

GRADUANDAS

ETIQUETA CORRECTA DE LA VESTIMENTA ACADÉMICA Y PROTOCOLO DE DESFILE DE GRADUACIÓN

En su vida civil y profesional usted deberá aprender los códigos correctos de ética social y profesional. La graduación es un acto solemne el cual requiere un estricto código de vestimenta; éste es imprescindible para lograr la excelencia en la graduación.

- ◇ El birrete debe estar derecho sobre la cabeza y no tener nada escrito en la parte superior. Sujételo con pinches
- ◇ Péñese, mantenga una sonrisa; no mastique chicle.
- ◇ Asegure la esclavina con imperdibles al frente y atrás.
- ◇ Mantenga una postura correcta.
- ◇ Reciba el diploma con la mano izquierda.
- ◇ El vestido no debe ser más largo que la toga.
- ◇ Planche la toga.
- ◇ Calce zapatos de vestir de color negro.

Mantén la borla fuera de la cara (al lado derecho)



Para guardar la etiqueta correcta de graduación, no podremos permitir que se desfile o suba al escenario con flores, placas, peluches o cualquier objeto ajeno a la actividad.

Se permitirá colocar en el lado izquierdo de la esclavina un botón con la bandera o el escudo de su país. NO estará permitido desfilarse con la bandera de su país.

Deberás entregar a las mariscales los boletos de asistencia que le serán entregados en la noche de Reconocimiento y Honores a Graduandos; la asistencia para el fin de semana es compulsoria.

Desfilará con los compañeros de su departamento. Se le asignará un lugar específico (favor de recordar quiénes son sus compañeros en el desfile).

No se permite desfilarse con niños.

Por ser ésta una casa de estudios perteneciente y dirigida por la Iglesia Adventista, las graduandas **NO** podrán desfilarse con prendas, exceso de maquillaje, ni pantalones.

Deberá estar una hora antes (los tres días) del desfile de graduación. Viernes 6:00 p.m., sábado 9:00 a.m. y domingo 1:00 p.m.

El domingo podrás traer “confeti”, utilizarás el mismo sólo de acuerdo a las instrucciones de los mariscales.

Clase Graduanda

La Clase Graduanda la componen todos aquellos estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos por el componente de Educación General y los requisitos de los distintos programas de estudios.

Como candidato a graduación lo primero que debes hacer es completar la solicitud de graduación, con tres semestres de anticipación, en Registraduría. Al solicitar graduación te comprometes a contribuir en las actividades de la Clase Graduanda y a asistir a los tres programas oficiales planificados por la UAA como parte de los Ejercicios de Graduación.

Toda solicitud de graduación recibida después de la fecha establecida en el Calendario de Actividades vigente, se cobrará un recargo de \$25 durante el primer mes y \$5 por cada mes adicional.

Para formar parte de la Clase Graduanda el estudiante debe haber cumplido lo siguiente: cumplir con todos los requisitos de graduación (vea catálogo vigente); tener la autorización de Registraduría, quien certifica que el estudiante podrá terminar con su programa de estudios durante el periodo que falta para la próxima graduación; y haber pagado la cantidad de \$175 para sub-graduado y \$200 para graduado (De esta cantidad \$65 es para las actividades de la Clase Graduanda). La cuota de graduación será cargada directamente a la cuenta del estudiante, no es reembolsable.

Requisitos para Graduación

1. Cumplir con el total de crédito que requiere su programa a nivel graduado (Referirse al Catálogo). Tener 120 créditos como mínimo para el grado de bachiller, incluida una concentración; y 60 créditos como mínimo para el grado de asociado.
2. Haber cumplido con los requisitos de promedio general y de concentración (ver los requisitos de graduación de cada programa de estudios). No deberá tener incompletos pendientes en su expediente.
3. Alcanzar un promedio mínimo de 2.30 (C+) cuando el estudiante desee graduarse con una concentración menor.
4. Obtener nota de (C) o más en la concentración profesional, afines, menor y áreas de la concentración profesional (ver los requisitos de graduación de cada programa de estudios).
5. Para graduarse con honores, el estudiante debe haber tomado, por lo menos, la mitad de sus créditos en residencia y haber acumulado en la Institución el promedio general correspondiente al honor. (Catálogo UAA 2015-2017, 77)
6. Ser recomendado por su Programa Académico.
7. Tener su estado de cuenta al día.
8. Pagar todos las cuotas de graduación, aunque no esté presente el día de la Colación de Grados.

GRADUANDOS

ETIQUETA CORRECTA DE LA VESTIMENTA ACADÉMICA Y PROTOCOLO DE DESFILE DE GRADUACIÓN

En su vida civil y profesional usted deberá aprender los códigos correctos de ética social y profesional. La graduación es un acto solemne el cual requiere un estricto código de vestimenta; éste es imprescindible para lograr la excelencia en la graduación.

Mantén la borla fuera de la cara (al lado derecho)

- ◇ El birrete debe estar derecho sobre la cabeza y no tener nada escrito en la parte superior.
- ◇ Péñese, afeitese, mantenga una sonrisa; no mastique “chicle”.
- ◇ Use camisa blanca y corbata oscura. Use medias negras, calce zapatos negros de vestir y amarre bien los cordones de sus zapatos.
- ◇ Asegure la esclavina con imperdibles al frente y atrás.
- ◇ Mantenga una postura correcta.
- ◇ Reciba el diploma con la mano izquierda.



Para guardar la etiqueta correcta de graduación, no podremos permitir que se desfile o suba al escenario con flores, placas, peluches o cualquier objeto ajeno a la actividad.

Se permitirá colocar en el lado izquierdo de la esclavina un botón con la bandera o el escudo de su país. NO estará permitido desfilarse con la bandera de su país.

Deberá entregar a las mariscales los boletos de asistencia que le serán entregados en la noche de Reconocimiento y Honores a Graduandos; la asistencia para el fin de semana es compulsoria.

Desfilará con los compañeros de su departamento. Se le asignará un lugar específico (favor de recordar quiénes son tus compañeros en el desfile).

No se permite desfilarse con niños.

Por ser ésta una casa de estudios perteneciente y dirigida por la Iglesia Adventista, los graduandos **NO** podrán desfilarse con prendas.

Deberá estar una hora antes (los tres días) del desfile de graduación. Viernes 6:00 p.m., sábado 9:00 a.m. y domingo 1:00 p.m.

El domingo podrás traer “confeti”, utilizarás el mismo sólo de acuerdo a las instrucciones de los mariscales.

Directiva 2019

Presidente/a: _____

Vicepresidente/a: _____

Pastor/a: _____

Secretario/a: _____

Relacionista Público: _____

Vocales: _____

(Maestría) _____

Tesorero/a: _____

Consejera: _____

Consejero: _____

9. Participar y asistir a cada uno de los programas de Ejercicios de Graduación (viernes, sábado y domingo). Para graduarse en ausencia el estudiante debe solicitarlo, por escrito y no menos de tres semanas antes de la Graduación, al Presidente de la UAA, quien tomará la decisión de conceder o no la petición. Este permiso se otorga solamente en casos de extrema necesidad.

10. Tomar el Examen de Proficiencia de Inglés (LOEP) y entregar los resultados en la Oficina de Registraduría antes de recoger la vestimenta de graduación.

Nota: Todas las notas de los graduandos deben haber sido entregadas en Registraduría en o antes del último día de entrega de notas por los profesores (ver Calendario de Actividades).

Organización de la Clase Graduanda

Durante el primer semestre se informará a través de correo electrónico el proceso a seguir para la elección de la Directiva de la Clase Graduanda.

Con el propósito de evitar cualquier parcialidad, la Directiva debe tener representación de los diferentes Programas Académicos. Para ocupar un cargo, el graduando debe estar certificado por Registraduría de que se gradúa en mayo (no antes ni después). Esto contribuirá a la estabilidad de la Directiva y al mejor funcionamiento de las actividades de la Clase Graduanda.

La Directiva de la Clase Graduanda está compuesta por:

Presidente/a	Relacionista Público
Vicepresidente/a	Pastor/a
Secretario/a	2 Vocales (Nivel Subgraduado)
Tesorero/a	1 Vocal (Nivel Graduado)
2 Profesores Consejeros *	

* Los consejeros de la Clase Graduanda deberán tener como mínimo un año de experiencia en la UAA y no podrán ser elegidos por dos años consecutivos. Uno de los consejeros será nombrado por el Consejo Ejecutivo del Presidente (CEP).

Criterios para la Directiva de la Clase Graduanda

1. Haber radicado la solicitud de graduación en el tiempo señalado por Registraduría.
2. Ejemplificar los principios de la filosofía de vida bíblica adventista.
3. Tener un promedio general de 3.00
4. No haber tenido antecedentes disciplinarios dentro o fuera de la Institución.
5. Estar matriculados de agosto a mayo del corriente año para ejercer todos los cargos/posiciones, a excepción de vocales.
- 6.—El Presidente, Vicepresidente y el Pastor de la clase deben ejemplificar el perfil del egresado de la UAA y ser miembros activos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

Fechas de las Actividades Oficiales

Mayo 2019

- Miércoles 22: Reconocimientos y Honores a Graduandos, 6:30 p.m.
- Jueves 23: Iniciación de Enfermería, 7:00 p.m.
- Viernes 24: Programa de Consagración, 7:30 p.m.
- Sábado 25: Escuela Sabática, 9:00 a.m.
- Domingo 26: Colocación de Grados

Fechas para entrega de datos al VP Académico

1. Nombre de la Clase: 26 de octubre
2. Blanco y Lema: 9 de noviembre
3. Posibles Oradores para el viernes: 30 de noviembre
4. Selección del Regalo de la Clase: 8 de febrero

7. Organizar el Banquete para los graduandos y otras actividades.

Se espera que toda actividad realizada por la Clase Graduanda sea un ejemplo de organización, buenas relaciones humanas y profesionalismo. Toda actividad debe ser aprobada por la Directiva de la Clase Graduanda y ser sometida al CEP a través del Vicepresidente para Asuntos Académicos .

Invitaciones, Programas y Oradores

Considerando que la UAA es quien gradúa a los estudiantes, algunos detalles serán atendidos de la siguiente manera:

1. Las invitaciones y los programas impresos serán hechos por la UAA.
2. Cada candidato a graduación recibirá tres (3) invitaciones, dependiendo del lugar de la Colación de Grados.
3. Los oradores serán escogidos por la Administración y la Facultad de la UAA. Sin embargo, el Presidente de la Institución se complace en recibir algunas sugerencias de parte de la Clase Graduanda.
4. El orador invitado para el programa del viernes será seleccionado de entre dos candidatos que le someterá la Clase Graduanda al VPAA. El invitado debe ser miembro bona-fide de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, residir en Puerto Rico y tener reconocimiento y respeto en el ámbito de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

Proceso para Nombrar la Directiva de la Clase Graduanda

1. Los aspirantes para la directiva necesitan haber radicado una solicitud de Graduación en la Oficina de Registraduría.
2. La Oficina para Asuntos Académicos provee el Reglamento de la Clase Graduanda y otra información a través del correo electrónico de la UAA.
3. La Vicepresidencia para Asuntos Académicos formará un Comité de Elecciones compuesto por un delegado de la Administración, uno de la Facultad y un estudiante no graduando.
4. En ningún caso podrá un estudiante formar parte de la Directiva de Clase Graduanda y ocupar un cargo o posición electiva en otro organismo universitario.
5. El aspirante a Presidente deberá presentar una carta de recomendación del Decano de Escuela, Director de Departamento o Coordinador del Programa endosando su candidatura a la Oficina para Asuntos Académicos antes de buscar la Hoja de Inscripción .
6. El aspirante Presidente deberá buscar la Hoja de Inscripción en la Oficina para Asuntos Académicos y será responsable de buscar a los aspirantes para las diferentes posiciones.
7. Deberá haber representación de las diferentes Escuelas y Departamentos en los puestos de vicepresidente, pastor, tesorero y relacionista público.
8. Los candidatos serán evaluados por el Comité de Elecciones y una vez confirmada le será notificado al aspirante presidente que su papeleta es aceptada. Si alguno de los aspirantes no cumple con los requisitos, el presidente deberá buscar un sustituto en el término que la Comisión indique.

9. Se le anuncia a toda la Comunidad Universitaria las papeletas que estarán participando. A partir de este anuncio podrá comenzar la campaña de promoción.
10. Tendrán derecho a participar en la votación para elegir la Directiva de la Clase Graduanda los estudiantes que aparezcan en el listado de graduación emitida por la Oficina de Registraduría.
11. La votación en la elección general se llevará a cabo en el día y a las horas estipuladas por el Comité de Elecciones. El Comité de Elecciones seleccionará el área de votación.
12. Las elecciones serán por votación secreta, con papeletas o de manera electrónica, en las que figuren los nombres de los candidatos, los puestos a los que aspiran. Se votará de manera íntegra. Para que las elecciones se consideren válidas, deberá votar en ellas por lo menos el veinte por ciento (20%) de la población estudiantil que tenga derecho para votar. Se llevará a cabo el conteo de votos en presencia del Comité de Elecciones.
13. Los nombramientos de la Directiva de la Clase serán ratificados por el CEP.
14. Cuando el Presidente de la Directiva de la Clase Graduanda incumpla con el Manual del Estudiante o el Reglamento de la Clase Graduanda durante su término será destituido y el Vicepresidente fungirá como Presidente. Si algún otro oficial incumpla con las normas de ambos manuales será destituido de la posición temporera o permanentemente. La determinación será presentada al CEP por la VPAA.
15. Vacantes durante el año académico será ocupada en consulta con el Vicepresidente para Asuntos Académicos.

3. Asesoran a los graduandos para que todas las actividades estén a tono con las normas, la filosofía, los objetivos, la visión y la misión de la UAA.
4. Asisten a las reuniones de la directiva de la Clase Graduanda y reuniones plenarias. Los consejeros guían las decisiones tomadas por la Directiva de la Clase Graduanda.

Actividades

Uno de los propósitos para organizar la Clase Graduanda es para que sus actividades sean organizadas en forma ordenada, eficiente y democrática; tales como:

1. Escoger el Blanco, el Lema, los colores y el himno de la Clase Graduanda.
2. Establecer un presupuesto para todas las actividades.
3. Determinar el regalo que la Clase Graduanda dejará a la UAA.
4. Realizar actividades espirituales, sociales y culturales aprobadas por el Vicepresidente para Asuntos Académicos.
5. Tener presente consejeros en toda las reuniones o actividades de la clase o de la directiva de la Clase Graduanda.
6. Planificar, junto al VP Asuntos Académicos, algunos detalles de los ejercicios de graduación, tales como:
 - a. Decoración del local de las ceremonias
 - b. Organizar y presentar la Escuela Sabática

Tesorero/a:

Verificar que los fondos sean utilizados correctamente y de acuerdo con los votos tomados por la Clase.

Relacionista Público:

1. Es el responsable de todas las comunicaciones promocionales y contactos con agencias, grupos o personas para asuntos de la Clase.
2. Informar a cada miembro de la Clase Graduanda de las actividades que han de realizar.

Pastor/a:

1. Planificar con el Presidente (a) las actividades espirituales de la Clase Graduanda.
2. Vigilar por el bienestar espiritual de la Clase Graduanda y mantener el espíritu cristiano en todas las actividades a realizar.

Vocales:

Representar ante la Directiva los intereses de la Clase Graduanda en general.

Profesores Consejeros:

1. Son profesores a tiempo completo; uno será escogido por la Clase Graduanda y el otro por el CEP.
2. Son el enlace entre la Administración, la Facultad y la Clase Graduanda.

Deberes de los Oficiales de la Directiva

Presidente/a:

1. Presidir todas las reuniones de la Directiva y de la Clase Graduanda.
2. Proponer planes en consulta con todos los miembros de la Directiva incluyendo los Consejeros.
3. Orientar las discusiones sobre cada plan establecido.
4. Ver que se cumplan las disposiciones acordadas por la Directiva y la Clase Graduanda.
5. Ser miembro del Consejo Administrativo Universitario.

Vicepresidente/a:

1. Trabajar con el Presidente en la formulación de planes y en la solución de problemas.
2. Presidir en ausencia del Presidente.

Secretario/a:

1. Llevar un registro exacto de todos los acuerdos y planes tomados.
2. Enviar a la Oficina para Asuntos Académicos copia de todas actas de las reuniones que celebre la Directiva o la clase en pleno.