

 Universidad Norbert Wiener	GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE ASESORÍA METODOLÓGICA	
	CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-007	VERSIÓN: 01 REVISIÓN: 01



**Universidad
 Norbert Wiener**

GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE ASESORÍA METODOLÓGICA





ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Coordinadora de Investigación	Director de Desarrollo de la Investigación	Vicerrector de investigación

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CONTENIDOS	3
5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:	4
6. CONTROL DE CAMBIOS	4
7. ANEXOS	4

	GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE ASESORÍA METODOLÓGICA	CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-007
		VERSIÓN: 01

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la investigación científica constituye uno de los pilares fundamentales de las actividades universitarias y por lo tanto la generación de evidencia con base al desarrollo de una investigación de calidad. La Universidad Norbert Wiener, alienta a la comunidad científica interna, el desarrollo de investigaciones colaborativas multidisciplinarias. Por lo tanto, se pone a disposición la posibilidad de contar con el asesoramiento metodológico que permita asegurar procedimientos confiables desde el diseño de la investigación.

2. OBJETIVO

- Brindar servicio de asesoría metodológica para el desarrollo de proyectos científicos a fin de realizar una publicación en revistas indexadas y/o eventos científicos a nivel nacional e internacional.
- Realizar apoyo metodológico a los grupos de semilleros de estudiantes y mentorías a docentes a fin de direccionar planteamiento y ejecuciones de investigación de calidad metodológica.
- Apoyar en las revisiones de los proyectos de los grupos y centros de investigación de la UPNW para sus publicaciones.

3. ALCANCE

3.1. La presente guía para solicitar asesoría metodológica aplica para docentes y estudiantes de la UPNW.

4. CONTENIDOS

- 4.1.** El procedimiento de asesoría metodológica comienza con el llenado de la ficha de solicitud y termina con la ejecución de la asesoría metodológica.
- 4.2.** Los docentes o colaboradores deberán llenar la Ficha de Solicitud de Asesoría Metodológica (**Anexo N° 1**) con sus datos personales.
- 4.3.** Una vez llenada la ficha, deberá ser remitida al siguiente correo: direcciondesarrollodeinvestigacion@uwiener.edu.pe y el asunto **“Solicitud de Asesoría Metodológica - VRI-DDI”**.
- 4.4.** Posteriormente, se evaluará y se informará si el documento fue aprobado (vía correo).
- 4.5.** En caso de alguna observación, la Dirección de Desarrollo de la Investigación-DDI se comunicará vía correo.

	GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE ASESORÍA METODOLÓGICA	CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-007
		VERSIÓN: 01

5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Toda solicitud debe ser evaluada para su aprobación. Una vez aprobada la solicitud, el tiempo duración de la asesoría por investigación será de máximo 1 hora y en horario laboral del responsable de la asesoría.

6. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica

7. ANEXOS

ANEXO 1: FICHA DE SOLICITUD DE ASESORÍA METODOLÓGICA

I. DATOS DEL DOCENTE:	
1. Apellidos y Nombres:	
2. Escuela Académica Profesional:	
3. Indicar la Categoría de Docente:	
3.1. Docente que investiga ()	3.2. Docente Investigador ()
4. Llena sólo si es Docente Investigador:	5. ¿Es líder o coordinador de grupo de investigación?:
4.1. Número de registro del RENACYT: _____	5.1. No () 5.2. Sí ()
4.2. Categoría de Investigador: _____	
6. Teléfono:	7. Correo institucional:
II. DATOS DEL ESTUDIANTE	
1. Apellidos y Nombres:	
2. Carrera:	3. Escuela Profesional:
4. Facultad:	
5. Pertenece a grupo de investigación:	
5.1. No ()	5.2. Sí ()
6. Teléfono:	7. Correo institucional:
III. DATOS DE DIRECTIVO/COLABORADOR	
1. Apellidos y Nombres:	
2. Cargo:	3. Jefe inmediato:
4. Teléfono:	5. Correo:
IV. INFORMACIÓN DE INVESTIGACIÓN:	
1. Título:	
2. Línea de investigación:	3. ¿El trabajo pertenece a algún Fondo Concursable?
<ul style="list-style-type: none"> ● Salud y bienestar () ● Educación de calidad () ● Salud y transformación digital () 	3.1. No () 3.2. Sí ()

 Universidad Norbert Wiener	GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE ASESORÍA METODOLÓGICA	CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-007
		VERSIÓN: 01

<p>4. Llena sólo si pertenece a algún Fondo Concursable:</p> <p>4.1. FC- Interno ()</p> <p>4.1. FC -Externo ()</p> <p>4.3. Otros ()</p> <p style="padding-left: 20px;">Especificar:</p>	<p>5. Especifique el apoyo que necesita:</p>
--	---