



DPTO. INVESTIGACIÓN 2011-2

DEBERES DE LOS DOCENTES DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN – DISEÑO IX

1. Asistir a la sede del Politécnico Santiago Mariño Extensión Valencia, en el horario que establezca la carga académica asignada por su Director de Escuela, y en el cual prestará asesoría técnica, orientación y consultas a los estudiantes que cursan Proyecto de Investigación o Diseño IX.
2. Revisar semanalmente los temas y contenidos presentados por el estudiante de tal forma de lograr continuidad en el desarrollo del proyecto; notificando por escrito y verbalmente cuáles son las correcciones a realizar por parte del estudiante.
3. Velar por el cumplimiento de las características formales del documento, orientando al estudiante sobre la validez, profundidad, originalidad del desarrollo presentado, así como la correspondencia de éste con el perfil de la carrera.
4. Revisar las sugerencias de la Comisión de Trabajo Especial de Grado realizadas al tema en las Jornadas de Validación, velando por el cumplimiento de las mismas en el desarrollo de la Propuesta de Proyecto de Investigación.
5. Acatar las normas de presentación del Manual de Trabajo Especial de Grado 2006 del PSM. En caso de algún punto con el que no esté de acuerdo, informar por escrito al Dpto. de Investigación y Postgrado sobre sus observaciones y recomendaciones.
6. Llenar correctamente el formato de “Avance Académico de Proyecto de Investigación” en cada asesoría dada al estudiante; formato que deberá ser entregado al final del semestre. El uso del formato le permitirá anotar el contenido de lo que revisó, llevando el control del proceso permitiendo así la transparencia del mismo.
7. Entregar al estudiante el esquema de los puntos a desarrollar en el Proyecto de Investigación o Diseño IX de acuerdo al Manual de Trabajo Especial de Grado 2006, además del Cronograma de Actividades del semestre, Evaluación del Proyecto de Investigación o Diseño IX y los lineamientos establecidos por Dpto. de Investigación, en la primera semana de clase y hacer los ajustes necesarios para su cumplimiento.
8. Explicar a los estudiantes las dos etapas que conforman el Trabajo Especial de Grado, según el Manual de Trabajo Especial de Grado 2006, las cuales deben realizarse sin interrupción, de lo contrario el estudiante perderá el tema de investigación, volviendo a validar una nueva propuesta en el lapso de inscripción de Trabajo Especial de Grado.
9. Autorizar al estudiante a las asesorías metodológicas una vez que sea aprobado técnicamente en las Jornadas de Validación.
10. Asesorarse e intercambiar ideas o dudas que pudiesen surgir durante el proceso con el Asesor Metodológico para solventarlas, de tal manera de manejar la misma información durante el proceso, así como también ambos pueden solicitar al Jefe de Investigación, la asesoría de algún especialista en algún área de estudio que esté fuera de su alcance y/o conocimiento; por lo cual, el Dpto. de Investigación evaluará la solicitud, autorizará académicamente y administrativamente las asesorías solicitadas.
11. Coordinar la actividad de la Jornada de Validación de Temas de Proyecto de Investigación o Diseño IX, en acuerdo con el Director de Escuela de Especialidad respectivo y los docentes de especialidad invitados, informando al Dpto. de Investigación con anticipación la fecha de la Jornada.
12. Coordinar la actividad de revisión y actualización de las Líneas de Investigación de la especialidad en conjunto al Docente de TEG, el Director de Escuela de Especialidad respectivo y los docentes de especialidad invitados, informando al Dpto. de Investigación con anticipación la fecha de la Jornada.
13. Procurar que toda acta y documento presentado ante el Dpto. de Investigación, sea consignado de forma legible y correctamente llenado con las firmas que ameriten las actas y/o documentos.

<i>Lapso de Aprobación:</i> 2011-2	<i>Revisado y aprobado por Dpto. DIP:</i>	<i>Revisado y Aprobado por Sub-Dirección Académica:</i>
<i>Lapso</i>	<i>Ing. Ambar Morales</i>	<i>Ing Evelin Daza</i>



DPTO. INVESTIGACIÓN 2011-2

DEBERES DE LOS DOCENTES DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN – DISEÑO IX

14. Notificar al estudiante, oportunamente y por escrito, la designación del Jurado Examinador de su Propuesta de Proyecto de Investigación o Diseño IX, así como la fecha para la defensa de la misma.
15. Recibir de los estudiantes los ejemplares encuadernados de la Propuesta de Proyecto de Investigación o Diseño IX, para su evaluación, a propósito de la correspondiente distribución a las coordinaciones respectivas para la asignación de Jurados, y la respectiva aprobación de dicho Jurado por parte del Jefe del Dpto. de Investigación.
16. Coordinar la actividad de Asignación de Jurados Examinadores con el Director de Escuela de la Especialidad, elaborando el cronograma de defensas respectivo (Ver Normativa de Asignación de Jurados Examinadores); dicho cronograma debe ser entregado al Dpto. de Investigación en la Semana 5 para la Exposición del Capítulo I y en la semana 10 del Calendario Académico para la Defensa Final. Se recomienda en la medida de lo posible utilizar el mismo Jurado Examinador para las dos actividades.
17. Coordinar las defensas de Proyecto de Investigación o Diseño IX ante el Jurado Examinador designado e informar al estudiante el veredicto después de haber deliberado el Jurado, para ello se le explicará los resultados de la evaluación de tal forma de sustentar las debilidades que hubiesen podido surgir en la exposición.
18. Deben realizar semanalmente un reporte informativo al Dpto. de Investigación vía Internet en el espacio del Grupo Investigación PSM Valencia, relacionando los avances y casos a considerar en los procesos de PI y TEG, tanto académicos como administrativos, para que sean evaluados por el Jefe de Investigación.
19. Elaborar informes de gestión relacionados al Proyecto de Investigación o Diseño IX que le sean requeridos por el Dpto. de Investigación, y someterlos a la consideración de la Comisión de Trabajo Especial de Grado en los casos que se estime procedente.
20. Entregar al Jefe de Investigación, las actas de las Jornadas de Validación del Tema de Proyecto de Investigación o Diseño IX, las actas de evaluación de la Defensa de Proyecto de Investigación o Diseño IX y las actas de Asignación de Tutor Académico, todas debidamente firmadas y sin enmiendas, en los lapsos establecidos por el Dpto. de Investigación. Así como también, todo soporte necesario para el pago de nómina de los Jurados Examinadores.
21. Entregar las notas definitivas de Proyecto de Investigación o Diseño IX al Coordinador de la Especialidad, en la fecha establecida por el Dpto. de Control Académico.
22. Asistir a las reuniones para las cuales sea convocado por el Dpto. de Investigación.
23. Desempeñar, si fuese necesario y sin menoscabo de la labor que cumple como Docente de Proyecto de Investigación o Diseño IX, el rol de Tutor o Asesor Metodológico de estudiantes que se encuentren elaborando el Trabajo Especial de Grado.
24. Mantener, dentro y fuera del recinto universitario, una conducta signada por el respeto, el decoro en el lenguaje, actitudes y en los derechos individuales y colectivos de los estudiantes, Tutores Académicos, Jurados y miembros del Consejo Académico.
25. Informar al Jefe de Investigación cualquier situación que se le presente en el desarrollo de sus funciones; además, cualquier solicitud que considere pertinente para el mejor cumplimiento de sus funciones deben ser comunicados directamente y por escrito al Jefe de Investigación para su debida evaluación y autorización por parte del Dpto. de Investigación y Postgrado, el cual es la unidad académica encargada de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de Investigación que se llevan a cabo en el PSM Extensión Valencia.

<i>Lapso de Aprobación:</i> 2011-2	<i>Revisado y aprobado por Dpto. DIP:</i>	<i>Revisado y Aprobado por Sub-Dirección Académica:</i>
Lapso	Ing. Ambar Morales	Ing Evelin Daza