



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

1. RUTA DE GRADO:

- 1.1 Se debe validar si el estudiante ya cursó todas sus asignaturas antes de la inscripción del proyecto. Esta validación se debe hacer con la Facultad respectiva, una vez validado se realizará la inscripción del proyecto.
- 1.2 Se hará entrega de la autorización del pago por \$250.000 para poder agendar las tutorías, una vez se traiga el recibo de pago se agenda la tutoría dependiendo de la programación del Docente Metodológico. Tenga en cuenta que el tutor temático lo asigna la respectiva facultad del programa al que se pertenezca el estudiante.
- 1.3 Una vez asignado el tutor metodológico se harán las asesorías para revisar el proyecto, tenga en cuenta que el trabajo debe venir en un CD regrabable, si no es así no se podrá hacer la tutoría sin excepción alguna, es decir no puede venir el trabajo en otro medio (correo, USB, Pc u otro medio que no sea CD regrabable).
- 1.4 Realizada la validación del trabajo y una vez cuente con el visto bueno del tutor metodológico este procederá a hacer un paz y salvo. Tenga en cuenta que el paz y salvo que se entrega es solo en cuanto a lo metodológico para que pueda hacer la sustentación, lo temático debe validarlo con el tutor o el procedimiento dado en la facultad del estudiante.
- 1.5 Con esto termina su proceso de proyecto de grado en el Departamento de Investigación.



2. PAZ Y SALVO PARA GRADO

- 2.1 Una vez se sustente el trabajo de grado y cuente con el acta de aprobación del trabajo y se radique en la oficina de investigación el acta con el CD.
- 2.2 La oficina cuenta con 3 días hábiles para validar y corroborar la información y proceder a la entrega de la paz y salvo. El cual se entrega con firma y sello de la oficina y debe ser entregado en biblioteca.
- 2.3 Cuando cuente con el sello de biblioteca deben traer copia del mismo a la oficina para subir a base de datos.

3. Demás solicitudes-peticiones o quejas

- 3.1 Si se tiene alguna queja, petición, o solicitud diferentes a las anteriormente expuestas se debe radicar en físico en la oficina de la investigación sede calle 70 o por correo electrónica en aux.investigacionesunisanjose@gmail.com, la oficina contara con 15 días calendario para dar la respectiva respuesta y resolver la solicitud.

Rafael A. Cepeda C.
Jefe Oficina de Investigaciones
Vice-rectoría General
San José Fundación de Educación Superior
Institución Tecnológica
Teléfono: 57(1) 2124408
whatsapp: 3158280670
aux.investigacionesunisanjose@gmail.com