**REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LA MAESTRIA EN HUMANIDADES DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES**

**INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. PROPÓSITO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

El trabajo final de graduación es la culminación del plan de estudios de la Maestría en Humanismo, Sociedad y Ambiente de formación académica, de acuerdo con el perfil de salida. El TFG es una manera de contribuir a la investigación académica y aportar nuevo conocimiento con una visión humanista e integral.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

El TFG tiene como objetivo que el estudiante demuestre la acumulación del conocimiento y capacidad adquirido durante el desarrollo del Plan de Estudio, un manejo integral, investigativo del tema, problema o situación planteada como objeto de estudio.

**ARTÍCULO 3. NORMATIVA DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN UNA**

Los estudiantes, una vez concluido con los cursos del plan de estudios, deben realizar el proceso del Trabajo Final de Graduación, según la normativa del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Nacional, gaceta No. 14-2014, del 18 de setiembre del 2014.

**CAPÍTULO II**

**MODALIDAD DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN**

De acuerdo con la normativa del SEPUNA, artículo 48, el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación y lo dispuesto en el Plan de Estudio de la Maestría en Humanismo, Sociedad y Ambiente se establece como modalidad de trabajo final de graduación una tesis, la cual será defendida ante un tribunal y cumplir con los requisitos correspondientes.

**ARTÍCULO 5. MODALIDAD TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

La modalidad de tesis que debe realizar el estudiante corresponde a lo estipulado por la normativa de trabajos finales de graduación del Sistema de Estudios de Posgrados (SEPUNA) y lo acordado por la Maestría.

**CAPÍTULO III**

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Para la presentación de TFG, se requiere que el estudiante cumpla con el Plan de Estudios de la Maestría en Humanismo, Sociedad y Ambiente, y las disposiciones académicas- administrativas según corresponda.

**ARTÍCULO 7. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Una vez que el Comité de Trabajos Finales de Graduación haya aprobado el tema de graduación, el estudiante tendrá una vigencia máxima de dos años. En caso de que el estudiante no logre concluir en el plazo establecido, puede solicitar una prórroga ante la Comisión por un año y única vez. Vencidos los plazos establecidos deberá presentar una nueva propuesta de TFG.

**CAPÍTULO IV**

**COMITÉ DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Dentro de la Maestría en Humanismo, Sociedad y Ambiente existirá una Comisión de Trabajos Finales de Graduación, encargada de avalar, aprobar, rechazar, solicitar correcciones y atender consultas a los anteproyectos o propuestas del tema para los proyectos finales de graduación.

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación estará constituida por el Coordinador de la Maestría y dos profesores del posgrado.

**ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TFG**

De acuerdo con el reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la UNA, el comité de TFG tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Revisar los avances de la tesis que prepare el/la estudiante, y hacer observaciones verbales o escritas que le aseguren una visión clara de su progreso y dificultades, en un lapso definido por el Reglamento Interno del Programa.

2. Asegurar que la tesis cumpla con las exigencias académicas del programa de la maestría.

3. Evaluar y pronunciarse sobre la viabilidad del proyecto.

4. Asistir al o la estudiante en la obtención de referencias bibliográficas y en el acceso a fuentes de información que puedan facilitar la realización oportuna de su tesis.

5. Avalar la solicitud del estudiante para realizar la defensa pública de la tesis.

6. Notificar oportunamente al o a la estudiante las dificultades que algún miembro del Tribunal Examinador tuviera para cumplir con sus responsabilidades.

7. Participar en las reuniones del comité de tesis que programe o convoque extraordinariamente el tutor.

8. Participar en la aprobación del trabajo final y en el Tribunal Examinador.

9. Verificar que las sugerencias y correcciones planteadas durante la presentación de la tesis hayan sido atendidas por el estudiante.

**ARTÍCULO 10. PRESENTACIÓN DE LOS TFG AL COMITÉ**

Cuando el estudiante concluya los cursos regulares del Plan de Estudio, tendrá un plazo máximo de tres meses para, a partir del Taller de tesis II, para presentar el anteproyecto o propuesto ante el Comité de TFG.

En caso de solicitar una prórroga será por un trimestre y única vez con un motivo justificado y a consideración del comité TFG.

**ARTÍCULO 11. RESOLUCIÓN DEL COMITÉ SOBRE TFG**

La Comisión de TFG tendrá un plazo máximo de un mes calendario para emitir los dictámenes correspondientes.

**CAPÍTULO V**

**COMITÉ ASESOR PARA TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE TFG**

El Comité de Gestión Académica de la Maestría en Humanismo, Sociedad y Ambiente debe nombrar asesores de trabajos finales de graduación con el fin de acompañar al estudiantado y dar seguimiento a los anteproyectos, propuestas y trabajos finales de graduación. El comité asesor estará integrado por el director, de los cursos de Taller de tesis I y II, el tutor de tesis y los asesores colaboradores o lectores.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ASESOR DE TFG**

Las responsabilidades del Comité Asesor de TFG, según la normativa de Trabajos Finales de Graduación de la UNA, parte tercera parte, punto C, serán las siguientes:

1. Revisar los avances de la tesis que prepare el/la estudiante y hacer observaciones verbales o escritas que le aseguren una visión clara de su progreso y dificultades, en un lapso definido por el Reglamento Interno del Programa.

2. Asegurar que la tesis cumpla con las exigencias académicas del programa de posgrado.

3. Evaluar y pronunciarse sobre la viabilidad del proyecto.

4. Asistir al o la estudiante en la obtención de referencias bibliográficas y en el acceso a fuentes de información que puedan facilitar la realización oportuna de su tesis.

5. Avalar la solicitud del estudiante para realizar la defensa pública de la tesis.

6. Notificar oportunamente al o a la estudiante las dificultades que algún miembro del Tribunal Examinador tuviera para cumplir con sus responsabilidades.

7. Participar en las reuniones del comité de tesis que programe o convoque extraordinariamente el tutor.

8. Participar en la aprobación del trabajo final y en el Tribunal Examinador.

9. Verificar que las sugerencias y correcciones planteadas durante la presentación de la tesis hayan sido atendidas por el estudiante.

10. Ningún miembro del comité asesor (tutor, lectores, representante de Rectoría, coordinador) debe tener vinculación familiar o afinidad (hasta tercer grado de consanguinidad) con el/la estudiante. Al respecto se debe nombrar otro director o asesor, en el caso del coordinador será el Decano o Vicedecano quien asuma.

11. Los miembros del comité deben demostrar experiencia en el campo de la investigación relacionado con la afinidad de la Maestría.

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE TFG**

El director es el académico que dirige los cursos de Taller de tesis I y II, quien propone, dirige y orienta a los estudiantes hacia la construcción del tema de investigación en la elaboración y presentación del anteproyecto o propuesta de TFG.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TUTOR**

El Tutor de tesis es aquel académico que acompaña y asesora un TFG, seleccionado por el estudiante y tendrá las siguientes responsabilidades de acuerdo a la normativa de Trabajos Finales de Graduación de la UNA, parte tercera parte, punto C, serán responsabilidades:

1. Asesorar al o la estudiante en el proceso de la elaboración del proyecto de tesis, en el desarrollo de su investigación y durante la preparación del documento de tesis.

2. El tutor tiene la responsabilidad de dar seguimiento y asesoría al estudiante en la investigación. El control del proceso se registrará en una bitácora de graduación que llevará el tutor.

3. Convocar y dirigir las reuniones del comité de tesis.

4. Hacer un seguimiento del progreso y de los problemas del estudiante durante la preparación de la tesis.

5. Dar el visto bueno a la versión final de la tesis que será presentada al Tribunal Examinador. Deberá asegurar que la presentación formal del documento (redacción, ortografía y estilo) sea correcta.

6. Verificar que la versión definitiva de la tesis incluya las correcciones o modificaciones acordadas durante la presentación.

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL LECTOR (ES)**

El Lector o asesor colaborador es aquel académico o profesional en una rama específica que apoya en un TFG, seleccionado por el Comité de Gestión Académica, tendrá la responsabilidad de evaluar, recomendar, corregir y recibir consultas respecto al proyecto de investigación.

El lector debe estar presente en la defensa de Trabajo Final de Graduación del o estudiante(s) asignados. El lector tendrá un plazo máximo de un mes para la revisión y dictaminar si el documento cumple con los requisitos para la defensa.

**ARTÍCULO 17. COLABORACIÓN DE ASESORES Y/O COLABORADORES EN TFG**

El Comité de Gestión Académica selecciona a los asesores o lectores para la evaluación y dictamen de los TFG. Los asesores deben poseer con un título de posgrado igual o equiparado a la maestría.

**ARTÍCULO 18. SELECCIÓN DEL TUTOR POR PARTE DEL ESTUDIANTE**

El estudiante, una vez que haya aprobado los cursos de Taller de tesis I y II del plan de estudios y presentado el anteproyecto de graduación, puede escoger su tutor de tesis, siempre y cuando posea los atestados, conocimiento y experiencia académica-profesional para guiar un proyecto de investigación.

**CAPÍTULO VI**

**TRIBUNAL EXAMINADOR**

**ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

El Tribunal Examinador de Trabajos Finales de Graduación estará integrado por el Coordinador de la Maestría, el tutor, los lectores, quienes tendrán la responsabilidad de la valoración del producto final presentado por el estudiante en la defensa del TFG.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

Son responsabilidades del Tribunal Examinador:

1. Estar presente en la defensa del Trabajo Final de Graduación.

2. Revisar, evaluar, recomendar, atender consultas y emitir correcciones en TFG.

3. Aprobar o reprobar los Trabajos Finales de Graduación como la defensa de la misma.

4. Firmar el acta de la defensa de TFG.

5. En la defensa de tesis, cada miembro del tribunal tendrá uso de la palabra por única vez, en el siguiente orden, primero los lectores, segundo el tutor y, por último, el Coordinador de la maestría.

**CAPÍTULO VII**

**DEFENSA DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 21. SOLICITUD ESCRITA DEL ESTUDIANTE PARA LA ASIGNACIÓN DE FECHA, HORA Y LUGAR DE LA DEFENSA**

El estudiante, mediante una carta escrita, hará la solicitud para la asignación de la fecha, hora y lugar de la defensa al Tribunal Examinador, una vez que este haya revisado y dictaminado que el documento está listo para la defensa.

**ARTÍCULO 22. DISPOSICIONES PARA LA DEFENSA DE TFG**

El estudiante hará exposición de su Trabajo Final de Graduación mediante una defensa pública, en la cual deben estar presentes los mismos estudiantes, miembros del Tribunal Examinador, así como la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DURANTE LA DEFENSA**

El presidente del Tribunal Examinador será el Coordinador de la Maestría quien preside el acto de defensa del TFG. Es responsabilidad del presidente:

1. Presidir la defensa pública.

2. Leer el acto de la defensa y explicar brevemente el acto formal de la defensa.

3. Deliberar de manera privada con el resto del Tribunal Examinador la calificación de la defensa.

4. Realizar lectura final del acto con la calificación obtenida en la defensa al estudiante.

5. Tomar las firmas correspondientes de los miembros del Tribunal y del estudiante del acta de defensa.

6. Cierre del acto defensa.

**ARTÍCULO 24. CALIFICACIÓN DE LA DEFENSA**

La nota mínima de aprobación de la tesis, tanto en maestría como en doctorado, será de ocho (8,0), resultante del promedio ponderado de las notas otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal examinador. Cuando por la alta calidad de la tesis, el tribunal le otorgue una calificación de diez (10,0), éste podrá otorgar al estudiante una de las menciones honoríficas establecidas en el artículo 170 del Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 25. CIERRE DE LA DEFENSA**

Una vez concluida la deliberación del Tribunal, el presidente debe realizar lectura pública del acta, la cual puede incluir observaciones realizadas por el mismo tribunal; en caso de aprobación se declara Máster en Humanismo, Sociedad y Ambiente.

**ARTÍCULO 26. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA DEFENSA**

Cuando el Tribunal Examinador haya acordado su dictamen, el presidente del Tribunal será el encargado de leer el acta y dar el veredicto final, luego tomar las firmas de los miembros del Tribunal, y el estudiante. Posteriormente debe llevar el documento al área administrativa de la Maestría.

**ARTÍCULO 27. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN POSTERIOR A LA APROBACIÓN**

Una vez aprobado el Trabajo final de Graduación, el estudiante dispone de ocho días corrientes para presentar tres copias originales en empaste de lujo y con las firmas de los miembros del Tribunal Examinar de Tesis y un disco debidamente rotulado. Posteriormente, debe seguir el proceso administrativo establecido por el departamento de registro de la UNA para los trámites de graduación.

La distribución de los originales corresponde a: Biblioteca Universidad Nacional, Biblioteca Pública Nacional, Biblioteca del Centros de Estudios Generales, Biblioteca de Maestría y el estudiante.

 **CAPÍTULO VIII**

**MENCIÓN Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MAESTRÍA EN HUMANISMO, SOCIEDAD Y AMBIENTE**

**ARTÍCULO 28. OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN MAESTRÍA EN HUMANISMO, SOCIEDAD Y AMBIENTE**

El título extendido por la Universidad Nacional, Centro de Estudios Generales, una vez que el estudiante concluya satisfactoriamente el Plan de Estudios y requisitos de graduación será,

“Magister en Humanismo, Sociedad y Ambiente”, según el Artículo 170 del Estatuto Orgánico de la UNA.

**ARTÍCULO 29. MENCIONES EN EL TÍTULO DE MAESTRÍA**

De acuerdo con el artículo 171 del Estatuto Orgánico de la UNA, además del título de grado académico el estudiante podrá recibir la mención, Cum Laude, Magna Cum Laude o Summa Cum Laude, de acuerdo con el Reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO IX**

**TRÁMITES DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO SEGÚN DISPOSICIONES DE LA UNA**

Esta Maestría utiliza como referencia el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, gaceta No. 71-1993 del 15 de abril del 1993 y del No. 101-1993 del 27 de mayo del 1993.

**CAPÍTULO X**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 31. SEGÚN REGLAMENTO DEL SEPUNA**

Esta Maestría utiliza como referencia el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrados de la Universidad Nacional (SEPUNA), mediante gaceta No.15-2013 del 30 de noviembre del 2013.

**ARTÍCULO 32. DISPOSICIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL CEG**

Esta Maestría es referencia a las disposiciones del Consejo Académico del CEG de la Universidad Nacional, mediante gaceta No. XX-XXX del XX de XXXX del XXX.

**ARTÍCULO 33. DISPOSICIONES DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

En cuanto a la autoría y titularidad de los derechos de autor, en las publicaciones que se elaboren a partir de un trabajo final original del estudiante, este figurará como autor.

Considerando el aporte intelectual del tutor, de común acuerdo con el estudiante, él podrá figurar como coautor de cualquier publicación derivada del trabajo final de graduación.

De acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la UNA, publicado en la Gaceta UNA, N0.14-2014 del 12 setiembre 2014.

**ARTÍCULO 34. DEROGATORIA**

No hay reglamento que anteceda el presente.

**CAPÍTULO XI**

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 35. VIGENCIA Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO TFG**

Este reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO 36. OTROS**

Todas aquellas situaciones no contempladas en este Reglamento ni en las normas específicas de UNA, serán resueltas en primera instancia por el Comité de Gestión de la Maestría en Humanismo, Sociedad y Ambiente, segundo por el Consejo Académico de CEG, tercero por el Decano (a) del CEG y por último, las instancias superiores de la UNA.

**APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES, EN SESIÓN CELEBRADA EL DIA DE MES DEL AÑO, ACTA Nº XXX**