dois são essenciais. O primeiro trata-se de uma tabela excel intitulada REALIZAÇÕES, cujo modelo encontra-se no site e na última parte deste formulário. Ela tem várias abas, cada uma relacionada com uma questão diferente. O segundo é o Currículo Lattes, que deve ser preenchido e cujo download deve ser feito de maneira completa (todos os campos) em pdf. As regras para a nomeação dos arquivos estão abaixo.

Documentos cujos títulos não sigam as regras de nomeação não poderão ser identificados pelo sistema e não serão considerados em hipótese alguma.

Regras para nomear os documentos:

Nome_Completo_Discente_REALIZACOES_Ano-semester.xlsx

Nome_Completo_Discente_LATTES_Ano-semester.pdf

Nome_Completo_Discente_HISTORICO_ESCOLAR_Ano-semester.pdf

Nome_Completo_Discente_ARTIGOS_Ano-semester.pdf (colocar todos os artigos prontos e/ou em andamento)

Nome_Completo_Discente_TRABALHO_FINAL_Ano-semester.pdf (colocar tudo o que tiver pronto para defesa de qualificação ou trabalho final)

Nome_Completo_Discente_EVENTOS_Ano-semester.pdf (colocar todos os comprovantes de qualquer tipo de evento)

Nome_Completo_Discente_COMPROVANTES_Ano-semester.pdf (colocar todas os comprovantes de submissões de artigos e qualquer outra atividade que julgue apropriada)

Se julgar necessário dividir um arquivo por estar muito pesado, pode fazê-lo desde que o número total de arquivos não ultrapasse 10 (dez). Não está autorizado o upload de documentos com mais de 1Mo. Arquivos com imagens que ultrapassem esse limite devem ser disponibilizados em nuvem e o endereço deve ser dado abaixo.

Não é possível começar a responder e terminar depois. O relatório deve ser preenchido por completo. ANTES DE PREENCHER, VEJA O MODELO DE RELATÓRIO NO SITE (em pdf). Prepare as respostas de tudo ANTES DE REPONDER, SEGUINDO O MODELO DE RELATÓRIO.

Depois que preencher o relatório, você receberá uma cópia em seu e-mail. Encaminhe esse e-mail para sua orientadora ou orientador, juntamente com os arquivos que você deve encaminhar por upload por esse sistema, para que ela ou ele possa fazer a sua avaliação dentro do prazo.

LINK Relatório de bolsistas (só para discentes)

<https://forms.gle/UfekKtzjXM5waUzx5>

INSTRUÇÕES PARA PARECER DE ORIENTAÇÃO

No relatório, você deverá avaliar os discentes bolsistas. Todas as questões devem ser respondidas. Quando não tiver nada a dizer, escreva "Nada a declarar."

Não é possível começar a responder e terminar depois. O relatório deve ser preenchido por completo. ANTES DE PREENCHER, VEJA O MODELO DE RELATÓRIO NO SITE (em pdf). Prepare as respostas de tudo ANTES DE REPONDER, SEGUINDO O MODELO DE RELATÓRIO.

LINK Relatório de avaliação de docentes (só para docentes)

<https://forms.gle/1PqMF6QotRJSuLmDA>