Entrega de ejemplares Finales

1. Entregar 3 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. Puede consultar a la persona directora si prefiere el ejemplar de manera digital, por lo que se omitiría este ejemplar impreso

2. 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.

3. La persona directora 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.

4. 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.

5. La hoja de aprobación debe estar firmada por Docentes instructores y docentes que no sean de planta y por las personas del grupo asesor que no sean de esta Escuela.

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)