



## **Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

### **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL ESTUDIANTE DURANTE EL DESARROLLO DE SU PROYECTO DE GRADUACIÓN**

1. Leer y analizar el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad de Costa Rica.
2. Elegir y redactar el tema de investigación y entregar el formulario debidamente lleno y firmado por el director.
3. Acatar las correcciones que le brinda la Comisión de Trabajos Finales de Graduación a la formulación del tema (según cada caso).
4. Producir el Plan de Trabajo junto con el apoyo y guía de su Comité Asesor.
5. Solicitar al Comité Asesor la revisión del Plan de Trabajo antes de enviarlo a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
6. Una vez revisado el Plan de Trabajo por el comité Asesor, el estudiante deberá entregarlo en la Oficina Administrativa de su Unidad Académica; el mismo debe venir con una carta del Director dando fe de que ha leído y aprobado dicho documento y que autoriza la entrega a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
7. Acatar las correcciones que le brinda la Comisión de Trabajos Finales de Graduación al Plan de Trabajo (según cada caso).
8. Una vez aprobado el Plan de Trabajo, el estudiante debe matricularse en el curso Proyecto de Graduación 1 en el ciclo lectivo siguiente y deberá de matricularlo sucesivamente hasta que no termine el trabajo final.
9. Si no concluye el trabajo en tres ciclos consecutivos (para este efecto no se cuenta el período de verano) el estudiante deberá entregar una carta a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (aproximadamente un mes antes de que se acabe el semestre) solicitando una prórroga a su proyecto. En dicha carta deberá explicar y justificar el porqué no se ha podido terminar el proyecto en los tres ciclos matriculados y adjuntarle una copia del expediente como evidencia de que está actualmente matriculado en el Proyecto de Graduación 3.
10. Según el Reglamento de Trabajo Finales de Graduación el estudiante solo tiene derecho a un semestre de prórroga y es la Comisión de Trabajos Finales de Graduación quien puede conceder este plazo adicional si lo juzga conveniente.

11. De ser aprobada la prórroga, el estudiante deberá matricular nuevamente el curso de Proyecto de Graduación 3.
12. En caso de que el estudiante decida renunciar a su proyecto, deberá enviar una carta a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación explicando las razones de su renuncia y posteriormente el Director deberá colocar la nota obtenida por el estudiante en el curso Proyecto de Graduación 1, 2 o 3 y firmar y cerrar el acta de notas. La nota deberá ser inferior a 7.
13. Si el estudiante decide cambiar un miembro de su Comité Asesor, deberá enviar una carta a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación solicitando la autorización y justificando las razones que lo llevaron a tomar esta decisión. Además deberá enviar una carta de su nuevo miembro del Comité Asesor dando fe de que acepta ser parte del Comité Asesor.
14. El estudiante deberá preparar un cronograma en conjunto con su director que incluya reuniones y/o sesiones de trabajo para que el proyecto se pueda realizar en los tiempos establecidos, incluyendo la escritura del informe final, la exposición y la defensa del proyecto.
15. Indagar acerca de los aspectos legales relacionados con la investigación, tales como derechos de autor, plagio, copyright, cartas de autorización, protección de datos, sistema de citación, entre otros.
16. Planificar la defensa pública del proyecto.
17. Gestionar las posibles fechas de la defensa pública (al menos tres), como mínimo un mes de anticipación, en la respectiva Unidad Académica. Esto incluye solicitud de espacio y equipo necesario.
18. Incorporar todas las observaciones realizadas por el Tribunal Examinador y entregar los cinco ejemplares de la versión final en la Oficina de la Unidad Académica respectiva, a más tardar treinta días hábiles después de la presentación.