



Universitat de Lleida
Escola Tècnica Superior
d'Enginyeria Agroalimentària
i Forestal i de Veterinària



ACTES DE LLIURAMENT D'ORLES A L'ETSEAFIV

Guia de recomanacions

1. Els representants de l'estudiantat de la promoció que vol organitzar l'acte contactaran amb la **Secretària de Direcció del centre: Montse Gómez** amb una antelació de 2-3 mesos a través del seu correu (etseafiv.direccio@udl.cat), o telèfon (973 702501) o bé passant per les oficines de direcció (edifici Palauet), per tal de decidir les qüestions següents:
 - a. **data de l'acte**, que haurà d'anar bé als alumnes, al/a la coordinador/a de la titulació i a la direcció, i que no ha de coincidir en dates amb els actes d'altres graus.
 - b. **lloc on celebrar l'acte**, hi ha dos alternatives: 1) a l'exterior (jardins davant del Palauet), 2) a l'interior (sala d'actes de l'edifici A). A decidir segons número previst d'assistents (alumnes, familiars, professors,...) (si és als jardins cal llogar cadires plegables per als assistents)
 - c. **hora de l'acte**, és millor a partir de les 18h, 18:30h o 19h, per a que quedi temps al final per fer l'aperitiu i les fotos de grup i amb la família.
 - d. **llista dels alumnes que es graduen**, amb els noms i cognoms ordenats alfabèticament (segons el número d'alumnes que es graduen s'atorga als alumnes un **ajut econòmic** de l'Escola per a fer front en part a les despeses de l'acte)
 - e. **espai per a l'aperitiu final i fotos de record**, que pot ser a l'exterior (als jardins del Palauet o davall dels porxos de la cafeteria) o a l'interior (al vestíbul davant de la sala d'actes).
2. La secretària de Direcció, Montse Gómez, comunicarà les dades anteriors, un cop siguin definitives, a l'**Administradora del campus**, Emma Marco, que al seu torn ho comunicarà al personal de la **consergeria** amb temps suficient per a reservar l'espai (sala d'actes), per a preparar la mesa presidencial i l'equip de so (si l'acte es fa a l'exterior) i per facilitar algunes taules per fer l'aperitiu final (a part de les que faciliti l'empresa de càtering contractada).
3. Els alumnes de la promoció, amb coordinació amb el/a coordinador/a de la titulació hauran de decidir quina persona **apadrinarà la promoció**. El padrí o padrina ha de ser una persona de referència d'entre el professorat de la titulació, o bé algun professional extern (ja sigui de l'àmbit de la investigació, del món de l'empresa, de l'Administració,...). Cal pensar en un obsequi per al padrí/padrina, que li serà lliurat per part dels alumnes com un detall en l'acte.
4. Amb la informació que els alumnes aportin a la secretària de direcció, Montse Gómez, aquesta elaborarà el programa i protocol a seguir en l'acte de lliurament de les orles.

MEMBRES A LA MESA PRESIDENCIAL:

Director Escola + Secretari Escola + Coordinador/a titulació + Padrí/padrina + un/a membre de l'equip del rector

PROGRAMA DE L'ACTE (orientatiu):

- **Director:** presenta la mesa, dona la benvinguda als alumnes i assistents i passa la paraula al/la coordinador/a. (5 minuts)
- **Coordinador/a.:** parlament sobre aspectes de la promoció que es gradua i sobre la titulació, i presenta un resum del currículum del padrí/padrina. (màxim 15 min)

- **Padri/Padrina:** parlament de la seva elecció de tipus acadèmic, d'investigació o professional, i reflexions i consells per als/les alumnes que es graduen. (màxim 40 min)

- **Director:** agraïment al padri/padrina per la seva intervenció i cedeix la paraula als representants d'alumnes (opcional) (5 minuts)

- **Representants dels/les Alumnes:** fan el seu parlament i projecten imatges o vídeo (si escau), i finalment lliuren un obsequi al padri/padrina i si escau al coordinador/ra. (màxim 10 minuts)

- **Director:** cedeix la paraula al Secretari de l'Escola, que llegeix els noms dels/les alumnes (d'un en un, o de dos en dos). Els/Les alumnes s'atansen a la mesa i saluden els membres, se'ls presenta la banda i se'ls lliure l'orla. Seguidament es giren de cara al públic per a fer la fotografia de record de la promoció (per part d'un fotògraf professional o bé una persona designada) (aproximadament 20 minuts)

- **Director:** parlament final i cloenda de l'acte (màxim 10 min)

-**Vicerector/a:** fa la cloenda de l'acte (màxim 10 min)

- **himne *Gaudeamus igitur*,** que canta tothom dempeus (la lletra de l'himne es pot seguir en la pantalla i si l'acte és a l'exterior es fan còpies de la lletra per als assistents)

Al final de l'acte: fotos de record amb els alumnes, professors i famílies: per exemple als jardins del Paluet o davant edifici principal.

Aperitiu (si escau) als jardins (o en cas de pluja davall dels porxos davant de la cafeteria o bé al vestíbul davant de la sala d'actes (l'organització de l'aperitiu anirà a càrrec dels/les estudiants/es).

Altres recomanacions:

- *és aconsellable que els/les alumnes enviïn una **invitació al professorat del Grau**, per assistir-hi.*
- *si els alumnes veuen escaient que algun professor/a de la seva elecció digui unes **paraules** durant l'acte, cal que comuniquin el seu nom a la Montse Gómez, per a que ho inclogui en el protocol.*

*Un cop hagi finalitzat tot l'acte, cal fer arribar a la Direcció de l'Escola (per exemple a través consergeria), una **orla emmarcada** amb les fotografies de tots els graduats i graduades i també en **format digital** a la Montse Gómez per als arxius de l'Escola.*

PER QUALSEVOL DUBTE O AJUDA LOGISTICA PER PREPARAR L'ACTE CAL CONTACTAR AMB la Sra. Montse Gómez (Secretària de Direcció) I AMB la Sra. Emma Marco (Administradora del Campus)

A continuació podeu veure un exemple de Protocol.

EXEMPLE DE PROTOCOL DELS ACTES D'ORLES

ACTE DE LLIURAMENT D'ORLES ACADÈMIQUES GRAU EN ENGINYERIA AGRÀRIA I ALIMENTÀRIA

Jardins del Palauet de l'ETSEAFIV. divendres, 9 de juny de 2023, 18.30 h.

COMPOSICIÓ DE LA TAULA PRESIDENCIAL

públic

5	3	1	2	4
---	---	---	---	---

esquerra dreta

esquema vist des de la taula mirant cap al públic

1. Sr. Narciso Pastor, vicerector d' Infraestructures de la Universitat de Lleida
2. Sr. Jordi Graell, director de l'ETSEAFIV
3. Sr. Jaume Arnó, padrí de la promoció
4. Sr. Álvaro Fernández, coordinador de la titulació
5. Sra. Cristina Fernández, cap d'estudis de l'ETSEA

DESENVOLUPAMENT DE L'ACTE

OBERTURA a càrrec del Sr. Narciso Pastor, vicerector d'Infraestructures de la Universitat de Lleida

- Distribució del torn de paraules segons l'ordre següent:

- **Sr. Álvaro Fernández**, coordinador de la promoció Paraules de presentació del conferenciant

-**Sr. Jaume Arnó**, padrí de la promoció Conferència

-**Sr. Narciso Pastor**, anuncia que es procedirà al lliurament de les Orles acadèmiques

-**LLIURAMENT DE LES ORLES** (Membres de la Presidència dempeus)

-**Sra. Cristina Fernández (en substitució del secretari d'Escola)**, crida l'estudiantat d'un en un.

-els estudiants s'atansen a la mesa i reben de mans de les autoritats acadèmiques les orles i bandes

- **INTERVENCIÓ DELS REPRESENTANTS DE L'ESTUDIANTAT**, paraules i/o imatges

- **Sr. Jordi Graell**, director de l'ETSEAFIV, paraules

CLOENDA a càrrec del Sr. Narciso Pastor, vicerector d'Infraestructures de la Universitat de Lleida

- Paraules de cloenda de l'acte de lliurament d'orles acadèmiques

-Himne *Gaudeamus Igitur*.

- Sessió de fotos als jardins i aperitiu amb estudiants i famílies-