

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SEDE DE OCCIDENTE

REQUISITOS PARA DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN de manera virtual

Las solicitudes y documentos se recibirán al correo tfg.so@ucr.ac.cr con un mes de antelación a la propuesta de fecha y en el ciclo que tienen matriculado su TFG (la dirección abre un período antes de finalizar cada ciclo)

Documentos que deben presentar junto con la solicitud para realizar la defensa del TFG:

- 1- Fórmula solicitud para defender TFG, bajarla de la página de la Sede.
- 2- **CONSTANCIA DE EGRESADO:** La solicitan y retiran en la Coordinación de Docencia No se reciben solicitudes sin este requisito aprobado y deben solicitarlo con suficiente antelación (docencia.so@ucr.ac.cr teléfono 2511-7170, 2511-9024)
- 3- Una certificación del Registro de Delincuencia.
- 4- La autorización por escrito para realizar la defensa pública por parte de cada uno de las personas miembros del comité asesor. (cartas debidamente firmadas).
- 5- Archivo PDF con la versión final de su tesis.
- 6- Indicar en la solicitud si la defensa es presencial (el estudiante busca el espacio) o Virtual (la dirección hace el enlace).
- 7- Los estudiantes de Derecho realizan su trámite ante la Facultad de Derecho y posteriormente traen la documentación indicada posterior a la defensa junto con el expediente.

Trámites que debe realizar después de defender el TFG.

Deben presentar en la Dirección únicamente los siguientes documentos para lo cual tiene un plazo de 30 días naturales después de realizar su defensa:

- 1- **Actas debidamente firmadas (con bolígrafo azul)** por los miembros del Tribunal y los estudiantes (si la defensa fue virtual el estudiante se encarga de coordinar las firmas). En las defensas presenciales son devueltas directamente a la dirección por el presidente del Tribunal.
 - 2- Un ejemplar en empaste duro de la última versión de su trabajo final. Deben contener las **firmas (con bolígrafo azul) de los cinco integrantes del Tribunal Examinador y de los sustentantes** (Ver formato al final), **no se recibe el empaste sin las firmas del tribunal y los estudiantes.** Pueden consultar la Circular SIBDI-1-2021 Lineamientos para entrega de trabajos finales de graduación. Solo se permite la ausencia de un lector durante la defensa y se debe anotar si es con excusa o sin excusa. En ese caso el lector ausente no firma ni el empaste ni las actas. La firma digital se permite solo si todos los miembros del tribunal y los estudiantes tienen firma digital.
 - 3- La autorización de publicación del documento final del TFG en el repositorio institucional Kérwá y en otros medios que el SIBDI considere oportunos.
 - 4- Un resumen. **No debe empastarlo. Según lo indicado en el artículo 28 del Reglamento general de TFG.** El estudiante deberá preparar, bajo la supervisión de su Director de Trabajo Final, un resumen de no menos de 200 y no más de 500 palabras, encabezado por la cita bibliográfica completa e incluyendo además el nombre del Director del Trabajo Final y una lista de palabras claves para efectos de índice analítico”.
 - 5- Carta del Director de su Trabajo Final en la que confirme la inclusión de todas las observaciones hechas por el Tribunal Examinador.
 - 6- Un CD's (**caja plástica no sobre**), DVD o USB con la versión final del trabajo en formato electrónico donde aparezca la hoja **con las firmas (con bolígrafo azul)** tanto tribunal y sustentantes y el archivo del resumen (Los estudiantes de Ingeniería Industrial deben adjuntar un CD más para la carrera).
 - 7- Los estudiantes de **Ingeniería Industrial** deben remitir además el PDF del documento final al correo acreditacionei@ucr.ac.cr.
-

El Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información de la Universidad de Costa Rica, (SIBDI-UCR), tiene un repositorio digital de los informes de trabajos finales de graduación presentados a nivel de grado y posgrado. Para consultar el sitio web es: <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/>

Los trámites de graduación deben realizarlo directamente ante la Coordinación de Docencia al correo graduaciones.so@ucr.ac.cr. Ver requisitos en la página de la Sede para estudiantes que defendieron y consultar períodos en Docencia 2511-9024.

Ejemplos de formato para la portada de los empastes y CDs:



ELEMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PORTADA Y ANTEPORTADA:

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

SEDE DE OCCIDENTE

TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO EN

(NOMBRE DE LA TESIS O SEMINARIO DE GRADUACIÓN)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Año _____

HOJA DE APROBACIÓN:

Debe indicarse el nombre de los Miembros del Tribunal Examinador consignándose al lado de su firma.

Debe indicarse también el nombre del sustentante y su firma. (Ver el siguiente machote).

**TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO
EN**

(NOMBRE DEL TRABAJO)

(FIRMAS)

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL (NOMBRE)	_____
NOMBRE DE MIEMBRO DEL TRIBUNAL	_____
NOMBRE DIRECTOR TRABAJO	_____
NOMBRE DEL LECTOR	_____
NOMBRE DEL LECTOR	_____

SUSTENTANTE

DEBEN FIRMAR CON BOLÍGRAMO AZUL

FORMATO DE LA CARATULA DEL CD

REQUISITOS QUE DEBE TENER EL CD DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN:

- 1- El disco compacto debe venir con una cubierta que reproduzca los datos de la portada:
 - Nombre, institución, título y subtítulo del trabajo, año.
- 2- El disco compacto debe venir etiquetado, similar a la portada del trabajo.
- 3- El contenido del disco debe venir en el formato PDF.



NO SE RECIBIRÁN CD QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS

Si presenta un CD deben venir en su **caja plástica no en sobres.**