

APERTURA DEL EXPEDIENTE PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN Y TRÁMITES DE GRADUACIÓN

APERTURA DEL EXPEDIENTE

Para solicitar la apertura del expediente, debe presentar los siguientes documentos al menos **un mes antes** de la primera fecha propuesta para la defensa pública del TFG. Según VI-7-2020, Anexo 1.1, inciso 5).

1. **Solicitar el estudio de cursos aprobados de la Licenciatura** al Departamento respectivo (Matemática y Ciencias Actuariales o Educación Matemática). Para el caso de los estudiantes de Enseñanza de la Matemática, deben solicitarlo en la Escuela de Formación Docente.
2. **Solicitud de apertura del expediente de graduación**, mediante nota dirigida al Director de la Escuela de Matemática, Dr. William Ugalde Gómez. Formulario #1
3. **Copia del expediente académico**, extendida por la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica.
4. **Certificación del Registro de delincuentes**. Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
5. **Documento completo del Trabajo Final de Graduación** en formato PDF.

POSTERIOR A LA DEFENSA PÚBLICA

Para recibir su diploma de licenciatura, deberá entregar a la Dirección de la Escuela de Matemática, con al menos **treinta días naturales** antes de la graduación, lo siguiente:

1. El documento final del TFG con la firma del Tribunal Examinador (4 ejemplares). Según artículo 29 inciso a) del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.
2. Un CD con la versión final del trabajo, revisado y corregido y en formato PDF. Debe venir rotulado tanto la carátula como el CD.
3. Entrega del resumen del TFG. Firmado por el tutor del TFG. Según los artículos 28 y 29 inciso b) del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.
4. La autorización de publicación del documento final del TFG en el repositorio institucional Kérwá y en otros medios que el SIBDI considere oportunos. Según artículo 29 inciso c) del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.

TRÁMITES PARA GRADUACIÓN

El estudiante deberá entregar los siguientes documentos, en las fechas establecidas según el cronograma de recepción de documentos para graduación, publicado en la página web de la Escuela.

1. **Recibo de cancelación de derechos de graduación**, expedido por la Oficina de Administración Financiera, o certificación de la oficina respectiva si tiene algún tipo de exoneración (Graduación de Honor, beca 5).
2. **Compra de timbres** en la Oficina de Administración Financiera, de acuerdo al monto establecido para la licenciatura.
3. **Fórmula IE completa** (Información Personal del Estudiante). Se puede descargar del siguiente sitio: www.ori.ucr.ac.cr
4. **Copia ampliada de la cédula de identidad**, por ambos lados.
5. **Formulario de Inclusión a Graduación** (www.emate.ucr.ac.cr).
6. **Completar la encuesta** “Boleta Nacional de Graduados” http://boletasolap.conare.ac.cr/u_estatales/ y presentar el comprobante en PDF.
7. **Graduación de Honor:** debe presentar adicionalmente una carta dirigida al Dr. William Ugalde Gómez solicitando la graduación de honor y adjuntar una copia de la cédula ampliada.

Todos los documentos anteriores deberán ser entregados al correo electrónico del Departamento respectivo:

- **Matemática y Ciencias Actuariales:** pura.em@ucr.ac.cr
- **Educación Matemática:** educmate.em@ucr.ac.cr

Los estudiantes de Enseñanza de la Matemática deben realizar los trámites de graduación en la Escuela de Formación Docente.

Además, se le solicitará enviar un resumen de la tesis para la publicación en la Revista de Ciencia y Tecnología, por lo que deberá coordinar, con el Director o Directora del Trabajo Final de Graduación, dicha solicitud de publicación.