 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-005
		Versión No.	2
	SOLICITUD DE GRADO Y PROTOCOLO PARA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	Vigente a partir de	08/03/2021
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento de solicitud de grado y el protocolo para la ceremonia de graduación mediante la cual el estudiante obtiene un título en Técnico Laboral, Técnico Profesional, Tecnólogo Profesional, Profesional Universitario y Posgrados, otorgado por la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda.

2. ALCANCE

Comprende desde la solicitud de grado hasta la ceremonia de graduación.

3. DEFINICIONES:

Solicitud de grado: trámite académico administrativo que realiza el estudiante ante Registro y Control a través de la Pagina www.uc.edu.co, módulo de estudiantes, novedad académica y crear solicitud institucional.

Paz y salvo: documento que certifica que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos institucionales de graduación y se encuentra al día con los diferentes procesos.


Derechos de grado: valor que paga el estudiante por la graduación y cubre los gastos de: alquiler del espacio de la ceremonia, logística del acto de graduación, elaboración de diploma, la carpeta y el escudo.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Solicitud de grado

4.1.1. Tramitar la Solicitud de novedad académica por la plataforma ante Registro y Control en las fechas establecidas en el calendario académico.

4.1.2. En el link de descarga encontrará el formato de paz y salvo, el cual deberá diligenciar los campos resaltados en color amarillo y especificar el programa en el cual se va a graduar, y deberá enviarlo de acuerdo con las fechas establecidos en el calendario académico.

 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-005
		Versión No.	2
	SOLICITUD DE GRADO Y PROTOCOLO PARA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	Vigente a partir de	08/03/2021
		Página	2 de 5

4.1.3. Tramite del Paz y salvo con cada una de las siguientes áreas, de este proceso se encarga el área de Registro y Control

- Académico – Coordinador de programa o quien haga sus veces.
- Inglés - Coordinador de programa o quien haga sus veces.
- Pruebas Saber Pro - Coordinador de programa o quien haga sus veces.
- Financiero - Vicerrectora Administrativa.
- Biblioteca - Coordinador de Biblioteca.
- Recursos audiovisuales - Responsable de su custodia.
- Prácticas – Coordinador de prácticas.
- Trabajo de grado - Director de Investigación.
- Bienestar – Taller de Símbolos

4.1.4. Después de tramitado completamente el paz y salvo, El Consejo de Facultad y el Consejo Académico evaluarán la solicitud de grado.

4.1.5. Se emite respuesta final al estudiante y se genera el recibo de pago de derechos de grado.


4.1.6. El estudiante deberá enviar el soporte de pago al correo electrónico de Registro y Control.

4.1.7. Después de aprobada la solicitud, el estudiante debe realizar el taller de símbolos y diligenciar la encuesta de graduados.

4.2. Protocolo para la ceremonia de graduación

4.2.1. Antes de la ceremonia:


- A.** La Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda asignará una persona que se encargará de direccionar el acceso y organización de los graduandos, los cuales deberán estar 1 hora antes de la hora estipulada para el acto de graduación.
- B.** Los graduandos serán citados 8 días antes de la ceremonia para socializar el protocolo de graduación, realizar el taller de símbolos y aplicar la encuesta de egresados.

 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-005
		Versión No.	2
	SOLICITUD DE GRADO Y PROTOCOLO PARA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	Vigente a partir de	08/03/2021
		Página	3 de 5


- C.** El uso de la toga será de carácter obligatorio y el costo de su alquiler es pagado por el estudiante. La Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda será la encargada de contratar el proveedor que suministrará dichas togas.
- D.** La entrega de las tarjetas de invitación se realizará 3 días antes del acto de graduación.
- E.** De acuerdo con el número de graduandos y la capacidad del auditorio se asignarán cupos para los invitados, los cuales estarán especificados en la tarjeta de invitación; dicha tarjeta deberá ser presentada obligatoriamente al ingreso de la ceremonia. Las personas que no cuenten con tarjeta de invitación no pueden ingresar al evento.
- F.** Para grados privados y por ventanilla no se entregarán tarjetas de invitación.
- G.** La tarjeta de invitación será entregada únicamente al graduando quien deberá presentar el documento de identificación, o por medio de carta de autorización con copia de la cédula. El punto de entrega será en Registro y Control en horario de 8:00 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 5:30 pm de lunes a viernes, y sábado de 8:00 am a 12:00 m, en las fechas establecidas para ello.
- H.** Se habilitará la entrada al recinto para los invitados 30 minutos antes de la ceremonia; la puerta será cerrada 10 minutos antes de la misma.
- I.** Para el acto protocolario procurar no ingresar menores de 7 años, dado que no están acostumbrados a este tipo de eventos; en el caso de su ingreso, serán contados como invitados y deberán ocupar una silla.

4.2.2. Durante la ceremonia:

- A.** En la ceremonia de graduación se hará entrega del acta de grado, el diploma, el juramento y el escudo institucional.
- B.** La Institución asignará el fotógrafo para la ceremonia de grado. No es permitido el ingreso de fotógrafos externos al recinto.
- C.** Durante la graduación los graduandos no podrán hacer uso de equipos electrónicos, con el fin de respetar el protocolo de graduación.

 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-005
		Versión No.	2
	SOLICITUD DE GRADO Y PROTOCOLO PARA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	Vigente a partir de	08/03/2021
		Página	4 de 5

- D.** Los graduandos se ubicarán en la parte delantera del auditorio, por programa académico y en orden alfabético.
- E.** En ningún momento los familiares o acompañantes de los graduandos podrán subirse a la mesa principal o ubicarse en los pasillos para tomar fotografías. Es necesario que los acompañantes permanezcan sentados durante todo el acto de graduación.
- F.** El juramento de los graduandos será tomado por el Rector de la Institución.
- G.** Los himnos deben ser escuchados de pie, con los brazos a los costados y con la vista al frente.
- H.** La mesa principal tendrá como máximo 7 personas, en el centro se ubicará el Presidente del Consejo Superior, a su derecha la segunda persona de mayor rango, al lado izquierdo la persona de tercer rango y así sucesivamente. El vestuario de los integrantes de la mesa principal será de toga.
- I.** El graduando deberá recibir el diploma con su mano izquierda y con la derecha saludar únicamente a la persona que le entrega el diploma.
- J.** Se tendrán como máximo 2 discursos por ceremonia, los cuales estarán a cargo de las personas de mayor rango en la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda.
- K.** Siendo la ceremonia de grado un acto protocolario de gran importancia para la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda, se recomienda el uso de traje formal.
- L.** El graduando tendrá asignada una silla, la cual ocupará durante toda la ceremonia de grado, y luego de ser llamado para la entrega de su diploma y acta de grado ocupará el mismo lugar.
- M.** No se permite el retiro del graduando durante el acto protocolario, como muestra de respeto a sus compañeros graduandos.
- N.** No se podrán ingresar alimentos ni bebidas al recinto.
- O.** La intervención musical será acorde al evento y será interpretación instrumental.

 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-005
		Versión No.	2
	SOLICITUD DE GRADO Y PROTOCOLO PARA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	Vigente a partir de	08/03/2021
		Página	5 de 5

5. LISTA DE VERSIONES

El control de versiones se controla a través de la matriz solicitud de cambios de la información documentada