



Protocolo para acoger profesores e investigadores visitantes

El Departamento de Comunicación quiere incentivar y facilitar la acogida de todos aquellos profesores e investigadores externos que tengan interés en hacer una estancia de investigación académica en nuestra facultad. Por este motivo, se ha puesto en marcha un protocolo de acogida que pretende agilizar los trámites de aceptación, fomentar la interacción con nuestro cuerpo académico y ofrecer un espacio de trabajo así como todo el apoyo académico y administrativo posible a los visitantes.

Los investigadores pueden ser invitados directamente por algún miembro de nuestra comunidad docente y académica o ser acogidos sin invitación previa, que estará entonces sujeta a la aceptación por parte del Departamento, una vez evaluada la propuesta y designado un responsable de acogida. En todos los casos, para poder facilitar la preparación de las visitas con antelación y llevar un registro (que permita coordinar espacios y estancias de forma óptima), se propone el siguiente proceso para todos los visitantes académicos que quieran venir al Departamento o que sean invitados.

1. Trasladar la siguiente información para cada petición de visita

- Datos básicos:
 - nombre y apellidos
 - departamento y universidad de procedencia
 - posición/categoría académica
- Periodo de la acogida
- Breve currículum académico
- Breve descripción de la investigación que se proyecta hacer en el Departamento
- Profesor o investigador de acogida (que invita o que se quiere visitar)
- Memoria de la actividad realizada

(Rellenar el formulario)

2. Trámites administrativo

Si el investigador visitante lo solicita, el/la subdirector/a de investigación del Departamento hará llegar una carta de invitación/aceptación al investigador.

Al final de la estancia, el coordinador pedirá al investigador visitante un resumen de su actividad en el centro.

Tras recibir el resumen del investigador, el director del Departamento enviará una carta de acreditación de la estancia al investigador.

3. Recursos a disposición de los visitantes

El Departamento:

Pondrá al alcance del investigador un despacho propio con ordenador y conexión a Internet.

Suministrará un nombre de usuario y una clave para poder conectarse a la intranet de la Universidad y a los recursos virtuales de la Biblioteca.

Registrará al investigador como usuario autorizado de la Biblioteca para que pueda utilizar el servicio de préstamo de la misma.

4. Interacción del resto del cuerpo académico con los visitantes

Para obtener el máximo provecho de las estancias de profesores e investigadores externos, el Departamento fomentará la participación de los visitantes en las diferentes actividades académicas que puedan tener lugar durante sus estancias: Taula de Nova Recerca, seminarios de doctorado, congresos y conferencias, etc.

Para poder coordinar y ofrecer el máximo servicio a nuestros visitantes académicos y obtener el máximo provecho académico desde el propio Departamento, les pedimos su colaboración para poder aplicar el procedimiento anterior. Del registro y de la coordinación de las estancias se encargará el profesor Christopher Tulloch (christopher.tulloch@upf.edu).

Se pueden dirigir a él para resolver cualquier pregunta relacionada con el protocolo.

Christopher Tulloch
Coordinador de Investigadores Visitantes
Departamento de Comunicación

Glòria Salvadó Corretger
Subdirectora de Investigación y Postgrado
Departamento de Comunicación