



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

REGLAMENTACIÓN PARA LA ENTREGA DE DIPLOMAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: La entrega de diplomas tiene como objetivo avalar y evidenciar la culminación de estudios de los estudiantes en los niveles de pregrado, grado y postgrado, de la Universidad del Istmo.

Artículo 2: La entrega de diplomas de la Universidad del Istmo se llevará a cabo a través de un acto de graduación o por ventanilla si así lo solicita el graduando. Los graduandos que soliciten el diploma por ventanilla, podrán participar posteriormente en el acto de graduación, siempre y cuando sea en el mismo año y entregue con tiempo el diploma de acuerdo al calendario de graduación vigente.

Artículo 3: La Secretaría General establecerá los calendarios de entrega de diplomas por ventanilla y el calendario de acto de graduación de manera anual para todas las sedes, los cuales serán comunicados a la comunidad universitaria de todas las sedes, a través de murales, página Web e Intranet.

Artículo 4: La entrega de diplomas y créditos por ventanilla en la sede de Panamá se llevará a cabo en la Secretaría General / Registro y Control y en el resto de las sedes en la dirección de la sede / Registro y Control.

Artículo 5: Los actos de graduación se podrán realizar de diversas maneras, considerando la cantidad de graduandos por sede y/o facultad:

- Se podrán realizar uno o dos actos de graduación en la Provincia de Panamá
- Se podrán realizar actos de graduación individuales por sede o de manera colectiva en el resto de las provincias.

Artículo 6: El pago del derecho de grado será el mismo para el trámite por ventanilla, como para el acto de graduación, el cual incluye todo el trámite y confección de documentos (diploma, acta de grado y créditos), la toga y actividades asociadas al acto de grado.

Artículo 7: Para obtener el paz y salvo académico el estudiante debe hacer una revisión de créditos y de expediente en el departamento de registro y control. Adicional debe presentar la certificación del cumplimiento del inglés como segundo idioma.

Los estudiantes deberán presentar el paz y salvo de biblioteca en el departamento de registro y control.

Artículo 8: Para obtener Paz y Salvo financiero para el acto de grado, el estudiante debe ir al departamento de DAFE, para hacer una revisión de los compromisos financieros incluyendo la cancelación de los derechos de grado

Artículo 9: Para poder inscribirse en entrega de diploma por ventanilla o para participar en el acto de graduación, el estudiante deberá presentar en el departamento de registro y control, el paz y salvo académico y el paz y salvo financiero, de acuerdo al calendario de entrega de diplomas por ventanilla o al calendario del acto de graduación.

Artículo 10: Una vez terminado el periodo de inscripción para la entrega de diplomas por ventanilla o para el acto de graduación, cada director de sede tendrá la responsabilidad de levantar y enviar al departamento de registro y control de la sede Panamá, el listado de los graduandos de su sede.

Artículo 11: El departamento de registro y control de la sede principal tiene la responsabilidad de confeccionar el prototipo de los diplomas, tomando como referencia los listados de graduandos levantados por todas sedes con la siguiente información:

- Nombre completo del graduando (idéntico como aparece en la cédula)
- Nombre de la carrera o programa que culminó
- Número y fecha de la resolución de aprobación de la carrera o programa que culminó
- Fecha de entrega del diploma (por ventanilla o en acto de graduación)
- Firma de por lo menos 3 autoridades académicas.

Los diplomas de los estudiantes que no alcancen a realizar la inscripción en el periodo establecido según el calendario, no se confeccionarán para esa entrega de diplomas y el estudiante podrá participar en la entrega de diplomas de otro período, considerando siempre los números y fechas de resolución correspondiente al plan de estudio culminado.

Artículo 12: La Coordinadora del departamento de registro y control de la sede principal revisará los prototipos de los diplomas de la sede Panamá y enviará a cada director de sede para su revisión los prototipos de diplomas correspondientes.

Artículo 13: Los directores de sede tienen la responsabilidad de revisar los prototipos de diplomas de los graduandos de su sede y enviar su validación u observaciones de modificación al departamento de registro y control de la sede principal.

Aprobado mediante Resolución No. 3-CA-052015 de Consejo Académico del 16 de diciembre de 2015