



PREZADO(A) PROF(A). ORIENTADOR(A):

Tenho o prazer de lhe apresentar nosso(a) pós-graduando(a):

Solicitamos que o Aluno(a) envie o formulário de ingresso ao Eixo de pesquisas ao orientador(a)

Ele atuará como Orientador multidisciplinar em sua pesquisa

- Solicitamos gentilmente que façam as devidas apresentações com suas formações, contatos etc.
- O estudante deve apresentar seu formulário de ingresso ao Eixo de pesquisas e seguir o cronograma que será estabelecido pelo professor.

Caso a atividade de orientação seja remunerada é imprescindível que seja realizado o contrato de prestação de serviços entre as partes, o modelo de contrato pode ser encontrado na página de Suporte em Informações.

Enviamos os dados e o processo de orientação

- 1) O(a) pós-graduando(a) deve estabelecer com o(a) Orientador(a) um cronograma para entrega dos trechos a serem produzidos;
- 2) A cada trecho produzido é preciso gerar o relatório de detector de plágio e encaminhar para o(a) orientador(a);
- 3) O(a) pós-graduando(a) deve ler atentamente a página: www.unilogosedu.com/plagio, ter conhecimento pleno do plágio direto, indireto e autoplágio;

Tel. +1 (786) 259-0471
 atendimento@unilogos.edu.eu
 www.unilogos.edu.eu





LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL UNILOGOS®

- 4) A estrita observância de prazos é uma responsabilidade do(a) orientando(a), a perda de prazo pode incidir em prorrogação do processo de orientação e dos meses em curso;
- 5) Caso ocorra prorrogação o(a) pós-graduando(a) deverá custear os meses em que ficar no processo mediante contrato aditivo de prorrogação;
- 6) O(a) pós-graduando(a) deve comunicar a CGM, qualquer alteração de prazos ou intercorrências no processo de orientação, *não aceitaremos reclamações posteriores*;
- 7) A relação de orientação requer inteligência emocional, o(a) pós-graduando(a) deve acolher as críticas do orientador(a) com paciência e sabedoria, o não ajuste ou cumprimento das sugestões de alteração realizadas pelo orientador(a), pode levar a emissão de parecer de reprovação por parte da orientação;
- 8) Ambos, orientador(a) e pós-graduando precisam ler os manuais e regras que norteiam o processo de eixo II e que se encontra na página de suporte;
- 9) A qualificação deve ser solicitada pelo orientador(a) quando da finalização da produção textual;
- 10) Importante refrisar que qualquer dificuldade de comunicação deve ser reportada **IMEDIATAMENTE** a CGM;
- 11) Dúvidas podem ser encaminhadas para a CGM através do e-mail de atendimento.

Tel. +1 (786) 259-0471
 atendimento@unilogos.edu.eu
 www.unilogos.edu.eu





LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL UNILOGOS®

Anexos estão disponíveis na página de suporte:

- a) Manual de regras do Eixo II de pesquisas;
- b) Template da dissertação/tese
- c) Manual de Normalização de TCC – APA®
- d) Cronograma padrão para a organização da redação da dissertação e da tese;
- e) Regulamento geral de Banca;
- f) Formulário de relatório do exame de qualificação;
- g) Fluxo de orientação qualificação & defesa

Agradecemos a colaboração de todos(as), eventuais dúvidas podem ser dirigidas a CGM – Central Geral de Mediações pelo e-mail: cgm@unilogos-edu.com

Tel. +1 (786) 259-0471
atendimento@unilogos.edu.eu
www.unilogos.edu.eu

