

UNIVERSIDAD FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES Y COMUNICACIÓN
PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Recife, Julio de 2021

ÍNDICE

TITULO I	6
OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL	6
CAPÍTULO I	6
ÁREA DE CONCENTRACIÓN Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	6
CAPITULO II	8
LOS CURSOS	8
Sección I	8
Maestría Académica	8
Sección II	9
Doctorado Académico	9
TITULO II	9
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA	9
CAPÍTULO I	10
ÓRGANOS COLEGIADOS DEL PROGRAMA	10
Sección I	10
El colegiado del programa y sus competencias	10
Sección II	11
Comisión de Selección	11
Sección III	12
Comisión de Becas	12
Sección IV	12
Comisión de Acreditación, Reacreditación y Desacreditación de los Profesores	12
Sección V	13
Comisión de Autoevaluación	13
CAPITULO II	13
PROFESORES	13
CAPITULO III	14
ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL PROGRAMA	14
Sección I	14
Coordinación	14
Sección II	16
Secretaría	16
TITULO III	16
RÉGIMEN ACADÉMICO	16
CAPÍTULO I	16
ADMISIÓN, MATRÍCULA, CRÉDITOS, CAMBIO DE NIVEL, EVALUACIÓN, DESPIDO	16
Sección I	16

Admisión	16
Sección II	17
Matrícula	17
Sección III	19
Créditos y evaluación	19
Sección IV	20
Cambio de nivel	20
Sección V	21
Despido de estudiantes	21
CAPITULO II	21
ESTRUCTURA CURRICULAR	21
CAPITULO III	22
ORIENTACIÓN, EXAMEN DE CALIFICACIÓN, TRABAJO DE FINALIZACIÓN DE CURSO, COMISIÓN EXAMINADORA, OBTENCIÓN DEL TÍTULO Y PASANTÍA DOCENTE	22
Sección I	22
Orientación, examen de calificación, trabajo de finalización del curso y comisión examinadora	22
Sección II	23
Obtención del título	23
Sección III	24
Pasantía docente	24
TITULO IV	26
ASOCIACIONES INTERNACIONALES	26
TITULO V	29
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS	29

TITULO I

OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Artículo 1. El Programa de Posgrado en Ciencias de la Información (PPGCI) se regirá por:

I - Por la legislación federal pertinente;

II - Por el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Federal de Pernambuco (UFPE);

III - Por las resoluciones y decisiones de los órganos superiores de decisión de la UFPE;

IV - Por este Reglamento;

V - Por decisiones de los Órganos Colegiados del Colegiado y del Centro Académico al que esté vinculado.

Artículo 2. El PPGCI está ubicado en el Centro de Artes y Comunicación del Campus Recife, en la ciudad de Recife.

Artículo 3. El PPGCI está orientado al desarrollo de la producción científica, técnica, artístico-cultural y tecnológica, comprometida con el desarrollo humano, la inclusión, el bienestar social y el desarrollo sostenible.

Artículo 4. El PPGCI tiene como objetivo:

I - Proporcionar la profundización del conocimiento académico y el desarrollo de habilidades y competencias para la realización de investigaciones de alto nivel en el campo de las Ciencias de la Información;

II - Formar profesores, investigadores y profesionales cualificados para la docencia e investigación en Ciencias de la Información, conscientes de su papel como agentes de cambio social.

CAPÍTULO I

ÁREA DE CONCENTRACIÓN Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 5. El PPGCI se estructura en un ámbito de concentración y en dos líneas de investigación articuladas y coherentes entre sí.

§ 1 El área de concentración es el dominio de conocimiento que identifica el desempeño del PPGCI y hacia el cual se dirigen sus actividades.

§ 2 Las líneas de investigación son dominios de conocimiento, temáticos y metodológicos, relacionados con los distintos campos de investigación relacionados con el área de concentración del PPGCI.

Artículo 6. El área de concentración denominada Información, Memoria y Tecnología representa una especialidad en el campo de las Ciencias de la Información y un conjunto de dominios de especialización del Programa y al que confluyen sus actividades de formación e investigación.

Párrafo único. El área de concentración de Información, Memoria y Tecnología comprende la producción de conocimiento sobre problemas contemporáneos de acceso y uso de la memoria comunicativa, colectiva, cultural y social, mediada por las tecnologías de la información y la comunicación, cuyos contornos generales convergen a la producción de conocimiento y a la formación, a través de las dos Líneas de Investigación:

I - Línea de Investigación 1: Memoria de la Información Científica y Tecnológica;

II - Línea de investigación 2: Comunicación y visualización de la memoria.

Artículo 7. La línea de investigación 1, Memoria de la Información Científica y Tecnológica, se enfoca en la producción de conocimiento sobre el uso social del patrimonio cultural, con énfasis en el uso de los acervos de conocimiento producidos en las instituciones de desarrollo regional y nacional y su flujo para la sociopolítica. y fines económicos.

§ 1 Esta línea de investigación comprende la producción de conocimiento como fenómeno de construcción, preservación, conservación y protección de la memoria comunicativa, colectiva y cultural, como bien social, cultural y económico.

§ 2 Entre los temas de la línea de investigación 1, se han privilegiado los ejes temáticos:

I - Cultura y memoria escrita;

II - Epistemología en Ciencias de la Información;

III - Información, cultura y memoria;

IV - Estudios curatoriales en memoria;

V - Cultura y Tecnología;

VII - Políticas Públicas de Información;

VIII - Memoria, ciencia y tecnología;

IX - Estudios bibliográficos y documentales.

Artículo 8. La línea de investigación 2, Comunicación y Visualización de la Memoria, tiene como objetivo investigar procesos de comunicación de memorias colectivas, comunicativas y culturales en diferentes segmentos socioculturales, además de contemplar aspectos metodológicos y técnicos aplicados a la producción, organización, recuperación, difusión y uso de la información.

§ 1 Esta línea de investigación comprende la visualización de la comunicación y la memoria como fenómeno de socialización del conocimiento científico mediado por las tecnologías de la información y la comunicación.

§ 2 Sus aspectos incluyen aspectos prácticos y aplicados, considerados en metodologías y técnicas de gestión de la información.

§ 3 La línea de investigación 2 comprende ejes temáticos y dominios específicos:

I - Usos y usuarios de la información;

II - Estudios de información métrica;

III - Gestión de la información;

IV - Desinformación, desinformación y posverdad;

V - Indicadores en Ciencia, Tecnología, Innovación y Gestión;

VI - Recuperación de información;

VII - Tecnología de la información;

VIII - Curaduría digital.

Artículo 9. Como expresión de la especificidad de la producción de conocimiento, las dos

Líneas de Investigación representan un tramo específico y bien delimitado del área de concentración, armonizan en cantidad y calidad con la vocación del Programa y con el área de competencia académica del Núcleo permanente de profesores.

CAPITULO II

LOS CURSOS

Artículo 10. La formación académica del PPGCI se materializa a partir de dos cursos:

I - Maestría Académica;

II - Doctorado académico.

§ 1 El fin general del máster y doctorado académico es la formación y perfeccionamiento de personal con capacidad para actuar en la producción de conocimiento científico, artístico-cultural, en el ejercicio de actividades de investigación y en el desarrollo de la creación, innovación, producción y transferencia de tecnologías en el campo del conocimiento y desempeño de las Ciencias de la Información, priorizando las principales fuentes epistemológicas e históricas que caracterizan las relaciones científicas entre información y memoria.

§ 2 Los cursos académicos de maestría y doctorado podrán realizarse en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia, de acuerdo con la normativa vigente de la UFPE y de la Coordinación de Perfeccionamiento del Personal de Educación Superior (CAPES).

Sección I

Maestría Académica

Artículo 11. La Maestría Académica es la formación inicial que ofrece el PPGCI y tiene como objetivo profundizar los conocimientos académicos y profesionales, así como ampliar la capacidad para desarrollar la investigación en un área específica de actividad.

Artículo 12. La maestría académica requerirá el pago de al menos 24 (veinticuatro) créditos en actividades académicas, siendo 12 créditos en asignaturas obligatorias, ocho créditos en asignaturas electivas y cuatro créditos en actividades dirigidas.

Artículo 13. El requisito para la obtención del título de maestría comprende todavía:

I - Elaboración de una disertación resultante de un trabajo de investigación;

II - Defensa pública de la disertación ante comisión examinadora.

III - Y otros requisitos establecidos en Normas Internas específicas.

Artículo 14. La realización de la Maestría Académica tendrá una duración mínima de 12 (doce) meses y máxima de 24 (veinticuatro), contados desde la inscripción inicial hasta la defensa pública de la disertación.

§ 1 El horario regular del Máster Académico consistirá en el intervalo entre el mes / año de la matrícula inicial del alumno, hasta el mes / año establecido para la defensa del trabajo de conclusión del curso.

§ 2 El plazo previsto para la realización del Máster Académico podrá ser interrumpido o ampliado, mediante, respectivamente, bloqueo y prórroga, cuya solicitud por parte del asesor con el

consentimiento del alumno deberá fundamentarse en causas excepcionales debidamente acreditadas, para ser apreciado por el colegiado del PPGCI.

Sección II

Doctorado Académico

Artículo 15. El Curso de Doctorado Académico tiene como objetivo formar profesionales con pensamiento crítico y analítico para desarrollar investigaciones originales y producir conocimiento de los impactos científicos, tecnológicos, económicos, sociales y educativos en un área específica de especialización.

Artículo 16. El doctorado académico requerirá el pago de al menos 32 (treinta y dos) créditos en actividades académicas, siendo cuatro créditos en asignaturas obligatorias, 20 créditos en asignaturas electivas y ocho créditos en actividades dirigidas.

Artículo 17. El requisito para la obtención del título de doctor comprende todavía:

I - Elaboración de una tesis resultante de un trabajo de investigación;

II - Defensa pública de la tesis ante comisión examinadora;

III - Otros requisitos establecidos en Reglamentos Internos específicos.

Artículo 18. La realización del curso de Doctorado Académico tendrá una duración mínima de 24 (veinticuatro) meses y máxima de 48 (cuarenta y ocho) meses, contados desde la matrícula inicial hasta la defensa pública de la tesis.

§ 1 El tiempo regular del curso de Doctorado Académico consistirá en el intervalo entre el mes / año de la matrícula inicial del alumno, según dispone este Reglamento, hasta el mes / año establecido para la defensa del trabajo de conclusión del curso.

§ 2 El plazo previsto para la realización del Doctorado Académico podrá interrumpirse o ampliarse, mediante, respectivamente, bloqueo y prórroga, cuya solicitud por parte del asesor con el consentimiento del alumno deberá fundamentarse en causas excepcionales debidamente acreditadas, para ser apreciado por el colegiado del PPGCI.

TITULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA

Artículo 19. Del Desde el punto de vista de su gestión, el PPGCI está organizado por los siguientes órganos:

I - Órganos colegiados:

a) Colegiado del programa;

b) Comisión de Selección;

c) Comisión de Becas;

d) Comisión de Acreditación, Renovación y Desacreditación de los profesores;

e) Comisión de Autoevaluación.

II - Órganos ejecutivos:

- a) Coordinación de programas;
- b) Secretario.

CAPÍTULO I

ÓRGANOS COLEGIADOS DEL PROGRAMA

Sección I

El colegiado del programa y sus competencias

Artículo 20. La Colegiado del PPGCI es el máximo órgano consultivo, normativo y deliberativo en materia de docencia, investigación, orientación y administración, con atribuciones contenidas en esta Sección.

Artículo 21. El colegiado del PPGCI estará integrado por los siguientes miembros:

- I - Coordinador del programa, como presidente;
- II – Vicecoordinador del Programa, como vicepresidente;
- III - Profesores permanentes, vinculados al Programa;
- IV - Profesores Colaboradores, vinculada al Programa;
- V - Profesores visitantes, vinculados al Programa;
- VI - Un representante de los empleados técnico-administrativos vinculados al Programa;
- VII - Un alumno representante de cada nivel académico (maestría y doctorado).

§ 1º Los representantes de los empleados técnico-administrativos a que se refiere el inciso VI, titulares y suplentes, serán elegidos de entre y por los técnicos vinculados al Programa por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por igual período.

§ 2 Los representantes de los estudiantes a que se refiere el punto VII, titulares y suplentes, serán elegidos entre y por los estudiantes vinculados al Programa por un período de un año, pudiendo ser reelegidos por igual período.

Artículo 22. Corresponde al Colegiado del PPGCI:

- I - Asistir a la Coordinación PPG en el desempeño de sus funciones;
- II - Orientar y monitorear el funcionamiento académico, pedagógico, didáctico, administrativo y presupuestario del Programa;
- III - Desarrollar y monitorear la implementación de un plan estratégico para el Programa, en línea con las acciones estratégicas de la UFPE y las recomendaciones de CAPES;
- IV - Establecer la Comisión de Autoevaluación observando las recomendaciones y normas institucionales de la CAPES relacionadas con el tema;
- V - Decidir el Reglamento Interno y el Reglamento Interno del PPGCI y sus modificaciones posteriores;
- VI - Ratificar el calendario académico propuesto por la coordinación;

VII - Deliberar sobre los cambios en la estructura del plan de estudios de PPGCI y su reenvío adecuado a ProPG;

VIII - Implementar las determinaciones emitidas por los órganos superiores de la UFPE;

IX - Opinar sobre las infracciones disciplinarias de los estudiantes y remitirlas, en su caso, a los Órganos competentes;

X - Decidir sobre las solicitudes y recursos interpuestos en su contra, estableciendo relatores cuando se considere necesario;

XI - Ratificar la opinión de los relatores del PPGCI sobre las solicitudes de reconocimiento de títulos de posgrado obtenidos en instituciones extranjeras enviadas por ProPG, en los términos de las normas pertinentes;

XII - Elegir la coordinación y vice coordinación del PPGCI, mediante su propia elección;

XIII - Decidir sobre la acreditación, reacreditación y desacreditación de los profesores, en los términos de la normativa vigente;

XIV - Cumplir las demás atribuciones que determine el Estatuto y Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de los Órganos Superiores Deliberantes de la UFPE, el Reglamento Interno y el Reglamento Interno; y

XV - Definir la duración regular de los cursos.

Párrafo único. El colegiado podrá nombrar un profesor o establecer una comisión especial, permanente o transitoria, para emitir opinión y / o decidir sobre asuntos relacionados con sus atribuciones, debiendo ser necesariamente decididos por el pleno del colegiado los siguientes asuntos:

I - Cambios en la Estructura Curricular y Reglamento Interno, así como aprobación de otros Reglamentos Internos del PPGCI;

II - Elección del coordinador y vicecoordinador del PPG;

III - Acreditación y desacreditación de profesores; y

IV - Aprobación del Aviso Público del Proceso de Selección para la selección de candidatos a estudiantes al PPGCI.

Artículo 23. Las reuniones del Colegiado, en las modalidades presencial y a distancia, se realizarán con un quórum mínimo compuesto por mayoría simple, es decir, la presencia del cincuenta por ciento más uno del total de miembros. que lo componen.

Párrafo único. Los servidores (profesores y técnicos administrativos) que se encuentren en excedencia o en excedencia (excepto en lo que se refiere a vacaciones y ejercicio efectivo) están impedidos de participar en la votación de materias en el colegiado.

Sección II

Comisión de Selección

Artículo 24. La Comisión de Selección es un órgano normativo y deliberativo dirigido al proceso de selección de candidatos para los alumnos del Programa.

Artículo 25. La Comisión de Selección estará integrado exclusivamente por profesores titulares y colaboradores del PPGCI, designados por la Coordinación y aprobados por el colegiado.

Artículo 26. La Comisión de Selección:

I - Organizar y ejecutar el Proceso de Selección y asegurar su buen funcionamiento;

II - Dudas claras en alguna de las etapas del Proceso de Selección;

III - Examinar las solicitudes de aclaración y juzgar las solicitudes de apelaciones presentadas en cualquier etapa del Proceso de Selección;

IV - Examinar y deliberar sobre casos omitidos referentes al avance del Proceso de Selección.

Artículo 27. La Comisión de Selección deberá seguir los criterios y procedimientos generales para orientar el Proceso de Selección de candidatos a los cursos de Maestría y Doctorado establecidos en el Reglamento Interno.

Sección III

Comisión de Becas

Artículo 28. La Comisión de Becas es un órgano asesor enfocado en la planificación, ejecución y seguimiento de las becas disponibles para los estudiantes del Programa.

Párrafo único. En sus actividades señaladas en el artículo anterior, la Comisión de Becas considerará lo establecido en el Reglamento Interno del PPGCI en materia de Acciones Afirmativas.

Artículo 29. La Comisión de Becas estará integrado por los siguientes miembros:

I - Tres profesores vinculados al Programa;

II - Uno técnico administrativo vinculado al Programa; y

III - Un alumno representante de cada nivel académico (maestría y doctorado).

§ 1º Los representantes de los profesores y de los empleados técnico-administrativos a que se refieren los incisos I y II, titulares y suplentes, serán elegidos por el colegiado de Programa por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por igual período.

§ 2 Los representantes de los estudiantes a que se refiere el punto III, titulares y suplentes, serán elegidos entre y por los estudiantes vinculados al Programa por un período de un año, pudiendo ser reelegidos por igual período.

Artículo 30. Las reglas y procedimientos de la Comisión de Becas están establecidos en el Reglamento Interno del PPGCI.

Sección IV

Comisión de Acreditación, Reacreditación y Desacreditación de los Profesores

Artículo 31. La Comisión de Acreditación, Reacreditación y Desacreditación de Profesores es un órgano asesor que tiene como objetivo evaluar las modalidades de acreditación del profesorado del Programa antes mencionadas.

Párrafo único. Los criterios y procedimientos para la acreditación, reacreditación y desacreditación de profesores están establecidos en el Reglamento Interno PPGCI.

Artículo 32. La Comisión de acreditación, reacreditación y desacreditación de profesores estará integrado por los siguientes miembros:

I - Dos profesores vinculados al Programa; y

II - Un profesor fuera del Programa.

§ 1 Los profesores a que se refiere el inciso I, titulares y suplentes, serán miembros del PPGCI/UFPE, elegidos por el colegiado del Programa, por el período correspondiente a un ciclo de evaluación definido por CAPES, y no podrán ser reelegidos para el siguiente ciclo de evaluación.

§ 2 Los profesores a que se refiere el ítem II, titulares y suplentes, serán elegidos por el colegiado del PPGCI, quienes deberán ser profesores vinculados a programas de posgrado en el campo de la Comunicación y la Información, pero externos a la UFPE, por el período correspondiente a una evaluación. ciclo según lo definido por CAPES, y no se puede regresar al ciclo de evaluación subsiguiente.

Sección V

Comisión de Autoevaluación

Artículo 33. La Comisión de Autoevaluación es un órgano asesor destinado para planificar las acciones de autoevaluación y al seguimiento, recolección de información, elaboración y difusión de informes y seguimiento de la implementación de las mejoras propuestas al Programa como resultado de la planificación estratégica.

Artículo 34. La Comisión de Autoevaluación estará integrado por los siguientes miembros:

I - Un profesor del núcleo permanente del PPGCI / UFPE;

II - Un miembro de la coordinación de la gestión anterior;

III - Un miembro de la actual coordinación de gestión;

IV - Un estudiante representante del Máster;

V - Un estudiante representante del doctorado;

VI - Un servidor técnico administrativo que trabaja en el Programa;

VII - Un representante de los graduados;

VIII - Un profesor externo, miembro de un Programa en el área de Ciencias de la Información.

§ 1 Los miembros a que se refieren los puntos I, II, III, VI, VII, VIII serán elegidos por el colegiado del Programa por un período de dos años, no se permite la renovación.

§ 2 Los miembros a que se refieren los puntos IV y V serán elegidos por los estudiantes y aprobados por el colegiado del Programa por un período de dos años, no se permite la renovación.

§ 3 El profesor al que se refiere el ítem VIII será elegido por el colegiado del PPGCI, y deberá estar vinculado a un Programa de Posgrado en Ciencias de la Información, cuya calificación recibida en la evaluación externa de CAPES sea igual o superior a la calificación recibida por PPGCI / UFPE, durante un período de dos años, no se permite la renovación.

Artículo 35. La Comisión de Autoevaluación seguirá los lineamientos, reglas y procedimientos del proceso de autoevaluación del Programa establecidos en el Reglamento Interno del PPGCI.

CAPITULO II

PROFESORES

Artículo 36. El cuerpo docente del PPGCI está integrado por profesores de la UFPE, profesores

externos a la UFPE, profesores jubilados, todos con título de doctorado, y también postdoctorados cuya acreditación haya sido aprobada por el colegiado.

Artículo 37. Son deberes del cuerpo docente:

I - Proporcionar componentes curriculares, participar en comisiones examinadores, organizar seminarios, eventos científicos, procesos de selección y otras actividades promovidas por el PPGCI;

II - Guiar a los estudiantes regulares en el curso;

III - Subsidiar al colegiado en cuanto a la participación del alumno en la etapa docente.

IV - Coordinar y / o participar en proyectos de investigación vinculados al PPGCI;

V - Mantener actualizado su **Currículo Lattes** y brindar información adicional, siempre que lo solicite la Coordinación PPGCI, además de prueba de su producción académica; y

VI- Emitir dictámenes sobre las solicitudes de reconocimiento de títulos de posgrado obtenidos en instituciones extranjeras enviadas por ProPG, en los términos de la normativa pertinente.

Artículo 38. A propuesta del director y a criterio del colegiado, podrá existir el codirector, perteneciente o no al cuerpo docente de la UFPE, con el fin de asistir al estudiante en la preparación de una disertación, tesis o trabajo equivalente.

Párrafo único. Las reuniones de orientación por parte del director o codirector pueden tener lugar en modalidad sincrónica (presencial y remota) y asincrónica (no presencial) debido a las diferentes estrategias de comunicación.

CAPITULO III

ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL PROGRAMA

Sección I

Coordinación

Artículo 39. La Coordinación PPGCI es la unidad de gestión administrativa y académica, vinculada a la Dirección del Centro de Artes y Comunicación y apoyada por el Departamento de Ciencias de la Información.

Artículo 40. Las actividades de la Coordinación PPGCI serán realizadas por profesores centrales permanentes, con dedicación exclusiva o en tiempo completo, en las condiciones de Coordinador y Vicecoordinador, designados por elección directa en el Colegiado y disciplinados de acuerdo con las Resoluciones. de los Órganos Superiores Deliberantes de la Universidad.

Párrafo único. El mandato del coordinador y vicecoordinador del PPGCI será de dos años, pudiendo renovarse por igual período, de acuerdo con las Resoluciones de los Órganos Deliberantes Superiores de la Universidad.

Artículo 41. Corresponde al Coordinador del PPGCI:

I - Convocar y presidir las reuniones colegiadas del Programa;

II - Solicitar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento del curso, en cuanto a instalaciones, equipamiento y personal con ProPG, el Patronato del Centro y otras instancias de la

Universidad;

III - Servir de enlace con la Cámara de Investigación y Posgrados del Centro, el colegiado Directiva del Centro y ProPG, a fin de compatibilizar el funcionamiento del Programa con los lineamientos emitidos por ellos;

IV - Organizar el calendario académico del Programa para ser aprobado por el colegiado;

V - Divulgar y definir, previa consulta a los profesores y aprobada por el Colegiado, las asignaturas que se ofrecerán en cada período académico, así como, en caso de que existan límites de vacantes, establecer las prioridades de matrícula entre los estudiantes que las soliciten;

VI - Ser responsable de orientar el registro y ejecución de los servicios de la Secretaría, de acuerdo con el sistema establecido por los órganos centrales competentes;

VII - Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas, presentando a los órganos competentes los casos de irregularidades o infracciones disciplinarias;

VIII - Proponer al Colegiado del Programa la apertura de nuevas vacantes para el examen de selección, considerando la relación entre estudiantes y profesores recomendada por el Comité del Área de Evaluación de la CAPES sobre el Programa;

IX - Enviar, anualmente, a el colegiado de Graduados de ProPG, la lista actualizada de profesores activos y jubilados que forman parte del cuerpo docente del Programa, por categoría - permanentes, colaboradores, visitantes y temporales;

X - Presentar un informe anual sobre las actividades del Programa (Plataforma Sucupira) a ProPG dentro del plazo que éste estipule;

XI - Designar una comisión especial para el reconocimiento de los posgrados en Ciencias de la Información obtenidos en instituciones de educación superior extranjeras enviadas por ProPG al Programa;

XII - Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos superiores en materias relativas a los cursos del Programa, así como realizar las demás atribuciones previstas en el Reglamento General de la Universidad, en las Resoluciones CEPE, en el Reglamento del Centro.

§ 1 El Coordinador no podrá, al mismo tiempo, asumir la coordinación de otro Programa de Posgrado en la UFPE o fuera de ella.

§ 2 En caso de vacante en el cargo de Coordinador, en cualquier período del mandato, el Vicecoordinador asume la Coordinación y convocará a elección, en un plazo de hasta tres meses, para los cargos de Coordinador y Vicecoordinador. Del programa.

Artículo 42. Corresponde al Vicecoordinador del PPGCI reemplazar al Coordinador en sus ausencias, impedimentos y vacantes, hasta un nuevo nombramiento, así como ejercer otras atribuciones que le delegue el Coordinador.

§ 1 En caso de vacante en el cargo de Vicecoordinador, en cualquier período del mandato, el Coordinador convocará a elección para el cargo de Vicecoordinador, quien tendrá mandato hasta el final del mandato del Coordinador.

§ 2 En caso de renuncia simultánea o imposibilidad de los mandatos de coordinador y vicecoordinador y no hubiera candidato para las funciones respectivas, el decano del PPGCI podrá asumir la coordinación pro tempore, por indicación del Colegiado y nombramiento del Rector, por un plazo máximo de tres meses, siendo responsable de convocar a nuevas elecciones dentro de ese

plazo.

Sección II

Secretaría

Artículo 43. La Secretaría del PPGCI es la unidad de asesoría y apoyo administrativos de la Coordinación y Colegiada del Programa.

Artículo 44. Corresponde a la Secretaría del PPGCI:

I - Asistir y gestionar la vida académica del alumnado;

II - Asistir a los docentes y la Coordinación del Programa en las actividades de registro escolar;

III - Emitir declaraciones solicitadas por profesores y estudiantes en su área de especialización;

IV - Brindar orientación sobre el acceso al sistema de gestión académica de la Universidad;

V - Elaborar documentos y actas referentes a los exámenes de calificación y defensas del Programa, así como la documentación resultante de las evaluaciones de las comisiones;

VI - Orientar a los estudiantes sobre la entrega y disponibilidad de los documentos requeridos por el programa a lo largo del curso;

VII - Identificar a los estudiantes con necesidades especiales y comunicar a la Coordinación, docentes, así como remitir sus demandas al Centro de Accesibilidad (NACE) de la Universidad; y

VIII - Ayudar a la Coordinación del Programa a completar el informe anual sobre las actividades del Programa (Plataforma Sucupira);

IX - Registrar y monitorear la tramitación de los procesos relacionados con la Coordinación PPGCI;

X - Emitir cartas e informes oficiales, cuando lo solicite el Coordinador del Programa;

XI - Secretar las reuniones y preparar actas; y

XII - Desempeñar otras funciones que determine la Coordinación PPGCI en su área de competencia.

TITULO III

RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 45. El Régimen Académico se constituye por normas generales y específicas, en los siguientes temas:

CAPÍTULO I

ADMISIÓN, MATRÍCULA, CRÉDITOS, CAMBIO DE NIVEL, EVALUACIÓN, DESPIDO

Sección I

Admisión

Artículo 46. El Proceso de Selección para la Admisión de Estudiantes a los cursos de posgrado

del PPGCI será público y estará sujeto al aviso de selección publicado en el boletín oficial de la UFPE y en la página web del PPGCI.

Artículo 47. La admisión de estudiantes a los cursos PPGCI puede ocurrir en un flujo continuo.

Artículo 48. El flujo continuo se caracteriza por la posibilidad de admisión hasta por 12 meses, contados a partir de la fecha de publicación del resultado final del evento en el Boletín Oficial de la UFPE, de candidatos que hayan sido aprobados y clasificados en el proceso de selección de estudiantes.

Artículo 49.s criterios y procedimientos generales para orientar al Proceso de admisión de estudiantes para candidatos a cursos de maestría y doctorado en el ámbito del PPGCI, se establecen en el Reglamento Interno.

Artículo 50. La selección de candidatos será realizada por la Comisión de Selección cuyas atribuciones se definen en este Reglamento.

Artículo 51. Las fechas de cada etapa del proceso de selección serán propuestas por la Coordinación y aprobadas por el Colegiado del PPGCI, respetando los plazos legales que comprenden la publicación de la convocatoria hasta que se dé a conocer el resultado final.

Párrafo único. Para cada etapa del evento, se debe proporcionar una fecha límite y reglas para la presentación y el juicio de apelaciones.

Artículo 52. También se permitirá la admisión de estudiantes a través de:

I - Transferencias Internas (de otros Programas de la UFPE) o Externas (de programas de otras instituciones nacionales, debidamente reconocidas por el organismo federal competente);

II - Programas de becas internacionales;

III - Acuerdos de cotutela;

IV - Convenio de Cooperación Internacional y / o Nacional suscrito entre la UFPE e instituciones de docencia y / o investigación.

§ 1º La forma de admisión a que se refiere el ítem I será decidido por el Colegiado del PPGCI, de acuerdo con la legislación de los consejos superiores de la UFPE.

§ 2 Las formas de admisión a que se refieren los puntos II, III y IV serán de responsabilidad compartida entre el PPGCI y el ProPG.

§ 3º El PPGCI estableció los criterios para el otorgamiento de becas en un Reglamento Interno específico en los términos de la normativa vigente.

Artículo 53. El número de plazas ofertadas en los cursos de Maestría y Doctorado se incluirá en el Aviso Público de Admisión de Estudiantes.

Sección II

Matrícula

Artículo 54. La matrícula de estudiantes en el PPGCI se realizará a través del Sistema de Gestión Académica de Posgrado (SIGAA) en la UFPE, en cumplimiento del calendario académico establecido por CEPE / UFPE.

§1 Si el tiempo de ingreso de los candidatos no coincide con el período de matriculación en las asignaturas previstas por SIGAA, el PPGCI será el responsable de matricular al alumno

exclusivamente en la Actividad de Orientación Individual.

§ 2 Las matrículas resultantes de transferencias, programas de becas internacionales, convenio de co-matrícula de tesis y convenio de cooperación institucional (nacional o internacional) seguirán los mismos trámites que en el **caput**.

Artículo 55. La matrícula de estudiantes regulares se caracterizará como matrícula en componentes curriculares (obligatorios u opcionales), los cuales se caracterizan en alguna de las siguientes modalidades:

I - Asignaturas: implican un conjunto sistematizado de conocimientos a ser impartidos por uno o más docentes, en forma de clases, con una carga de trabajo predeterminada y siempre múltiplo de 15 (quince) horas;

II - Actividades Dirigidas: actividades previstas en el Reglamento Interno del PPGCI, que pueden contabilizarse como crédito;

III - Actividad de orientación individual: actividades de desarrollo de la investigación y preparación del trabajo de conclusión del curso acompañado por el director;

IV - Examen de calificación (con tablero): actividad a realizar previa a la defensa del trabajo de conclusión del curso, para lo cual se debe presentar ante el tribunal examinador, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del PPGCI; y

V - Actividad de finalización del curso: actividad dirigida a los estudiantes que hayan cumplido todos los requisitos necesarios para la defensa y se encuentren en proceso de finalización de la disertación / tesis con miras a realizar la respectiva defensa.

§ 1º Los candidatos ingresan en los términos prescritos en el **caput**, otorgándole la matrícula la condición de estudiante regular.

§ 2 Para la admisión de extranjeros como estudiantes regulares, se debe observar la legislación vigente en materia de inmigración, residencia temporal y / o permanente en Brasil.

§ 3 No se permite al estudiante matricularse en un vínculo concomitante con más de un posgrado stricto sensu.

Artículo 56. El candidato seleccionado y clasificado en el Proceso de Selección de Admisión de Estudiantes deberá matricularse en un plazo máximo de hasta 12 meses siguientes al examen de selección, de acuerdo con los plazos del calendario de matrícula, sin lo cual no tendrá derecho a la vacante respectiva.

Artículo 57. Es responsabilidad del estudiante, en cada período académico, realizar y / o renovar su matrícula en la forma y dentro de los plazos establecidos por las instancias de la UFPE.

§ 1 La no realización y / o renovación de la matrícula prevista en el **caput**, tendrá la consideración de abandono del curso, lo que implica, en el caso de alumnos regulares, pérdida del vínculo con el PPGCI.

§ 2 Cualquier dificultad, personal o técnica, que pueda encontrar el estudiante para llevar a cabo o renovar la matrícula en componentes curriculares deberá ser comunicada inmediatamente por escrito (comunicación electrónica) a la secretaría del PPGCI para las medidas oportunas, sin falta hasta el final de las fechas de matrícula y / o reinscripción

Artículo 58. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Lineamientos y Bases de la Educación Nacional (LDB), el PPGCI reglamentó la disponibilidad de plazas en componentes

curriculares del tipo asignatura, para ser atendidas en forma independiente para estudiantes especiales.

§ 1 Son estudiantes especiales aquellos que no tienen vínculo con el PPGCI y que pretenden cursar una asignatura independiente, pudiendo admitirse su matrícula en las condiciones establecidas en el Reglamento Interno.

§ 2 La matrícula prevista en el **caput** no otorga vínculo al alumno especial como alumno regular en el PPGCI.

Artículo 59. Los créditos obtenidos en asignaturas, en forma independiente, podrán ser utilizados en caso de matrícula regular en el Programa, previa aprobación en el proceso de selección y admisión o mediante otras formas de admisión, en los términos de este Reglamento.

Artículo 60 - Los estudiantes matriculados habitualmente en un curso de pregrado en la UFPE podrán asistir a grupos de disciplinas de educación avanzada de acuerdo con los criterios definidos en el Reglamento Interno del PPGCI.

Párrafo único - Grupo de Asignaturas de Educación Avanzada se define como un conjunto que consiste en una o más asignaturas que forman parte de la lista de disciplinas en el plan de estudios de PPGCI, que reciben matrículas de estudiantes de pregrado, lo que les permite pagar en créditos en la carga de trabajo opcional de su currículum de pregrado.

Sección III

Créditos y evaluación

Artículo 61. Para la obtención de créditos y superación de componentes curriculares se requerirá una asistencia mínima del 75% de la carga de trabajo correspondiente.

Artículo 62. Los criterios de desempeño en los componentes curriculares, así como la forma de evaluación, deberán seguir los conceptos:

I - A: Excelente (aprobado con derecho a crédito);

II - B: Bueno (aprobado con derecho a crédito);

III - C: Regular (aprobado con derecho a crédito);

IV - D: Insuficiente (reprobado sin derecho crédito); y

V - F: Reprobado por ausencias (frecuencia menor al 75%).

Artículo 63. A los efectos de medir el rendimiento académico del alumno, se asignarán valores numéricos a los conceptos, de la siguiente manera:

I - A = 4,00;

II - B = 3,00;

III - C = 2,00;

IV - D = 1,00;

V - F = 1,00.

§1 El desempeño general de cada alumno, en el conjunto de componentes curriculares tomados, se expresará mediante el Coeficiente de Ingresos (CR), a calcular por el promedio de los conceptos, ponderado por el número de créditos de las asignaturas cursadas, según a la fórmula

siguiente:

$$CR = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$$

Donde:

CR - coeficiente de rendimiento;

Ni - valor numérico del concepto de la asignatura “i”; y

Ci - número de créditos en la asignatura “i”.

§ 2 El resultado del cálculo del Coeficiente de Renta (CR), según lo establecido en este artículo, se expresará con dos decimales.

Artículo 64. La periodicidad de los estudiantes y los resultados de la evaluación en cada componente curricular deberán ser informados por los profesores, en el Sistema de Gestión Académica de Posgrado, antes del inicio del período académico posterior, siendo el Órgano Colegiado el encargado de disciplinar. en casos excepcionales.

Artículo 65. La unidad de crédito, o simplemente crédito, corresponderá a 15 (quince) horas de clases teóricas y/o prácticas, no permitiéndose una fracción de créditos.

Artículo 66. El número de créditos requeridos para la realización de los cursos de maestría y doctorado no puede ser menor al establecido en la Estructura Curricular presentada en este Reglamento Interno.

Artículo 67. Podrán utilizarse los créditos obtenidos, de manera regular o independiente, en componentes curriculares cursados en el propio PPGCI o en otros Programas de Posgrado *stricto sensu*.

Párrafo único. Otros Programas de Posgrado *stricto sensu* son los que se ofrecen en la UFPE y otras instituciones educativas nacionales debidamente reconocidas por CAPES, o en instituciones extranjeras.

Artículo 68. Los créditos obtenidos en los posgrados **stricto sensu** no permitirán la obtención de un certificado de posgrado **lato sensu** en la UFPE, así como los créditos obtenidos en los posgrados **lato sensu** no podrán ser utilizados en los cursos de posgrado **stricto sensu** en la UFPE.

Artículo 69. Los criterios y procedimientos para solicitar la utilización del crédito se establecen en el Reglamento Interno.

Sección IV

Cambio de nivel

Artículo 70. A criterio del Colegiado, respetando los requisitos de la CAPES, podrá permitirse el paso de los estudiantes del programa de Maestría al Doctorado, sin necesidad de someterse al proceso público de selección y admisión para el doctorado, sujeto a al menos los siguientes criterios:

I - Estar matriculado en el curso por un máximo de dieciocho meses;

II - Haber completado el número de créditos requeridos por el Programa para el curso de Maestría y haber sido aprobado con rendimiento académico igual o superior a 3.5 (tres y medio), calculado de acuerdo con la Sección III - Créditos y Evaluación, del Título III. - El Régimen Académico

de este Reglamento;

III - Tener el proyecto de tesis evaluado y aprobado por una Comisión designada por el colegiado;

IV - No haber sido dado de baja y posteriormente admitido en el mismo Programa.

§ 1 El alumno del máster tiene derecho, en un plazo máximo de tres meses a partir del ingreso al doctorado, a presentar el trabajo de conclusión del máster.

§ 2 Teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior, sólo tendrán derecho al diploma correspondiente los estudiantes que opten por la presentación del trabajo de conclusión del máster, que obtengan la mención “aprobado” y que reúnan los demás requisitos para la obtención del título de máster.

§ 3 En el caso de cambio de nivel a que se refiere el **caput**, el alumno debe completar el doctorado dentro del período establecido en la Estructura Curricular vigente.

Sección V

Despido de estudiantes

Artículo 71. El alumno será desconectado del curso al que está obligado en el caso de alguna de las siguientes situaciones:

I - Reprobar dos veces en la misma o en dos materias diferentes;

II - En caso de cancelación de registro, no renueve su registro después de que haya expirado el período de cancelación;

III - Haber reprobado el examen de calificación dos veces; y

IV - No haber superado el examen de defensa proyecto de finalización del curso.

§ 1 El despido es responsabilidad del colegiado del PPGCI, asegurándose al alumno lo contradictorio.

§ 2º Los alumnos que abandonen el PPGCI solo podrán reinscribirse tras la aprobación en un nuevo proceso de selección y admisión.

§ 3 Si se ha desconectado del curso más de una vez, se prohíbe el reingreso del candidato al mismo curso.

CAPITULO II

ESTRUCTURA CURRICULAR

Artículo 72. El plan de estudios de los cursos de maestría y doctorado se constituye mediante una relación de componentes curriculares, que configuran su Estructura Curricular.

Artículo 73. Los componentes curriculares se caracterizarán por dos tipos:

I - Asignaturas (obligatorias y optativas), impartidas por uno o más profesores, en forma de clases, en modalidad presencial u online;

II - Las Actividades Dirigidas, componentes diferenciados, para los que no existe un lugar o tiempo específico para desarrollarse, pueden tener o no asesores o directores y no utilizan las clases como principal instrumento de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 74. Las asignaturas obligatorias y optativas se ajustarán a código y denominación, carga de trabajo, número de créditos, menú y bibliografía básica de cada curso.

Artículo 75. Actividades dirigidas se conforman con detalles de la carga de trabajo y créditos, correspondientes al proceso de integración curricular de los estudiantes.

Párrafo único. Las Actividades Dirigidas aceptadas y los créditos correspondientes se definen en Normativo Interno del PPGCI.

Artículo 76. La estructura curricular del Programa, así como la composición de los componentes curriculares, la distribución de créditos y demás información de cada uno de sus cursos estarán siempre disponibles en el sitio web del PPGCI.

Artículo 77. Cualquier cambio en el nombre, créditos, carga de trabajo o tipo de un componente curricular implicará la creación de un nuevo código para identificarlo, posterior al último código existente, provocando un cambio en la estructura curricular actual.

§ 1 La estructura curricular y sus modificaciones posteriores serán analizadas por ProPG y homologadas por la CEPE y solo serán válidas después de su publicación en el Boletín Oficial de la UFPE.

§ 2 La estructura curricular entrará en vigor para los estudiantes entrantes después de su publicación, y para los estudiantes veteranos la opción de migración a nuevas estructuras será opcional.

§ 3 La inclusión de componentes curriculares en el Sistema de Gestión Académica se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos por ProPG.

CAPITULO III

ORIENTACIÓN, EXAMEN DE CALIFICACIÓN, TRABAJO DE FINALIZACIÓN DE CURSO, COMISIÓN EXAMINADORA, OBTENCIÓN DEL TÍTULO Y PASANTÍA DOCENTE

Sección I

Orientación, examen de calificación, trabajo de finalización del curso y comisión examinadora

Artículo 78. Para cada alumno, se nombrará un asesor de entre los profesores acreditados por el PPGCI, para orientar el Trabajo de Finalización del Curso.

§ 1º Otro profesor o investigador podrá actuar como co-asesor del trabajo final, siempre que lo apruebe el colegiado.

§ 2 Está prohibido a un profesor actuar como director o codirector que es cónyuge del estudiante o que tiene una relación familiar natural (en línea directa o colateral hasta el tercer grado, por ascendencia o descendencia) o parentesco civil (en una línea recta) o colateral hasta el tercer grado) o que sea un amigo cercano o enemigo.

§ 3º La capacidad de orientación de los profesores a nombrar deberá cumplir con los límites establecidos en el Documento de Área al que pertenece el PPGCI en CAPES.

Artículo 79. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas y probadas, el director, codirector, o estudiante podrá solicitar un cambio de orientación a el colegiado.

§ 1º Sólo podrá haber cambio de director o codirector cuando el alumno aún no haya realizado el examen de calificación, salvo en situaciones de enfermedad u otras imposibilidades debidamente justificadas relacionadas con el asesor.

§ 2 El cambio de director o codirector debe solicitarse a través de la plantilla de Solicitud de cambio de director, disponible en el sitio web de PPGCI.

Artículo 80. Cada alumno deberá desarrollar un Trabajo de Conclusión del Curso de Posgrado **stricto sensu**, de carácter inédito, en formato bibliográfico, elaborado en los géneros textuales, disertación y tesis, respectivamente.

Párrafo único. El Trabajo de Conclusión del Curso debe constituir una contribución original al campo de las Ciencias de la Información.

Artículo 81. No se otorgarán créditos ni conceptos al Trabajo de Conclusión del Curso.

Artículo 82. Requisito previo para la defensa del trabajo final del curso es el examen de calificación, con evaluación por un tribunal examinador, en sesión cerrada.

Artículo 83. El Trabajo de Conclusión del Curso deberá ser presentado ante la comisión examinadora, en sesión de defensa pública, previamente divulgada en los círculos científicos, técnicos o artísticos pertinentes.

Párrafo único. Los plazos, requisitos, formatos, criterios de aprobación, la composición de la comisión examinadora y otros aspectos relacionados con el Examen de Calificación y el Examen de Defensa del Trabajo de Finalización del Curso están previstos en el Reglamento Interno del PPGCI.

Artículo 84. La aprobación en la defensa del Trabajo de Conclusión del Curso caracteriza la conclusión del curso, debiendo el alumno cumplir con los demás requisitos para obtener el título.

Sección II

Obtención del título

Artículo 85. Para obtener un título de maestría o doctorado, el candidato deberá reunir los siguientes requisitos:

I - Haber sido aprobados en la defensa o presentación del Trabajo Final, y haber formulado las recomendaciones de los examinadores en cuanto a la entrega final del trabajo respectivo, en los términos de la normativa vigente;

II - Haber entregado la versión final a la Biblioteca Central, de acuerdo con los plazos y procedimientos definidos en el Reglamento Interno y Normativa del PPGCI y demás normativas relevantes; y

III - Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en las Resoluciones y Ordenanzas de los Órganos Superiores Deliberantes, así como en el Estatuto y en el Reglamento General de la Universidad.

Artículo 86. Las titulaciones a que se refiere el **caput** del artículo anterior se otorgarán mediante diploma.

Párrafo único. Los Títulos de Maestría y Doctorado serán solicitados por el Programa a ProPG luego de que el estudiante cumpla con todos los requisitos descritos en los ítems I a III del artículo anterior.

Artículo 87. En el caso de que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos para obtener un título de maestría o doctorado y fallezca antes de la expedición del diploma, éste podrá ser expedido por ProPG, que, en este caso, incluirá la información del diploma en memoriam.

§ 1 En el caso previsto en la **caput**, la solicitud de diploma in memoriam debe ser dirigida por - un familiar a la Coordinación PPGCI a la que haya estado vinculado el alumno, con acreditación de defunción y parentesco (natural o civil).

§ 2 Para solicitar a ProPG la expedición de un diploma in memoriam, el PPGCI debe observar si se han cumplido todos los requisitos descritos en este Reglamento.

Artículo 88. El título de doctor por defensa directa de la tesis se otorgará, excepcionalmente, el de notable y probada experiencia académica y producción científica y / o artístico-cultural en el área de conocimiento de la tesis a defender, de acuerdo con lo estipulado en Resolución Específica de CEPE / UFPE.

Sección III

Pasantía docente

Artículo 89. La pasantía docente es parte integrante de la formación del estudiante de posgrado, con el objetivo de prepararse para la docencia y calificar la educación de pregrado.

Artículo 90. La pasantía docente es obligatoria para todos los becarios del Programa de Demanda Social (DS) CAPES y optativa para los demás estudiantes de posgrado de la maestría, y la obligación está restringida a los estudiantes de doctorado.

Artículo 91. Las actividades de la pasantía docente deberán ser compatibles con el área de investigación del programa de posgrado que realice el estudiante.

Artículo 92. Las actividades de la pasantía docente podrán realizarse en otras Instituciones de Educación Superior, elegidas por el estudiante de acuerdo con su asesor y con el consentimiento y aprobación del Colegiado.

Artículo 93. De existir una articulación específica entre los sistemas educativos acordados por las autoridades competentes, se admitirá la pasantía docente en el sistema de educación secundaria pública.

Artículo 94. Quedará exento de la pasantía docente el alumno que acredite actividades docentes de nivel superior durante el transcurso de su curso.

Párrafo único. A los efectos de la exención prevista en el **caput**, será necesario que el alumno acredite las actividades docentes por un período mínimo de un semestre para la Maestría y dos semestres para el Doctorado.

Artículo 95. La pasantía tendrá obligatoriamente la supervisión del profesor responsable de la disciplina de egreso, con un plan de trabajo definido, y quien, junto con el alumno, realizará la planificación de las actividades a desarrollar durante el período.

§ 1 El plan de trabajo debe especificar las tareas que desarrollará el estudiante de posgrado durante el período de prácticas docentes.

§ 2 La ausencia de un Plan de Trabajo es un impedimento para las prácticas docentes.

§ 3 La planificación de actividades podrá prever clases teóricas y / o prácticas.

§ 4 Además de las actividades restringidas al aula, el docente puede desarrollar con el alumno en prácticas, las actividades de preparación de clases, actividades de laboratorio, organización de seminarios temáticos y evaluación.

Artículo 96. Se prohíbe al estudiante de la pasantía docente impartir clases en reemplazo del profesor director, realizar revisiones de exámenes, reemplazar al profesor director en cualquier actividad administrativa en el ámbito de la UFPE y / o asumir responsabilidades inherentes a la docencia. en la disciplina de pregrado definida semestralmente en el Departamento de Ciencias de la Información.

Párrafo único. Los alumnos en prácticas docentes podrán impartir clases siempre que vayan acompañados del profesor director y que esta actividad esté prevista en el plan de trabajo.

Artículo 97. La unidad de crédito de la Práctica Docente corresponderá a quince horas de actividades docentes realizadas por el alumno.

§ 1 Para tener derecho al crédito de prácticas, el estudiante debe presentar la evaluación final del profesor responsable de la disciplina.

§ 2 La duración mínima de las prácticas docentes será de un semestre para el Máster y dos semestres para el Doctorado.

§3 La duración máxima de las prácticas docentes será de dos semestres para el Máster y de tres semestres para el Doctorado.

§4 La carga de trabajo semanal máxima de las prácticas docentes será de 4 horas, sin exceder de 30 horas en el semestre académico.

Artículo 98. Se permite la participación de un mismo alumno en más de una clase de la misma disciplina.

§ 1º Está prohibido realizar las prácticas docentes por más de un alumno en la misma clase con una asignatura con una carga de trabajo total de 30 horas.

§ 2 Las asignaturas que tengan una carga de trabajo total de 60, 90 y 120 horas, podrán incluir 2, 3 y 4 estudiantes en prácticas, respectivamente, en la misma clase.

Artículo 99. Antes del inicio del semestre académico, los órganos colegiados de los cursos de pregrado deberán remitir el listado de asignaturas disponibles para la pasantía docente de acuerdo con las determinaciones del Decano de Pregrado (PROGRAD) y ProPG.

Artículo 100. La coordinación del PPGCI deberá enviar la lista de estudiantes que realizarán la pasantía, así como el nombre / código / clase de las asignaturas y el nombre del director de acuerdo con las determinaciones de PROGRAD y ProPG.

Artículo 101. Al finalizar la pasantía, el estudiante elaborará su informe, entregándolo al profesor responsable de la disciplina y su director para su aprobación.

§ 1 En la valoración del informe y de las actividades realizadas por el alumno, el profesor responsable de la asignatura y el director, conjuntamente, atribuirán el concepto de evaluación final:

I - Aprobado, y

II - Reprobado.

§ 2 El resultado final de la evaluación será enviado a la coordinación del PPGCI y los coordinadores de los cursos de pregrado, junto con el registro de asistencia del estudiante a las prácticas.

Artículo 102. El informe final de la pasantía docente deberá enviarse a PROGRAD y ProPG.

TITULO IV

ASOCIACIONES INTERNACIONALES

Artículo 103. Para promover la cooperación científica entre la UFPE y las instituciones extranjeras, el PPGCI podrá implementar y/o consolidar acciones de internacionalización, fomentando alianzas con universidades internacionales para desarrollar actividades educativas, científicas, artísticas y / o de orientación con alianza de investigadores extranjeros.

Artículo 104. Además de lo establecido en el **caput**, el objetivo de estas alianzas será:

I - Realización de investigaciones en colaboración y co-supervisión;

II - Producción intelectual conjunta;

III - Realización de tesis doctorales en titulación conjunta (doble y múltiple titulación).

§ 1 Cotutela es la modalidad de elaboración de una tesis doctoral, a través de un plan de actividades y supervisión conjunta entre el PPGCI y diferentes países.

§ 2 La doble titulación, también denominada doble titulación o doble doctorado, se refiere al título de doctor otorgado por el PPGCI y por una institución extranjera de común acuerdo.

§ 3º Los Grados Múltiples se refieren al título de Doctor conferido por el PPGCI y por dos o más instituciones extranjeras acordadas de común acuerdo.

Artículo 105. Las alianzas internacionales se desarrollarán de forma recíproca, incluidas las financieras, en las que los estudiantes, al finalizar el curso, tendrán el título otorgado por cada una de las instituciones involucradas.

Párrafo único. La reciprocidad se producirá mediante la existencia de estudiantes, profesores o asesores acreditados en cada institución involucrada y mediante la necesaria realización de las actividades didácticas y de investigación definidas por las partes involucradas.

Artículo 106. Las alianzas internacionales que involucren al PPGCI se regirán por su propio reglamento previsto en un convenio entre la UFPE y la institución extranjera, detallando las actividades de formación e investigación.

Artículo 107. Para promover la realización de un doctorado en régimen de Cotutela (doble o múltiple titulación) con instituciones de educación superior extranjeras, legalmente habilitadas para otorgar el título de doctor, mediante un Convenio de Cotutela, los siguientes documentos rectores debe ser provisto:

I - La Convención Académica General de Tesis Cotutela, documento firmado por el Rector de la UFPE y representantes legales de la institución extranjera, así como el coordinador y asesores del PPGCI, siendo la Convención General, abierta y sin restricciones, que podrá contener más de un caso de orientación.

II - El Acuerdo Académico Específico de Colaboración de Tesis, documento rector a partir del

cual se establecen las condiciones para la elaboración de la tesis y el compromiso de las partes involucradas, suscrito por el Decano de la UFPE y representantes legales de la institución extranjera, así como el coordinador del PPGCI, los asesores y el alumno en cuestión, que es el Convenio Específico, cerrado y restringido, limitado exclusivamente a un solo estudiante de doctorado.

III - Término de Compromiso, documento consistente en la aceptación por parte del doctorando de las responsabilidades y condiciones establecidas para la Cotutela, acompañado de un Plan de Actividades que deberá ser aprobado por los profesores que orientarán al estudiante en cada una de las instituciones de educación superior participantes. .

IV - Convenio / Convenio de Cooperación, término general y amplio en el que se establecen las condiciones de colaboración entre la UFPE y una institución extranjera con el objetivo de parte o la totalidad del desarrollo científico, artístico-cultural, tecnológico y de innovación, siendo mediado por la Dirección de Relaciones Internacionales. (DRI) para fines de procesamiento.

§ 1º Se recomienda que exista un Convenio de Cooperación previo que establezca las condiciones generales de un convenio internacional, que tenga como objetivo, en parte o en su conjunto, el desarrollo científico, artístico-cultural, tecnológico y de innovación de la UFPE y de las instituciones extranjeras involucradas.

§ 2 En las modalidades descritas anteriormente, el PPGCI podrá utilizar los modelos de Convención General y Específica previamente aprobados por la UFPE o los modelos propuestos por la institución extranjera, lo cual es objeto de análisis por la fiscalía general de la UFPE.

Artículo 108. La Convención Académica (General o Específica) de Garantía de Tesis disciplinará:

I - El conjunto de actividades a desarrollar, incluyendo el proyecto de investigación a realizar en cada una de las instituciones;

II - El tiempo estimado para la realización del curso, así como el período de permanencia en cada institución (que incluso se puede realizar en línea / remotamente);

III - El idioma en el que se redactará la tesis;

IV - La ubicación, forma y composición del panel de defensa de tesis;

V - La publicación de los resultados de la investigación, exploración y protección del derecho de autor de las patentes; VI - Posibles obligaciones financieras asumidas por las partes;

VII - Los criterios de adhesión de los estudiantes en ambas instituciones de educación superior; y

VIII - Los requisitos específicos que deben cumplir los estudiantes.

Artículo 109. Los estudiantes del PPGCI y de la institución de educación superior extranjera, que realicen un curso bajo Cotutela, cumpliendo con los criterios establecidos en la Convención, tendrán derecho a titulaciones dobles o múltiples, según sea el caso, debiendo Incluirse en los respectivos diplomas de referencia al régimen de Cotutela.

Párrafo único. Cada una de las instituciones de educación superior signatarias de la Convención Académica de Colaboración de Tesis expedirá un diploma que confiere al estudiante el título de doctor.

Artículo 110. Para adherirse a la Convención Académica de Cotutela en cualquiera de las modalidades descritas anteriormente, el estudiante de la UFPE debe haber estado matriculado en el

curso de doctorado por un período máximo de 18 meses, así como no haber reprobado ninguna asignatura.

Artículo 111. Para formalizar la Cotutela es necesario abrir un proceso, vía SIPAC, que se remitirá a la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI) con la siguiente documentación:

I - Solicitud de cotutela por parte del profesor asesor del PPGCI;

II - Asentimiento del Colegiado PPGCI (extracto del acta);

III - Proyecto de Acuerdo de Coordinación (General o Específico) debidamente cumplimentado;

IV - Término de Compromiso debidamente cumplimentado y firmado;

V- Documento que demuestre el interés de la institución extranjera en llevar a cabo el proyecto; y

VI- Expediente académico del estudiante o documento equivalente.

Artículo 112. DRI es responsable de verificar los Documentos enumerados en el Proceso, así como de incluir un Acuerdo de Cooperación previo, si lo hubiera.

Párrafo único. Los trámites colaterales sin Acuerdo de Cooperación previo entre la UFPE y la institución extranjera y / o con modelos de Convención distintos a los previamente aprobados en este Reglamento serán remitidos a la fiscalía general para su análisis legal, y seguirán posteriormente a la opinión de ProPG, en caso de la aprobación, o se devolverá a PPGCI para ajustes si no se aprueba.

Artículo 113. ProPG será responsable del análisis académico de la documentación.

§ 1 El análisis a que se refiere el **caput** deberá observar la adecuación a la legislación y normativa pertinente a la regulación de los Estudios de Posgrado stricto sensu.

§ 2 Después del análisis descrito en el párrafo anterior, el proceso será remitido al revisor ad hoc y posterior deliberación colegiada de la Cámara de Graduados.

Artículo 114. Una vez aprobado por la Cámara de Graduados, el Convenio de Cotutela será enviado a la firma del Rector, para su posterior publicación en el Boletín Oficial / DOU.

Artículo 115. El estudiante de una institución de educación superior extranjera deberá solicitar la inscripción en el PPGCI, dentro de los plazos previstos en la Convención, presentando los documentos solicitados por el Programa.

Párrafo único. Para inscribirse en el PPGCI, los estudiantes de nacionalidad extranjera deben tener una condición migratoria, en el caso de cursos presenciales, debidamente regularizados.

Art. 116. La defensa de la tesis se realizará presencial o remotamente, realizada por una de las instituciones de educación superior asociadas, respetando el convenio establecido en la Convención Académica de Colaboración de Tesis.

Párrafo único. La Comisión Examinadora se constituirá según lo establecido en la Convención de Cotutela, con la participación, preferentemente, de profesores de todas las instituciones involucradas.

Artículo 117. El seguimiento institucional del convenio conjunto será realizado por el PPGCI en alianza con la institución socia o instituciones extranjeras.

TITULO V

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 118. El PPGCI tendrá un plazo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha de publicación de este Reglamento, para adecuar su Reglamento Interno y Estructura Curricular y enviarlos a ProPG para su aprobación por las autoridades competentes.

Artículo 119. El PPGCI deberá mantener actualizado su sitio web, con libre acceso al menos a la siguiente información: área de concentración; líneas de Investigación; nombre de los profesores; nombre de los estudiantes; estructura curricular; reglamentos internos; aviso para la selección y admisión de estudiantes; contactos (correo electrónico, teléfono, dirección), información de titulados y autoevaluación.

Artículo 120. Los casos no contemplados en este Reglamento, así como los relacionados con materias que involucren al PPGCI, serán resueltos por el Colegiado del Programa y, en su caso, por la Cámara de Investigación y Posgrado de la CEPE.

Artículo 121. Este Reglamento, una vez aprobado entrará en vigencia luego de su publicación en el Boletín Oficial de la UFPE, derogando el Reglamento publicado el 28 de junio de 2013 y disposiciones en contrario.

APROBADO EN 82ª SESIÓN ORDINARIA DEL COLEGIADO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD FEDERAL DE PERNAMBUCO, CELEBRADO EL 29 DE JULIO DE 2021.

Profesora Nadi Helena Presser

Coordinadora del Programa de Posgrado en Ciencias de la Información