

Política Académica A08 el Proceso Escolar, la Graduación y la Transferencia.

1. Declaración de la Política.

El Instituto SAE está comprometido con una alta calidad de la experiencia educativa para todos los estudiantes y proporciona apoyo para ayudarlos a completar el programa en el que se han matriculado. El Instituto tiene procesos justos, transparentes y efectivos para monitorear el progreso escolar, para identificar estudiantes que puedan necesitar asistencia adicional, para facilitar transferencias aprobadas y para permitir la graduación de estudiantes exitosos.

2. Propósito.

Detallar los procesos por los cuales se monitorea el progreso académico de cada estudiante para que ellos puedan recibir asesoramiento, apoyo y asegurar la culminación exitosa de su curso siempre que sea posible, permitir la transferencia de estudios, y para detallar la confirmación de terminación del curso escolar y elegir la opción para su graduación.

3. Alcance.

Esta política aplica a todos los estudiantes y el personal que participa en cualquier programa y operación del Instituto SAE, incluidas las operaciones bajo licencia, y en cualquier programa u operación de colaboración. Esta política es aplicable a todos los estudiantes o posibles estudiantes del Instituto SAE, independientemente de su lugar de residencia, Campus o modo de estudio.

Los procedimientos para los campus de SAE a nivel internacional pueden variar en cumplimiento de los requisitos legales en los países de operación. Los estudiantes registrados en un campus del Instituto SAE que deseen transferir sus estudios a un campus diferente, deben considerar cuidadosamente las implicaciones financieras escolares y requisitos de visa. Si proceden, es posible que se cancele su registro en el campus inicial de SAE y se les exija que cumplan con las pautas, políticas y procedimientos de la entidad jurídica del país. A la que hayan transferido su registro.

4. Políticas y Procedimientos Asociados.

Esta política y el Apéndice A deben leerse junto con las siguientes políticas y procedimientos:

- Código de conducta G01
- Política de Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación A02

- Política de Honestidad Académica A03
- A05 Quejas Académicas
- A06 Política de Crédito Académico y RPL
- Política de Quejas no Académicas G05

5. Documentos Asociados.

Esta política debe leerse junto con los siguientes documentos:

- Reglas de Disciplina Estudiantil SAE
- Responsabilidades del Estudiante SAE

6. Política.

6.1. Responsabilidades del Personal.

Es responsabilidad de cada (docente/director/administrativo) monitorear el progreso de los estudiantes en los componentes relevantes, unidad(es) o módulo(s) de estudio de los que son responsables directos; es responsabilidad del Coordinador del Programa monitorear el progreso de los estudiantes en los programas de estudio de los que están asignados; y es responsabilidad del Coordinador Académico del Campus monitorear el progreso de los estudiantes en los cursos y en el Campus correspondiente.

El personal designado es responsable de garantizar que:

- 1) que los requisitos para cada componente y curso de estudio estén claramente especificados para los estudiantes;
- 2) que los requisitos para cada componente y curso de estudio se concluyan satisfactoriamente;
- 3) que los estudiantes que puedan estar en riesgo de fracaso o que se consideren que necesitan asistencia sean identificados, asesorados y apoyados en la medida de lo posible;
- 4) que los registros precisos del progreso, el logro y la finalización del estudiante se administren y sean retransmitidos según sea necesario.

7. Periodo Máximo de Estudio.

El Período Máximo para un programa de licenciatura es normalmente el siguiente:

- Tiempo Completo: cuatro años calendario consecutivos.
- Tiempo Parcial: Seis años del calendario consecutivos. Para los estudiantes internacionales, el período máximo será especificado en

las normas y directrices pertinentes aplicables a las políticas de estudiantes internacionales al momento de la inscripción.

El período máximo de estudio toma en cuenta la trascendencia del conocimiento para completar los estudios y garantiza el trato justo de todos los estudiantes, independientemente de la cantidad de puntos de escolares que deban completar.

El Instituto solo extenderá la duración del periodo de estudio donde está claro que el estudiante no completará el curso dentro de la duración esperada, como resultado de:

- 1) circunstancias de fuerza mayor o apremiantes, como enfermedades en las que un certificado médico declara que el alumno no pudo asistir a clases o donde el Instituto no pudo ofrecer una unidad de prerrequisito;
- 2) el Instituto ha implementado una estrategia de intervención designada para estudiantes que están en riesgo de no alcanzar un progreso satisfactorio por una razón específica
- 3) Un período aprobado de suspensión o aplazamiento de los estudios (ver sección 13.5 en el Apéndice A).

La duración esperada del estudio para un estudiante internacional siempre se regirá por las directrices pertinentes del gobierno nacional que pueden aplicarse en el momento de la inscripción del estudiante en un curso académico.

En circunstancias excepcionales, el Coordinador Académico del Campus puede solicitar la aprobación del Coordinador Académico del Grupo para variar el período si es necesario, teniendo en cuenta la vigencia del contenido del programa, los períodos de aplazamiento de estudios aprobados u otras circunstancias atenuantes muy particulares.

8. Requisitos de Progreso del Curso.

Todos los estudiantes deben mantener un progreso satisfactorio en el curso. Los estudiantes no cumplen con los requisitos del curso cuando:

- Exceden el período máximo de estudios;
- Fallan en un componente de estudio dos veces;
- Fallan todos los componentes en un período de estudio, mientras se encuentre bajo prueba académica;
- No cumplen con una condición de inscripción impuesta por el Instituto o las reglas de cualquier curso de estudio;
- Fallan más del 50% de los puntos de crédito del curso al cual estén inscritos en los dos últimos períodos o módulos de inscripción;

- Han incumplido cualquier otra regla o política, exponiéndose a ser excluido del Instituto.

Adicionalmente, las condiciones relacionadas con los estudiantes internacionales, estos deberán seguir las normas y pautas de inmigración pertinentes en ese momento.

Bajo la dirección del Coordinador Académico del Campus, el Docente Director o Administrativo y el Coordinador del Programa supervisarán el progreso de cada estudiante tanto nacional como internacional, en relación con los requisitos del curso. Al final de cada período de estudio o módulo, el progreso se revisará para garantizar que el alumno esté en condiciones de completarlo dentro de la duración esperada y para los estudiantes internacionales cualquier requisito adicional aplicable.

Después de la publicación de los resultados para cada período de estudio, el Profesor y/o Coordinador del Programa remitirá el caso de cualquier alumno que no haya cumplido los requisitos del curso (como se indica anteriormente) al Coordinador Académico del Campus que considerará si el alumno está "en riesgo".

9. Recuperaciones.

El Instituto reconoce que, existe una gran variedad de circunstancias, por las cuales un estudiante puede no cumplir con las calificaciones requeridas para aprobar un curso. Las opciones de retomar están disponibles para asignaciones en todas las unidades de estudio, cuyo formato variará de acuerdo con la naturaleza de la unidad y las calificaciones obtenidas por los estudiantes en intentos anteriores. Normalmente, se permite una nueva presentación con penalización.

Las opciones para retomar el curso por parte de estudiantes internacionales deben estar de acuerdo con las normas de inmigración y orientación aplicable en ese momento. Los estudiantes internacionales deben buscar orientación específica sobre las opciones disponibles para ellos del Coordinador Académico del Campus.

10. Estudiantes Considerados "En Riesgo"

El Instituto tiene un enfoque sistemático para garantizar que el progreso del alumno sea monitoreado y revisado de manera sistemática a lo largo de un curso. Estos procesos incluyen, entre otros, auditorías rutinarias de asistencia, profesores que supervisan el rendimiento del alumno durante las clases y tutorías al final del período escolar o de las revisiones del módulo de calificaciones del

alumno o del seguimiento de los alumnos que no han cumplido los requisitos del curso.

Una vez identificado, un estudiante considerado "en riesgo" recibirá una notificación de inmediato y se le pedirá que asista a una reunión de seguimiento con el Coordinador Académico del Campus y/o el Coordinador del Programa. Se evaluarán las necesidades individuales del estudiante y se desarrollará un plan de estudio personalizado en consulta entre el Coordinador Académico del Campus, el Coordinador del Programa y el alumno.

11. Motivos para Emitir una Advertencia Formal a los Estudiantes.

Cuando el Coordinador Académico del Campus considere que un alumno está en riesgo inminente o existen posibles motivos de exclusión, se le puede enviar una carta de advertencia formal al alumno.

Cuando el Coordinador Académico del Campus se da cuenta de que es poco probable que un estudiante complete el curso de estudio dentro del período máximo de estudio, a menos que se imponga una condición de inscripción, se debe informar al estudiante de esto antes de imponerle alguna condición para su inscripción con una carta de advertencia.

Los estudiantes que no parecen tener un progreso académico satisfactorio deben ser informados de los riesgos que enfrentan de exclusión, las vías disponibles para ellos, así como el asesoramiento del curso y servicios de apoyo. Dicha información también debe incluirse en las cartas de "advertencia".

12. Periodo de Prueba Académica o Inscripción Condicional.

Después de la carta de advertencia, el Coordinador Académico del Campus puede ubicar a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de progreso académico del curso con un Periodo Académico de Prueba, que en efecto es una inscripción continua que está sujeta a condiciones específicas. Los estudiantes normalmente necesitarán asistir a una reunión para analizar el progreso de su curso y se les informará por escrito cuando se les otorgue el período de prueba académica. Los detalles del Periodo de Prueba Académica se apuntarán en los registros ("Record") del estudiante para garantizar que todo el personal que lo requiera pueda tener acceso a dicha información.

El Coordinador Académico del Campus puede imponer un período de prueba académica o matrícula adicional a un estudiante cuando:

- Existan motivos para la exclusión, pero el Coordinador Académico del Campus decide por buenas razones no proceder con la misma;

- El estudiante ha apelado exitosamente una exclusión;
- Cuando a un estudiante se le permite una entrada especial en un curso de estudio con supervisión condicional del progreso académico.

El progreso en el curso requiere el cumplimiento satisfactorio de cualquier condición impuesta.

Mientras se encuentre en período de prueba académica, se requiere que el estudiante cumpla con todas las condiciones como se describe en la notificación escrita que puede incluir pero no se limitativa a;

- Mantener requisitos específicos de asistencia,
- Asistir a reuniones regulares con un Supervisor Académico o Asesor de Servicios Estudiantiles,
- Finalizar los cursos específicos.

El período de prueba debe estar claramente estipulado en la notificación escrita, pero normalmente no debe ser más de dos períodos consecutivos o módulos de estudio.

Cuando un estudiante cumpla con todas las condiciones se le informará por escrito que el periodo de prueba se ha completado exitosamente. Cuando un estudiante no cumpla con las condiciones de la prueba académica, puede ser excluido de las instituciones, y se aplicarán las disposiciones del Apéndice A, de la Presente Política Académica.

La exclusión inicial de un curso normalmente será por un período de al menos un año. Los estudiantes que son excluidos por segunda vez pueden ser excluidos por un período de hasta 5 años.

13. Publicación de Resultados.

El Coordinador Académico del Campus, bajo la guía del Coordinador Académico del Grupo, es responsable de garantizar la publicación de los horarios oficiales de evaluación, la autorización y publicación de los resultados oficiales y los registros académicos. Normalmente, cada alumno recibirá su calificación con retroalimentación directamente a su correo electrónico. En cursos más grandes, los resultados en las evaluaciones individuales y las calificaciones otorgadas en un módulo o componente del curso se mostrarán o publicarán utilizando los números de identificación del estudiante para mantener la confidencialidad.

Ninguna calificación del estudiante disminuirá después de que está haya sido divulgada, excepto en el caso de una mala conducta académica comprobada o un

error administrativo, dicha decisión final debe ser tomada por el Coordinador Académico del Grupo.

14. Graduación.

Es responsabilidad del Coordinador Académico del Campus asegurarse de que se verifiquen los registros de avance, cumplimiento, finalización del alumno y de que haya cumplido satisfactoriamente todos los requisitos del curso, antes de formular recomendaciones finales a los Comités de Evaluación y al Consejo de Evaluación conforme a las disposiciones de la Política. Reglamento de la Junta de Evaluación A09. La Junta de Evaluación pertinente aprobará una lista de estudiantes que son elegibles para recibir una calificación y graduarse.

Los estudiantes que tengan una deuda con SAE Institute no tendrán su nota final en ningún curso oficial ni se les permitirá graduarse hasta que se hayan pagado por completo las deudas y el responsable del Campus correspondiente haya aprobado los pagos. Los estudiantes con deudas no serán elegibles para recibir una transcripción del curso o comprobante.

Los estudiantes elegibles para graduarse recibirán dicha documentación según lo aprobado por las regulaciones pertinentes de la Universidad de Middlesex, y serán seleccionados para asistir a las ceremonias de graduación de la Universidad de Middlesex. Los estudiantes graduados deberán ser notificados por el Instituto SAE de los arreglos hechos para su ceremonia de graduación.

La vestimenta académica aprobada deberá ser usada por los graduados en las ceremonias de graduación. Los graduados del Instituto SAE tendrán derecho a convertirse en miembros de la Asociación de Antiguos Alumnos de SAE, para exhibir el premio conferido y para usar la vestimenta académica designada apropiada para su premio en ceremonias académicas.

15. Transferencias Entre Universidades.

Sujeto a la programación y disponibilidad apropiadas, los estudiantes inscritos en los cursos del Instituto SAE tienen la opción de trasladarse de un campus a otro dentro de su región o grupo de campus, y en algunos casos pueden desear realizar una transferencia internacional. Si un estudiante desea trasladarse a otra escuela en un punto apropiado en su curso de estudios, esto siempre estará sujeto al acuerdo del campus receptor, y se les debe recomendar a los estudiantes que investiguen de cerca cualquier posible impacto en sus arreglos de apoyo financiero.

Cuando la transferencia se realiza internacionalmente a un campus fuera de la región respectiva, el estudiante normalmente tendrá que firmar nuevos acuerdos de inscripción que se apliquen en su destino preferido.

Las transferencias generalmente solo son posibles en ciertas etapas del curso. El Instituto normalmente ayudará a todos los estudiantes que deseen cambiar de campus. Los honorarios pagados por adelantado se acreditarán al estudiante en la nueva ubicación, pero debe tenerse en cuenta que puede haber variaciones de precios y tarifas y cargos por conversión de moneda entre los campus.

En algunas circunstancias, los estudiantes pueden estar sujetos a las disposiciones de un Acuerdo de transferencia de crédito (CTA) aprobado. Los estudiantes que deseen trasladarse de un campus a otro deben solicitar información sobre las CTA que puedan ser aplicables.

Los estudiantes nacionales que deseen transferirse de otro proveedor deben, después de contactar al Instituto, consultar las disposiciones de la Política A06 sobre Crédito Académico y RPL, y programar una reunión con el Coordinador Académico del Campus que pueda proporcionar información del curso y determinar las opciones de transferencia de crédito (si corresponde) y diseñar posibles opciones de cursos.

16. Transferencia Internacional de Estudiantes.

Nota: Los estudiantes internacionales en el Reino Unido deben consultar la Política Internacional de Estudiantes INT01 para las disposiciones de transferencia.

17. Rechazo de la Solicitud.

Instituto SAE se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de transferencia cuando se haya proporcionado información insuficiente o falsa o cuando no se pueda implementar en un punto de estudio apropiado.

