



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 dels alumnes de la promoció que volen organitzar l'acte contactaran (amb una antelació de 2-3 mesos) amb la **Secretària de Direcció del centre: Teresa López**, a través del seu correu (etseafiv.secretariadireccio@udl.cat), o telèfon (973 702501) o passant per les oficines de direcció (edifici Palauet), per tal de decidir el següent:
 - a. **data de l'acte**, que haurà d'anar bé als alumnes, al coordinador/a de la titulació i a la direcció, i que no es solapin les dates amb l'acte d'altres graus.
 - b. **lloc on celebrar l'acte**, hi ha dues 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 numero 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 l'aperitiu final i fotos de record**, que pot ser a l'exterior (als jardins del Palauet o davall porxos davant cafeteria) o a l'interior (al vestíbul davant la sala d'actes).
2. La secretària de Direcció comunicarà les dades anteriors, un cop siguin definitives, a l'**Administradora del campus**, Emma Marco, per a que ella ho comuniqui al personal de la **consergeria** amb temps 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 decidiran (amb l'acord del/a coordinador/a de la titulació) quina persona serà el **padrí o madrina de la promoció**. Canlirà que sigui una persona consensuada d'entre el professorat més referent de la titulació, o bé algun/a professional extern/a (ja sigui de l'àmbit de la investigació, del món de l'empresa, de l'Administració,...). Cal pensar en un obsequi pel padrí/madrina, que els alumnes li lliuraran com un detall durant l'acte.
4. Amb la informació que els alumnes aportin a la secretària de direcció, 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/Madrina + (algun/a vicerector/a)

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/madrina. (màxim 15 min)

- **Padrí/Madrina:** fa un parlament sobre una temàtica a elegir per ell/a, ja sigui de tipus acadèmic o d'investigació o professional, i sobre unes reflexions i consells per als alumnes que es graduen. (màxim 40 min)

- **Director:** agraeix al padrí/madrina la seva intervenció i cedeix la paraula als representants d'alumnes (opcional) (5 minuts)

- **Representants dels Alumnes:** fan el seu parlament i projecten imatges o vídeo (si escau), i entreguen al final algun obsequi al padrí/madrina i al coordinador/ra (opcional). (màxim 10 minuts)

- **Director:** cedeix la paraula al secretari de l'Escola, i aquest llegeix els noms dels alumnes (d'un en un, o de dos en dos). Els alumnes s'atansen a la mesa i saluden els seus membres, se'ls col·loca la banda i se'ls lliura l'orla en mà, finalment es giren de cara al públic per a fer la fotografia de record de la promoció (per un fotògraf contractat o alguna altra persona) (aproximadament 20 minuts)

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

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

- **Himne *Gaudeamus igitur*,** tothom canta 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 Palauet o davant de l'edifici principal.

Aperitiu (opcional) als jardins (o en cas de pluja davall dels porxos davant cafeteria o bé en el vestíbul davant la sala d'actes (els alumnes s'han d'encarregar de preparar-lo o amb una empresa de càtering).

Altres recomanacions:

- és aconsellable que els alumnes enviïn una **invitació al professorat** a l'acte (per correu electrònic, per exemple), al professorat del Grau, per si algú vol assistir-hi.
- si els alumnes volen que algun professor/a elegit per ells digui unes **paraules com professor** durant l'acte, s'ha de comunicar el seu nom a la Montse Gómez, per a que ho inclogui en el protocol.

Un cop hagi finalitzat l'acte, cal fer arribar a la Direcció de l'Escola (el millor és a través dels conserges), una **orla emmarcada** amb les fotografies de tots els graduats i graduades i fer-la arribar també en **format digital** a etseafiv.secretariadireccio@udl.cat per guarda-la als arxius de l'Escola.

PER QUALSEVOL DUBTE O AJUDA LOGISTICA CAL CONTACTAR AMB Teresa López (Secretària de Direcció) I AMB Emma Marco (Administradora del campus)

A continuació figura un exemple d'un Protocol típic que elaboren des de Protocol UdL.

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 el següent ordre:

- **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-