



POLÍTICA DE GRADUACIÓN

Febrero 2022

UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO ARTURO DE MERIÑO



¡La Universidad de la Sostenibilidad!



**UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO
ARTURO DE MERIÑO**

POLÍTICA DE GRADUACIÓN

Revisado y aprobado por el Consejo Académico mediante
Resolución No.01-2022 de Fecha 19 de febrero del año 2022

Jarabacoa, República Dominicana

Contenido

PRESENTACIÓN	4
ASPECTOS GENERALES	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
FINALIDAD	6
PROPÓSITO	6
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	7
COMITÉ DE GRADUACIÓN	8
PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN	11
DISPOSICIONES FINALES	13

PRESENTACIÓN

La Universidad Agroforestal Fernando Arturo de Meriño (UAFAM) fundada el 20 de mayo de 1996, surge a partir de las necesidades y demandas de educación superior en el Municipio de Jarabacoa, esta realidad es interpretada por la Fundación Fernando Arturo de Meriño, creada en 1990 y cuyo interés principal es ejecutar programas, proyectos e iniciativas innovadoras para la protección y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.

La UAFAM ha asumido como su sello institucional, el Desarrollo Sostenible y la Educación para la Sostenibilidad, un reclamo que desde hace décadas experimenta la oferta educativa; una educación para una transformación social sostenible, que estimula la reflexión crítica y la clarificación de valores que promueve el pensamiento sistémico, es innovadora, constructiva y culturalmente apropiada y orientada hacia la acción.

La UAFAM presenta a la comunidad académica el documento sobre Políticas de Graduación que regirá los procesos y actividades inherentes a los Actos de Graduación, coherente con los lineamientos contenidos en la visión, la misión y la filosofía institucional, las leyes y reglamentos que rigen las Instituciones de Educación Superior en la República Dominicana.

El presente documento sobre políticas de graduación garantiza un correcto entendimiento y puesta en ejecución de los requisitos y normas establecidos en la comunidad universitaria para ser candidato a graduación y optar para ser incluido en una de las ceremonias de investidura que se organizan en la UAFAM.

Para eficientizar la información del presente documento, es importante resaltar que fueron consultadas las siguientes fuentes:

- a) Estatuto Orgánico de la Universidad.
- b) Reglamento Académico de la UAFAM.
- c) Manual de procesos y procedimientos de Registro.
- d) Reglamento de las Instituciones de Educación Superior (MESCyT).

ASPECTOS GENERALES

La Vicerrectoría Académica, a través del Departamento de Registro, es quien valida que los estudiantes o participantes de cualquiera de los programas que se imparten en La UAFAM hayan cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos para ser investidos con un título de grado o postgrado.

La Vicerrectoría de Planificación, con apoyo de la Administrativa, será responsable de la organización y coordinación de la ceremonia de graduación, incluyendo los aspectos administrativos del montaje, cuando se trate de graduaciones ordinarias y extraordinarias.

El Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas, en adición a sus demás funciones, estará bajo la dirección de la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo en todo lo referente al montaje, difusión, elaboración y envío de invitaciones a los invitados especiales, protocolo, maestría de ceremonias, servicios audiovisuales y coordinación de medios de prensa.

El Encargado (a) de Registro será el (la) responsable de la custodia de los títulos y diplomas, hasta el momento de la entrega en el acto solemne de graduación. Además, deberá asegurarse que todos los

graduandos que fueren a ser investidos firmen el “Libro de Registro de Títulos de la UAFAM”.

En la ceremonia de graduación, la vestimenta a utilizar tanto para académicos como para graduandos contendrá toga negra, esclavina, borla y birrete. En el caso de los graduandos, la borla del birrete llevará el color correspondiente a la carrera cursada. No se debe utilizar accesorios de ningún tipo sobre el traje académico.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación general en todas las Facultades de la Universidad. Cada Facultad y/o Carrera podrá establecer normas o procedimientos específicos de carácter complementario, pero en todo caso deberán ser coherentes con las disposiciones del presente documento.

FINALIDAD

Estas políticas de graduación tienen por finalidad, normar los procesos de graduación en la Universidad para que se asuman institucionalmente, a fin de facilitar el acceso de los estudiantes a los mismos, transparentar los procedimientos y garantizar una adecuada calidad académica de los mismos.

PROPÓSITO

Con la implementación de estas políticas de graduación, se pretende regular los requisitos y procesos de graduación, que deberán cumplir

los estudiantes en aquellas carreras cursadas en alguna de las Facultades que integran la UAFAM.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los requisitos mínimos para la obtención de los títulos de grado o postgrado en cualquiera de los programas impartidos en la UAFAM están establecidos en los planes de estudios de sus respectivas Carreras. Los estudiantes que consideren que reúnen los requisitos para graduarse, completarán el formulario de solicitud de graduación en el Departamento de Registro.

Para recibir un título de grado o postgrado es mandatorio asistir a un Acto Solemne de Graduación. Los estudiantes o participantes que por causas excepcionales no puedan asistir a la Graduación Ordinaria, podrán solicitar de manera formal al Consejo Académico por medio de su respectiva escuela, ser investidos de forma personal o en una graduación extraordinaria, siendo potestad del Consejo Académico la evaluación de cada caso.

Para la obtención de los títulos de grado o postgrado y estar apto para participar en un acto de graduación se debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Académico y en los planes de estudios de las respectivas carreras.

La Unidad de Registro, luego de analizar los expedientes de cada estudiante o participante y determinar que reúnen los requisitos pertinentes, lo remitirán a la Vicerrectoría Académica a los fines de verificar cada expediente, aprobando el derecho de graduación de los que estén aptos según las estipulaciones establecidas. Los estudiantes que cumplan con los requisitos de graduación serán

remitidos en un período no mayor de cinco (5) días laborables, y dispondrá la confección por parte del Departamento de Registro de los listados definitivos de graduandos y la confección de los títulos o diplomas.

Si uno o más de los estudiantes o participantes propuestos para graduación no cumple con lo establecido por los Reglamentos Académico y de Registro, no se autorizará su graduación, otorgándosele para regularizar su situación, un plazo de 72 (setenta y dos) horas a partir de la fecha de comunicación. Si no lo hace en el plazo previsto, quedará pendiente para el siguiente acto de graduación.

En base a lo que establecen los reglamentos de la UAFAM, el Departamento de Registro es la dependencia que certifica la confección de los títulos y la elaboración de la lista oficial de graduandos, la cual se remitirá a la Rectoría para los fines correspondientes.

Las listas de graduandos serán oportunamente exhibidas en un lugar visible escogido por el encargado del Departamento de Registro, para que los graduandos verifiquen si sus nombres, matrícula y título o grados que recibirán estén correctos.

COMITÉ DE GRADUACIÓN

Para la celebración de las graduaciones, la Rectoría designará un Comité de Graduación, el cual se encargará de organizar, presupuestar y establecer los requisitos logísticos necesarios para la celebración de dicho acto.

El Comité de Graduación estará integrado por los vicerrectores administrativo y académico, el encargado de Registro, encargado de comunicaciones y relaciones públicas, encargado de Tics, encargado del Departamento financiero, y cualquier otro miembro que la Rectoría considere.

El Vicerrector Administrativo. Presidirá el Comité de Graduación, siendo el Coordinador General del evento tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir las reuniones del Comité de Graduación.
- b) Designar las subcomisiones de trabajo.
- c) Mantener informada a la Rectoría acerca de las actividades desarrolladas en torno al acto de graduación.

El Vicerrector Académico en su condición de encargado de Organización y Programa del evento, junto al encargado de Registro, tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar y diseminar la lista oficial de graduandos.
- b) Supervisar el desarrollo del programa de graduación.
- c) Organizar a los graduandos para el acto de graduación y asegurarse que tengan la vestimenta apropiada para la ceremonia, (Toga, esclavina, birrete y borla según la carrera).
- d) Organizar el Desfile de las Autoridades Universitarias.
- e) Coordinar y confirmar la lista de rectores y demás autoridades
- f) universitarias invitadas.
- g) Planificación y ejecución del ensayo de graduación, junto al Vicerrector Administrativo.
- h) Confirmación de los graduandos, familiares e invitados especiales que asistirán al acto de graduación.

- i) Mantener informado al Vicerrector Administrativo sobre el nivel de desarrollo de las actividades.

El Encargado de Relaciones Públicas, en su condición de encargado del área de Protocolo y Promoción del evento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Distribuir y confirmar las invitaciones al acto de graduación.
- b) Promover el evento a través de los medios de comunicación.
- c) Atender a la prensa y distribución de la nota de prensa correspondiente.
- d) Organizar la Mesa Principal.
- e) Coordinar con el Maestro de Ceremonia todo lo concerniente a sus funciones.
- f) Dirigir al personal de protocolo designado.
- g) Asegurarse de que el brindis sea ofrecido de manera oportuna y que este adecuado para la ocasión.
- h) Mantener informado al Vicerrector Administrativo sobre el nivel de desarrollo de las actividades.

El Encargado de Contabilidad y Finanzas, en su condición de encargado de las requisiciones necesarias para el soporte logístico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar un presupuesto preliminar para el montaje del acto de graduación.
- b) graduación.
- c) Dar seguimiento y disponer de todos los recursos que le sean requeridos para el desarrollo exitoso del acto de graduación.
- d) Gestionar que los recursos solicitados sean efectiva y oportunamente suministrados.
- e) Tramitar las solicitudes de requerimientos logísticos necesarios de los cuales no disponga la institución.

El Encargado de la Tecnología de Información, en su condición de encargado del soporte tecnológico y audiovisual, tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar y coordinar todo lo concerniente al montaje y preparación de los equipos audiovisuales.
- b) Gestionar a través del Vicerrector Administrativo los recursos tecnológicos necesarios para el apoyo de las actividades.
- c) Colaborar con el Departamento de Registro en la confección de los títulos académicos.
- d) Gestionar y coordinar junto al Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas la filmación del acto de graduación, para la memoria histórica de la institución.

PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN

La ceremonia de entrega de títulos es un acto académico solemne en el cual la UAFAM otorga un título o grado académico a los participantes que han concluido sus estudios.

El orador de esta ceremonia deberá ser siempre una persona vinculada al quehacer académico de la UAFAM. (Invitación Opcional)

Los procedimientos para el desarrollo de esta ceremonia son:

1. Las autoridades académicas de la Universidad y las universidades invitadas, con sus trajes académicos formales desfilarán delante de los graduandos. El Rector (a) encabezará el desfile académico.
2. Luego del desfile, las autoridades académicas, se situarán en la mesa principal y esperan de pie la entrada de los/as graduandos/as.

3. El ingreso de los/as graduandos/as se realizará detrás de las autoridades académicas. Los mismos, ingresan por carrera, según su número de orden y se sitúan en los asientos correspondientes. Permanecerán de pie hasta que el/ la maestro/a de ceremonia les indique.
4. Para dar solemne apertura de la ceremonia, el maestro de ceremonias anunciará la entonación de las notas del Himno Nacional y el de la UAFAM. Al momento de estas interpretaciones todas las personas presentes deberán estar de pie.
5. El maestro de Ceremonias llama al personal invitado para invocar Bendición del Acto.
6. Luego de la presentación de los miembros de la mesa principal, invitados especiales, familiares, miembros de la Prensa y demás personalidades presentes, el maestro de Ceremonias leerá una síntesis de la Reseña Histórica de la UAFAM.
7. A continuación, se procederá al discurso central, el cual puede ser emitido por el Rector (a) o por un orador invitado a la ceremonia, quien deberá ser una figura de renombre nacional o extranjera.
8. El paso siguiente será la entrega de los títulos a los/as graduandos/as para lo cual se procederá de la siguiente manera:

El / la maestro de Ceremonias llamará por Escuelas e invitará al director/a de la escuela correspondiente para hacer entrega de los respectivos títulos. Luego llamará a cada estudiante de la carrera mencionada para recibir su Título Académico. El graduando recibirá su título de manos del director de carrera

quien cambiará la borla para tomar la fotografía oficial de entrega y luego el estudiante volverá a su respectivo asiento. Esta acción se repetirá para cada Escuela.

9. Concluida la entrega de títulos a los/as graduandos/as, el (la) Vicerrector Académico (a) procederá a hacer el Juramento a los graduandos con lo cual quedarán formalmente investidos(as) como profesionales.
10. El Maestro de Ceremonia llama en el orden establecido a los graduandos que obtuvieron honores académicos, estos reciben el Reconocimiento al mérito de la excelencia académica. Después el Señor Rector entrega la sortija de graduación al graduando de mayor índice académico.
11. Luego de las distinciones a los egresados de cada escuela con honores académicos, el egresado de mayor índice académico de la promoción pasará a realizar el Discurso a nombre de los graduandos.
12. Para finalizar la ceremonia se interpretarán las notas del Himno a la UAFAM, Himno Nacional y a continuación el maestro de ceremonia indicará la conclusión del Acto.

DISPOSICIONES FINALES

La Vice-Rectoría de Planificación y Desarrollo a través del Departamento de Comunicación, es la unidad inspiradora y ejecutora de las acciones institucionales relacionadas a las Ceremonias de Graduación.

Los elementos de carácter administrativo no contemplados en este documento, y que involucren aspectos simples y no decisorios en los

procesos de graduación o de las demás actividades que el mismo regula, podrán ser resueltos en primera instancia por las Vicerrectorías Administrativa y Planificación, previa autorización del Comité Ejecutivo.

Este documento de políticas de graduación será revisado para su actualización cada cinco (5) años por las Vicerrectorías Administrativa y de Planificación, y las propuestas de modificación sometidas al Consejo Académico para su aprobación.



Avenida Víctor Méndez Capellán No. 800, Palo Blanco, Jarabacoa,
La Vega, República Dominicana

Contacto: (809) 574-6693

Email: info@uafam.edu.do

Sitio Web: uafam.edu.do

Fecha de impresión: Diciembre 2022