

PROCEDIMIENTO PARA LAS ESTANCIAS DE VINCULACIÓN E INVESTIGACIÓN I Y II

Sec./ pasos	Responsables	Actividades	Cuando
1	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las necesidades a través de los planes de estudio y elabora el padrón de unidades, organismos y/o empresas receptoras. 	Al inscribirse al cuarto y sexto semestre respectivamente
2	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe las solicitudes de los alumnos y las empresas y/o instituciones. • Define al estudiante y empresa para la realización de las estancias de Vinculación e Investigación • Genera y envía carta de presentación. 	Al iniciar el cuarto y sexto semestre respectivamente
3	Responsable del Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Asigna a un profesor como asesor de la estancia de vinculación e investigación 	Antes de iniciar el programa
4	Profesor Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe anteproyecto de estancia autorizado 	Antes de iniciar el programa
5	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza sus estancias de Vinculación e Investigación 	Durante todo el semestre
6	Responsable del Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Registra los informes mensuales de avances 	Mensualmente según programación
7	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> • Concluye sus estancias y realiza reporte final. 	Al finalizar el semestre lectivo
8	Profesor Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa y envía informe final al jefe del Departamento. 	Al finalizar el programa
9	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe informe final, lo registra y emite carta de liberación. 	Durante el tiempo establecido en el calendario escolar

Fuente: Adaptación del procedimiento para prácticas profesionales UABCS.