

Política Académica A05

Política de Selección y Admisión de Estudiantes.

1. Declaración de Política.

SAE Institute defiende el principio de que todos los solicitantes que deseen inscribirse reciban un trato justo y equitativo. El Instituto tiene procedimientos abiertos, justos y transparentes que se basan en criterios de entrada claramente definidos para tomar decisiones sobre la selección de estudiantes. Los estudiantes serán seleccionados con base en los criterios publicados.

2. Propósito.

El Instituto adoptará un enfoque flexible para proporcionar la entrada de los estudiantes a sus cursos. Los estudiantes de entornos desfavorecidos, aquellos que regresan al estudio formal y otros que pueden no haber completado los requisitos formales se les anima a solicitar a través de Admisiones Especiales.

3. Alcance.

Esta política se aplica a todos los estudiantes que participan en los programas de colaboración del Instituto SAE con la Universidad de Middlesex y sus sitios aprobados de entrega en el extranjero.

4. Políticas y Procedimientos Asociados.

Esta política debe leerse junto con las siguientes políticas y procedimientos:

- A06 Crédito académico y reconocimiento de la política anterior
- G03 Política de Igualdad de Oportunidades, Discapacidad e Inclusión

5. Documentos Asociados.

Esta política debe leerse junto con la siguiente documentación:

- Los últimos requisitos de ingreso aprobados verificados por el Coordinador Académico Nacional (Grupo) y publicados en el sitio web relevante del campus de SAE.

6. Política.

Las solicitudes de admisión estarán bajo las siguientes categorías:

6.1. Entrada Normal.

Entrada directa Estudiantes nacionales Los estudiantes pueden solicitar la entrada por solicitud directa o mediante cualquier procedimiento nacional apropiado y aprobado establecido para este fin, p. Servicio de Admisiones Universitarias y Universitarias (UCAS).

El Instituto admitirá a estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de ingreso publicados para el curso. La selección se basará en el mérito en relación con los números disponibles. Los solicitantes nacionales también pueden ingresar a un programa de grado de diploma o diploma avanzado o de otra licenciatura, lo que implicará acuerdos de articulación y transferencia de crédito.

Entrada directa Estudiantes Internacionales. Los estudiantes internacionales pueden ser admitidos de acuerdo con los procedimientos gubernamentales pertinentes para su aprobación y las políticas pertinentes del Instituto y pueden solicitar directamente al Instituto para la admisión.

6.2. Admisión Especial.

El Instituto reconoce que la preparación para el estudio no se limita al logro educativo formal, que el potencial creativo no siempre se reconoce a través de los sistemas de educación formal, y que el valioso desarrollo intelectual y de habilidades se puede obtener a través de experiencias de amplio alcance. El Instituto revisará las solicitudes de admisión especiales caso por caso de personas que no tienen una cualificación formal para ingresar pero que solicitan la admisión en función de su desarrollo educativo y de habilidades a través de la experiencia y el estudio informal, y quienes son juzgados sobre la base de la evidencia que presentan para poder (1) beneficiarse del curso que han solicitado, y (2) hacer frente con éxito a las demandas de estudio en su programa seleccionado.

En consecuencia, los solicitantes pueden, en circunstancias especiales, ser admitidos sobre la base de haber satisfecho los criterios específicos demostrados mediante la presentación de una solicitud RPL (Reconocimiento de Aprendizaje Previo) según lo especificado por el Campus involucrado, que puede incluir una cartera individual de trabajo creativo, rendimiento en una entrevista de seguimiento y / o niveles mínimos específicos de rendimiento académico formal.

7. Crédito por Estudios Previos o Conocimiento Previo.

Los estudiantes aceptados en un programa de educación y capacitación pueden ser elegibles para solicitar reconocimiento y aceptación de estudios o conocimientos anteriores y/o habilidades adquiridas fuera del Instituto. Estos casos serán tratados de acuerdo con la política del Instituto sobre Crédito

Académico y Reconocimiento de Aprendizaje Previo. Los cursos para los cuales se solicite crédito serán evaluados por el Coordinador de Cursos pertinente y aprobados por el Coordinador Académico del Campus.

Los administradores de admisiones del campus explicarán a los solicitantes que han aceptado un lugar, los arreglos para la inscripción, el registro, la inducción y la orientación de los nuevos estudiantes. El Coordinador Académico del Campus se asegurará de que estos arreglos promuevan la integración eficiente y efectiva de los participantes como estudiantes.

El Coordinador Académico del Campus también debe garantizar que se implementen acuerdos efectivos y eficientes para proporcionar retroalimentación a los solicitantes a los que no se les ha ofrecido un lugar.

Todas las aplicaciones serán tratadas con confidencialidad.

8. Procedimiento de Selección y Admisión.

El Coordinador Académico del Campus correspondiente será responsable de implementar las disposiciones de esta política y garantizar que las solicitudes se traten de manera justa y de acuerdo con los criterios de admisión aprobados.

9. Procedimiento de Quejas de Admisión

Introducción.

- 1) El Instituto se compromete a proporcionar un servicio de admisión justo y eficiente, y los solicitantes no estarán en desventaja de ninguna manera porque han utilizado este procedimiento.
- 2) Un demandante puede expresar su preocupación sobre cualquier aspecto del proceso de admisión.
- 3) Las reclamaciones contra una decisión solo pueden presentarse por motivos de irregularidad de procedimiento, o si hay nueva información que pueda haber afectado a la decisión (con motivos por los que no se puso a disposición en el momento de la solicitud), o si hay pruebas de cualquier acción o decisión que no sea consistente con la Política de Admisiones o la Política de Igualdad de Oportunidades del Instituto.
- 4) El solicitante original debe presentar una queja de manera individual. Las quejas hechas por un tercero normalmente no serán consideradas.
- 5) Este procedimiento y cualquier decisión tomada en virtud del procedimiento no otorgan automáticamente derechos legales al demandante,

ni imponen obligaciones o responsabilidades al Instituto con respecto a una decisión tomada de conformidad con los procedimientos o por el incumplimiento de los procedimientos.

6) No se permite la representación legal en nombre del demandante.

10. Procedimiento: Etapa Informal.

1) La mayoría de las quejas se pueden resolver informalmente. Los solicitantes normalmente deben plantear el asunto dentro de los 10 días hábiles posteriores a la acción o antes de la fecha de inicio del programa o curso solicitado, lo que ocurra primero.

2) En primer lugar, el asunto debe plantearse por escrito o por correo electrónico con el personal apropiado de la SAE que se comunicó con el solicitante y quien debe responder dentro de los 10 días hábiles.

11. Procedimiento: Etapa Formal.

1) Si la queja no se resuelve a satisfacción del solicitante por este medio informal, el demandante debe escribir formalmente al Coordinador Académico del Campus. Si el tema de la queja se relaciona con los procedimientos conducidos por el Coordinador Académico del Campus, entonces la queja debe ser referida al Administrador del Campus.

2) La carta debe incluir copias de toda la correspondencia anterior y explicar por qué el solicitante sigue insatisfecho y cuál es el resultado esperado.

3) El Coordinador Académico del Campus o el Director del Campus investigará la queja completamente con el personal pertinente y / o un tercero si se considera necesario, y responderá dentro de los 20 días hábiles.

4) La decisión del Coordinador Académico del Campus o del Director del Campus se considerará definitiva.