



Comisión de Trabajos Finales de Graduación

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL TUTOR O DIRECTOR DE UN PROYECTO DE GRADUACIÓN

1. Leer el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad de Costa Rica y comentarlo con su estudiante.
2. Conocer e informar al estudiante sobre los trámites administrativos que le corresponde en la elaboración de un proyecto de graduación. A saber:
 - Entrega de formulario para solicitud del tema.
 - Firma de cartas.
 - Presentación del Plan de Trabajo.
 - En caso de que el estudiante renuncie al 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.
 - Solicitudes de prórroga.
 - Trámites necesarios en caso de que se cambie el director o lector.
 - Tiempos que conllevan los procesos administrativos.
 - Notas de los cursos Proyecto de Graduación 1, 2 y 3.
3. Firmar el Formulario de Solicitud de Tema.
4. Orientar al estudiante en la redacción del Plan de Trabajo.
5. Revisar el Plan de Trabajo antes de ser enviado a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, y entregar una carta dando fe que ha leído y aprobado el mismo.
6. Asesorar al estudiante en el desarrollo del Proyecto tanto en lo teórico como en lo práctico.
7. Velar por el cumplimiento de las actividades del cronograma.
8. Al concluir cada semestre del curso Proyecto de Graduación 1, 2 y 3 debe reportar en su respectiva unidad académica, la nota obtenida por el estudiante y firmar y cerrar el acta de notas.
9. Revisar el Informe del Proyecto de Graduación conjuntamente con el resto de miembros del comité asesor.
10. Determinar el momento en que el Informe del Proyecto de Graduación esté listo para ser sometido a su defensa pública.
11. Asistir a la Defensa Pública del Proyecto.
12. Velar por que se realicen las correcciones surgidas en la defensa pública y por qué se entreguen los cinco ejemplares en un lapso no mayor a los 30 días hábiles, según reglamento.