

NOTAS



CONTACTANOS

Dudas o preguntas en relación a este documento pueden comunicarse con la Vicepresidencia de Asuntos Académicos:

Teléfono: 787-834-9595, ext 4002

Correo Electrónico: r.rivera@uaa.edu

zsantiago@uaa.edu



Reglamento de Clase Graduanda 2021



**Universidad
Adventista de las
Antillas**

PALABRAS DE LA VP DE ASUNTOS ACADÉMICOS

29 de October de 2020

Apreciados graduandos:

La Junta de Síndicos, la Administración, la Facultad y el Personal de la Universidad Adventista de las Antillas les felicita por los logros académicos alcanzados. Ya están a un paso de alcanzar su meta: Graduación.

Nos sentimos muy satisfechos con el desempeño de ustedes en cada uno de sus respectivos programas académicos; pronto nos sentiremos honrados de llamarles egresados de la UAA. Este es su último año de estudios y, por tal razón, formas parte de la Clase Graduanda 2021.

Les invitamos a participar activamente en todas las actividades para que ésta, su graduación, sea inolvidable. Lea este Manual con detenimiento de manera que puedan conocer sus responsabilidades como graduando y así colaborar efectivamente con los compañeros de tu Clase.

Nunca olviden que ésta seguirá siendo su Alma Máter. Toda la familia universitaria les desea éxitos, mucha satisfacción y la bendición del Señor en cada aspecto de sus vidas.

¡Adelante!

Administración de la UAA.

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 le 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 créditos 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 2017-2018, pág. 81)
6. Ser recomendado por su Programa Académico.
7. Tener su estado de cuenta al día.
8. Pagar todas las cuotas de graduación, aunque no esté presente el día de la Colación de Grados.
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.

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 es candidato a graduación y desfila en mayo. 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:

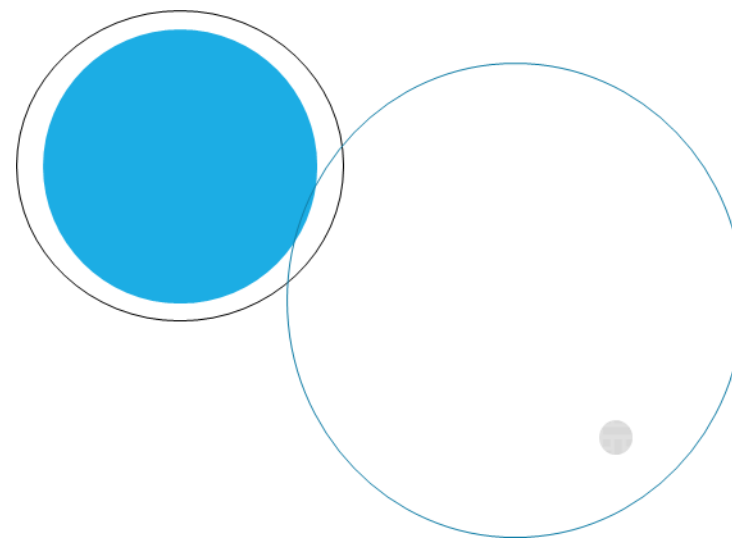
Presidente/a	Relacionista Público
Vicepresidente/a	Pastor/a
Secretario/a	2 Vocales (Nivel Subgraduado)
Tesorero/a	1 Vocal (Nivel Graduado)
2 Profesores Consejeros*	

**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).*

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. Deben tener un promedio general de 3.00 puntos.
3. La Oficina de la Vice-presidencia de Asuntos Académicos (VPAA) provee el Reglamento de la Clase Graduanda vigente y otra información a través del correo electrónico de la UAA.
4. 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.
5. 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.
6. 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 la Vice-presidencia de Asuntos Académicos al momento de buscar la Hoja de Inscripción.
7. El aspirante Presidente deberá entregar la Hoja de Inscripción, en la Oficina para la Vice-presidencia de Asuntos Académicos nombrando a los aspirantes para las diferentes posiciones.
8. Los aspirantes a Presidente, Vicepresidente y Pastor deberán entregar el formulario de feligresía junto a la hoja de inscripción.
9. Deberá haber representación de las diferentes Escuelas y Departamentos en los puestos de vicepresidente, pastor, tesorero y relacionista público.

10. 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 el Comité indique.
11. Se le anuncia a toda la Comunidad Universitaria las papeletas ("planchas") que estarán participando. A partir de este anuncio podrá comenzar la campaña de promoción.
12. En caso de que solo exista un equipo de estudiantes para ser seleccionado el proceso a seguir será el siguiente:
 - a) La Vicepresidencia para Asuntos Académicos enviará una notificación a la comunidad estudiantil informando que solo un equipo estará participando en el proceso electoral.
 - b) La Vicepresidencia para Asuntos Académicos establecerá un proceso para que estudiantes puedan presentar alguna inquietud con relación al equipo estudiantil.
 - c) De no haber ninguna objeción que limite la elección, se procederá a realizar el proceso electoral según lo establece este reglamento.
13. 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.
14. La votación para la elección general se llevará utilizando un sistema de votación electrónica en la cual todos los estudiantes graduandos participen mediante validación de su identidad. El Comité de Elecciones establecerá el periodo para votación.
15. 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 análisis del conteo de votos por el Comité de Elecciones.
15. Los nombramientos de la Directiva de la Clase serán ratificados por el Comité Ejecutivo del Presidente (CEP).
16. 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 incumple con las normas de ambos manuales será destituido de la posición temporera o permanentemente. La determinación será presentada al CEP por la VPAA.
17. Si una persona incumple con sus funciones como parte de la directiva será removido de su puesto y podrá considerarse el candidato que haya quedado en segundo lugar en la votación.
18. Vacantes durante el año académico será ocupada en consulta con el Vicepresidente para Asuntos Académicos y siguiendo los reglamentos de cada puesto.



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.

Tesorero/a:

1. 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:

1. 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.
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:

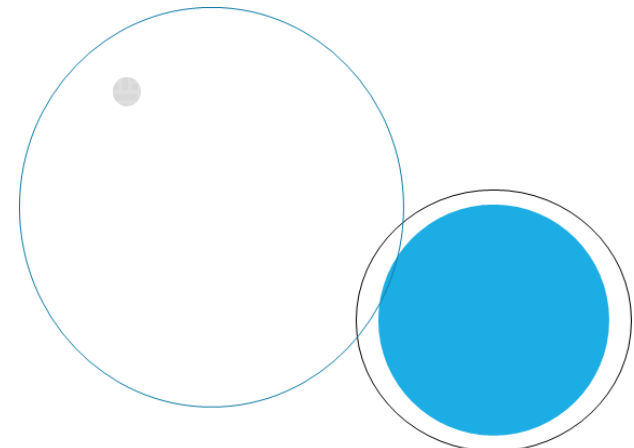
1. Escoger el Blanco, el Lema, los colores, el himno y el logo (que debe tener el fondo blanco) de la Clase Graduanda.
2. Establecer un presupuesto para todas las actividades.
3. Determinar el regalo que la Clase Graduanda dejará a la UAA.
4. Realizar actividades espirituales, sociales y culturales aprobadas por el Vicepresidente para Asuntos Académicos.
5. Conducir todas las reuniones o actividades de la clase o de la directiva de la Clase Graduanda con la supervisión de, al menos, un consejero de la clase.
6. Planificar, junto a la Vicepresidencia de 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
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.



FECHAS DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES

Mayo 2021

Miércoles 26: Reconocimientos y Honores a Graduandos
6:30 p.m.

Jueves 27: Iniciación de Enfermería
7:00 p.m.

Viernes 28: Programa de Consagración
7:30 p.m.

Sábado 29: Escuela Sabática y Servicio de Adoración
9:00 a.m.

Domingo 30: Colocación de Grados









Fechas para entrega de datos al VP Académico


1. Nombre de la Clase: 26 de octubre de 2020
2. Blanco y Lema: 10 de noviembre de 2020
3. Posibles Oradores para el viernes: 23 de noviembre de 2020
4. Selección del Regalo de la Clase: 5 de febrero de 2021


INFORMACIÓN IMPORTANTE


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 ningún tipo de decoración.
-  Péñese, aféitese, mantenga una sonrisa; no mastique goma de mascar.
-  Use camisa blanca y corbata oscura. Use medias negras, calce zapatos negros de vestir y amarre bien los cordones de sus zapatos.
-  Las damas deben mantener el largo de su ropa al nivel de la toga.
-  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 desfilar con la bandera de su país.


 Los estudiantes que deseen portar una estola representando la bandera de su país de origen podrán ordenar la misma en la Oficina de Registraduría.


 Los estudiantes participantes de clubes u organizaciones estudiantiles oficiales, podrán utilizar cordones con sus colores representativos. NO se permitirán estolas representando los clubes y consejos estudiantiles.


 Los estudiantes de maestría utilizarán estolas distintivas de sus programas académicos. Los estudiantes de las certificaciones postbachillerato utilizarán la esclavina especial aprobada.

 Deberá entregar a los 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 desfilar con niños.

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

 Deberá estar una hora antes (los tres días) del desfile de graduación.

- viernes 6:00 p.m.
- sábado 8:00 a.m.
- domingo 1:00 p.m.

DIRECTIVA 2021

Presidente/a: _____

Vicepresidente/a: _____

Pastor/a: _____

Secretario/a: _____

Relacionista Público: _____

Vocales: _____

(Maestría) _____

Tesorero/a: _____

Consejero: _____

Consejero: _____