PROTOCOLO PARA REALIZACIÓN DE PASANTÍA

El Consejo Académico de Doctorado en Educación de Doctorado Interinstitucional en Educación, sede Universidad Distrital Francisco José de Caldas (CADE DIE-UDFJC), en su sesión No. 04 de 10 marzo de 2022 avaló el nuevo protocolo para realización de pasantías y su respectiva asignación de créditos académicos para las cohortes 2020 en adelante.

1. Concepto y duración de la pasantía

Según el Artículo 11 del Reglamento del Doctorado (Acuerdo 02 de 2010 del CSU), las pasantías son procesos de formación doctoral que contribuyen al desarrollo de la tesis que forman parte de las actividades académicas, cuyo propósito es fortalecer *"la formación investigativa de los estudiantes al brindar oportunidades de tiempo y espacio para intercambiar desarrollos teóricos y metodológicos de modo presencial con grupos de investigación e investigadores reconocidos que elaboran conocimientos en campos afines a la problemática de la tesis doctoral"*; así mismo, este requisito se considera cumplido cuando el doctorando certifique 10 créditos académicos, los cuales corresponden a 120 horas de trabajo presencial y 360 horas de trabajo independiente.

En este marco, y teniendo en cuenta nuestra experiencia, el CADE DIE-UDFJC establece que el tiempo total de una pasantía equivalente a diez (10) créditos académicos es de diez (10) semanas. Este periodo se aplica tanto para pasantía nacional como para pasantía internacional.

Además, el desarrollo de la pasantía debe contar con cuatro (4) semanas presenciales como mínimo y seis (6) semanas de presencialidad mediadas por Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

2. Asignación de créditos académicos por pasantía

Actividad	Producto
ANTES DE LA PASANTÍA: 1. Solicitud aprobación de pasantía ante el CADE. 2. Elaboración plan de trabajo.	Solicitar al CADE el aval de realización de pasantía nacional o internacional, indicando tiempo de realización, lugar, director de pasantía, actividades, producto(s), cronograma y créditos a cursar. Documentos requeridos: - Carta de aceptación del director(a) de pasantía en la que expresa el deseo de acompañar al estudiante indicando título del proyecto y la duración de la

Actividad	Producto
	pasantía. - Plan de trabajo con objetivos, actividades, cronograma y producto(s) esperado(s) (según formato). Este debe estar firmado por el director del proyecto y por el profesor que acompaña al pasante.
Una vez verificada esta información el CADE procede a aprobar, mediante Acta, la realización de la pasantía, en términos de la duración y los créditos solicitados.	
DESPUÉS DE LA PASANTÍA: 3. Solicitud de asignación de créditos de pasantía 4. Plan de trabajo desarrollado con anexos	Solicitar al CADE la asignación de créditos académicos por realización de pasantía, a más tardar, un mes después de haberla culminado y con visto bueno del director de tesis. Documentos requeridos: - Un informe con los productos de las actividades contenidas en el plan de pasantía presentado al CADE (Informe y anexos si es el caso). Debe corresponder al plan de trabajo efectivamente ejecutado especificando objetivos, actividades, cronograma y productos entregados (según formato), firmado por el director del proyecto y por el profesor que acompañó la pasantía. - Certificación o carta de aprobación del director(a) de pasantía
Una vez verificada esta información el CADE aprueba la pasantía y la asignación de los créditos académicos correspondientes.	