

Vicerrectoría Académica
Departamento de Registro y Evaluaciones

Manual para Graduación

La Institución oferta dos tipos de graduaciones: ordinaria y especial, la cual usted elige según sea su interés. El proceso de solicitud presenta diversos pasos.

Solicitud de Graduación Especial

1. El candidato deberá emitir una comunicación escrita (física) dirigida al Sr. Rector, para ser depositada en la Vicerrectoría Académica dentro de las fechas de solicitud indicadas en el Calendario Académico, solicitando ser parte de la investidura especial y su justificación.
2. Las solicitudes depositadas autorizadas, serán tramitadas al Dpto. de Registro con el fin de comprobar que todos los documentos exigidos según el perfil de egresado que le compete, estén depositados y haya cumplido con todas las exigencias indicadas en el plan de estudios de la carrera y en los Reglamentos de la Universidad. De ser así, se le estará autorizando el llenado del formulario a la graduación especial solicitada.
3. El candidato deberá ingresar al sistema UNPHUSIST, en la opción de graduaciones y completar el formulario correspondiente en la brevedad posible.
4. En las fechas establecidas para el pago de graduación solicitada, el interesado procurará en la oficina de Registro el formulario A-5 Ref. "Solicitud de Grado" para validación de datos y la firma de éste, seguidamente del pago correspondiente, a los derechos de investidura. Este formulario será sellado por la unidad de Cobros de matrículas y Caja, en conjunto con el recibo deberá depositarlo nuevamente en Registro para completar su expediente.

Solicitud de Graduación Ordinaria

1. El candidato deberá ingresar al sistema UNPHUSIST, en la opción de graduaciones y seleccionar la graduación habilitada dentro de las fechas indicadas en el Calendario Académico, este proceso se habilitará, siempre y cuando el candidato cumpla con los requisitos establecidos en cada carrera, incluyendo la inscripción del Trabajo de Grado / Tesis / Modular / Otros según aplique en cada carrera. Una vez generada la solicitud, el candidato recibirá un correo con la confirmación de la solicitud realizada (estado entregada).
2. En el Dpto. de Registro se verificará el expediente, para comprobar que todos los documentos exigidos según el perfil de egresado que le compete estén depositados. La Universidad se reserva el derecho de modificar el perfil de egresado y los documentos para graduación, con relación a la lista de ingreso, para ajustarse a los reglamentos vigentes de la República Dominicana, que se hayan creado durante el transcurso de la Carrera. Una vez validado/completado este proceso,

su solicitud será actualizada a estado autorizado, habilitando el formulario para fines de completar el mismo.

3. El Depto. De Registro continuará con la verificación académica para determinar que haya cumplido con todas las exigencias indicadas en el plan de estudios de la carrera y en los Reglamentos de la Universidad.
4. De haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad para la concesión del grado solicitado, el interesado procurará en la Oficina de Registro el formulario A-5 Ref. "Solicitud de Grado" para validación de datos y firma de éste, seguidamente del pago correspondiente a los derechos de investidura. Este formulario será sellado por la unidad de Cobro de Matrícula y el Departamento de Caja, en conjunto con el recibo, deberá depositarlo nuevamente en Registro para completar su expediente.

NOTA IMPORTANTE

Una vez verificados los nombres y apellidos de acuerdo al Acta de Nacimiento que se encuentra depositada en el expediente al momento de la solicitud de grado, su diploma se expedirá con los nombres conforme aparecen en la misma.

Luego de expedido el Título, la Universidad no repite diplomas a la presentación de una nueva Acta de Nacimiento con nombres diferentes a la que está depositada en su expediente.

Dpto. de Registro y Evaluaciones registro@unphu.edu.do, Tel. 809-562-660, Ext. 1018 y 1019

Instructivo para la Ceremonia de Investidura Ordinaria

RECOMENDACIONES

1. La Universidad realiza una reunión virtual con todos los graduandos. Es una responsabilidad personal participar en la misma. En ésta, se informa el orden de los graduandos y se señalan las normas que regirán el acto de investidura. La fecha de la reunión se les informará a través de un correo enviado por la Vicerrectoría Académica.
2. Al ser llamados por los miembros de Comisión de Protocolo deben obtemperar (obedecer/asentir) a éste.
3. La asistencia al acto de investidura es estrictamente obligatoria.
4. La puntualidad es importante. La hora de llegada al Auditorio es de 2 horas antes del inicio de la ceremonia (los candidatos a graduación especial deberán realizar un registro previo a la ceremonia).
5. Dentro del auditorio, cada persona debe ocupar el lugar asignado y mantener la solemnidad que ha caracterizado siempre este acto académico.
6. Durante la ceremonia, todas las instrucciones recibidas previamente deben ser tomadas en consideración.
7. La toma de fotos debe realizarse en momentos que no interrumpen las actividades previstas.
8. La investidura es un acto formal y solemne, por tanto, hay un código de vestimenta que todo graduando debe seguir según su género. La vestimenta general debe ser toga negra, zapatos negros cerrados, esclavina y borla de acuerdo a la facultad.

Graduandas:

- El vestido no debe sobresalir de la toga, ni usar pantalones
- Zapatos negros, cerrados.
- Maquillaje moderado, peinado y accesorios acordes con la ocasión.

Graduandos:

- Pantalón negro o azul marino
- Camisa blanca y corbata
- Medias y zapatos negros
- El traje es opcional

NOTA IMPORTANTE SOBRE LA JURAMENTACION

- Durante el desarrollo de la graduación, después que la Vicerrectora Académica presente a los graduandos (estos deben permanecer de pie), en el momento en que el Sr. Rector diga la siguiente expresión:

“En virtud de la autoridad que me confieren los Estatutos Generales de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña y de conformidad con los poderes que me otorga la ley, les confiero con todos sus derechos y prerrogativas, los grados y diplomas por ustedes solicitados”.

- Después de la entrega de los títulos, en el momento de la juramentación, los graduados deberán volver a ponerse de pie y levantar la mano derecha. Después que el Rector lee la fórmula del juramento, los graduados dirán: **Sí, JURO.**
- Y a continuación cada graduado deberá cambiar la borla del birrete del lado izquierdo al lado derecho y podrá nuevamente ocupar su asiento.

COLORES DE LAS ESCLAVINAS Y BORLAS DE LAS FACULTADES

No. orden	Facultad	Color
1	Arquitectura y Artes	Azul Cielo
2	Ciencias y Tecnología	Azul Marino
3	Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales	Verde Oscuro
4	Ciencias Económicas y Sociales	Naranja
5	Humanidades y Educación	Morado Obispo
6	Ciencias Jurídicas y Políticas	Rojo
7	Ciencias de la Salud	Amarillo

Nota: Representantes de la Compañía Magic Photo Estudio, estarán en la Universidad para fines de contratación de sus servicios y entrega de vestuario académico (Togas, esclavinas y birretes).

Las fotografías oficiales de la Graduación Ordinaria UNPHU, estarán disponibles para su descarga en el portal de UNPHU:
www.unphu.edu.do, así como el video oficial.

El video oficial de la Graduación Ordinaria UNPHU, estará disponible en el canal de YouTube: **@unphurd**

Información de contactos:

Magic Photo Studio & Video
Tels.: 809-685-3097 | 809-221-5763
Whatsapp: 829-721-4791