

UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

## Instructivo para ceremonias de grados colectivos

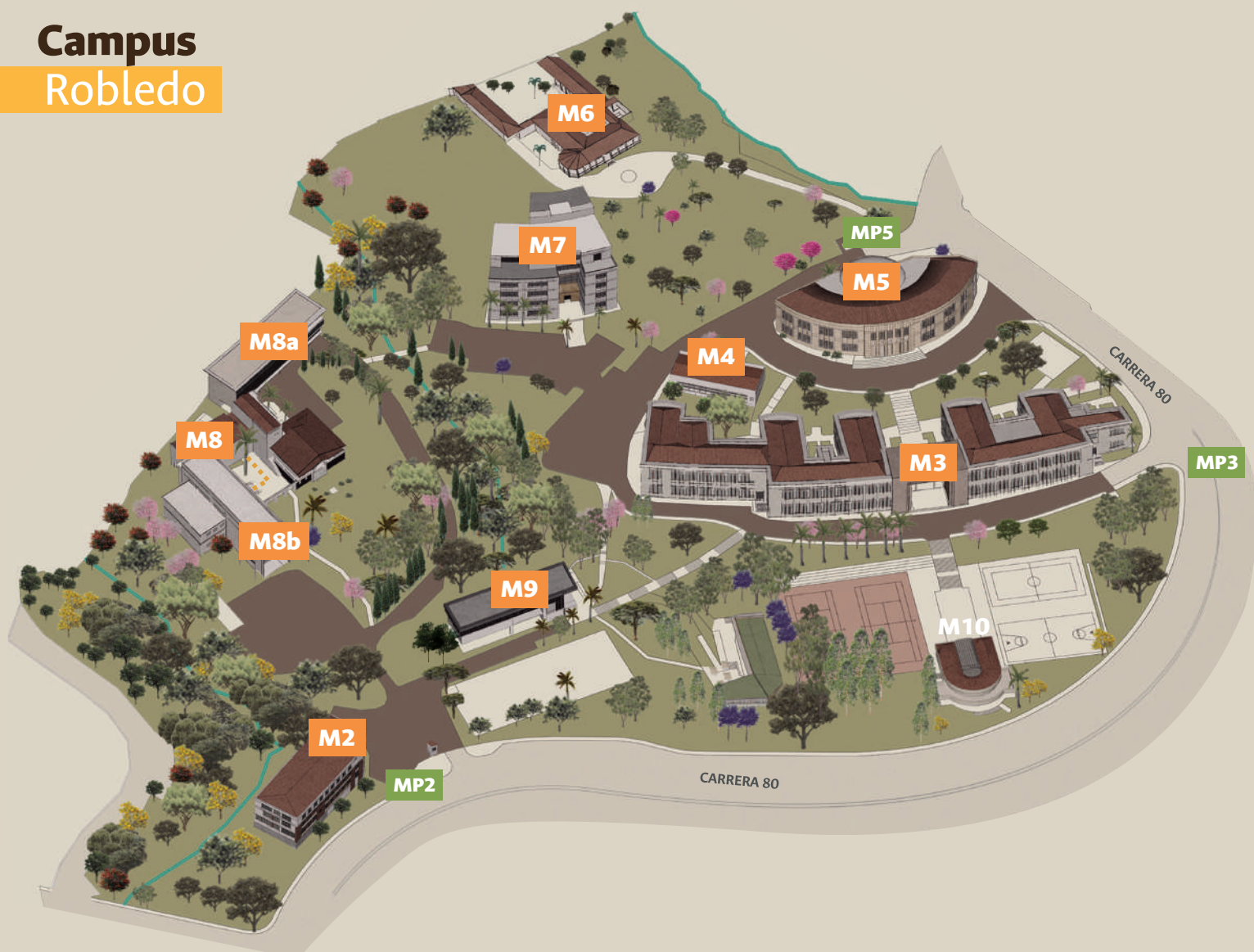
### APRECIADOS GRADUANDOS Y GRADUANDAS

De antemano, reciban un cordial saludo y nuestras felicitaciones por su logro. La Universidad Nacional de Colombia celebra este importante momento con ustedes.

Les agradecemos **tener en cuenta las siguientes recomendaciones** que son de suma importancia para la realización eficaz de las ceremonias de grados.

- a.** El ingreso al auditorio se hará únicamente por la entrada principal. **Deben estar presentes una hora antes de la ceremonia para que sean ubicados correctamente y reciban las últimas instrucciones.** Se solicita puntualidad, ya que la organización de todos los graduandos requiere este tiempo. **De no llegar a la hora indicada, no se permitirá el ingreso al auditorio.**
- b.** Esta ceremonia es planeada de manera rigurosa; por lo tanto, **no se permiten discursos espontáneos.** Todas las intervenciones se programan con antelación, conforme al Manual de Protocolo y Ceremonial de la Universidad Nacional.
- c.** Los graduandos **deberán permanecer sentados durante toda la ceremonia**, aun después de haber sido llamados a recibir su diploma, acta de grado y carné de egresados. Lo anterior, como muestra de respeto a sus compañeros
- d.** La ceremonia de grados es una tradición formal y solemne, que **requiere un buen comportamiento**, adecuado para tal ocasión.
- e.** **No se permite el ingreso de alimentos ni bebidas** al Aula Máxima Pedro Nel Gómez. La portería ubicada en el **bloque M5** —la más cercana al Aula Máxima—, **solo permite**
- f.** **ingreso peatonal y salida de vehículos.** Si ustedes o sus acompañantes se **movilizan en vehículo**, deberán utilizar la portería del **bloque M3** que estará habilitada para el **ingreso vehicular** al Campus.

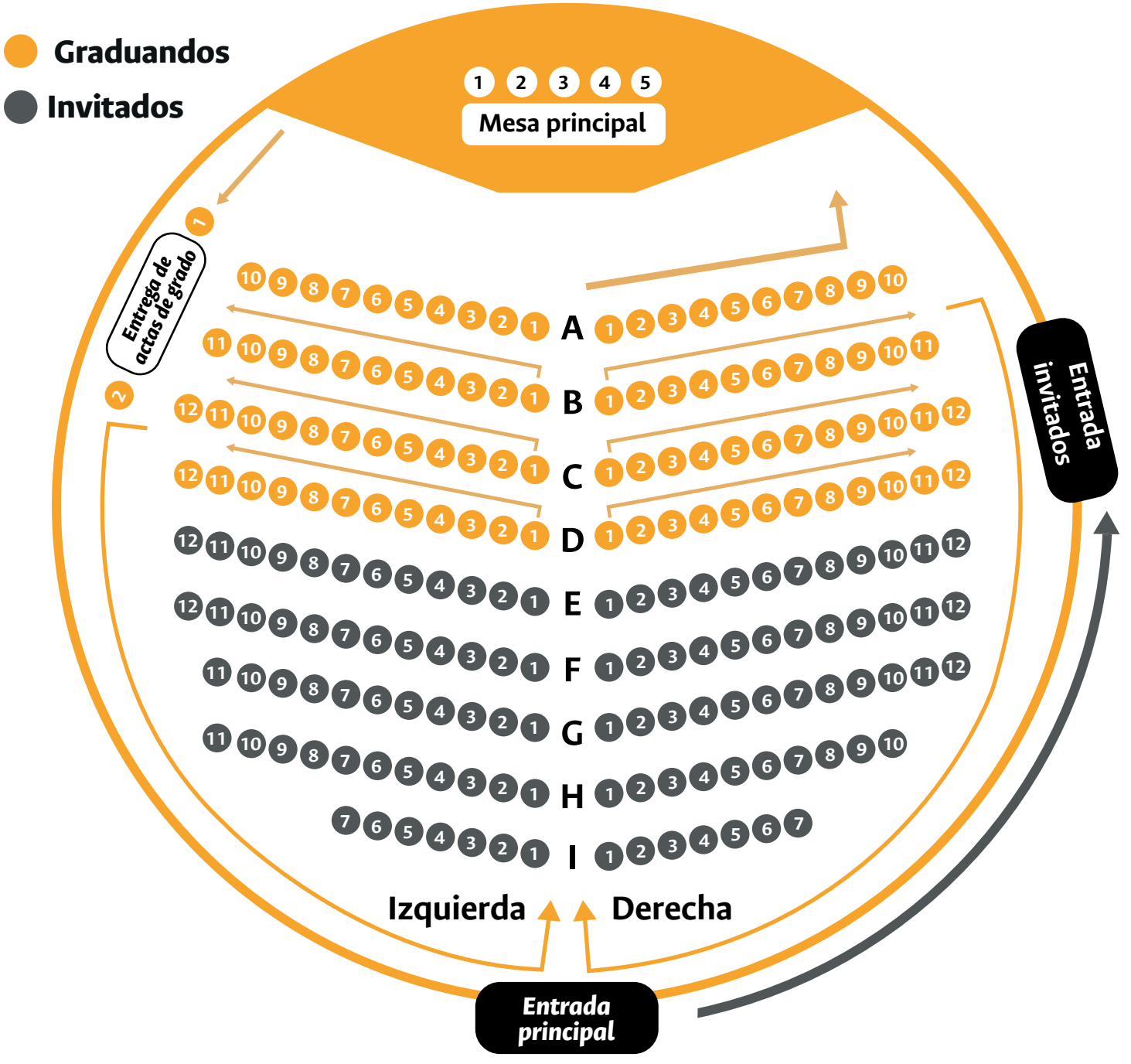
### Campus Robledo



UBICACIÓN

El siguiente plano del Aula Máxima Pedro Nel Gómez les permitirá visualizar mejor el lugar exacto en donde deberán ubicarse durante la ceremonia (lado derecho o izquierdo del Aula y número de silla). **Sugerimos memorizar el número de silla asignado.**

PLANO DEL AULA MÁXIMA



TOMA DE JURAMENTO

Durante la toma del juramento, los graduandos deberán ponerse de pie y levantar la mano derecha. Una vez impuesto el juramento, deberán responder al unísono: “**SÍ, JURO**”.

ENTREGA DEL DIPLOMA, ACTA DE GRADO Y CARNÉ DE EGRESADOS

Cuando un integrante del equipo logístico lo indique, los graduandos deberán pararse de su asiento y seguir las recomendaciones dadas para realizar nuevamente la entrada desde la puerta principal, dirigiéndose, de manera ágil, hacia la mesa principal a través de los escalones del lado derecho de la plataforma. Allí recibirán el diploma y **saludarán únicamente a la persona encargada de entregarlo.**

A continuación, bajarán por el lado izquierdo para recibir el acta de grado, el carné de egresados y firmar la constancia de entrega de dichos documentos en las mesas dispuestas para tal fin.

Para regresar al respectivo asiento:

- Si su silla asignada inicialmente **está ubicada en el lado izquierdo del recinto**, regrese por el mismo costado y ocupe un asiento del centro hacia afuera, preferiblemente en el orden que vaya determinando la fila.
- Si su silla asignada inicialmente **está ubicada en el lado derecho del recinto**, regrese por la parte trasera del Aula Máxima y ocupe un asiento de adentro hacia afuera, preferiblemente en el orden que vaya determinando la fila.

Lo anterior, con el fin de no obstaculizar el paso de los demás graduandos.

CORRECCIÓN DE DIPLOMA, ACTA DE GRADO O CARNÉ DE EGRESADOS

Teniendo en cuenta que la notificación electrónica del E-Título se realizará aproximadamente 10 días hábiles después de la ceremonia, **se recomienda solicitar cualquier corrección dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes al evento.**

Deben enviar la solicitud al correo [gradosminas\\_med@unal.edu.co](mailto:gradosminas_med@unal.edu.co), adjuntando los soportes correspondientes, con el fin de que los cambios se reflejen en el momento de la notificación del título electrónico.

# APRECIADOS INVITADOS

- a. El ingreso al Aula Máxima Pedro Nel Gómez se realizará por la entrada auxiliar (derecha), aproximadamente 30 minutos antes de la hora de inicio de la ceremonia. **En caso de no llegar a la hora indicada, no se permitirá el ingreso.**
- b. Para el control de ingreso al auditorio de los **dos acompañantes de cada graduando, se requiere presentar la invitación física e indicar el nombre del estudiante.** No se permitirá el ingreso sin invitación.

En caso de contar con invitaciones adicionales, se deberá indicar el nombre del graduando que las reclamó originalmente, para efectos de control de aforo. **Si no se proporciona esta información, no se permitirá el ingreso, aun con la invitación física.**

- c. **No se permitirá el ingreso de niños menores de 8 años.** Los niños de 8 años en adelante que ingresen al auditorio deberán contar con su tarjeta de invitación y estar bajo la responsabilidad de un adulto.
- d. En caso de que uno de los acompañantes del graduando presente movilidad reducida, por favor informar mínimo con dos (2) días de anticipación al correo **gradosminas\_med@unal.edu.co**, indicando el nombre del graduando, programa académico y condición exacta del invitado, para poder brindar el acompañamiento necesario durante su ubicación en el Aula.
- e. Como se trata de una ceremonia solemne y especial, **solo tendrán acceso los fotógrafos autorizados por la Universidad al área de graduandos.** Por lo tanto, les pedimos abstenerse de tomar fotografías durante la ceremonia.
- f. **La ceremonia tendrá una duración aproximada de 2 horas.** Los invitados deberán permanecer en sus asientos durante todo el evento.
- g. Al finalizar la ceremonia, los invitados deberán salir del Aula y esperar a los graduandos en el pasillo exterior del bloque M5. **Agradecemos evitar el reingreso al auditorio con el fin de no obstaculizar la salida** y darle fluidez a la logística de la siguiente ceremonia.
- h. No se permite el ingreso de mascotas al campus Robledo. En caso de contar con una mascota de asistencia o apoyo emocional, deberán enviar los requisitos que encuentran **AQUÍ**, al correo **gradosminas\_med@unal.edu.co**
- i. No se permite el ingreso de ningún tipo de alimentos o bebidas al auditorio. Les recordamos que éste fue declarado **patrimonio artístico, cultural y arquitectónico desde 1994 por el Ministerio de Cultura de Colombia.**