

Plan de trabajo e informe anual de actividades

Sobre las actividades de tutoría

Al comenzar el Doctorado se le asigna a cada estudiante un tutor, toda vez que deberá escoger un grupo de investigación entre el conjunto de proyectos disponibles dentro del cual desarrollará sus actividades de inserción en investigación. La función de los tutores es la de asegurar la adecuada incorporación del estudiante a sus actividades y la correcta formulación del Plan de Trabajo anual. Para ello deberán asesorar, revisar y aprobar el plan de trabajo de cada estudiante y sus informes anuales.

Plan de formación y supervisión

El *Plan de Trabajo* permite planificar las actividades del estudiante en el marco del DEI-UV. En dicho plan se deberán hacer contar todas las actividades creditables y no creditables que el estudiante desea realizar, así como aquellas consensuadas con su tutor, en vistas a conseguir adquirir las herramientas necesarias para un adecuado desempeño en las actividades de formación. De allí la relevancia de formularlo sobre la base de las conversaciones que debe tener con el director del grupo de investigación al que ingresa. En conjunto, las actividades y productos comprometidos constituirán el grueso del portafolio académico que el estudiante debe entregar al finalizar el primer año como parte de su examen de calificación.

Este Plan contiene las responsabilidades del estudiante, de su profesor encargado del grupo de investigación, así como también el calendario de actividades acordado. Específicamente, es el profesor tutor quien supervisa, el *Plan de Trabajo* anual y lo evalúa al terminar el primer año académico.

Los acuerdos consignados en el *Plan de Trabajo* corresponden a las obligaciones del estudiante, sus labores docentes, las asignaturas que cursará y las labores de investigación específicas que llevará a cabo durante su primer año de permanencia en el programa, así como cualquier otro compromiso adquirido en el mismo.

En principio, el profesor tutor y el estudiante determinan la frecuencia y la calendarización de las reuniones que les permitirán concluir con el Plan de Trabajo en el tiempo exigido. Al menos una vez al mes se reunirán para analizar la progresión de su planificación. En caso de adoptarse acuerdos adicionales durante estas conversaciones, se agregan al Plan. En este sentido, si bien se trata de una herramienta que debe completarse al comenzar el año académico, dicha planificación es dúctil y sujeta a modificaciones que impliquen mejorarla o completarla. Sólo en casos justificados una actividad comprometida podrá ser retirada del plan de trabajo.

Los conflictos que puedan surgir entre el profesor tutor y el estudiante respecto de lo programado en el *Plan de trabajo* deberán dialogarse entre las partes. En caso de dificultades mayores será el Director del Programa o la Secretaria Académica del mismo, el encargado de su resolución.

El Plan debe ser aprobado en un plazo máximo de tres semanas desde el inicio del programa. Existe un formulario especial para registrar esta planificación (ver página web del doctorado).

Informe anual

Cada año el estudiante elabora un informe del grado de avance o cumplimiento de su Plan de Trabajo, el cual debe ser visado por su Tutor. Este informe indica si el avance del doctorando responde al calendario acordado, qué resultados ha logrado y si ha podido atenerse al plan de trabajo original. En él se dejará constancia de las causas de los incumplimientos al plan, en caso de haberlos.

Existe un formulario estándar para elaborar este informe. El equipo directivo del doctorado informará al Tutor y al estudiante la fecha en que este informe debe ser entregado.

Plan de Trabajo Anual

El Plan de Trabajo incluye el proyecto de investigación en que se inserta el estudiante, los créditos del programa de doctorado que debe cursar y las actividades no creditables que pretende realizar para complementar su formación. Este plan incluye información sobre las actividades que el estudiante de doctorado y el Tutor esperan que el estudiante desarrolle durante su primer año y sobre los plazos dentro de los cuales se deben realizar dichas actividades. El plan de trabajo debe ser aprobado por el tutor y el/la estudiante, los que deben dejar constancia de la frecuencia y fechas de sus reuniones, registrándolo en el plan. En el transcurso de estas horas de reunión con el tutor, el estudiante de doctorado puede discutir el progreso en sus compromisos y la necesidad de modificaciones del plan de trabajo. Si algunos importantes acuerdos adicionales se hicieron en el curso de estas conversaciones, éstos deben quedar debidamente ingresados al plan. El estudiante debe poner especial atención a que los contenidos se encuentren en todo momento acordes con el reglamento del programa.

Detalles Generales

Nombre del estudiante:

Nombre del tutor:

Fecha:

Días y frecuencia de supervisión:

Proyecto de investigación al que se inserta:

Actividades creditables (aquellas incluidas en plan de estudios y que corresponde cursar en primer año)

- Código actividad y título

Participación en actividades no creditables (incluye participación en Seminarios, Congresos, Cursos, etc. No incluidos en plan de estudio)

- Nombre y fecha de la actividad

Actividades necesarias para la realización de las actividades de investigación (se recomienda acordarlos con director del proyecto en que se inserta)

- Descripción y fecha/plazo de la actividad

Productos comprometidos (Artículos, documentos, informes, obras, etc.)

- Descripción del producto, plazo y estado (enviado, aceptado, publicado, etc.)

Nombre, RUT, fecha y firma del estudiante y el Prof. Tutor

Reporte Anual de Actividades

Detalles Generales
Nombre del estudiante:
Nombre del tutor:
Fecha:

a. Actividades de Docencia (cursada o impartida)				
Semestre (en que se ha realizado)	Fecha de la actividad (puede ser período)	Nombre de la actividad	Responsable / Ejecutor	Estado de avance (respecto de compromisos)

**b. Actividades de Investigación realizadas y productos derivados de ella
(publicaciones, ponencias escritas, obras, etc.)**

Semestre (en que se ha realizado)	Fecha de la actividad (puede ser período)	Nombre de la actividad de investigación	Responsable de equipo	Estado de avance
Semestre (en que se ha realizado)	Nombre del producto	Autores	Estado (enviado, aceptado, publicado, etc.)	Medio de verificación

c. Otras actividades realizadas (extensión, formación, participación en congresos, seminarios, cursos, pasantías, etc.)

Semestre (en que se ha realizado)	Fecha de la actividad (puede ser período)	Nombre de la actividad	Responsable / Ejecutor	Estado de avance (respecto de compromisos)



d. Observaciones (cualquier otra actividad o antecedentes que considere relevante añadir)

Nombre, RUT, fecha y firma del estudiante y el Prof. Tutor