

O contacto com a Secretaria do Departamento de Física deve ser efetuado através do envio de correio eletrónico dirigidos a fis.secretaria@ua.pt, utilizando as seguintes palavras-chave no assunto (subject) dos emails para identificar o tipo de assunto tratar:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ Bolsas / Fellowships | ✓ Pós-Graduação / Post Graduation |
| ✓ Declarações / Declarations | ✓ Reservas / Reservations |
| ✓ Divulgação / Broadcast | ✓ Seguro / Insurance |
| ✓ Horários / Timetables | ✓ Serviço Docente / Teaching duties |
| ✓ Jornal UA Online / UA Online News | ✓ Site DFis/ DFis Website |
| ✓ Mestrado / Masters | ✓ Testes / Tests |
| ✓ Outros / Others | ✓ Vigilâncias / Vigilance |
| ✓ Pautas / Scores | |

Descrição dos conteúdos a tratar no âmbito de cada uma das palavras-chave

Bolsas / Fellowships

- Pedidos de abertura de Bolsas no âmbito de Projetos/Unidade de Investigação
- Pedidos de renovação de Bolsas de Investigação
- Pedidos de esclarecimento acerca de processos de bolsa de investigação a decorrer
- Pedidos de informação acerca de procedimentos associados à instrução e gestão de processos de bolsas de Investigação.
- Apoio diverso a bolseiros

Declarações/ Declarations

- Pedido de declarações no âmbito de Bolsas de Investigação.
- Pedido de declarações genéricas.

Divulgações / Broadcast

- Divulgação de eventos, notícias e outra informação passível de ser difundida pelas mailing lists do departamento.

Horários / Timetables

- Inclui todo o processo de proposta de horários das UCs do DFis, assim como registo das mesmas na nova plataforma de horários
- Inscrição presencial dos alunos nas turmas
- Apoio a Diretores de Curso, Docentes e Alunos no sistema PACO/Horários (Pivot dos Horários).

Jornal UA Online/ UA Online News

- Inserção de notícias e/ou conteúdos no site UA Online
- Gestão de destaques no UA Online de determinada notícia/conteúdo.

Mestrado / Masters

- Inclui pedidos de informação, Processo candidaturas, Júris e Divulgação de Provas de Mestrado
- Apoio a Diretores de Curso, Orientadores e Alunos de 2º ciclo

Outros / Others

- Assuntos que não estejam incluídos nas restantes palavras-chave

Pautas / Scores

- Apoio a docentes e alunos referente ao lançamento de notas (pautas).
- Associação e gestão de pautas no PACO (Pivot das Pautas).

Pós-Graduação / Post Graduation

- Inscrição e renovação de alunos, apoio e informações a orientadores e alunos
- Processos de candidatura
- Preparação e envio de propostas de júris provas de doutoramento
- Apoio a Diretores de Curso, orientadores e alunos de 3º ciclo
- Outros pedidos: declarações, etc.

Reservas / Reservations

- Inclui pedido de reserva de alojamento (interno e externo); mesa (restaurantes); salas/anfiteatros; transporte (pedido de orçamento a empresas e reserva do mesmo); material informático para aulas;

Seguro / Insurance

- Apoio e tratamento referente ao pedido de ativação de seguro em viagem.

Serviço Docente / Teaching duties

- Informações relativas a SD (alterações, declarações, sabáticas, etc)
- Colaborações interdepartamentais
- Orientações a incluir no SD

Site DFis / DFis Website

- Atualização/inserção de dados pessoais no site do departamento de Física
- Atualização /inserção de informação no site do departamento de Física

Testes / Tests

- Apoio fotocópias de testes/exames.

Vigilâncias / Vigilance

- Apoio e tratamento referente ao pedido de vigilantes extra UC na época de testes/exames.