



Edinburgh Business School
Manual para los Alumnos del Programa MBA

Manual para los Alumnos del Programa MBA

Contenidos

1. Heriot-Watt University
 - 1.1 Orígenes
 - 1.2 Reputación
 - 1.3 Perfil de Posgrado
 - 1.4 Acreditación y Reconocimiento
2. Acerca de Edinburgh Business School
 - 2.1 Cuerpo Docente
 - 2.2 Cursos de EBS
 - 2.3 Aseguramiento de la Calidad
3. Programa MBA
 - 3.1 Cantidad de Alumnos
 - 3.2 Modalidades de Estudio
 - 3.2.1. Autoaprendizaje
 - 3.2.2. Dentro del Campus
 - 3.2.3. Socios de Aprendizaje Autorizados
 - 3.3 Cursos
 - 3.3.1 Orden de los Cursos
4. Diplomas
 - 4.1 Título de MBA
 - 4.2 Título de MBA con Especialización
 - 4.3 Certificados y Diplomas de Posgrado
 - 4.4 Diplomas de Posgrado con Especialización
5. Traducciones
6. Notas de Orientación
 - 6.1 Matriculación
 - 6.2 Identificación del Alumno y Números de Registro
 - 6.3 Exenciones
 - 6.4 Exámenes
 - 6.4.1 Solicitud de Inscripción a Exámenes
 - 6.4.2 Forma de Pago de los Exámenes
 - 6.4.3 Métodos de Evaluación
 - 6.4.4 Centros de Examen
 - 6.4.5 Arreglos Especiales
 - 6.4.6 Postergación del Examen
 - 6.4.7 Inasistencia a Exámenes
 - 6.4.8 Inasistencia por Razones Médicas
 - 6.4.9 Resultados de Exámenes
 - 6.4.10 Notas para Aprobar los Exámenes
 - 6.4.11 Exámenes de Recuperación
 - 6.4.12 Aprobaciones Compensatorias
 - 6.4.13 Apelaciones
 - 6.4.14 Apelaciones por Razones Médicas
 - 6.5 Transcripciones y Certificados
 - 6.6 Graduación
 - 6.7 Política de Protección de la Información
 - 6.8 Cambios en la Información de Contacto
 - 6.9 Cómo Realizar la Transferencia al Campus
 - 6.10 Cambios en los Aranceles y la Estructura de los Programas
7. Contacto
8. Reglamento de Exámenes
9. Título de Máster en Administración de Empresas

1. Heriot-Watt University

1.1 Orígenes

Heriot-Watt University es la octava institución de educación superior más antigua del Reino Unido. El nombre conmemora a George Heriot, el financista del Rey Jaime del siglo XVI, y a James Watt, el gran inventor e ingeniero del siglo XVIII. La Universidad tiene sus orígenes en la Escuela de Artes de Edimburgo en el año 1821 y, en 1966, Heriot-Watt se convirtió en universidad al recibir su certificación de Royal Charter.

1.2 Reputación

Heriot-Watt es una universidad destinada a los negocios y la industria que se encuentra a la vanguardia de la investigación y la innovación tecnológica y cuenta con campus universitarios en Edimburgo, los Scottish Borders, Orkney y Dubai. Heriot-Watt es una de las principales instituciones de investigación en el Reino Unido y ha sido clasificada como de primer nivel por nuestra entidad nacional de revisión, la RAE. Gozamos de reconocimiento internacional como centro de investigación del más alto nivel.

1.3 Perfil de Posgrado

Además de Edinburgh Business School (EBS) que ofrece, principalmente, educación de posgrado en gestión, la Universidad se enorgullece de poseer una impresionante cantidad de centros e institutos educativos de avanzada. Algunas de las actividades de posgrado reconocidas internacionalmente son: ingeniería del petróleo, ingeniería submarina y tecnología subacuática, estudios internacionales y gestión de tecnología.

1.4 Acreditación y Reconocimiento

Heriot-Watt University recibió la certificación de Royal Charter en 1966. Esta certificación es otorgada por el gobierno británico y garantiza que las universidades y sus programas cumplan con los altos estándares académicos. Ningún país puede acreditar oficialmente las universidades de otros países pero la mayoría de los países, entre ellos los EE. UU. y el Canadá, aceptan de buen grado el nivel de los títulos otorgados por universidades de Gran Bretaña como equivalentes a los suyos. La Universidad cuenta con la aprobación del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

2. Acerca de Edinburgh Business School

EBS es la Escuela de Posgrado en Negocios de Heriot-Watt University y, esta última, es el organismo que otorga los títulos. La Escuela, fundada en 1997, marcó un hito en la oferta de programas de educación de posgrado en gestión y desarrollo ejecutivo de Heriot-Watt University. EBS ofrece una variedad de programas de educación en negocios que se presentan en una diversidad de plataformas de aprendizaje. La Escuela también se especializa en el diseño y en la oferta de programas de desarrollo ejecutivo adaptados a las necesidades individuales.

2.1 Cuerpo Docente

El profesor Keith Lumsden es el Director de EBS. Además de su vasta experiencia como profesor y consultor para compañías internacionales, Lumsden fue, durante 15 años, miembro del cuerpo docente de la Escuela de Posgrado en Negocios de la Universidad de Stanford, en los EE. UU. En 1994, el Consejo de los Estados Unidos para la Educación en Economía (US Council for Economics Education) le otorgó el premio Economics America Henry H. Villard, en reconocimiento por su destacada contribución a la educación en economía mediante la investigación. Esta investigación sentó las bases para el desarrollo de muchas de las técnicas educativas que respaldan todos los programas de EBS.

2.2 Cursos de EBS

Los cursos de EBS fueron desarrollados cuidadosamente por equipos formados por los principales miembros del cuerpo docente de Heriot-Watt University y otros académicos de universidades de todo el mundo, entre ellos:

- Profesor Keith Lumsden, autor del curso de **Economía**, trabajó 15 años en Stanford.
- Profesor Orville Walker, uno de los autores del curso de **Marketing**, es profesor de la cátedra James D. Watkins de Marketing en la Universidad de Minnesota.
- Profesor Kenneth Boudreaux, autor del curso de **Finanzas**, es profesor de Economía y Finanzas en la Universidad de Tulane.
- Profesor Robert Dailey, autor del curso de **Comportamiento Organizacional**, fue profesor de Gestión en la Universidad de Drake, en Des Moines.
- Profesor Niall Lothian, autor del curso de **Contabilidad**, trabaja en INSEAD.
- El profesor Alex Roberts, coautor de Gestión de Proyectos y Administración Estratégica del Riesgo, es el director del Centro para Desarrollo e Implementación de Estrategias (CSDI) de EBS.

2.3 Aseguramiento de la Calidad

Heriot-Watt University y EBS operan dentro de los marcos y códigos de buenas prácticas publicados por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad (QAA del inglés Quality Assurance Agency). La QAA fue fundada en 1997 y es un organismo independiente que se encarga de proteger los estándares de la educación superior en el Reino Unido. Para obtener más información acerca de la QAA, visite <http://www.qaa.ac.uk/>.

3. Programa MBA

El Programa MBA de EBS es un sumamente exitoso programa con una larga trayectoria. En 2003, su modalidad de educación a distancia era la segunda más grande del mundo. El Programa MBA de EBS es un título en administración exigente y con una amplia base. Permite que los alumnos adquieran los conocimientos centrales de temas fundamentales para la administración, desarrollen habilidades analíticas indispensables para la solución de problemas y la toma de decisiones, entiendan el proceso de administración y el comportamiento humano en las organizaciones y perciban los cambiantes entornos económicos, sociales, políticos y de negocios que afectan el mundo comercial.

3.1 Cantidad de Alumnos

La eficacia del Programa MBA de EBS está demostrada por su éxito. Hasta la fecha, unos 10 000 alumnos de 150 países obtuvieron el título de MBA, lo que convierte a este programa en uno de los programas internacionales de MBA más grandes del mundo. Todos los alumnos, independientemente de la modalidad de estudio que sigan, deben aprobar los mismos exámenes, y los estándares son los mismos para las distintas modalidades.

3.2 Modalidades de Estudio

3.2.1. Autoaprendizaje

El Programa MBA de EBS está desarrollado sobre el principio de que las personas aprenden de distintas maneras. Para los alumnos que aspiran al MBA y que no quisieron o no pudieron estudiar dentro del campus, los textos del curso para el autoaprendizaje incluyen los recursos de aprendizaje necesarios para tener éxito.

En la actualidad, los textos del curso se complementan con el [Sitio Web del Curso](#) de Edinburgh Business School. Así podrá publicar preguntas dirigidas al cuerpo docente por medio de foros educativos en la Web y acceder a casos prácticos y exámenes anteriores. El software interactivo Profiler también le permite verificar la disponibilidad de su examen y controlar su desempeño en las preguntas que se encuentran al final de cada módulo. Además, usted tiene acceso tanto a versiones en PDF como HTML del texto del curso que le facilitarán mucho la búsqueda.

Usted se podrá inscribir a los exámenes, posponer las inscripciones, avisarnos de cualquier cambio de datos y acceder a los resultados de su examen con rapidez y seguridad a través de nuestro sitio Web de [Servicios para los Estudiantes](#). Descubrimos que esta experiencia de aprendizaje mejorada reduce la sensación de aislamiento que sienten algunos alumnos que optan por la educación a distancia.

3.2.2. Dentro del Campus

Otras modalidades de estudio incluyen los programas ejecutivos dentro del campus de EBS, de dedicación exclusiva o parcial. Los alumnos aprenden utilizando los materiales y los sitios web del curso, y reciben apoyo de instrucción del cuerpo docente de EBS. El tiempo de enseñanza se destina a la aplicación con valor agregado de situaciones de la vida real y casos prácticos o simulaciones.

Además de los programas ejecutivos o de dedicación exclusiva, los alumnos que optan por el autoaprendizaje pueden concurrir a seminarios intensivos de cuatro días o a sesiones de repaso de dos días. La asistencia no es obligatoria y los alumnos pueden elegir los cursos que deseen presenciar en Edimburgo, en caso de que deseen presenciar alguno.

3.2.3. Socios de Aprendizaje Autorizados

Edinburgh Business School tiene una red de Socios de Aprendizaje Autorizados (ALP), aprobados por EBS y Heriot-Watt University, que ofrecen apoyo académico y administrativo. Los ALP se designan sólo cuando han cumplido con los procedimientos de aprobación de Heriot-Watt University.

Para obtener más información acerca de todas estas modalidades de estudio, visite <http://www.qaa.ac.uk>.

3.3 Cursos

En la tabla que aparece a continuación, se indican los cursos disponibles dentro del programa de MBA.

Cursos básicos	
Contabilidad	Comportamiento Organizacional
Economía	Gestión de Proyecto
Finanzas	Planificación Estratégica
Marketing	

Cursos optativos	
Alianzas y Asociaciones	Gestión de Personas en un Contexto Cambiante
Estrategia Competitiva	Gestión de Personas en Mercados Globales*
Comportamiento del Consumidor	Canales de Marketing
Gobierno Corporativo	Comunicaciones de Marketing
Reputación Empresarial, Desarrollo de Marcas y Gestión de Personas*	Investigación de Mercado
Gestión del Riesgo Crediticio*	Fusiones y Adquisiciones
Derivados Financieros	Negociación
Desarrollo de Gerentes y Líderes Eficientes	Gestión del Desempeño
Relaciones con los Empleados	Antecedentes Empíricos de los Mercados Financieros
Administración del Riesgo Financiero	Principio de la Venta al Menudeo
Desarrollo de Recursos Humanos	Métodos Cuantitativos
Gestión de Recursos Humanos	Métodos de Investigación para Negocios y Gestión
Influencia	Gestión del Equipo de Ventas
Marketing Internacional	Marketing de Servicios
Liderazgo	Negociación Estratégica
Cómo Hacer que Funcionen las Estrategias	Gestión del Riesgo Estratégico

* Fecha esperada de publicación: junio de 2008

De vez en cuando, se agregan otros cursos optativos. Consulte www.ebsglobal.net para conocer la última lista de cursos.

3.3.1 Orden de los Cursos

El curso más elegido para comenzar con el programa MBA es «Comportamiento Organizacional», ya que permite entender las cuestiones relacionadas con las personas que afectan la gestión. Los siguientes cuatro suelen ser «Contabilidad, Marketing, Economía y Finanzas» (en el orden que elija cada persona). Se recomienda que Planificación Estratégica sea el último curso que se estudie, ya que relaciona gran parte de los contenidos de los otros cursos básicos.

4. Diplomas

4.1 Título de MBA

Para poder recibir el título de Máster en Administración de Empresas, deberá:

- estar matriculado;
- aprobar nueve cursos del MBA, siete básicos y dos optativos.

4.2 Título de MBA con Especialización

EBS le ofrece la oportunidad de obtener un título de MBA con especialización en seis áreas de estudio: Gestión Financiera, Marketing, Gestión de Recursos Humanos y Planificación Estratégica. Para poder obtener un MBA con especialización, deberá aprobar los siete cursos básicos más cuatro optativos del grupo que elija:

Especialización en Gestión Financiera	Especialización en Planificación Estratégica
Gobierno Corporativo	Alianzas y Asociaciones
Gestión del Riesgo Crediticio	Estrategia Competitiva
Derivados Financieros	Gobierno Corporativo
Administración del Riesgo Financiero	Liderazgo
Fusiones y Adquisiciones	Cómo Hacer que Funcionen las Estrategias
Antecedentes Empíricos de los Mercados Financieros	Fusiones y Adquisiciones
Métodos Cuantitativos	Negociación Estratégica
	Gestión del Riesgo Estratégico

Especialización en Marketing	Especialización en Administración de Recursos Humanos
Comportamiento del Consumidor	Reputación Empresarial, Desarrollo de Marcas y Gestión de Personas
Marketing Internacional	Desarrollo de Gerentes y Líderes Eficientes
Canales de Marketing	Relaciones con los Empleados
Comunicaciones de Marketing	Desarrollo de Recursos Humanos
Investigación de Mercado	Gestión de Recursos Humanos
Negociación	Influencia
Métodos Cuantitativos	Gestión de Personas en un Contexto Cambiante
Principios de la Venta al Menudeo	Gestión de Personas en Mercados Globales
Gestión del Equipo de Ventas	Negociación
Marketing de Servicios	Gestión del Desempeño

Usted **no** podrá tener dos títulos de MBA de Heriot-Watt University. Por lo tanto, si desea obtener un MBA con Especialización, tiene dos opciones:

- Puede decidir no graduarse al aprobar nueve cursos. Luego, puede cumplir con los requisitos adicionales para el título de Especialización antes de solicitar la graduación y recibir el título de Máster en Administración de Empresas con especialización en.....(grupo)
- Puede decidir graduarse al aprobar nueve cursos y, luego, cumplir con los requisitos adicionales para el título de especialización. Los alumnos obtienen el título cuando se gradúan, junto con un certificado adicional que confirma que, habiendo recibido el título de Máster en Administración de Empresas en(año),(nombre) aprobó un curso de estudios adicional y, por resolución del Rectorado, se le otorga una especialización en.....(grupo).

4.3 Certificados y Diplomas de Posgrado

El Programa MBA está organizado para ofrecer la mayor flexibilidad posible. Usted tiene la oportunidad de recibir títulos intermedios antes de obtener el MBA, el Certificado de Posgrado y el Diploma de Posgrado.

Para poder obtener el Certificado de Posgrado, deberá:

- estar matriculado;
- haber aprobado *tres* cursos de MBA. Al menos *uno* de ellos debe ser un curso básico.

Para poder obtener un Certificado de Posgrado, se admitirá un máximo de *una* exención o transferencia de créditos. Entre los requisitos para obtener el Certificado de Posgrado se incluye la capacidad de matricularse para el MBA.

Para poder obtener el Diploma de Posgrado en Administración de Empresas, deberá:

- estar matriculado;
- haber aprobado *seis* cursos de MBA. Al menos *uno* de ellos debe ser un curso básico.

Para poder obtener el Diploma de Posgrado, se admitirá un máximo de *dos* exenciones o transferencias de créditos. Entre los requisitos para obtener el Diploma de Posgrado se incluye la capacidad de matricularse para el MBA.

4.4 Diplomas de Posgrado con Especialización

Para poder recibir el Diploma de Posgrado con Especialización, deberá aprobar *seis* cursos, entre los que se deberán incluir los cinco cursos básicos correspondientes y uno de los cursos optativos designados como pertinentes para la especialización en cuestión. Los detalles de los cursos obligatorios para todos los diplomas con Especialización se pueden encontrar en www.ebsglobal.net.

Para poder obtener el Diploma de Posgrado con Especialización, se admitirá un máximo de *dos* exenciones o transferencias de créditos.

Es posible obtener un Diploma de Posgrado con Especialización en:

- Gestión de Recursos Humanos
- Finanzas
- Marketing
- Planificación Estratégica

Los seis cursos para recibir el diploma con Especialización se contarán dentro de los nueve cursos obligatorios para el de MSc. correspondiente o bien dentro de los once cursos obligatorios para el MBA con Especialización.

5. Traducciones

EBS decidió traducir algunos de los cursos (todos los básicos y tres de los optativos) a otros idiomas. En la actualidad, están disponibles las traducciones al chino («chino simplificado»), al español («español de México») y al árabe.

Puede decidir si desea rendir el examen en árabe, chino o español, en el caso de los cursos que están traducidos. ***Sin embargo, los exámenes en árabe, chino y español sólo estarán disponibles durante los períodos de examen de junio y diciembre.***

Se espera que los alumnos que estudian y rinden sus exámenes en chino o en árabe tengan un nivel adecuado de inglés, ya que la información administrativa y de apoyo al alumno está en inglés. El [Sitio Web del Curso](#) y el sitio web de [Servicios para los Estudiantes](#) también están en inglés.

Los alumnos que estudian el Programa en español pueden recibir apoyo académico y administrativo en español.

6. Notas de Orientación

6.1 Matriculación

Usted se debe registrar como alumno matriculado de Heriot-Watt University tan pronto reúna los requisitos para hacerlo. Para poder matricularse, deberá cumplir, al menos, con uno de los siguientes requisitos:

- un título con honores de primera o segunda clase de Heriot-Watt University;
- un título con honores de primera o segunda clase de cualquier otra universidad o institución de educación superior reconocida por Heriot-Watt University;
- exámenes finales aprobados en tres cursos. Al menos uno de ellos debe ser un curso básico;
- cualquier otro requisito que el Rectorado considere aceptable.

Es aconsejable que descargue el formulario de matriculación en [Servicios para los Estudiantes](#) al comenzar sus estudios. Complete el formulario y envíelo a la Escuela junto con una fotografía reciente del mismo tamaño que la del pasaporte. Recuerde que una persona de prestigio de su comunidad deberá certificar el formulario.

Si solicita la matrícula sobre la base de títulos previos, también deberá enviar fotocopias certificadas del título que considere relevante o una transcripción oficial.

Si no cumple con las condiciones para registrarse de forma inmediata, se mantendrá en espera la solicitud y se lo inscribirá después de que apruebe tres cursos (al menos uno de ellos debe ser básico).

6.2 Identificación del Alumno y Números de Registro

Al comenzar el programa, se le asignará un Número de Identificación del Alumno (IDA) y un Número de Registro (No. Reg.). Estos números son personales y únicos. Deberá usar su IDA en todas las comunicaciones con EBS y sus socios. Los números también se utilizan como códigos de acceso para el [Sitio Web del Curso](#) y [Servicios para los Estudiantes](#).

El número de IDA se utiliza como nombre de usuario para ambos sitios web. Deberá utilizar los últimos cinco dígitos de su número de registro como contraseña para el [Sitio Web del Curso](#) y el número completo como contraseña para el sitio [Servicios para los Estudiantes](#).

6.3 Exenciones

Las directrices sobre el otorgamiento de exenciones y las transferencias de créditos están disponibles [en línea](#).

Se podrán otorgar exenciones de cursos básicos específicos a tenedores de títulos académicos o profesionales reconocidos, siempre que sean de grado y que se hayan obtenido mediante un examen. Las exenciones se otorgarán siempre que los tenedores de títulos aprobados puedan demostrar que los contenidos de los cursos son comparables. No se otorgarán exenciones de cursos optativos.

Por lo general, se otorga, como máximo, una exención para graduados que estén especializados en una de las materias relevantes de uno de los cursos del MBA de EBS; por ejemplo, un Licenciado en economía podrá estar exento del curso de Economía. También se podrán otorgar exenciones por títulos profesionales obtenidos mediante un examen dentro de

los 5 años de presentada la solicitud. Por ejemplo, un alumno que esté afiliado al Chartered Institute of Marketing podrá estar exento del curso de Marketing.

La posibilidad de obtener una exención se basa en los logros académicos solamente, no en la experiencia laboral. Si desea obtener una exención, deberá descargar y completar el formulario de Solicitud de Exención y enviarlo, junto con documentación que sustente la solicitud y el arancel requerido, a Edinburgh Business School, la única autoridad en este asunto. Si EBS rechaza una solicitud de exención, el arancel pagado se utiliza para cubrir los gastos del examen.

6.4 Exámenes

En la Universidad, se pueden rendir los exámenes de todos los cursos necesarios para llegar a obtener el título de MBA dos veces por año, en junio y en diciembre (**Períodos principales**). En algunos centros de examen, se ofrecen períodos adicionales en marzo y en agosto (**Períodos secundarios**) para determinados cursos. Los cursos que se ofrecen son limitados para que coincidan con las materias que se evalúan dentro del campus. Puede consultar el horario completo de exámenes [en línea](#).

La fecha límite para inscribirse a los exámenes de junio y diciembre (Períodos principales) son el 1.º de marzo y el 1.º de septiembre, respectivamente, y la fecha límite para inscribirse en los exámenes de marzo y agosto (Períodos secundarios) son el 7 de febrero y el 24 de julio, respectivamente.

6.4.1 Solicitud de Inscripción a Exámenes

Las fechas límite para presentar las solicitudes de examen son el 1.º de marzo y el 1.º de septiembre para los períodos principales de junio y diciembre, respectivamente. La fecha límite para los períodos secundarios de marzo y agosto son el 7 de febrero y el 24 de julio, respectivamente.

Si ha comprado un curso, la página de inicio del sitio web de [Servicios para los Estudiantes](#) le ofrecerá la opción Inscribirse para un Examen. Al hacer clic en esta opción, se abrirá un formulario electrónico que usted deberá completar y presentar de manera electrónica. El arancel del examen de £100 por curso se debitará de su tarjeta de crédito según la información que usted haya suministrado.

Si ha comprado un curso por medio de un Centro de Apoyo Aprobado, debería comunicarse con él, ya que es probable que cuente con acuerdos especiales para las solicitudes de examen.

Si no desea utilizar la función de solicitud de examen en línea, puede concertar un examen por teléfono. O bien, puede solicitarle a la Administración de EBS un Formulario de Inscripción a Exámenes. Asegúrese de enviar los formularios con suficiente antelación mediante un método de correo seguro. **La Escuela no se hará responsable por solicitudes extraviadas por los servicios de correos.** La Escuela sólo aceptará los formularios que estén acompañados del arancel requerido.

Se devolverán los formularios de solicitud incompletos o los que se hayan completado de forma incorrecta. No se aceptarán formularios a menos que se hayan completado correctamente y se vuelvan a enviar a la Escuela antes de la fecha límite.

La Escuela acusará recibo de su solicitud de examen dentro de las tres semanas posteriores a la recepción de esta última. Verifique que la información que se incluye en la carta de aceptación sea correcta y, de lo contrario, comuníquese con Edinburgh Business School. También puede verificar si su solicitud de examen se ha procesado en la sección Servicio de Examen del sitio web de [Servicios para los Estudiantes](#). Verifique que la información que se incluye en la carta de aceptación sea correcta y, de lo contrario, comuníquese con Edinburgh Business School a la siguiente dirección:

Edinburgh Business School, Heriot-Watt University, Edinburgh EH14 4AS, Tel: +44 (0)131 451 3090, Fax +44 (0) 131 451 3002. Correo electrónico: enquiries@ebs.hw.ac.uk

Aproximadamente un mes antes de los exámenes, recibirá la confirmación del lugar y el horario de los exámenes. Esta carta, que incluirá su fotografía escaneada, comprueba su inscripción. Deberá llevarla al centro de examen el día del examen. Si no presentara esta carta, el centro podrá negarse a permitirle que rinda el examen. Si por algún motivo usted no recibiera esta carta, asegúrese de llevar otra identificación con una fotografía reciente, por ejemplo, su pasaporte.

6.4.2 Forma de Pago de los Exámenes

La Escuela sólo acepta pagos en libras esterlinas (£). Los pagos de las solicitudes que se procesaron en línea se deben realizar mediante tarjeta de crédito o débito. Se aceptan las siguientes tarjetas:

Visa; Mastercard; Delta; JCB; Switch; Solo

Debe indicar el número completo de su tarjeta de crédito y la fecha de vencimiento, y asegurarse de que esta última sea, al menos, dos meses después del plazo de inscripción al examen.

Si usted no posee una de las tarjetas antes mencionadas o está presentando el formulario verde, o los formularios de inscripción al examen, podrá efectuar el pago con un cheque de un banco del Reino Unido, una transferencia bancaria en libras esterlinas o tarjeta de crédito o débito. Si decide pagar con cheque o transferencia bancaria, deberá hacerlo a la orden de Edinburgh Business School.

6.4.3 Métodos de Evaluación

Cada curso de EBS se evalúa mediante un examen con libro cerrado, de una duración de tres horas. No podrá elegir las preguntas del examen y se lo podrá evaluar en cualquier aspecto del curso. Sin embargo, existe una amplia variedad de preguntas que permiten que los alumnos demuestren su comprensión de los temas de distintas maneras. Todos los exámenes están sujetos a un riguroso escrutinio por parte de los examinadores de Heriot-Watt University y de los examinadores externos de otras universidades líderes del Reino Unido.

Para ayudarlo a prepararse para los exámenes, se encuentran disponibles en cada [Sitio Web del Curso](#) todos los últimos exámenes anteriores, las soluciones de los examinadores y una selección de respuestas de los alumnos.

6.4.4 Centros de Examen

Para los períodos principales de exámenes, los centros de examen no se estipulan con anticipación, sino que se determinan según los pedidos de los alumnos al momento de la inscripción. Si bien puede ser necesario algún traslado, la Universidad se esfuerza por organizar los exámenes lo más cerca posible de las localidades que solicitan los alumnos, en todo el mundo. En algunos centros de examen, se ofrecen períodos secundarios en marzo y en agosto para determinadas materias. Puede consultar el horario de exámenes [en línea](#).

6.4.5 Arreglos Especiales

Si sufre de una incapacidad que, en la opinión de la Escuela, impide que usted realice el examen en papel y por escrito, se le permitirá que registre sus respuestas utilizando un medio alternativo aprobado por la Escuela. Se le otorgará tiempo adicional para realizar el examen en caso de que sufra de una incapacidad que, según la Escuela, lo justifique. Deberá comunicarse con la Escuela antes del examen y presentar copias certificadas de las pruebas médicas que confirmen su incapacidad específica.

6.4.6 Postergación del Examen

Si, después de haberse inscrito para rendir un examen, decide postergarlo y rendirlo en un período futuro, podrá hacerlo sin pagar una multa, siempre que informe a la Escuela antes del plazo correspondiente. Automáticamente, se lo inscribirá para el siguiente período principal, a menos que usted especifique un período alternativo. Usted podrá diferir una entrada por escrito, por correo electrónico, fax o conectándose a los detalles de su examen en Puede posponer la inscripción por escrito, mediante correo electrónico o fax, o modificando los detalles de su examen en el sitio [Servicios para los Estudiantes](#).

Si pospone la inscripción después del plazo de postergación, no se lo inscribirá automáticamente para el siguiente período principal de exámenes. Deberá presentar, antes de la fecha de cierre correspondiente, la confirmación del período en el que desea inscribirse y el centro de examen que prefiere, junto con el arancel de examen correspondiente. También puede inscribirse nuevamente modificando los detalles de su examen en el sitio [Servicios para los Estudiantes](#).

6.4.7 Inasistencia a Exámenes

La inasistencia a un examen no se considera como un intento de dar la materia. Sin embargo, no se le acreditará normalmente el arancel de examen y deberá pagar el arancel vigente en el momento en que vuelva a presentar la solicitud de examen. Para volver a presentar la solicitud, deberá enviar, antes de la fecha de cierre, la confirmación del período en el que desea inscribirse y el centro de examen que prefiere, junto con el arancel de examen correspondiente. También puede volver a inscribirse para dar un examen al cual no ha asistido anteriormente desde el sitio [Servicios para los Estudiantes](#).

6.4.8 Inasistencia por Razones Médicas

Si no se presenta al examen debido a una enfermedad, debe confirmarlo enviando una copia certificada de su certificado médico a la Universidad, dentro de las cuatro semanas previas a la finalización de los períodos de exámenes. Si la Universidad acepta que usted no estaba en condiciones de rendir el examen por razones médicas, se acreditará el arancel de examen y se lo inscribirá automáticamente para el siguiente período principal, a menos que usted especifique un período alternativo.

6.4.9 Resultados de Exámenes

Los resultados de exámenes que se rindan en inglés se publicarán en [Servicios para los Estudiantes](#) alrededor de ocho semanas después del período de exámenes. Es posible que los resultados en los demás idiomas demoren un poco más de tiempo debido a los procesos de control de calidad adicionales que se requieren.

- Los resultados de los exámenes de diciembre se enviarán para fines de enero.
- Los resultados de los exámenes de marzo se enviarán para fines de abril.
- Los resultados de los exámenes de junio se enviarán para fines de julio.
- Los resultados de los exámenes de agosto se enviarán para fines de septiembre.

Los resultados oficiales de sus exámenes se le enviarán directamente a la última dirección postal indicada. Por favor, no se comunique con la Universidad para conocer los resultados antes de las fechas indicadas.

Bajo ningún concepto, Edinburgh Business School informará los resultados de exámenes por teléfono o correo electrónico.

6.4.10 Notas para Aprobar los Exámenes

Se requiere un puntaje mínimo del 50% para aprobar. Si no aprueba un curso por muy poco porcentaje (es decir, si su puntaje se encuentra entre el 45 y el 50%), existirá la posibilidad de que se le asigne una aprobación compensatoria, **si es que aprueba todos los demás cursos**. En dichos casos, se le asignará un máximo de dos aprobaciones compensatorias, siempre que el puntaje total por el que ha desaprobado no supere el 5%.

6.4.11 Exámenes de Recuperación

Si no aprueba un curso en el primer intento de examen, tendrá la posibilidad de rendir el examen nuevamente. La Escuela de Negocios podrá pedirle a un alumno que desaprobó dos veces el examen de un curso básico que se retire del programa. Sin embargo, se le dará la posibilidad de rendir un examen por tercera vez si aprobó otros cuatro cursos básicos. Bajo ningún concepto, se permitirá que un alumno rinda un curso optativo tres veces. Deberá elegir otro curso optativo para obtener un título.

Puede inscribirse para los exámenes de recuperación en [Servicios para los Estudiantes](#).

6.4.12 Aprobaciones Compensatorias

Si usted ha completado exitosamente siete u ocho cursos y no ha aprobado por muy poco porcentaje los demás, se le podrá asignar una aprobación compensatoria si se cumplen las siguientes condiciones:

- Se han aprobado al menos siete cursos.
- El puntaje que se debe compensar no es menor que el 45%.
- Se asignará una aprobación compensatoria a un máximo de dos cursos.
- El puntaje total por el que ha desaprobado no supera el 5%.
- Se ha cumplido con el resto de los requisitos para la asignación.

El Comité correspondiente asigna aprobaciones compensatorias cuando se reúne para confirmar los nombres de los alumnos que cumplen con los requisitos para graduarse.

6.4.13 Apelaciones

Si no aprueba un examen, recibirá un informe de reprobación junto con las soluciones de los casos prácticos o ensayos pertinentes. Esto le indicará el estándar requerido para aprobar el curso y lo ayudará a prepararse para un posible examen de recuperación.

Después de considerar el informe de reprobación, si desea cuestionar la decisión de la Junta de Examinadores, deberá hacerlo por escrito a la Escuela de Negocios tan pronto como sea posible después de conocer el resultado indicando las razones por las que no está de acuerdo con la decisión. Se considerará nuevamente el resultado y se le informará acerca de la decisión final. Tenga en cuenta que, al evaluar nuevamente el examen, se pueden sumar o restar puntos.

Si aún está en desacuerdo, puede solicitar un informe analítico de cada caso y pregunta de ensayo. Deberá indicarlo por correo e incluir un pago de £100 por cada curso del que desea recibir el informe.

Bajo ningún concepto, se le devolverán las hojas escritas de examen.

6.4.14 Apelaciones por Razones Médicas

Deberá informar al Director de la Escuela, tan pronto como sea posible después del examen, de cualquier enfermedad u otras circunstancias que puedan haber afectado negativamente su desempeño y que desee que los examinadores tengan en cuenta al tomar su decisión.

6.5 Transcripciones y Certificados

Se le entregará un Certificado de aprobación por cada curso que apruebe. Podrá obtener una copia en Administración de MBA por un monto de £10. Las copias incluyen la fecha y la calificación de cada examen exitoso, pero no el puntaje obtenido. En los certificados y las transcripciones, no se menciona la modalidad de estudio ni el idioma de enseñanza.

6.6 Graduación

Una vez que haya aprobado todos los cursos necesarios para obtener el título de MBA, se le enviará la información correspondiente acerca de la ceremonia de entrega de títulos. No se lo considerará graduado de MBA hasta que se le haya entregado el título en esta ceremonia. Las ceremonias se celebran en julio y en noviembre, en Edimburgo.

6.7 Política de Protección de la Información

Edinburgh Business School en Heriot-Watt University y sus socios comerciales trabajan en conjunto para ofrecer los Cursos y los Programas. Para garantizar que este programa se gestione de forma eficaz y que los alumnos reciban el apoyo adecuado, Edinburgh Business School compartirá con sus socios comerciales alguna información que registre a medida que usted progresa en sus estudios. Su Socio de Aprendizaje Autorizado utilizará esta información para apoyar los programas académicos, para la gestión y para suministrar información a los alumnos; Edinburgh Business School utilizará esta información para la gestión de programas académicos; los socios comerciales utilizarán esta información exclusivamente con propósitos operativos y administrativos.

6.8 Cambios en la Información de Contacto

Usted es responsable de comunicarnos si se produjeron cambios en la información de contacto. Puede cambiarla directamente en el sitio [Servicios para los Estudiantes](#). Los cambios de nombre se deben informar por escrito, junto con una copia de la documentación legal que confirma este cambio (certificado de matrimonio, de escritura unilateral).

6.9 Cómo Realizar la Transferencia al Campus

Los alumnos pueden completar sus estudios solicitando su transferencia al programa de dedicación exclusiva dentro del campus o bien concurriendo a seminarios individuales de cuatro días o sesiones de repaso de dos días para cada uno de los cursos básicos y un selecto número de cursos optativos. Podrá encontrar más detalles en www.ebsglobal.net.

6.10 Cambios en los Aranceles y la Estructura de los Programas

EBS se reserva el derecho de cambiar sus aranceles y la estructura de los programas en cualquier momento. Se informará a los alumnos con anticipación acerca de los cambios y se tomarán las medidas necesarias para garantizar que los alumnos actuales no se vean perjudicados.

7. Contacto

Edinburgh Business School designó una serie de socios en distintas regiones del mundo para ayudar a los alumnos a acceder a los materiales de aprendizaje, efectuar el pago del arancel de los cursos y recibir apoyo no académico por parte de equipos formados por consejeros estudiantiles capacitados. Estos socios también pueden proporcionar información en los Socios de Aprendizaje Autorizados de las regiones en las que se encuentran. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina más cercana a su domicilio.

Estados Unidos, América Central y América del Sur

Edinburgh Business School
1101 Brickell Ave, Suite 1001
South Tower
Miami
Florida 33131
Tel: 1 877 MBA EBSA o +1 305 358 9305
Fax: +1 305 358 9306
infoenglish@ebsamericas.com
infoespanol@ebsamericas.com
www.ebsamericas.com

El mundo árabe

Arab International Education
Sayegh Building
Kesrouan
Beirut
Lebanon
Tel: +961 9 222 827 o +961 9 224 827
Fax: + 961 9 224 2828
ebsmba@arabworld.com
ebsdab@arabworld.com
www.ebsarabworld.com

Para todos los demás países, comuníquese con

Edinburgh Business School
Heriot-Watt University
Edinburgh
EH14 4AS
Scotland
Tel: +44 (0)131 451 3090
Fax: +44 (0)131 451 3002
enquiries@ebs.hw.ac.uk
www.ebsglobal.net

Otra información de contacto

Centros de examen

centres@ebs.hw.ac.uk

Consultas técnicas:

studentserviceteam@ebs.hw.ac.uk

Incluya el número de **IDA** en **TODA** la correspondencia para garantizar que la respuesta sea rápida y precisa.

8. Reglamento de Exámenes

Reglamentación 9. Artículo 7 sobre «Comportamiento» (síntesis)

7. Comportamiento

7.1 Las disposiciones de los Artículos 7.2 a 7.22 se aplicarán a todos los exámenes escritos y, cuando corresponda, a los exámenes orales y prácticos.

7.2 En cada examen, habrá uno o dos supervisores, y podrá haber uno o más asistentes.

En el Artículo 9 de esta reglamentación, se describe el método de designación de los supervisores o los asistentes y sus respectivas obligaciones (además de las que se enumeran a continuación).

7.3 Los candidatos deben comportarse de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor.

7.4 Los candidatos no podrán ingresar a la sala de examen con materiales impresos o de otro tipo, excepto que los examinadores los hayan autorizado. Los teléfonos móviles y otros equipos electrónicos se deberán apagar y depositar, junto con otros artículos personales, en el área determinada por el supervisor. Se podrán realizar controles aleatorios de materiales o equipos que se hayan ingresado a la sala de examen. Es posible que los candidatos que tengan en su poder teléfonos móviles u otros equipos electrónicos no autorizados deban pagar una multa.

7.5 La Universidad entrega una calculadora estándar a cada candidato en los exámenes en que ésta sea indispensable. Los Directores de las Escuelas podrán permitir que los candidatos utilicen otras calculadoras en exámenes específicos. Está prohibido que los candidatos retiren de la sala de examen las calculadoras entregadas por la Universidad.

7.6 Los candidatos deberán llevar su tarjeta de matrícula al examen y colocarla sobre el escritorio para que esté a la vista durante todo el examen.

7.7 Los candidatos no podrán ingresar a la sala de examen más de quince minutos antes de la hora de inicio del examen.

7.8 Normalmente, no está permitido que los candidatos ingresen a la sala de examen con alimentos, sin embargo, podrán llevar consigo una bebida sin alcohol.

7.9 Los candidatos no podrán ingresar a la sala de examen más de media hora después de la hora de inicio del examen, excepto que el supervisor lo permita.

7.10 Los candidatos no podrán retirarse de la sala de examen antes de que haya pasado media hora desde el comienzo del examen, excepto que el supervisor lo permita. Tampoco podrán retirarse durante los últimos quince minutos del examen. Al terminar el examen, los candidatos deberán permanecer sentados hasta que el supervisor haya recogido las hojas escritas de examen y, cuando corresponda, los artículos que pertenecen a la Universidad.

7.11 Un supervisor o un asistente acompañará a los candidatos que deban retirarse de la sala de examen de forma temporal.

7.12 Los candidatos deberán permanecer en sus lugares durante un examen escrito, excepto en las circunstancias dispuestas en los Artículos 7.10 ó 7.11.

7.13 El supervisor anotará en la hoja escrita de examen del candidato todas las ausencias de la sala de examen, así como las llegadas tarde o las salidas antes de tiempo.

7.14 Los candidatos podrán comenzar a escribir y deberán detenerse cuando el supervisor lo determine.

7.15 Al comenzar el examen, se entregará a los candidatos una tarjeta de asistencia en la que deberán escribir inmediatamente su nombre, el curso, el número de matrícula, la materia del examen y la fecha, y deberán firmarla.

7.16 Los candidatos deberán escribir las respuestas en los cuadernillos de respuestas o en cualquier otro papel que se les haya entregado. Al finalizar el examen, los candidatos deberán entregar, de la forma que indique el supervisor, todos los cuadernillos de respuestas y otros materiales que se les hayan entregado o en los que hayan escrito o dibujado durante el examen.

7.17 Los cuadernillos de respuestas que complete un candidato durante un examen pasarán a ser propiedad de la Universidad y no se darán a conocer excepto con un debido proceso legal.

7.18 Los candidatos que estén listos para retirarse de la sala deberán permanecer en sus lugares hasta que el supervisor haya recogido las hojas escritas de examen y, si los hubiere, los artículos que pertenecen a la Universidad, y haya dado otras instrucciones relevantes. Cuando se les permita retirarse de la sala de examen, deberán hacerlo rápidamente y en silencio.

7.19 No está permitido que los candidatos se comuniquen entre sí, se ayuden, copien el examen de otro o utilicen otros métodos desleales durante el examen.

7.20 El supervisor podrá pedirle a un candidato que se retire del examen con justa causa. Inmediatamente, el supervisor deberá informar acerca de dicha situación al Decano correspondiente, al Director de la escuela del candidato o Director de estudios y al Director de la escuela donde se dicta el módulo.

7.21 El supervisor enviará al Director de la escuela donde se dicta el módulo el cuadernillo de respuestas del candidato al que se le solicita retirarse de la sala, junto con una nota que explique las circunstancias del retiro.

7.22 Cuando los exámenes sean tan ilegibles que impiden su evaluación, se podrá solicitar a los candidatos que los dicten a un mecanógrafo, bajo supervisión y a costa del alumno. El Director de la escuela donde se dicta el módulo deberá aprobar la solicitud de los examinadores para realizar lo indicado anteriormente.

7.23 Los candidatos que, por razones especiales, deseen escribir a máquina o dictar las respuestas deberán pedir permiso al Director de la escuela donde se dicta la clase. Independientemente de las disposiciones del Artículo 9.1, un amanuense que no sea miembro del personal académico puede, con el permiso del director de la escuela, actuar como supervisor. Se les podrá pedir a los candidatos que corran con los gastos de los arreglos especiales.

7.24 Se podrán aplicar sanciones disciplinarias a los candidatos que no cumplan con los procedimientos enunciados en esta reglamentación relativos a la introducción en la sala de examen de equipos electrónicos, teléfonos móviles y calculadoras (distintas de aquellas autorizadas por el Director de la Escuela).

Notas:

1. Los supervisores trabajan en nombre de Heriot-Watt University y están informados acerca de las reglamentaciones, los reglamentos y las directrices relativos al comportamiento apropiado en los exámenes fuera del campus. Cualquier reclamación o inquietud legítima acerca del comportamiento en los exámenes se debe dirigir a Heriot-Watt University. Deberán tratarse con el supervisor los problemas menores que se puedan resolver fácilmente durante el examen.
2. Los supervisores sólo están autorizados a realizar anuncios generales a todos los candidatos para explicar posibles errores tipográficos u omisiones en los exámenes o comunicar instrucciones de los examinadores. Los supervisores no pueden ver un examen individualmente con un candidato.
3. Está estrictamente prohibido fotocopiar o reproducir de alguna otra forma los contenidos del examen de MBA.
4. Se pueden usar calculadoras científicas o financieras. Sin embargo, no está permitido utilizar calculadoras en las que se puede almacenar y recuperar texto.
5. Los exámenes se deben escribir EN TINTA.
6. En los exámenes de MBA, está prohibido el uso de «tippex» o cualquier otro líquido corrector.
7. Durante los exámenes, está prohibido el uso de artículos mecánicos o electrónicos que emitan sonidos audibles. Por ejemplo, relojes electrónicos con alarma, teléfonos móviles o buscapersonas. Dichos elementos se deben silenciar antes del examen o se deben dejar afuera de la sala de examen.
8. En los exámenes de MBA, está permitido el uso de papel borrador. Éste se debe pedir al supervisor. Tenga en cuenta que, al finalizar el examen, deberá entregar al supervisor TODOS los papeles en los que haya escrito o dibujado durante el examen.

9. **SANCIONES POR HACER TRAMPA:** En situaciones pasadas en las que se hizo trampa, se aplicaron sanciones muy rigurosas. El Rectorado desea hacer hincapié en que el hecho de hacer trampa en un examen, incluidos la introducción o el uso de material no autorizado, es una infracción muy grave y que se podrán aplicar las siguientes sanciones si se reconoce o demuestra que realmente hubo trampa:
1. exclusión, suspensión o descalificación de los exámenes
 2. suspensión de asistir a la universidad durante un período determinado
 3. expulsión de la Universidad
10. Cuando los exámenes sean tan ilegibles que impiden su evaluación, se podrá solicitar a los candidatos que los dicten a un mecanógrafo, bajo supervisión y a costa del alumno. El Director de Edinburgh Business School deberá aprobar la solicitud de los examinadores para realizar lo indicado anteriormente. En el caso de los exámenes de MBA, la Oficina de exámenes y el centro externo de examen deberán acordar dichos arreglos con anticipación.

Arreglos Especiales

Los candidatos que, por razones médicas o de otra índole, requieran arreglos especiales para completar el examen deberán pedir la autorización previa del Director de Edinburgh Business School.

9. Título de Máster en Administración de Empresas

REGLAMENTACIÓN 34

1. Esta reglamentación se corresponde con la Ordenanza 4 y se relaciona con los siguientes programas de estudio que ofrece Edinburgh Business School:

- 1.1 Máster en Administración de Empresas (MBA).
- 1.2 Máster en Administración de Empresas con especialización en un área de estudio aprobada.
- 1.3 Diploma de Posgrado en Administración de Empresas.
- 1.4 Diploma de Posgrado en Administración de Empresas con especialización en un área de estudio aprobada.
- 1.5 Certificado de Posgrado en Administración de Empresas.

2. Administración del Programa

2.1 Edinburgh Business School administrará los programas de estudio, y el Director de la Escuela de Negocios será el Director de estudios para los programas.

3. Modalidad de Estudio

- 3.1 Los candidatos podrán ser seleccionados para completar un programa de estudios dentro del campus, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.
- 3.2 Los candidatos podrán ser seleccionados para completar un programa de estudios fuera del campus, mediante el programa de educación a distancia.
- 3.3 Los candidatos podrán completar un programa de estudios mediante una modalidad combinada de estudio. Para los propósitos de esta reglamentación, «modalidad combinada de estudio» será cualquier combinación de estudio a tiempo completo dentro del campus, estudio a tiempo parcial dentro del campus, o educación a distancia.

4. Inscripción

4.1 Para poder inscribirse, los candidatos deberán cumplir, al menos, con uno de los siguientes requisitos:

- 4.1.1 un título con honores de primera o segunda clase de Heriot-Watt University;
- 4.1.2 un título con honores de primera o segunda clase de cualquier otra universidad o institución de educación superior reconocida por Heriot-Watt University;
- 4.1.3 exámenes finales aprobados en dos cursos básicos;
- 4.1.3 exámenes finales aprobados en un curso básico y dos cursos optativos;
- 4.1.5 cualquier otro requisito que el Rectorado considere aceptable.

4.2 Para inscribirse, los candidatos deberán completar el formulario reglamentario antes del primer examen.

4.3 Para poder estudiar dentro del campus, los candidatos deberán tener, al menos, uno de los títulos indicados en el Punto 4.1 y deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia laboral. Además, a los candidatos para estudiar dentro del campus se les podrá solicitar:

- 4.3.1 dejar constancia de que tienen dominio del idioma inglés;
- 4.3.2 aprobar la Prueba de Admisión a Estudios de Posgrado (GMAT) u otra prueba de aptitud solicitada por el Director de estudios;
- 4.3.3 asistir a una entrevista de admisión;
- 4.3.4 proporcionar referencias.

4.4 Se confirmará la inscripción cuando el candidato haya cumplido con las condiciones necesarias.

4.5 Los candidatos serán registrados como alumnos matriculados, a tiempo completo o a tiempo parcial, de la Universidad, y se les entregará una tarjeta de matrícula.

5. Programas de Estudios

5.1 Los candidatos deberán seguir un programa de estudios aprobado por el Rectorado. Cada programa de estudios consistirá de instrucción en forma de cursos.

5.2 Cada curso del programa de estudios estará integrado por un paquete de material de estudio que los alumnos deberán estudiar por su cuenta. Los alumnos que estudien dentro del campus recibirán clases de Edinburgh Business School.

5.3 Los cursos aprobados para los programas de estudio se enumeran en la estructura de los programas.

6. Exámenes

6.1 Cada curso se evaluará mediante un examen final. Para aprobar un curso, se requiere, como mínimo, un puntaje del 50%.

6.2 Hasta un 30% de la evaluación de los cursos que se estudian dentro del campus podrá estar determinado por los trabajos en clase. En esos casos, para aprobar el curso, se requiere, como mínimo, un puntaje del 45% en cada componente de la evaluación.

6.3 Se podrá asignar a los candidatos una aprobación compensatoria para un máximo de dos cursos, siempre que se cumplan la siguientes condiciones:

6.3.1 se obtuvo un puntaje de, al menos, 50% en un mínimo de siete cursos

6.3.2 el puntaje que se debe compensar no es menor que el 45%

6.3.3 el puntaje total por el que ha desaprobado no supera el 5%

6.3.4 se cumplió con el resto de los requisitos para la asignación

6.4 Los exámenes finales serán en inglés o en otros idiomas que ocasionalmente apruebe el Rectorado por recomendación del Director de estudios.

6.5 Habrá cuatro períodos de exámenes por año. Se podrán ofrecer períodos adicionales según lo disponga el Director de estudios.

6.6 Los exámenes finales serán en Edimburgo y en otros centros que ocasionalmente apruebe el Rectorado.

6.7 Los candidatos que deseen rendir un examen deberán informarlo con anticipación mediante el formulario reglamentario.

6.7 Los candidatos que, en el primer intento de examen, no satisfagan a los examinadores con relación a un curso, tendrán una segunda oportunidad de rendir el examen para dicho curso.

6.8 En circunstancias excepcionales o cuando existan pruebas de que un candidato demostró tener potencial para obtener el título, se le podrán permitir intentos de examen adicionales.

7. Calificación por Créditos

7.1 Cada curso tendrá un puntaje de 20 créditos de SCOTCAT basados en 200 horas teóricas de esfuerzo de los alumnos.

7.2 Los candidatos que hayan aprobado un curso y hayan cumplido con los requisitos especificados en la estructura de los programas recibirán los créditos reglamentarios. Al aprobar cada curso, los candidatos recibirán un certificado que así lo indique.

7.3 Los candidatos no podrán recibir créditos más de una vez para un curso o conjunto de cursos. Los créditos logrados como parte del programa de estudios para recibir el título de MBA también se pueden utilizar para recibir un título intermedio.

7.4 Los candidatos sólo podrán obtener un conjunto de créditos para los cursos que incluyen una cantidad considerable de material común.

8. Requisitos para recibir un Título

8.1 Para obtener el Certificado de Posgrado en Administración de Empresas, se exigirá que los candidatos satisfagan a los examinadores con relación a tres cursos aprobados, uno de los cuales como mínimo deberá ser un curso básico. El Certificado de Posgrado en Administración de Empresas requiere 60 créditos de SCOTCAT.

8.2 Para obtener el Diploma de Posgrado en Administración de Empresas, se exigirá que los candidatos satisfagan a los examinadores con relación a seis cursos aprobados, uno de los cuales como mínimo deberá ser un curso básico. El Diploma de Posgrado en Administración de Empresas requiere 120 créditos de SCOTCAT.

8.3 Para obtener el Diploma de Posgrado en una especialización determinada, se exigirá que los candidatos satisfagan a los examinadores con relación a seis cursos aprobados, uno de los cuales deberá ser el curso básico correspondiente y al menos cuatro de los cuales deberán ser

pertinentes a la especialización para la que se inscribió el candidato. El Diploma de Posgrado en una especialización determinada requiere 120 créditos de SCOTCAT.

8.4 Para obtener el título de Máster en Administración de Empresas, se exigirá que los candidatos satisfagan a los examinadores con relación a los siete cursos básicos y a dos de los cursos optativos aprobados para el título en cuestión, excepto lo siguiente:

8.4.1 Que un candidato inscrito para obtener el título de MBA según la modalidad de estudio dentro del campus o mediante un Centro de Apoyo Aprobado sea autorizado a desarrollar un proyecto acerca de un tema autorizado en lugar de uno de los cursos optativos.

8.4.2 Además de las disposiciones del Artículo 8.4, un candidato inscrito para completar el Programa de Asociación de MBA normalmente deberá desarrollar un proyecto basado en una empresa acerca de un tema autorizado. Para recibir el título de Máster en Administración de Empresas se requieren 180 créditos de SCOTCAT.

8.5 Para obtener el título de Máster en Administración de Empresas con especialización en un área de estudio aprobada, se exigirá que los candidatos satisfagan a los examinadores con relación a los siete cursos básicos y a cuatro de los optativos aprobados para el título en cuestión, excepto lo siguiente:

8.5.1 Que un candidato inscrito para obtener el título de MBA con especialización según la modalidad de estudio dentro del campus, a tiempo completo o a tiempo parcial, sea autorizado a desarrollar un proyecto acerca de un tema autorizado en lugar de dos de los cursos optativos. Para recibir el título de Máster en Administración de Empresas con especialización se requieren 220 créditos de SCOTCAT.

8.6 Para obtener con distinción el título de Máster en Administración de Empresas y de Máster en Administración de Empresas con especialización, los candidatos deberán lograr un puntaje promedio mínimo de 70% en todo el programa de estudios y deberán aprobar todos los cursos en el primer intento.

9. Títulos Intermedios

9.1 Los candidatos inscritos para obtener el diploma de posgrado o el MBA y que hayan completado tres cursos de las materias aprobadas podrán solicitar un certificado de posgrado como título intermedio.

9.2 Independientemente de lo dispuesto por el Artículo 9.1, los candidatos inscritos para obtener el MBA y que hayan completado seis cursos de las materias aprobadas podrán solicitar un diploma de posgrado como título intermedio.

9.3 Los candidatos que deseen obtener un certificado o un diploma de posgrado como título intermedio deberán completar el formulario reglamentario y pagar el arancel estipulado.

9.4 Los títulos intermedios de certificados y diplomas de posgrado deberán llevar el sello oficial de la Universidad y deberán estar firmados por el Director y el Vicerrector de la Universidad, el Secretario de la Universidad y el Director de Edinburgh Business School.

9.5 Los títulos intermedios de certificados y diplomas de posgrado no se entregarán en una ceremonia en la Universidad.

10. Exenciones y Transferencias de Créditos: Acreditación y Conocimientos Previos

10.1 El Director de estudios puede otorgar exenciones o transferencias de créditos a los candidatos, según los títulos que posean, de la manera que se indica a continuación:

10.1.1 Los candidatos para el Certificado de Posgrado en Administración de Empresas podrán obtener una exención o transferencia de créditos hasta un máximo de un curso básico.

10.1.2 Los candidatos para el Diploma de Posgrado en Administración de Empresas o Diploma de Posgrado en Administración de Empresas con especialización podrán obtener exenciones o transferencias de créditos hasta un máximo de dos cursos básicos.

10.1.2 Los candidatos para el Máster en Administración de Empresas o Máster en Administración de Empresas con especialización podrán obtener exenciones o transferencias de créditos hasta un máximo de dos cursos básicos.

10.2 Los candidatos para el título de MBA podrán transferir créditos de un programa MBA ofrecido por otra universidad o institución reconocida por la Universidad, sujeto a la aprobación del Director de estudios. Normalmente, se podrán transferir créditos hasta un máximo de cuatro cursos básicos (80 créditos de SCOTCAT). Las condiciones de transferencia y los requisitos académicos para obtener el título serán determinados por el Rectorado según la recomendación del Director de Edinburgh Business School.

10.3 La Universidad se reserva el derecho de solicitar a un candidato para el título que rinda un examen de exención si el Director de estudios no está completamente de acuerdo en que los títulos presentados por el candidato merecen una exención completa.

11. Período de Estudio

11.1 Los períodos máximos de estudio para el Máster en Administración de Empresas, el Diploma de Posgrado y el Certificado de Posgrado son los siguientes:

11.1.1 Dos años de estudio a tiempo completo para los candidatos que estudian dentro del campus.

11.1.2 Cinco años de estudio a tiempo parcial para los candidatos que estudian dentro del campus.

11.1.3 No hay un período máximo de estudio para los candidatos que estudian a distancia.

11.2 En circunstancias excepcionales, el Rectorado puede extender los períodos máximos para el estudio dentro del campus.

12. Examinadores

12.1 El Rectorado designará a uno o más examinadores externos y a uno o más examinadores internos para cada programa de estudios.

12.2 Se designará a los examinadores externos por un período que no supere los tres años y, en casos excepcionales, se los podrá designar para otros dos años.

12.3 Al final de cada año y al final del período de designación, los examinadores externos deberán entregar un informe escrito al Director de la Universidad.

12.4 La Junta de Examinadores de MBA incluirá a todos los examinadores internos y examinadores externos y se reunirá, al menos, una vez por año académico. Siempre que los examinadores externos estén de acuerdo, se puede delegar el poder para concluir la lista de alumnos próximos a graduarse al Director de estudios y al Secretario académico o a sus representantes.

13. Gestión de Programas

13.1 El Director de Edinburgh Business School será el encargado de gestionar los programas y sus cursos. Algunas de sus responsabilidades son:

13.1.1 presentar informes y hacer recomendaciones al Rectorado, cuando corresponda, acerca de:

(a) las normas académicas de todos los programas y cursos;

(b) los planes de estudio de los cursos aprobados para los programas;

(c) el contenido académico de todo el material del curso;

(d) la forma, el contenido, las normas académicas y la administración de todos los exámenes y otros métodos de evaluación;

(e) la nominación de examinadores internos y examinadores externos para su designación por parte del Rectorado.

13.1.2 invitar a personas cuyos conocimientos y experiencia sean valiosos a que asistan a reuniones pertinentes al MBA.

13.1.3 consultar con otros comités, juntas o personas de la Universidad cuestiones de interés común.

14. Publicación de Resultados

14.1 Los nombres de las personas autorizadas a obtener el título de Máster o diploma de posgrado o certificado de posgrado se publicarán en orden alfabético dentro de cada programa de estudios. Si, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos de 1998, un alumno decide ejercer su derecho de que no se publique su nombre en la lista de títulos, deberá completar la sección pertinente del formulario de inscripción a la Universidad al comenzar cada año académico.

15. Entrega de Títulos

15.1 Los candidatos que hayan cumplido con todas las condiciones para obtener el título de Máster, diploma de posgrado o certificado de posgrado tendrán derecho a recibir el título.

15.2 De acuerdo con la Reglamentación 15, los títulos se entregarán en una ceremonia en la Universidad.

15.3 Los diplomas o certificados de posgrado se entregarán en una ceremonia en la Universidad sólo si el candidato decidió no continuar sus estudios en la Universidad.

16. Título de MBA con Especialización después de Graduarse

16.1 Los candidatos a los que se les otorgó el título de Máster en Administración de Empresas y quienes, posteriormente, deseen inscribirse para obtener el título de Máster en Administración de Empresas con Especialización deberán satisfacer a los examinadores con relación a un mínimo de dos cursos optativos adicionales en un área de estudio aprobada.

16.2 Los candidatos que se inscribieron para obtener el título de Máster en Administración de Empresas con especialización, según el Artículo 16.1, y que cumplan con los requisitos para obtener el título, recibirán un certificado adicional. Este certificado indica que, habiendo recibido el título de MBA, el candidato satisfizo a los examinadores con relación a un curso de estudios adicional y, por resolución del Rectorado, se le otorga una Especialización en (tema) después de la graduación. En los casos que lo merezcan, el título se entregará con distinción.

16.3 El título de Máster en Administración de Empresas con Especialización después de graduarse no se entregará en una ceremonia en la Universidad.

17. Entrega Póstuma de Títulos

17.1 Cualquier título de la Universidad se puede entregar con carácter póstumo. Lo podrá recibir el padre, el cónyuge u otra persona en nombre del alumno. Se deberán cumplir con las condiciones normales para la entrega del título o, si hubiere variaciones, éstas deberán estar aprobadas por el Rectorado.

[Para conocer la política de la Universidad sobre las entregas póstumas de títulos se puede ingresar a la página web de la Universidad

<http://www.hw.ac.uk/internal/staff/ie.htm>; hay copias disponibles en el Registro Académico]

Versión corregida, aprobada el 12 de marzo de 2003 (SM/03/26.6)

Correcciones adicionales aprobadas: 28 de enero de 2004 (SMC/04/9.7); 16 de junio de 2004 (SCM&SM/04/13.6)