

## **Guía de funciones de los participantes en los proyectos finales de graduación (Versión 06-2018)**

### **1. Generales para participantes en el Comité Asesor (Director, Asesor Técnico y Contraparte)**

- Brindar a los estudiantes la ayuda y orientación requerida para desarrollar la propuesta de proyecto final de graduación, previamente aprobada por la CTFG.
- Revisar todos los documentos y presentaciones orales generados por los estudiantes.
- Aprobar o reprobar todos los documentos y presentaciones orales, generados por los estudiantes (con excepción a la propuesta de proyecto la cual es aprobada por la CTFG).
- Participar en la recomendación a la CTFG, en caso que se requiera, dejar sin vigencia el proyecto final de graduación, cuando se considere que los estudiantes no cumplen con lo acordado.
- Estar familiarizado con los procedimientos internos y acuerdos comunicados por la CTFG.
- Velar por el desempeño ético de los estudiantes.
- Identificar las habilidades y debilidades de los estudiantes, con el fin de impulsar las cualidades y contribuir a la superación de las debilidades.
- Mantener la confidencialidad del proceso de evaluación y de las particularidades del sujeto de estudio.
- Asesorar a los estudiantes en la preparación de la defensa pública.
- Asistir a todas las sesiones programadas de dicha instancia, conforme al cronograma establecido, en las instalaciones de la UCR.
- Asistir a la defensa pública del proyecto final de graduación, como miembro del Tribunal Examinador, en las instalaciones de la UCR.

### **2. Funciones específicas del Director**

- Supervisar el trabajo final de graduación.
- Guiar a los estudiantes en el logro de los objetivos planteados.
- Guiar a los estudiantes en el establecimiento y ejecución de cronogramas realistas.
- Guiar a los estudiantes en la redefinición del alcance y orientación del proyecto final de graduación, cuando se determine necesario.
- Solicitar a la CTFG la aprobación de modificaciones a la propuesta de proyecto.
- Velar porque se realicen las sesiones necesarias del Comité Asesor, de manera que se brinde una orientación adecuada a los estudiantes, que exista una visión compartida entre los miembros del Comité Asesor y que estos se mantengan informados del progreso del proyecto final de graduación.
- Resguardar y enviar las bitácoras de reunión del Comité Asesor a la CTFG.
- Ser la primera instancia de resolución de conflictos entre los estudiantes, los miembros del Comité Asesor o entre estos y los estudiantes.
- Realizar las convocatorias a las sesiones del Comité Asesor, conforme los principios de funcionamiento establecidos inicialmente en el pleno de dicho Comité.
- Remitir a la CTFG, al final de cada semestre, el informe de resultados.
- Verificar que se realicen las correcciones propuestas en la defensa pública y que la versión final del documento quede debidamente elaborado.
- Supervisar la preparación del resumen del proyecto final de graduación.

### **3. Funciones específicas del Asesor Técnico**

- Aportar criterio técnico especializado en la temática del proyecto final de graduación.
- Orientar a los estudiantes sobre fuentes de información pertinentes, impulsando una revisión amplia de la literatura relevante, que permita identificar autores, trabajos y tendencias a nivel nacional e internacional.
- Guiar a los estudiantes en el uso robusto de técnicas de la ingeniería industrial (u otras áreas y disciplinas de la investigación) para el buen desarrollo del proyecto.

### **4. Funciones específicas de la Contraparte**

- Aportar a los estudiantes la información requerida y las facilidades necesarias, para el desarrollo exitoso del proyecto final de graduación.
- Orientar a los estudiantes respecto a las necesidades de la organización o emprendimiento.

### **5. Funciones específicas del Lector**

- Realizar la lectura exhaustiva del documento final.
- Revisar aspectos de formato del documento final, conforme a la guías establecidas por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Revisar aspectos técnicos (i.e. fondo) contenidos en el documento final y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Informar a los estudiantes acerca de las recomendaciones, según los puntos 5.2 y 5.3, sobre el documento final, durante la defensa pública.
- Estar familiarizado con los procedimientos internos y acuerdos comunicados por la CTFG.
- Velar por el desempeño ético de los estudiantes.
- Mantener la confidencialidad del proceso de evaluación y de las particularidades del sujeto de estudio.
- Asistir a la defensa pública del proyecto final de graduación, como miembro del Tribunal Examinador, en las instalaciones de la UCR.

### **6. Funciones específicas del estudiante**

- Estar familiarizado con los procedimientos internos y acuerdos comunicados por la CTFG.
- Elaborar un documento final como resultado del proceso relativo al proyecto final de graduación, que se ajuste a los criterios de forma y fondo establecidos por la CTFG y el Comité Asesor.
- Coadyuvar al Director del Comité Asesor en las convocatorias de las sesiones del Comité Asesor y en la elaboración de las bitácoras correspondientes.
- Establecer y cumplir los compromisos (acciones, resultados, entregables, etc.) y plazos de ejecución, los cuales deben ser acordados con el Comité Asesor, como medio control para el avance y aprobación del proyecto final de graduación.
- Mantener en todo momento durante el desarrollo del proyecto final de graduación, una actitud de respeto y trabajo en equipo.

- Realizar el trámite de solicitud de defensa pública ante la administración de la carrera de Ingeniería Industrial o Dirección de la Sede, según corresponda.
- Entregar el documento final aprobado por la CTFG, a los miembros del Tribunal Evaluador con no menos de ocho días hábiles, previo a la fecha de defensa pública.
- Entregar al Director del Comité Asesor el documento final con las modificaciones dictadas por el Tribunal Evaluador durante la defensa pública, a más tardar treinta días hábiles después de realizada la defensa.

## **7. Funciones específicas del Director de Escuela o Coordinador de carrera (o su representante)**

- Estar familiarizado con los procedimientos internos y acuerdos comunicados por la CTFG.
- Velar por el desempeño ético de los estudiantes.
- Mantener la confidencialidad del proceso de evaluación y de las particularidades del sujeto de estudio.
- Asistir a la defensa pública del proyecto final de graduación, como miembro del Tribunal Examinador, en las instalaciones de la UCR.
- Evaluar y emitir criterio acerca del proyecto final de graduación.
- Presidir la defensa pública.
- Levantar las actas de aprobación de presentación oral del proyecto final de graduación y la documentación relativa a la mención de honor, esta última en caso que corresponda, durante la defensa pública.
- Declarar el dictamen final respecto al otorgamiento del grado de licenciatura a los estudiantes y en caso de que proceda, el otorgamiento de la mención de honor.
- Informar a los graduandos la obligación de asistir al acto de graduación e instarlos a la incorporación al Colegio de Ingenieros Eléctricos, Mecánicos, Industriales y Afines.