**FONDO DE AYUDA A LA INVESTIGACIÓN – FAI**

**FORMULARIO INFORME DE CIERRE**

**APOYO VENIDA DE PROFESOR EXTRANJERO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| USO INTERNO DID | FECHA RECEPCIÓN |  | AÑO / CÓDIGO |  |

1. **Antecedentes generales:**

|  |  |
| --- | --- |
| Investigador visitante |  |
| Institución y país de procedencia |  |
| Fecha inicio (dd/mm/aa) |  |
| Fecha término (dd/mm/aa) |  |
| Link con noticia de la visita realizada |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Investigador Responsable |  |
| Unidad Académica |  |
| RUT |  |
| Correo electrónico |  |
| Anexo |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Producción científica del proyecto*(Escriba un número dependiendo de la cantidad que corresponda)* | Adjunto | Pendiente |
| Artículos |  |  |
| Libros |  |  |
| Capítulos de libros |  |  |
| Otros (especificar):  |  |  |

1. **Visita del investigador extranjero**:
2. Impacto de la visita para la investigación en desarrollo. Detalle todas las actividades realizadas y destaque la contribución del investigador visitante al logro de los objetivos de su investigación.

|  |
| --- |
|  |

1. Impacto de la visita para otros académicos de la Universidad. Detalle todas las actividades realizadas, indicando nombre de los académicos beneficiados y unidad académica.

|  |
| --- |
|  |

1. Impacto de la visita para alumnos de la Universidad. Detalle todas las actividades realizadas, indicando número de alumnos beneficiados, carrera de pregrado o programa de postgrado y año que cursan.

|  |
| --- |
|  |

1. Actividades planificadas no realizadas. Justifique.

|  |
| --- |
|  |

1. **Productos generados:** Incluir sólo trabajos relacionados a esta visita.
2. Publicaciones: Debe adjuntar una copia de los artículos, libros y/o capítulos tal como fueron publicados. Para los trabajos en revisión, aceptados o en prensa debe adjuntar las cartas de recepción o aceptación correspondiente y una copia de los trabajos enviados, y una vez que la publicación tenga DOI o una cita asignada (revista / editorial, año, volumen, número, páginas) debe enviar una copia del trabajo a la DID tal como fue publicado. *Repita las tablas que sean necesarias.*

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de publicación |  |
| Título |  |
| Nombres autores |  |
| Revista o editorial |  |
| Año, volumen, número, páginas  |  |
| Estado (publicado, en prensa, aceptado, devuelto con observaciones, en revisión, enviado) |  |
| DOI o URL  |  |

1. Manuscritos en etapa final de elaboración: Deber adjuntar copia del manuscrito, indicar la revista o editorial donde será sometido y una fecha estimada de envío. Una vez que la publicación tenga DOI o una cita asignada (revista / editorial, año, volumen, número, páginas) debe enviar una copia del trabajo a la DID tal como fue publicado. *Repita las tablas que sean necesarias.*

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de publicación |  |
| Título tentativo |  |
| Nombres autores |  |
| Revista o editorial contemplada |  |
| Fecha estimada de envío a revista o editorial (mm/aa) |  |

1. **Otros logros:** Destaque otros logros relacionados a la visita que usted quiera destacar, adjuntando copia de los documentos que los respaldan, como por ejemplo:
* Presentaciones en congresos (Indique nombre congreso, lugar de realización, ciudad, país, fecha inicio, fecha término, título ponencia, coautores, formato de presentación, etc.).
* Actividades de difusión y/o extensión (aparición en medios nacionales o internacionales, charlas a público general o a actores relevantes, material docente, manuales, etc.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Firma Investigador Responsable |  | Fecha entrega |