

A10. Política de Graduados

Tabla de Contenidos

1	Introducción	1
2	Alcance	1
2.1	<i>Documentos Relacionados</i>	1
3	Gestión de interacciones de socios	2
3.1	Publicación de Resultados	2
4	Transcripts y Certificados	2
4.1	<i>Certificados</i>	2
4.1.1	Certificados Duplicados	3
4.2	<i>Transcripts</i>	3
4.3	<i>Nombres en documentos de graduados</i>	3
4.4	<i>Deudas Pendientes</i>	4
5	Ceremonias de Graduación	4
5.1	Premios de la Universidad de Hertfordshire	4
6	Historial de la Política	4

1 Introducción

Esta política proporciona información sobre las responsabilidades de SAE para los graduados de todos los programas.

2 Alcance

Esta política se aplica a todos los estudiantes que reciben un premio de cualquiera de los programas acreditados de SAE, o de los programas validados de SAE, en cualquier campus involucrado en la entrega de programas validados en el Reino Unido.

2.1 Documentos Relacionados

Esta política debe leerse junto con:

- A09 Política de Progresión, Graduación y Transferencia de estudiantes
- Evaluación y exámenes AS13 de la Universidad de Hertfordshire.

3 Gestión de interacciones de socios

Los estudiantes de SAE que estudien en programas validados normalmente serán premiados por la institución asociada. A tal fin, SAE asume la responsabilidad de la correcta gestión de todos los expedientes y resultados de los estudiantes, y la presentación de los estudiantes a la institución colaboradora con el fin de realizar las adjudicaciones correctas. Todas las adjudicaciones se realizarán siguiendo los procesos descritos en los reglamentos de la(s) institución(es) socia(s) en cuestión.

3.1 Publicación de Resultados

Los candidatos serán notificados de sus resultados después de la Junta de Evaluación de Finalistas en la que se presentó su expediente. Es responsabilidad de cada campus SAE identificar y presentar a los estudiantes para el premio, a través del proceso de juntas de evaluación, y notificar a sus propios estudiantes de estos resultados una vez ratificados por el JEF.

4 Transcripts y Certificados

4.1 Certificados

La finalización exitosa de cualquier programa SAE resultará en la emisión de un certificado para el estudiante. Estos certificados son producidos por la Dirección de Servicios Académicos y Estudiantiles (DSAE), emitidos por el Gerente de Calidad y firmados por el Decano (o su representante).

Los certificados de cualquier programa validado serán emitidos por la institución que los otorga, es decir, la Universidad socia validadora. Por lo general, estos certificados se entregarán al SAE Institute DSAE, quien será responsable de registrar y distribuir los certificados a cada campus y estudiante.

Puede encontrar más información sobre los certificados de los programas de la Universidad de Hertfordshire en la política de la Universidad AS13 Evaluación y exámenes.

4.1.1 Certificados Duplicados

Los certificados emitidos por una universidad asociada como prueba de la concesión de un premio son documentos únicos y valiosos que el destinatario debe conservar cuidadosamente.

La Universidad de Hertfordshire normalmente no emitirá copias adicionales o duplicados a ninguna persona a la que se le haya emitido un certificado original, a menos que el original se haya perdido o destruido. La información sobre cómo se puede solicitar un reemplazo y la tarifa prescrita para hacerlo se puede encontrar en la política de la Universidad AS13.

4.2 Transcripts

Todos los estudiantes que completen un programa validado por la Universidad de Hertfordshire recibirán un Transcript impreso de sus resultados. Estos transcripts son producidos por la Universidad, y se puede encontrar más información en la AS13-Política Universitaria.

Cualquier estudiante actualmente inscrito en SAE, o que se haya dado de baja de un programa sin recibir un premio, puede solicitar un Informe de Progreso Académico, que proporcionará detalles de todos los programas y módulos en los que el estudiante estuvo inscrito, así como las calificaciones recibidas en los módulos.

4.3 Nombres en documentos de graduados

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asegurarse de que sus datos personales sean correctos y estén actualizados. Los certificados y las transcripciones se emitirán a nombre registrado en el momento de la Junta de Evaluación de Finalistas. Los registros de los estudiantes en poder de las instituciones asociadas se actualizan periódicamente; normalmente, SAE debe ser notificado de cualquier cambio con un mínimo de seis meses de anticipación a la Junta de Finalistas donde se confirma el premio.

Cualquier requisito para la emisión de documentos de reemplazo debido a información incorrecta en el registro del estudiante incurrirá en un costo para el estudiante. Cuando se requieran documentos de reemplazo debido a un error administrativo del SAE o de una institución asociada, la institución en cuestión será responsable del costo de reemplazo.

Los estudiantes deben estar registrados con su nombre legal completo, tal como se define en un documento proporcionado por una agencia gubernamental (por ejemplo, pasaporte). No deben utilizarse siglas ni abreviaturas, salvo en los casos en que hayan sido adoptadas legalmente por el candidato.

Cualquier cambio de nombre, por ejemplo, como resultado de un cambio de estado civil, debe ser notificado por el candidato a la DASS a través de su campus, antes de la fecha de la Junta de Evaluación de Finalistas y debe estar acompañado de evidencia legal confirmatoria. El personal de DASS realiza los cambios necesarios en el registro del estudiante antes de la reunión de la Junta de Evaluación de Finalistas y les proporcionará la evidencia legal de confirmación. Los candidatos no pueden cambiar sus nombres a menos que esto sea como resultado de un proceso reconocido por la ley, como un acta de matrimonio o escritura. Cabe señalar que, aunque un certificado de matrimonio es una prueba legal de un cambio en el apellido de una persona, no es una prueba legal de ningún cambio en su(s) nombre(s).

Los nombres en los certificados aparecerán en el formato definido en un documento proporcionado por una agencia gubernamental (por ejemplo, pasaporte).

4.4 Deudas Pendientes

Los estudiantes que tengan deudas pendientes con SAE Institute (cuotas de cursos u otras deudas) no podrán graduarse hasta que dichas deudas hayan sido pagadas o los arreglos para el pago hayan sido hechos y aprobados por el Gerente del Campus correspondiente. Del mismo modo, los estudiantes con deudas impagas no serán elegibles para recibir un certificado o expediente académico de SAE.

5 Ceremonias de Graduación

5.1 Premios de la Universidad de Hertfordshire

Los estudiantes de programas validados por la Universidad de Hertfordshire no son elegibles para asistir a las ceremonias de graduación en la Universidad. Estos estudiantes están invitados a asistir a una ceremonia de graduación de SAE organizada en su campus local o en un centro regional. La información sobre estas ceremonias se publicará en cada año académico y se distribuirá a los estudiantes y graduados elegibles.

6 Historial de la Política

Política Creada:	Julio 2021
Última Revisión:	Noviembre 2024
Aprobada por:	Ana Mondragón