

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN – FACULTAD DE MINAS RECOMENDACIONES PARA CEREMONIA DE GRADOS

Para las ceremonias de grados de la Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones especiales, para mantener el orden y solemnidad de las mismas:

- ❖ **Puntualidad y Cooperación:** Los graduandos deben presentarse en el Aula Máxima una (1) hora antes de iniciar la ceremonia para recibir una breve explicación y ser enfilados en el orden correspondiente en que ingresarán al Aula. Su ingreso se hará por la puerta principal del Aula. En cuanto a los invitados, estos ingresarán 30 minutos antes de dar inicio a la ceremonia, por la puerta auxiliar. En ambos casos, para el ingreso es estrictamente necesario presentar las invitaciones. El personal de logística les dará las indicaciones necesarias, por lo cual se les solicita su total colaboración con este equipo de trabajo.
- ❖ **Tarjetas de invitación:** Las tarjetas de invitación que se entregarán en la Secretaría de la Facultad a los graduandos en las fechas estipuladas en el Cronograma de grados, indicarán la fecha y hora exacta de la ceremonia que les corresponde. Junto con estas se les hará entrega del presente Instructivo, el cual en su reverso tiene un plano del Aula Máxima que les permitirá visualizar más fácilmente el lugar exacto donde deberán ubicarse durante la ceremonia (**lado derecho o izquierdo del Aula y número de silla**). Les sugerimos memorizar el número de silla que les corresponda y la dirección de salida para recibir el Diploma y para volver al puesto.
- ❖ **Asistencia de menores:** No se permitirá el ingreso de niños menores de diez (10) años al recinto. La duración del acto de graduación fácilmente podría fatigarlos o impacientarlos, afectando así el buen orden de la ceremonia. No se harán excepciones en este asunto.
- ❖ **Comportamiento de los asistentes:** Se espera que todos los asistentes se comporten a la altura de las circunstancias, tomando en cuenta la seriedad y solemnidad del acto, evitando comportamientos extravagantes, silbidos, ruidos y en forma general interrupciones que puedan afectar el buen orden, antes, durante o después de la ceremonia.
- ❖ **Uso de aparatos electrónicos:** Se debe evitar el uso de celulares, tablets o cualquier otro tipo de aparatos electrónicos que puedan causar interrupciones o distraer a los asistentes.
- ❖ **Videos y fotografías:** La Facultad de Minas, dispondrá de un equipo de fotógrafos y camarógrafos profesionales, para que realicen el registro de las ceremonias desde los diferentes ángulos, por lo tanto, no se permitirá el ingreso al recinto de cámaras fotográficas o de video diferentes a las autorizadas.
- ❖ **Alimentos y bebidas:** Está totalmente prohibido el consumo de alimentos y/o bebidas, de cualquier tipo, dentro del recinto. Tener en cuenta que el Aula Máxima Pedro Nel Gómez es un Monumento Nacional.
- ❖ **Toma de Juramento:** Cuando se toma el juramento los graduandos se ponen de pie y deben levantar su mano derecha y, una vez impuesto el juramento, todos deben responder al unísono **“SÍ JURO”**.
- ❖ **Recibo del Diploma:** Cuando se realice el llamado del graduando para la entrega del Diploma, este deberá salir de su puesto teniendo en cuenta la dirección indicada por las flechas en el plano del Aula Máxima, y desplazarse rápidamente hacia la Mesa Principal por el lado **DERECHO** de la plataforma, recibir el **Diploma** y saludar de mano únicamente a quien le hace la entrega (no deberá saludar de mano a todos los miembros de la mesa principal, ni darles besos o abrazos). Luego deberá bajar por el lado **IZQUIERDO** para recibir el **Acta de Grado** y firmar la constancia de entrega de títulos, en las mesas dispuestas para ese fin. Por último, deberá regresar a su puesto por la parte trasera del Aula Máxima, ingresando por el mismo lado que salió, para no obstaculizar el paso a los demás graduandos.

AVISO IMPORTANTE!!! A partir de la fecha de la ceremonia de grados, el egresado cuenta con diez (10) días hábiles para solicitar cualquier corrección al Diploma y/o al Acta de Grado, de lo contrario, se darán por aceptados

los documentos expedidos, y en caso de modificación tendrá que solicitar el duplicado o reemplazo de los mismos, con los costos que ello implica (Artículos 13 y 14 de la Res.003 del 2009 de la Secretaría General).

Gracias por atender estas recomendaciones.

