

**FUNCIONES DE  
LOS(AS) ASISTENTES  
GRADUADOS(AS)  
DEL DOCTORADO  
— DE CYD —**

## **FUNCIONES DE LOS(AS) ASISTENTES GRADUADOS(AS) DEL DOCTORADO DE CYD**

Con el fin de facilitar la labor de los y las profesoras de CyD, se ha creado la figura del asistente graduado del doctorado. Cada profesor puede solicitarle a la Coordinación, si así lo desea, la colaboración de un tutor o asistente graduado del doctorado. **De ser así, el profesor sólo podrá contar con la ayuda adicional de un monitor o monitora.**

Si el profesor o profesora opta por no tener un asistente graduado del doctorado, puede contar con la colaboración de dos monitores o monitoras.

Como su nombre lo indica, el asistente graduado del doctorado es un estudiante del programa de doctorado de la Facultad de Derecho, que ha sido previamente elegido por la Coordinación de CyD y la dirección del Doctorado.

Las siguientes son las funciones de los mencionados asistentes, dentro de las clases de CyD:

### **Impartición de clases:**

Reemplazar al profesor(a) titular de la clase en caso de que éste no pueda dictarla por motivos de fuerza mayor. Lo anterior, sin perjuicio de que él o la asistente graduado(a) pueda dictar una o dos clases que estén relacionadas con su área de investigación, previo acuerdo con el profesor. El estudiante no podrá reemplazar al profesor en más de dos ocasiones por motivos de fuerza mayor. Cuando se complete la segunda clase, avisará a la coordinación del programa para adoptar una medida que proteja al profesor sin crear una carga desmedida para el estudiante.

En NINGÚN caso la responsabilidad de dictar la clase debe recaer sobre él o la asistente graduado(a).

### **Apoyo en la elaboración de materiales, parciales, talleres y evaluaciones:**

El o la asistente graduado(a) apoyará al profesor(a) en la elaboración de talleres, preguntas para los parciales y demás materiales de clase siempre y cuando el profesor le conceda un plazo de, al menos, una semana para finalizar la tarea asignada.

### **Apoyo en la calificación:**

El o la asistente graduada apoyará al profesor(a) en las labores de calificación. Esta tarea debe ser dividida entre el o la asistente graduado(a) y el profesor(a),

#### **Pregrado Derecho**

SNIES 1533. Registro calificado: Resolución 16455 del 13 de diciembre de 2012, por 7 años. Duración: 10 semestres. Tipo de formación: profesional universitaria - pregrado. Modalidad: Presencial, en Bogotá.

Cra. 1 No. 18A – 12 Bogotá, Colombia | Conn: (571) 339 4949/99 Ext. 3622 | Fax: (571) 332 4453 | A.A. 4976 / 12340  
<https://derecho.uniandes.edu.co>.

previo acuerdo entre ellos. De igual manera, el profesor (a) titular debe establecer los criterios de calificación y dárselos a conocer al asistente graduado(a).

**Asistencia a clase:**

El o la asistente graduado(a) debe asistir a todas las clases, excepto manifestación expresa y motivada en contrario, por parte del profesor o profesora. En este caso, los días que asistirá se acuerdan con el o la profesora.

Es responsabilidad del o la asistente graduado(a) estar al corriente de lo que sucede en la clase y tener una comunicación constante con el o la profesor(a) y los estudiantes del pregrado que cumplan la labor de monitores o monitoras y con la Coordinación del curso de CyD.

**Documento aprobado por el Consejo de Facultad.**

**Pregrado Derecho**

SNIES 1533. Registro calificado: Resolución 16455 del 13 de diciembre de 2012, por 7 años. Duración: 10 semestres. Tipo de formación: profesional universitaria - pregrado. Modalidad: Presencial, en Bogotá.

Cra. 1 No. 18A – 12 Bogotá, Colombia | Conn: (571) 339 4949/99 Ext. 3622 | Fax: (571) 332 4453 | A.A. 4976 / 12340  
<https://derecho.uniandes.edu.co>.

**Universidad de los Andes** | Vigilada Mineducación | Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964.  
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.