



Entrega de ejemplares Finales

1. Entregar 4 ejemplares impresos, de la versión final en empaste de lujo, a más tardar treinta días hábiles después de la presentación pública, con el fin de ser distribuidos de la siguiente forma:
 - Dos ejemplares para la Biblioteca Central de la Universidad de Costa Rica.
 - Un ejemplar para el Director (a) del Trabajo Final de Graduación.
 - Un ejemplar para la Unidad Académica.
2. El Director del trabajo final de graduación será responsable de que se realicen las correcciones propuestas en la presentación pública y de que la versión final del documento quede debidamente confeccionada.
3. Adjuntar carta del tutor, haciendo constar que la versión final está correcta y que se incluyeron las modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en la presentación pública.
4. La hoja de aprobación debe estar firmada por las personas del grupo asesor que no sean Docentes de esta Unidad Académica.
5. Entregar 3 ejemplares finales en versión digital en formato PDF. Cada disco debe tener en la parte frontal (carátula) una cubierta con los siguientes datos: nombre de la institución, nombre de estudiantes, título del trabajo y año, así mismo deben presentarse en caja plástica resistente con la misma etiqueta.
6. Entregar los siguientes formularios, debidamente llenos:
 - Autorización para incluir el Trabajo Final de Graduación en el repositorio de acceso abierto de la Universidad de Costa Rica.
 - Autorización para la digitalización, inclusión y publicación de trabajos finales de graduación (TFG individual o TFG varios estudiantes)

Sitio Web de la Escuela, pestaña vida estudiantil, Trabajos Finales de Graduación, Documentos de interés.