



DI-F-001

Registro de Proyectos de Investigación

Código del Proyecto: _____

1. Título del Proyecto: _____

2. Sede: _____

3. Facultad: _____

4. Departamento: _____

5. Unidad Ejecutora: _____

6. Línea de Investigación: _____

7. Investigador(a) Especialista principal: _____ Cargo: _____

Grado académico: _____ Especialidad: _____

Teléfonos, Oficina: _____ Particular: _____ Correo electrónico: _____

Colaboradores: _____ Cargo: _____

Grado académico: _____ Especialidad: _____

Teléfonos, Oficina: _____ Particular: _____ Correo electrónico: _____

8. Duración del Proyecto: _____

9. Fecha Probable de Inicio: _____ Fecha Probable de Terminación: _____

10. Introducción (Antecedentes y planteamiento general del problema): _____

11. Justificación (Resaltar los aspectos innovadores y originales que el proyecto aporta): _____

12. Objetivos Generales y Específicos: _____

13. Hipótesis de Trabajo: _____

14. Metodología: _____

15. Cronograma de Actividades: _____

16. Programación Financiera (Descripción de actividades y distribución de gastos por etapa del proyecto): _____

17. Fuente (s) de Financiamiento: (Indicar montos por fuente y compromisos con los donantes e Instituciones)

18. Número de Horas Semanales Dedicadas al Proyecto: _____

19. Carga Horaria Solicitada: _____

20. Identifique los Posibles Beneficiarios de los Resultados del Proyecto: _____

21. Mencione si Existen Relaciones con otras Instituciones para el Desarrollo del Proyecto: _____

22. Bibliografía: _____

23. Firmas: _____

_____ Fecha _____

Firma del Investigador (a) Principal

_____ Fecha _____

Firma del Director (a) de Departamento / Coordinador de la Facultad

_____ Fecha _____

Firma del Director (a) / Coordinador de Investigación y Postgrado de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Director (a) de Instituto (solo para Institutos)

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

_____ Fecha _____

Firma del Decano / Director de la Unidad Académica

Nota: Autorice por escrito en una carta, si desea que los resultados finales de su investigación sean publicados con el formato de tecno-ciencia en la revista virtual por la Biblioteca Simón Bolívar y Adjuntar un informe completo de su investigación cuando la misma según su criterio y su programación este en un 50% avanzada.

Instructivo para Completar el Formulario para Registro de Proyectos de Investigación

1. Puntos 1, 2, 3,4 y 5 Completar los datos generales de identificación del proyecto. Es importante especificar la Unidad Ejecutora dentro de la cual labora el investigador principal, responsable del proyecto.
2. Punto 6 Línea de Investigación: Identificar el proyecto con las Líneas de Investigación Homologadas de la Universidad de Panamá por su Unidad académica.
3. Punto 7 Proceda a completar sus datos personales. Indique el nombre de los colaboradores, en caso de que se contemple, en la ejecución del proyecto. Adjunte su Curriculum Vitae (señale formación académica, investigaciones y publicaciones).
4. Puntos 8 y 9 Estime la duración total del proyecto. Señale la fecha de inicio del proyecto y estime la fecha probable de terminación del mismo.
5. Punto 10 Introducción: Presente y analice antecedentes importantes que guarden relación con la investigación que se pretende realizar. Señale campo de estudio, alcance, perspectivas y limitaciones.
6. Punto 11 Justificación: Los aspectos innovadores, la importancia, la factibilidad de verificación empírica del proyecto.
7. Punto 12 Objetivos Generales y Específicos: Describa las perspectivas de la investigación y especifique los resultados esperados.
8. Punto 13 Hipótesis de Trabajo: Formule las(s) respuesta (s) tentativa(s) al problema de investigación planteado; respuestas que constituyen, además, la estructura teórica explicativa del mismo, presente en términos de causa y efecto.
9. Punto 14 Metodología: Describa las unidades de análisis de la investigación, el tipo de diseño que se proyecta utilizar, las técnicas de recolección y los instrumentos de medición y análisis. El proyecto debe resaltar la coherencia programática entre los objetos, la metodología y los resultados esperados.
10. Punto 15 Cronograma de Actividades: Se refiere a las actividades que es necesario realizar para la ejecución del proyecto y el tiempo que requiere cada una. Pueden presentarse interfases simultáneas, en el tiempo, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, sin que necesariamente se haya terminado una etapa anterior.
11. Punto 16 Programación Financiera: Presente los gastos en equipos, materiales y otros gastos por actividad, de acuerdo a las etapas del proyecto. Coloque cada actividad en una columna y calcule el subtotal de gastos por cada actividad. En una columna final, presente la sumatoria total de los gastos del proyecto. En caso de no solicitar financiamiento puede obviar este apartado si así lo considera conveniente.
12. Punto 17 Fuentes de Financiamiento: De existir fuentes de financiamiento, identifíquelas.
13. Punto 18 Dedicación: Señale el número de horas semanales que dedicará al proyecto.
14. Punto 19 Carga Horaria: Si solicita carga horaria, para la realización del proyecto, indique el total de horas semanales que solicita. Adjunte el formulario de Solicitud de Carga Horaria, debidamente completado.
15. Punto 20 Beneficiarios: Identifique los beneficiarios potenciales de los resultados del proyecto.
16. Punto 21 Instituciones Participantes: Señale las instituciones que participan, colaboran o se relacionan con el proyecto.
17. Punto 22 Bibliografía: Anote la bibliografía o referencias que usará en el proyecto.
18. Punto 23 Firmas: Obtenga las firmas de las autoridades que correspondan.

Nota: Los proyectos de investigación deben estar acompañados por una nota de entrega, dirigida al Vicerrector de Investigación y Postgrado. Esta nota debe ser enviada por la autoridad principal de la unidad académica, facultad, instituto o centro regional universitario. Además se debe adjuntar la Guía para la Evaluación y Recomendación de Registro de Proyectos de Investigación (Formulario DI-F-002).