

# UNIVERSIDAD HOSANNA



# UNIHOSSANNA

## REGLAMENTO Y PROTOCOLO PARA LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Aprobado según Acta de Consejo Académico número **UH-SEC-ACT-CAC-2021-0001** de fecha 15 de enero de 2021 y Resolución de Secretaría General número **UH-SEC-RES-CAC-2021-0001**, de fecha 15 de enero de 2021.

Ciudad de Panamá, a 15 de enero de 2021.

## **PRESENTACIÓN**

El Reglamento y Protocolo para las Ceremonias de Graduación de la Universidad Hosanna, comprende la definición de las normativas y lineamientos en cuanto a la forma en que se llevarán a cabo las ceremonias de graduación en la Universidad Hosanna.

**Comprende veinte (20) artículos, referentes a:**

El Reglamento y Protocolo para las Ceremonias de Graduación de la Universidad Hosanna, es de obligatorio cumplimiento por parte de las autoridades académicas y administrativas de la institución, así como de los estudiantes, a los cuales se les garantiza su socialización al momento de su ingreso a la Universidad Hosanna.

## UNIVERSIDAD HOSANNA

### REGLAMENTO Y PROTOCOLO PARA LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

**ARTÍCULO 1:** La ceremonia de graduación constituye un acto solemne, en el cual los estudiantes de cada facultad que han cumplido con los requisitos del plan de estudios y otros establecidos por la Universidad Hosanna, reciben el diploma o certificado correspondiente.

**ARTÍCULO 2:** La ceremonia de graduación se realizará por Facultad o por extensión universitaria (no obstante, mientras la operatividad de la Universidad lo permita se podrán llevar una sola ceremonia de graduación para todas las Facultades). La ceremonia se realizará preferiblemente en los predios de la Universidad.

**ARTÍCULO 3:** La Universidad anualmente, a inicios de cada año académico, designará dos fechas para actos de graduación, mismas que serán realizadas en el periodo comprendido desde el mes de enero hasta finalizar el año académico correspondiente.

**ARTÍCULO 4:** Con base en las fechas establecidas según lo establecido en el Artículo 3 anterior, la Secretaria General en coordinación con las unidades académicas correspondientes establecerán las fechas tope para:

- a. Recibir las listas de posibles graduandos, con el nombre, número de cédula o identificación, carrera y otros.
- b. Recibir los informes de trabajo de graduación y calificaciones.
- c. Recibir constancia de pago de diplomas, certificados, timbres u otros derechos.
- d. Preparar la lista oficial final de graduandos para la elaboración de diploma y trámite de firma.

Confeccionada la lista definitiva de graduandos no se podrá agregar ningún otro estudiante. Quienes por alguna razón quedaron fuera de la lista definitiva de graduandos podrán recibir su diploma si tienen derecho a ello, en la Secretaria General.

**ARTÍCULO 5:** Para determinar el índice más alto de la promoción correspondiente al año académico a efectos del otorgamiento de certificados y distinciones por excelencia académica, se considerará a los estudiantes que incluyeron en el mismo, los años de estudios de programas académicos completos (Técnicos, Licenciaturas, Maestrías y Doctorados) y si cumplieron con los demás requisitos exigidos. Para los efectos de graduaciones, no se considerará el índice acumulativo de otras universidades.

**ARTÍCULO 6:** El estudiante de mayor índice académico que participe en la ceremonia de graduación será quien dirigirá la palabra en nombre de los graduandos en dicha ceremonia. En este caso, si dos o más estudiantes obtienen el mismo índice académico, serán invitados a la sesión de Consejo Académico más cercana a efectos de llevar a cabo un sorteo entre ellos del cual quien surja ganador será quien dirigirá la palabra en nombre de los graduandos. No obstante, el otro u otros estudiantes participantes en dicho sorteo serán también mencionados en la ceremonia como estudiantes de mayor índice académico.

**ARTÍCULO 7:** La Secretaria General y la Coordinación de Bienestar Estudiantil organizarán las graduaciones en la forma coordinada. La Secretaria General facilitará copia a la Coordinación de Bienestar Estudiantil de la lista final de graduandos, por los menos con siete días de antelación a la fecha de graduación para incluirla en el programa.

**ARTÍCULO 8:** El día de la ceremonia de graduación, el custodio de los diplomas y la lista oficial de graduandos es la Secretaria General.

**ARTÍCULO 9:** Es competencia de la Coordinación de Bienestar Estudiantil suministrar oportunamente a la Secretaría General las cintas según el color correspondiente a la Facultad, así como los certificados de honor a los graduandos, haya o no ceremonia de graduación, al momento de la presentación del recibo de pago.

**ARTÍCULO 10:** Compete a la Coordinación de Bienestar Estudiantil en coordinación con los Coordinadores de Carrera, previa a la ceremonia de graduación, las siguientes atribuciones:

- a. Confección de invitaciones y programas.
- b. Arreglo del local
- c. Todo lo relativo al ceremonial dentro del acto de graduación.

**ARTÍCULO 11:** El programa de acto de graduación incluirá los siguientes puntos:

- a. Entrada de las autoridades.
- b. Entrada de graduandos.
- c. Invocación espiritual.
- d. Himno de la Universidad.
- e. Palabras de Orador Invitado Especial (opcional).
- f. Palabra por el estudiante que obtuvo el mayor índice académico de la promoción de grado.
- g. Palabra por el Rector de la Universidad o su representante.
- h. Juramento Universitario.
- i. Lectura de la declaración de fe de la legalidad del acto de graduación por el Secretario General de la Universidad Hosanna.
- j. Entrega de diplomas.
- k. Entrega de Certificados y Condecoraciones Honoríficas.
- l. Himno Nacional

**ARTÍCULO 12:** Las autoridades entran al recinto donde se celebra el acto de graduación colocados en fila, cerrando la marcha el Rector o su representante.

**ARTÍCULO 13:** Deberán existir para todo acto de graduación invitaciones y programas impresos. Siendo la ceremonia de graduación un acto especial, de gran sobriedad académica, se debe limitar a lo contemplado en el Artículo 11. No obstante podrán admitirse una orquesta o grupo musical solo para interpretar la marcha de entrada, el Himno Nacional y el Himno de la Universidad.

**ARTÍCULO 14:** El local donde se realice un acto de graduaciones deberá estar ubicado dentro de los predios universitarios y solamente en los casos en la cantidad de graduandos exceda la capacidad de los locales, la Secretaria General podrá autorizar se realice fuera de los predios universitarios.

**ARTÍCULO 15:** El vestuario que deberán llevar tanto los graduandos como los integrantes de la mesa principal será de colores oscuros y sobre los mismos la toga que la Universidad defina para los actos de graduación, con el respectivo birrete sobre la cabeza y con las distinciones de las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 16:** La colocación de los graduandos se dará bajo los siguientes parámetros:

- a. Las facultades por orden alfabético
- b. Entre cada facultad, las unidades académicas en orden alfabético
- c. Entre las unidades académicas sus graduandos orden alfabético.

**ARTÍCULO 17:** Es optativo, iniciar la colocación con los miembros del capítulo de honor Summa Cum Laude, Magna Cum Laude, Cum Laude y Excelencia Académica para luego continuar con los parámetros del artículo 17.

**ARTÍCULO 18:** Es opcional el incluir la entrega del cuerpo docente después de la entrada de las autoridades. De acordarse dicha entrada el vestuario podría ser:

- a. Todo con toga, o
- b. Con traje formal negro

**ARTÍCULO 19:** La mesa principal se establecerá con base en los siguientes criterios:

- a. Graduación total
  1. Presidente de la Sala Directiva
  2. Rector
  3. Secretario General
  4. Vicerrector Académico
  5. Decanos de Facultad
  
- b. Graduación de Extensión Universitaria
  1. Presidente de la Sala Directiva
  2. Rector
  3. Secretario General
  4. Vicerrector Académico
  5. Decanos de Facultad en las cuales aparezcan graduandos
  6. Coordinadores de Carrera de cuya facultad aparezcan graduandos

**ARTÍCULO 20:** En toda ceremonia de graduación, además de los puestos separados para ubicar a los graduandos, se reservarán puestos para las autoridades civiles, religiosas, miembros del cuerpo diplomático y consular, autoridades universitarias (no incluidas en la mesa principal) y demás que se consideren convenientes.