

REGLAMENT PER A LA CELEBRACIÓ D'ACTES DE FINALITZACIÓ D'ESTUDIS A LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Aprovat per acord del Consell de Govern de 4 de maig de 2018

Preàmbul

Un acte de graduació és una cerimònia que es desenvolupa anualment per celebrar la finalització dels estudis d'una promoció d'alumnes en el curs acadèmic que correspongui.

La Universitat de Barcelona acull i dona suport als actes de celebració de finalització dels estudis dels diferents cicles d'ensenyament dels seus centres, i els considera actes institucionals.

Amb aquest Reglament, la Universitat de Barcelona estableix les instruccions bàsiques que regeixen el desenvolupament dels actes de finalització dels estudis i vetlla perquè s'adeqüin als espais institucionals de l'Edifici Històric, amb l'objectiu de garantir-ne el bon desenvolupament i mantenir una certa uniformitat i coherència, per així reforçar la imatge institucional de la Universitat de Barcelona.

Així mateix, s'estableixen les instruccions bàsiques que regeixen el desenvolupament dels actes que es facin fora de l'Edifici Històric.

Article 1. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament s'aplica als actes de finalització dels estudis de la Universitat de Barcelona.

Article 2. Normativa

Els actes de celebració de la finalització dels estudis que es vulguin dur a terme als espais institucionals de l'Edifici Històric de la Universitat de Barcelona es regeixen per aquest Reglament i per les normes d'ús de les instal·lacions de la Universitat de Barcelona.

Article 3. Promotors

Aquests actes els promouen els òrgans de govern de les facultats i els centres de la Universitat de Barcelona.

Article 4. Comissió organitzadora

4.1 Els promotors poden encarregar l'organització i coordinació de l'acte a una comissió integrada per un representant acadèmic del centre i per un o diversos representants dels estudiants, que actuen com a portaveus de la promoció.

4.2 La comissió organitzadora treballa juntament amb la unitat de Relacions Institucionals i Protocol de la Universitat de Barcelona per concretar els detalls de l'acte.

4.3 Els detalls de l'acte poden incloure:

- invitacions (confecció i distribució)
- confirmació de l'assistència dels estudiants, familiars i convidats

- control de l'entrada dels estudiants, familiars i convidats
- publicitat i difusió de l'acte
- diploma o document de record de la promoció
- obsequis commemoratius a padrins o professors
- adquisició de la beca (banda en forma de V)
- reportatge fotogràfic
- enregistrament en vídeo i difusió
- intervencions musicals (elecció de les peces i durada i determinació del moment de la interpretació)
- projeccions multimèdia (tria del vídeo o les imatges i durada i determinació del moment de la projecció)
- ornamentació
- càtering (empresa, lloc, hora d'arribada, muntatge, desmuntatge i neteja)
- altres que es puguin preveure

Article 5. Participants

Tenen dret a participar en l'acte:

- Tots els alumnes que compleixin les condicions establertes per la seva facultat o centre (superació de determinats crèdits, matriculació en el treball de final d'estudis, etc.).
- Els padrins de la promoció. Si en una mateixa promoció hi ha diversos grups, es pot escollir un padrí per grup.
- Els alumnes que intervinguin en representació dels seus companys. Si en una mateixa promoció hi ha diversos grups, es poden escollir un o dos alumnes per grup.

Article 6. Espais i aforament

6.1 Els espais institucionals de l'Edifici Històric disponibles per celebrar l'acte són:

- Paranimf, amb capacitat per a 480 persones
- Aula Magna, amb capacitat per a 180 persones
- Jardí Ferran Soldevila
- Vestíbul principal
- Galeria del Paranimf

6.2 Tots aquests espais els gestiona la unitat de Relacions Institucionals i Protocol.

6.3 Tenint en compte l'aforament de les sales, el nombre màxim d'estudiants de la promoció que poden assistir a l'acte és el següent:

- 150 al Paranimf (només en casos excepcionals es pot arribar a 160)
- 55 a l'Aula Magna

La resta de places fins a ocupar la totalitat de la sala es reserven al professorat i a convidats i familiars.

6.4 En els actes en què es consideri convenient, es poden ocupar simultàniament el Paranimf i l'Aula Magna per fer —en aquesta darrera sala— una retransmissió en directe de la cerimònia.

Article 7. Reserva de l'espai a l'Edifici Històric

7.1 L'ocupació dels espais està supeditada a la seva disponibilitat.

7.2 Els espais es reserven seguint el procediment següent:

- Els promotors d'un acte de finalització d'estudis que vulguin que aquest acte tingui lloc en un espai institucional consulten a la unitat de Relacions Institucionals i Protocol la disponibilitat de l'espai en la data desitjada.
- La unitat de Relacions Institucionals i Protocol verifica la disponibilitat de l'espai en la data indicada i assessora els promotors sobre les tarifes, si escau aplicar-les.
- Si es confirma la disponibilitat de l'espai, la unitat de Relacions Institucionals i Protocol el reserva.
- Els promotors de l'acte envien un escrit (carta o missatge de correu electrònic) a la unitat de Relacions Institucionals i Protocol confirmant:
 - a) La data definitiva de l'acte i l'hora en què tindrà lloc.
 - b) Els noms dels membres de la comissió organitzadora:
 - representant acadèmic del centre
 - representant o representants dels estudiants
- La unitat de Relacions Institucionals i Protocol, un cop reservat l'espai, envia un escrit als organitzadors de l'acte comunicant-los aquesta reserva, així com el pressupost, si escau.

7.3 La unitat de Relacions Institucionals i Protocol s'encarrega de:

- reservar altres espais de suport;
- reservar l'espai per al càterring;
- determinar i disposar del personal de suport adequat per a l'acte, i
- coordinar les persones de l'entitat organitzadora que donaran suport el dia de l'acte.

Article 8. Tarifes i despeses

8.1 Els actes de finalització dels estudis promoguts per facultats o centres de la Universitat de Barcelona estan exempts de pagar les tarifes dels espais institucionals de l'Edifici Històric.

8.2 S'apliquen tarifes reduïdes als centres adscrits a la Universitat de Barcelona que vulguin celebrar actes de finalització dels estudis en espais institucionals de l'Edifici Històric, així com als cursos de postgrau i de màster. Cada any el Consell de Govern i el Consell Social aproven aquestes tarifes.

8.3 La unitat de Relacions Institucionals i Protocol contracta un servei de neteja per als espais utilitzats, servei que paguen els promotors de l'acte, en cas que el servei de neteja ordinari no ho cobreixi.

8.4 Si es generen despeses de personal, es facturen als promotors de l'acte.

8.5 La beca i el títol (o similar) que es lliurin als graduats durant l'acte van a compte dels promotors de l'acte.

Article 9. Presidència

- 9.1 Sempre presideix l'acte el màxim càrrec de la Universitat de Barcelona que hi sigui present.
- 9.2 En el cas que els promotors vulguin sol·licitar la participació del rector en l'acte, ho han de demanar per escrit a la Secretaria del Rectorat.
- 9.3 En el cas que s'hagi convidat el rector i no pugui assistir-hi, el rector pot delegar en la persona que consideri pertinent.

Article 10. Programa de l'acte

- 10.1 Com a norma general, els actes de finalització d'estudis inclouen els punts següents:
- paraules dels representants acadèmics de la facultat o del centre
 - paraules del padrí de la promoció
 - paraules dels representants dels estudiants
 - lliurament de l'objecte commemoratiu als estudiants (diploma, orla, jurament hipocràtic...)
 - *Gaudeamus igitur*
- 10.2 Es poden fer altres parlaments, intervencions musicals, projeccions multimèdia, lliurament d'obsequis commemoratius als padrins de la promoció o a altres membres de la presidència, o llegir el jurament hipocràtic o codi deontològic, si escau.
- 10.3 L'elaboració del programa de l'acte és a càrrec de la unitat de Relacions Institucionals i Protocol de la Universitat de Barcelona.

Article 11. Durada de l'acte i assaig

- 11.1 Com a norma general, aquests actes tenen una durada màxima de 90 minuts.
- 11.2 Es pot fer un assaig de l'acte. En aquest cas, l'assistència dels estudiants és obligatòria.

Article 12. Llista d'estudiants

La comissió organitzadora ha de facilitar a la unitat de Relacions Institucionals i Protocol la llista tancada i confirmada dels estudiants que assisteixen a la cerimònia, així com el nom dels alumnes que tenen alguna funció destacada durant l'acte, amb una antelació de 5 dies.

Article 13. Objecte commemoratiu per als estudiants

- 13.1 En el decurs de l'acte, es pot lliurar algun objecte commemoratiu als estudiants de la promoció. Aquest objecte, que com a norma general no és personalitzat, pot ser:
- una orla
 - un diploma o document de record (no nominal)
 - el jurament hipocràtic o codi deontològic

13.2 La unitat de Relacions Institucionals i Protocol facilita el model institucional que s'ha seguir per confeccionar tant el diploma com la beca.

Article 14. Indumentària acadèmica

14.1 En els actes de celebració de la finalització dels estudis s'ha de fer ús de la beca amb el color de la facultat o escola i el logotip de la Universitat de Barcelona, segons el model institucional.

14.2 En aquells actes de celebració de la finalització dels estudis en que es faci ús de la beca, aquesta haurà de ser del color de la facultat o escola i amb el logotip de la Universitat de Barcelona, segons el model institucional.

14.3 No s'accepta l'ús d'altra indumentària acadèmica que no s'aculli a la normativa estatal vigent.

Article 15. Himne universitari

15.1 La Universitat de Barcelona adopta el *Gaudeamus igitur* ('alegrem-nos, doncs') com a himne universitari.

15.2 Aquest himne s'interpreta sempre al final dels actes de celebració de la finalització dels estudis de la Universitat de Barcelona.

Article 16. Actes de fi d'estudis fora de l'Edifici Històric

Els actes de celebració de la finalització dels estudis que es duen a terme en espais de la Universitat de Barcelona (fora dels espais de l'Edifici Històric a què ja s'ha fet referència) i en espais externs a la Universitat es regeixen per aquest Reglament.

Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor l'endemà que l'aprovi el Consell de Govern.