

INSTRUCTIVO PARA VISITAS ACADEMICAS.

1. Las Direcciones de Carrera deben planificar el cronograma de las visitas para el segundo hemisemestre de cada período académico.
2. Se debe establecer un período de visitas en el cual sea viable desarrollar esta actividad.
3. El cronograma de visitas de cada Carrera, debe ser enviado con la justificación correspondiente al Decanato para aprobación,
4. Se puede realizar una sola visita académica por cada asignatura profesional en cada período académico.
5. A las visitas académicas pueden ir los estudiantes legalmente matriculados en esa asignatura en el período académico correspondiente.
6. Las visitas académicas no se prolongarán por tiempos mayores a los que corresponda esta actividad y no podrán conectarse con actividades recreativas de los estudiantes.
7. Los estudiantes que asistan a las visitas académicas deben ir obligatoriamente acompañados por el Docente de la Asignatura.
8. Las visitas académicas deben aportar a los resultados de aprendizaje de la asignatura y deben ser evaluadas.
9. El Docente de la Asignatura debe presentar un informe de la visita, con el registro de los estudiantes que asisten.
10. La Facultad de Ciencias Químicas únicamente puede proporcionar la contratación de transporte.
11. La planificación específica de cada visita académica es responsabilidad del docente de la Asignatura y debe incluir los siguientes documentos:
 - a. Solicitud de la Dirección de Carrera a la Empresa
 - b. Aprobación de la visita
 - c. Listado con firmas de responsabilidad de los estudiantes que viajan
 - d. Listado de estudiantes matriculados en la asignatura
 - e. Nombre del docente que viaja acompañando a los estudiantes
 - f. Solicitud para trámite de transporte
 - g. TDR y cotizaciones para transporte