

Entrega de ejemplares finales

- Deben entregarse en la secretaría de la escuela 2 ejemplares de la versión final en empaste de lujo color oscuro con letras doradas, incluyendo las modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en la presentación pública a más tardar treinta días hábiles después de la presentación.
- En la presentación escrita del Trabajo Final se debe incluir:
 - ✓ Anteportada o portadilla.
 - ✓ La portada no se enumera
 - ✓ Acta de la Defensa
 - ✓ Derechos de Propiedad Intelectual
 - ✓ Dedicatoria (Opcional)
 - ✓ Prefacio del autor (Opcional)
 - ✓ Reconocimientos (Opcional)
 - ✓ Índice General
 - ✓ Índice de ilustraciones (Opcional)
 - ✓ Índice de Cuadros (Opcional)
 - ✓ Índice de abreviaturas (Opcional)
 - ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Así mismo, en el lomo de cada ejemplar se debe indicar el título del trabajo y el año.
- Adjuntar una carta del tutor del proyecto, haciendo constar que la versión final está correcta, y que se incluyeron las modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en la presentación pública.
- Baso la supervisión del tutor del proyecto, se debe preparar un resumen ejecutivo del trabajo final de graduación de no menos de 200 y no más de 500 palabras, encabezado por la cita bibliográfica completa del trabajo e incluyendo además el nombre del tutor del proyecto y una lista de palabras / frases claves que se pueden encontrar en la obra, de esta forma es más fácil que un motor de búsqueda destaque el TFG. Es importante utilizar un lenguaje preciso y concreto. Este resumen debe incluirse dentro de cada ejemplar final. Así mismo se debe presentar un resumen suelto, engrapado.
- Dentro del empaste debe venir incluida el Acta de la Defensa.
- Además de los dos ejemplares finales empastados, se deben presentar 3 ejemplares finales en versión digital formato PDF, cada uno en un disco compacto (para el Sistema de Bibliotecas de la UCR, la Biblioteca Nacional y la Unidad Académica). Cada disco debe tener en la parte frontal (carátula) una cubierta que reproduzca los datos de la portada: nombre de la institución, nombre de estudiante, título del trabajo y año, así mismo deben presentarse en caja plástica resistente con etiqueta similar a la portada del trabajo.
- Dentro de cada disco se debe incluir escaneada el Acta de la Defensa.

Todo lo anterior es requisito para optar por la graduación.





Recepción de ejemplares finales

Número de Acta de Defensa _____

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2 ejemplares con empaste de lujo

Carta del Tutor indicando que se hicieron las correcciones formuladas en la presentación pública

Resumen Ejecutivo en cada ejemplar y uno suelto.

Copia del Acta de Defensa en cada ejemplar.

3 discos compactos con el Trabajo Final en formato PDF, (incluyendo resumen ejecutivo) y Acta de Defensa escaneada en caja con portada.

Formulario SIBDI

Firma del estudiante: _____

Recibido por: _____

Fecha: _____





SOLICITUD DE GRADUACIÓN

Nombre completo: _____ Carné: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Carrera: () Adm. Pública () Adm. Aduanera y Comercio Exterior

Tiene promedio para graduación de honor () Si () No

Requisitos:

- () Una fotocopia del comprobante de pago de derechos de graduación.
- () Cancelar en la Oficina de Administración Financiera ₡350 en timbres fiscales.
- () Certificación reciente del Registro de Delincuentes. La solicita en la Oficina de Registro
- () Llenar "Boleta Nacional de Graduandos", se encuentra en la página web:
http://boletasolap.conare.ac.cr/u_estatales/, debe imprimir el comprobante y presentarlo junto con los requisitos de graduación.
- () Completar la hoja de Información Personal.
- () Una fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados, bien claras. Sin recortar.
- () Solicitud de inclusión a graduación, (en la página www.eap.ucr.ac.cr y en www.ori.ucr.ac.cr puede encontrar este documento).

