



Ordre N° :
Identificación:
Año universitario : /



Expediente de candidatura



POLO Y RAMA ELEGIDA

Gestión de Empresas

Licencias Profesionales:

- Finanza - Dirección de Empresas
- Marketing Comunicación
- Dirección de Empresas Internacional
- Logística y Transporte

Maestrías Especializadas:

- Ingeniería Financiera
- Contabilidad, Control y Auditoría
- Ingeniería Comunicación, Marketing y E-business
- Dirección de Recursos Humanos
- Gestión de Logística y Transporte

Derecho, Diplomacia y Gobernanza

Maestrías Especializadas:

- Diplomacia, Geopolítica y Gobierno
- Gestión alternativa de litigios comerciales
- Arbitraje y Medios Alternativos

Energías Renovables

Maestrías Especializadas:

- Eco-Management y Gestión Medioambiental

Ingeniería

Licencias Profesionales:

- Ingeniería Informática
- Ingeniería de Sistemas y Rede
- Inteligencia Artificial

Maestrías Especializadas:

- Ingeniería de Sistemas de Información
- Ingeniería de Redes, Seguridad y Telecomunicaciones
- Data Science & Digital Business

Turismo

Licencias Profesionales:

- Turismo y Hostelería

Maestrías Especializadas:

- Ingeniería del Turismo, Hostelería y Ocio
 - o Opción 1 : Gestión del Turismo y del Ocio
 - o Opción 2 : Gestión de la Actividades Hosteleras

Salud

Maestrías Especializadas:

- Eco-Management y Gestión Medioambiental

Nivel de estudios : 1er año 2 ° año 3° año

ESTADO CIVIL

Apellidos:
Nombre:
Dirección:
Ciudad : País :
Tel : GSM :
E-mail :
Sexo : M H
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:

Situación familiar : C S
DNI n° :
Nombre del padre:
Nombre de la madre:
Dirección de los padres:
Ciudad: País:
Tel : GSM :
Profesión de los padres:
Pasaporte • N° :
• Validez :
Nacionalidad:

FORMACIÓN BÁSICA

◆ Selectividad: Orientación: año:
Establecimiento: Tipo : Público Privado

Diploma	Especialidad	Año	Establecimiento	Tipo
.....	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
.....	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
.....	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado



LENGUAS EXTRANJERAS

	Básico	Medio	Alto
◆ Francés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Inglés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Español	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Alemán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Otros idiomas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◆ Prueba de TCF: Sí No

◆ Prueba de TOEFL: Sí No

Fecha Nota

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------



EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Sus experiencias profesionales (prácticas, empleos...)

.....
.....



ACTIVIDADES EXTRAACADÉMICAS E INTERESES

Sus experiencias extraacadémicas y sus motivaciones e intereses:

.....
.....



PROYECTOS PROFESIONALES

Los proyectos profesionales que cuenta realizar al finalizar la formación en SUP'MANAGEMENT:

.....
.....



CONSTITUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE CANDIDATURA

Su expediente de candidatura debe comportar:

- 1 - Esta ficha debidamente cumplimentada y firmada
- 2 - Una carta de motivación
- 3 - Cinco fotocopias compulsadas del Baccalauréat
- 4 - Cinco fotocopias compulsadas del Certificado de notas del Baccalauréat
- 5 - Cinco copias compulsadas del Certificado de aprobado o del diploma post-Baccalauréat
(en el caso de admisiones paralelas)
- 6 - Cinco fotocopias del documento nacional de identidad o del pasaporte
- 7 - Cinco fotografías de identidad.

Presento mi candidatura a SUP' MANAGEMENT y reconozco haber sido informado de las modalidades de acceso a la escuela y de su reglamento interno y aceptar sus términos sin reserva alguna.

Mediante este formulario, Sup'management recaba sus datos personales de manera a tratar su petición de inscripción. Este tratamiento ha sido objeto de una petición de autorización con la CNDP con número.. Los datos personales recabados pueden ser compartidos con el subcontratista (Première Transparence con sede en Casablanca - Marruecos) que dispone de servidores instalados en el extranjero (Holanda) de acuerdo con la petición de transferencia hecha con el CNDP.

De acuerdo con la ley 09-08 sobre protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos con carácter personal, usted tiene un derecho de acceso, de rectificación y de oposición al tratamiento de sus datos personales, que usted puede ejercer contactando con:

- Por correo electrónico: supmanagement@supmanagement.ma
- Por correo postal a: Sup'management, Direction Marketing & Communication, 28 Plaza del 11 Janvier y Calle Patrice Lumumba, v.n. Fes - Marruecos

En: el

Firma (precedida de la fórmula "Leído y conforme")

Candidato

En: el

Firma (precedida de la fórmula "Leído y conforme")

Guardián legal

REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento interno de la escuela ha sido elaborado con arreglo a las disposiciones:

- ✓ del Decreto n° 2-09-717 del 30 Rabi I 1431 (17 de marzo de 2010), para la aplicación de los artículos 51 y 52 de la ley n° 01-00, relativa a la organización de la enseñanza superior,
- ✓ de la orden del Ministerio de Educación Nacional, la Enseñanza Superior, la Formación de los Ejecutivos y la Investigación Científica n° 2054-10, del 3 chaabane 1431 (16 de julio de 2010), que fija el pliego de condiciones de acreditación de las ramas de formación de las escuelas de enseñanza superior privada.

PRESENTACIÓN

SUPMANAGEMENT (Escuela Superior de Gestión, Comercio e Informática) es una escuela superior autorizada por el Ministerio Enseñanza Superior, la Formación de los Ejecutivos y la Investigación Científica por la autorización n°90/95 del 15/08/1995. Su funcionamiento se rige por la Ley n°15/86, publicada en el boletín oficial n° 4123 del 06 de noviembre de 1991.

♦ TÍTULO I : ASESORES Y COMITÉS PEDAGÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN

El Asesor pedagógico:

El Asesor pedagógico es el órgano ejecutivo del Consejo científico. Es el responsable de expresar la línea pedagógica definida por el CC en actividades concretas e implementar un seguimiento permanente de todo lo que representa la pedagogía. Este órgano que está implementado a nivel de la Dirección General de la Institución se reúne una vez al mes y cada vez que un evento especial lo requiere. Su papel es de:

- ✓ Velar por la adecuación entre la política pedagógica y la línea estratégica de la escuela;
- ✓ Garantizar la planificación, el seguimiento y la evaluación de la vida pedagógica dentro de la institución;
- ✓ Fomentar a través de actividades concretas el aperturismo de los estudiantes en cuanto al contexto socio-profesional;
- ✓ Asegurarse en garantizar la calidad de la enseñanza y de los trabajos de investigación;
- ✓ Fomentar la innovación pedagógica en todos sus componentes;
- ✓ Preparar y supervisar las reuniones del cuerpo profesoral (1 o 2 reuniones generales, 2 reuniones semestrales departamentales);
- ✓ Garantizar una comunicación periódica con los representantes de los estudiantes para la toma de decisiones que se puedan imponer según el caso.

Coordinador pedagógico General

En colaboración directa con el Presidente de la Institución, las misiones del Coordinador pedagógico General son:

- ✓ Velar por el cumplimiento en la aplicación de los programas y organizar cualquier actividad de actualización o de reforma de los programas;
- ✓ Coordinación entre los departamentos pedagógicos;
- ✓ Apoyar la gestión de los polos de formación;
- ✓ Sensibilizar al profesorado en el proyecto pedagógico;
- ✓ Dirigir las misiones de diagnóstico pedagógico.

Departamentos pedagógicos

Los departamentos reúnen el conjunto de los docentes de una misma disciplina. La escuela dispone de cuatro departamentos pedagógicos:

- ✓ Departamento de Gestión, Economía y Derecho;
- ✓ Departamento de Marketing y Comunicación;
- ✓ Departamento de Turismo, Hostelería e idiomas;
- ✓ Departamento de Informática y Ayuda à la toma de decisión.

Están dirigidos por cuatro jefes de departamento elegidos entre los miembros del departamento.

Comisión de orientación:

La misión de esta comisión es de ayudar y asesorar los estudiantes en elegir sus asignaturas. Así mismo, la inscripción de un candidato a uno de los ciclos de estudios de la escuela no se vuelve efectiva hasta después que se emita una opinión positiva por parte de la comisión de orientación. Este órgano implementado a nivel del Director de los Polos de formación, es una sesión de trabajo abierta a principio de año. Su objetivo es de:

- ✓ Organizar la Prueba de admisión anual y seguir los resultados de la Prueba;
- ✓ Estudiar las candidaturas de los estudiantes que se presentan y emitir una opinión sobre la aprobación o el rechazo de las candidaturas.

Unidad de apoyo al empleo:

Su misión es la implementación de medidas para ayudar a la inserción.

Este órgano implementado a nivel de la Dirección General de la Institución, se reúne 3 veces al año. Su objetivo es de:

- ✓ Organizar periódicamente formaciones sobre la metodología en búsqueda de empleo y creación de empresa;
- ✓ Analizar las estadísticas anuales de los laureados y de la tasa de inserción;
- ✓ Definir y consolidar las orientaciones en cuanto a la política de asistencia al empleo y a la creación de empresa para los laureados de la institución;
- ✓ Realizar un seguimiento de las ofertas de empleo (periódicos, sitios web, etc.) y ponerlos a disposición de los laureados;
- ✓ Involucrar las asociaciones estudiantiles y los clubs de la escuela en la acción Empleo y Creación de empresas;
- ✓ Crear y consolidar las colaboraciones de la institución con el mundo de los negocios y las agencias (ANAPEC, etc.) y los despachos especializados.

Consejo Disciplinario:

Implementado de acuerdo con las provisiones del decreto 2-06-619 del 28 Choual 1429 (28 de octubre 2008) sobre el consejo disciplinario en cuanto a estudiantes, es un órgano colegial compuesto por el Director pedagógico o su representante, por el Director de estudios, el Responsable de los asuntos estudiantiles y por dos Profesores permanentes. Este consejo está presidido por el Director pedagógico (o por una persona designada por el mismo a este efecto), y solo puede ser convocado por este último. Decide de los casos de falta de disciplina y de asiduidad, de la tasa de absentismo elevado, de fraude o falta en cuanto a la reputación o la imagen de la escuela tanto en su recinto como en el exterior.

Se reúne 2 veces al año y cada vez que un caso de falta de disciplina lo requiere. Su objetivo es de:

- ✓ Efectuar un seguimiento y evaluar la disciplina en general dentro del establecimiento así como las estadísticas periódicas des ausencia de los estudiantes;
- ✓ Sensibilizar los estudiantes en la disciplina, el buen comportamiento y la puntualidad;
- ✓ Decidir de los casos de falta de disciplina, de ausentismo que estén por encima de lo tolerado, del fraude o de la violación de la reputación o de la imagen de la escuela tanto en su recinto como en el exterior;
- ✓ Tomar decisiones adecuadas en cuanto a los estudiantes incumplidores.

Jurados de semestres y exámenes:

El jurado de semestre garantiza el cumplimiento de las modalidades de control de los conocimientos (programas, reglamento del examen, desarrollo adecuado de las pruebas, igualdad de los candidatos, desarrollo adecuado de las deliberaciones del jurado). Se compone del Presidente del jurado, del Director pedagógico, del Coordinador pedagógico de la carrera y de los Coordinadores de módulos.

Este órgano implementado a nivel de la Dirección General de la Institución se reúne dos veces al año. Su objetivo es de:

- ✓ Tomar todas las decisiones relacionadas con la admisión de cada estudiante: admisión, admisibilidad, repetición, exclusión.
- ✓ Proceder, si procede, a la retención de los estudiantes, al caso por caso, realizando una evaluación de su escolaridad en base a parámetros como la regularidad, la progresión pedagógica, la participación, la disciplina.
- ✓ Proponer, si procede, una reorientación del estudiante en situación de suspensión.

Jurados de defensas de tesis:

Garantiza el cumplimiento de los reglamentos de la defensa en términos de plazos (fechas límites de defensas), de las condiciones de elegibilidad, del procedimiento y del desarrollo de las defensas de tesis.

Este órgano implementado a nivel de la Dirección de Estudios de la Institución, se reúne en sesión abierta de trabajo durante el periodo de las defensas de los laureados. Se compone de:

- ✓ Presidente del Jurado
- ✓ Supervisor de la escuela
- ✓ Supervisor de la empresa
- ✓ Dos profesores.

Su objetivo es de:

- ✓ Organizar y garantizar las sesiones de defensas de los laureados de la Institución.

♦ TÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1 :

SUPMANAGEMENT está abierta solamente a los estudiantes titulares de la selectividad o un diploma equivalente, seleccionados sobre la base de:

- ✓ Una prueba de admisión realizada por la comisión de orientación de la escuela, permitiendo, en particular, evaluar el perfil personal de cada candidato, con en cuatro aspectos:

- ▶ Prueba de la motivación y personalidad
- ▶ Prueba de cultura general
- ▶ Prueba de lógica
- ▶ Prueba de idiomas
- Prueba I : Expresión francesa
- Prueba II : Lenguas vivas

- ✓ El estudio del expediente de solicitud y el expediente escolar o universitario del candidato.

Esta comisión reúne a dos miembros de la administración y dos profesores permanentes de la escuela .

En efecto, la admisión en la escuela está abierta, según los niveles de estudios y las ramas de especialización de los distintos ciclos, como sigue:

- ✓ 1er año / Ciclo de profesionalización C. P. (selectividad+3 años de estudios superiores):
 - ▶ Ramas de gestión y turismo : los titulares de la selectividad de cualquier rama (o de un diploma equivalente).
 - ▶ Ramas de ingeniería : los titulares de la selectividad de las ramas científicas (o de un diploma equivalente).
- ✓ 2º año / Ciclo de profesionalización C. P. (selectividad + 3 años de estudios superiores):
 - ▶ Los estudiantes poseedores de la selectividad + un año de estudios concluido con éxito en una institución de enseñanza superior, con la rama de selectividad estipulada para el 1er año (además del compromiso por escrito y certificado de proseguir los estudios hasta el 5º año).
- ✓ 3er año / Ciclo de profesionalización C. P. (selectividad+3 años de estudios superiores):
 - ▶ Los estudiantes poseedores de la selectividad + 2 años de estudios terminados con éxito en una institución de enseñanza superior, con la rama de selectividad estipulada para el 1er año (más el compromiso escrito y legalizado de la continuación de los estudios hasta el 5º año).
- ✓ 4º año / Ciclo de profesionalización C.S.A. (selectividad+5 años de estudios superiores):
 - ▶ Los estudiantes poseedores de tres años de estudios concluidos con éxito en una institución de enseñanza superior.

Artículo 2 :

El ingreso de un candidato a uno de los ciclos de estudios de la escuela no es efectivo sino después de la emisión de un dictamen positivo por la comisión de orientación de la escuela y una vez cumplidos por el candidato los dos requisitos básicos, a saber:

- ✓ la presentación de los documentos exigidos para la inscripción, en particular, dos copias compulsadas de la selectividad (y dos copias compulsadas conformes del certificado del último nivel de estudios concluido con éxito, para las admisiones paralelas al C.P. (selectividad+3 años de estudios superiores) y las admisiones al C.S.A. (selectividad+5 años de estudios superiores) o al C.S.)
- ✓ el pago de los gastos de estudios, según las condiciones y tarifas mencionadas en el procedimiento de inscripción, que figura en el impreso de candidatura remitido a los candidatos y puesto al día en cada nuevo curso académico.

♦ TÍTULO III: DEONTOLOGIA

Artículo 3 :

Toda actividad de naturaleza política está estrictamente prohibida en el recinto de la escuela.

Artículo 4 :

La dirección de la escuela se reserva el derecho de intervenir, si el comportamiento de algún estudiante atenta contra la reputación o la imagen de marca de la escuela, incluso si sus acciones se producen en el exterior de la escuela.

Artículo 5 :

Está terminantemente prohibido fumar en las aulas, salas de trabajos guiados, salas de prácticas y biblioteca de la escuela. También se prohíbe encender el móvil en los lugares mencionados anteriormente.

Artículo 6 :

Los estudiantes deben velar por el mantenimiento en buen estado de los locales y el material pedagógico que la escuela les ha confiado. El estudiante responsable de la degradación del material o los locales de la escuela, por actos voluntarios, queda obligado a pagar el importe del perjuicio causado. Puede tener también que presentarse ante el consejo de disciplina, por decisión de la Dirección de la escuela.

♦ TÍTULO IV : ASISTENCIA Y DISCIPLINA

Artículo 7 :

La asistencia de los estudiantes constituye un elemento fundamental de la formación impartida por SUPMANAGEMENT. Se deriva del cumplimiento del presente reglamento, el respeto de la ética de la escuela y, por último, la presencia de los estudiantes en las sesiones de cursos, trabajos dirigidos y trabajos prácticos, que resultan obligatorios. Los profesores son también responsables, ante la dirección de la escuela, de la asistencia de los estudiantes y, en particular, de su grado de absentismo en los cursos que imparten. Los retrasos no pueden superar los 10 minutos, salvo en caso de fuerza mayor justificada por el estudiante y aceptada por la Dirección de estudios.

Artículo 8 :

Toda ausencia no justificada, cualquier demora de más de 10 minutos, y cualquier salida sin autorización de la clase se consignarán en el expediente pedagógico del estudiante.

Tres (3) demoras de más de 10 minutos implican la inscripción de una ausencia en el expediente pedagógico del estudiante.

La asistencia forma parte de la evaluación pedagógica de los estudiantes (el profesor podrá tenerla en cuenta en el cálculo de la nota de evaluación continua asignada al estudiante).

Un baremo de ausencias (mensual y semestral) será aplicado por la dirección de estudios y cuando el estudiante alcance un número de ausencias fijado de antemano, será convocado por el Consejo de Disciplina.

Los casos de fraude en la evaluación continua y los exámenes están muy reprimidos por las decisiones pronunciadas por el Consejo de Disciplina del Establecimiento.

Artículo 9 :

El Consejo de Disciplina recibirá a un representante de los estudiantes (Presidente de la Asociación de Estudiantes o Delegado de Promoción) y podrá consultar a cualquier persona cuya participación considere útil. El Consejo de Disciplina da su opinión en un plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su llamada. Sin embargo, cuando una investigación ha sido ordenada a este respecto, este plazo se ampliará a dos meses.

Las sanciones impuestas por este Consejo incluyen, por orden de gravedad de los actos cometidos:

- ✓ La advertencia
- ✓ La amonestación
- ✓ La exclusión temporal de todas o parte de las actividades de la institución académica, con participación en los exámenes y evaluaciones de los conocimientos, para un período no superior a quince días hábiles, según el calendario del establecimiento.
- ✓ La exclusión del establecimiento por un período superior a 15 días e inferior o igual a 30 días hábiles según el calendario del establecimiento con prohibición o no de participar en a todos o parte de los exámenes y evaluaciones de los conocimientos.
- ✓ La exclusión del establecimiento, durante un período superior a 30 días e inferior o igual a 90 días hábiles según el calendario del establecimiento en los límites, sin embargo, del período restante del año académico en curso, con prohibición o no de participar en todos o parte de los exámenes y evaluaciones de los conocimientos.

En los casos de exclusión, el estudiante objeto de una de las sanciones, podrá presentar una solicitud de recurso de reposición ante el Director del establecimiento.

El Director del establecimiento convocará una comisión dentro de los ocho días siguientes a la recepción del recurso.

Esta comisión, que se compone del Director pedagógico, Director de estudios y dos profesores al menos, está llamada a pronunciarse sobre la solicitud en el plazo de una semana después de su convocatoria.

Las decisiones adoptadas por dicha comisión se notificarán al estudiante infractor en los dos días hábiles siguientes a la decisión de la comisión.

◆ TÍTULO V: EVALUACIÓN PEDAGÓGICA & CONDICIONES DE ÉXITO

Artículo 10 :

La evaluación de los conocimientos cubre todos los niveles del conocimiento e integra medidas adecuadas para el seguimiento del desarrollo de los estudiantes, la ayuda a los que tienen carencias en algunas de las asignaturas o el mantenimiento de una motivación permanente en las formaciones desarrolladas. El control aplicable a los diferentes ciclos de formación (L.P.) / (M.S.) cumple con el siguiente procedimiento:

- ✓ El control de los conocimientos incluye:
 - ▶ Dos controles continuos semestrales de acuerdo con diferentes fórmulas posibles... ▶ Dos exámenes escritos semestrales (parcial, final)
 - ▶ Se da de señalar que para el módulo "contexto profesional", el elemento " "Mini-proyecto", "Micro-proyecto" o "Proyecto tutorado" incluye para su evaluación un Examen Oral Final que consiste en una presentación defendida delante de un jurado.
- ✓ Evaluación del informe de prácticas o de la memoria de fin de estudios:

Los proyectos de fin de estudios o proyecto profesional y de prácticas tienen que ser validados por un jurado de acuerdo con las provisiones particulares sobre las defensas previstas por el reglamento interior del establecimiento.

La evaluación del informe de prácticas o la memoria de fin de estudios, se realiza de acuerdo con las siguientes bases:

 - ▶ Las prácticas, que deben ser realizadas al final de cada curso, son objeto de una evaluación otorgada tanto por los docentes (en caso de prácticas intermedias) como por un jurado de defensa (en caso de prácticas de fin de estudios)
 - ▶ La media general final en base a un ciclo es equivalente a la media general del último año de estudio (ponderación de 75%) y la evaluación de la defensa de memoria (ponderación de 25%).
 - ▶ Las defensas de memorias tienen que ser realizadas de acuerdo con las disposiciones del artículo 17 del presente reglamento interior.
- ✓ Modo de evaluación de los Módulos:

Un módulo está validado si:

 - ▶ La media del módulo es $\geq 10/20$ y las medias de los elementos de este módulo son $\geq 10/20$.
 - ▶ Todos los elementos de módulos cuya media es < 7 se vuelven a realizar en una 2ª sesión mismo si la media del módulo es $\geq 10/20$.
- ✓ Desglose de la evaluación:

Todos los módulos y elementos del módulo tienen un coeficiente igual a 1.

La media de cada elemento del módulo se compone de la evaluación de los controles continuos, de la evaluación del examen de fin de semestre, de acuerdo con la composición siguiente:

 - ▶ Control continuo : 50% ▶ Examen : 50%

La media del módulo es igual a la media de las medias de los elementos del módulo.

La media general anual para el 1º, 2º y 4º curso es igual a la media de las medias conseguidas en todo el conjunto de módulos.

La media general anual para el 3º y 5º año (años finales de diplomas) está compuesta de la media des las medias conseguidas en el conjunto de los módulos (con la ponderación de 75%) y de la evaluación de defensa (con la ponderación de 25%).
- ✓ Recuperación : Los estudiantes que no han validado un módulo están incitados a pasar un examen de recuperación para los elementos de los módulos cuya media es < 7 , mismo si la media del módulo es $\geq 10/20$.
- ✓ Nota de deliberación y criterios de admisibilidad y admisión:
 - ▶ Admisibilidad / 1ª sesión:

Los estudiantes que hayan participado a todas las pruebas (excepto las prácticas) y que han conseguido una nota media general al menos igual a 10/20 y medias de todos los módulos $\geq 10/20$ son declarados admisibles.

Se volverán a pasar todos los elementos de módulos cuya media < 7 en una 2ª sesión.
 - ▶ Admisibilidad / 2ª sesión (Sesión de recuperación)

Los candidatos que no hayan sido aprobados en la 1ª sesión tendrán que pasar una prueba por elemento de módulo de los módulos no validados (en los que no han conseguido una nota de elemento de módulo al menos igual a 7/20) y mantienen el beneficio de todas las notas de los elementos de módulos que son $\geq 7/20$

La admisibilidad en base a la 2ª sesión está otorgada según las mismas condiciones que las otorgadas para la 1ª sesión.

Si la nota de la media general es ≥ 10 y tres medias de elementos de módulos como mucho son < 7 , se otorgará una admisibilidad con módulos en crédito (las que cuya nota de elemento del módulo es < 7).

La admisión a repetición estará pronunciada en dos casos:

 - Si la nota media general anual es < 10 • O si la nota media general es ≥ 10 y las notas de más de 3 elementos de módulos son < 7 .
 - ▶ Admisión:
 - Los candidatos admisibles (en 1ª o 2ª sesión) que hayan realizado sus prácticas y obtienen una media general al menos igual a 10/20, sin nota inferior a 10/20 en el módulo "Prácticas" serán declarados aprobados.
 - El estudiante que no haya conseguido una nota al menos igual a 10/20 para el módulo "prácticas" mantiene este módulo en crédito y tendrá que facilitar un nuevo informe de prácticas para ser definitivamente aprobado.

El beneficio de la admisibilidad se mantiene un año para los candidatos que hayan conseguido la autorización para repetir curso. Una derogación a esta disposición es posible con presentación de justificantes considerados como suficientes por la Dirección de la escuela.

- ✓ La distinción se otorga en base al siguiente baremo:
 - ▶ $10 < =$ media < 12 : Aceptable ▶ $12 < =$ media < 14 : Aceptable ▶ $14 < =$ media < 16 : Bien ▶ $16 < =$ media : Muy bien

- ✓ Trato de las ausencias:

Los docentes procederán a la ponderación de las notas de los elementos de módulos de los cuales son responsables con sus apreciaciones sobre la regularidad y la presencia de cada estudiante. La dirección de la escuela, después de sumar las ausencias del semestre acabado, procederá también en establecer las medias del semestre de la manera siguiente:

- ▶ Para los elementos de los módulos programados en 1 curso/semana, más allá de 4 ausencias acumuladas, la nota de control continuo será automáticamente "0"
- ▶ Para los elementos de módulos programados en 2 cursos/semana, más allá de 6 ausencias acumuladas, la nota del control continuo será automáticamente "0".

Las ausencias en un control continuo son toleradas si el justificante facilitado es debidamente aceptado por la administración de la Escuela.

Las ausencias en exámenes (parcial o final) se ven sancionadas con un "0"

No se podrá realizar una prueba fuera de la 2ª sesión.

Artículo 11 :

El o los profesores titulares de la asignatura se harán cargo y serán responsables de los exámenes (orales, correcciones de los trabajos). Las pruebas de examen son anónimas y la corrección de los trabajos no puede delegarse (excepto en caso de baja médica)

Artículo 12:

Cualquier fraude, intento de fraude o perturbación observado durante una prueba o examen lleva automáticamente a la convocación del estudiante por parte del consejo de disciplina que impondrá las sanciones apropiadas.

Artículo 13 :

Al término de cada semestre, el jurado de exámenes del semestres y de fin de año, compuesto por el Presidente del jurado, el Director pedagógico, el coordinador pedagógico de la rama académica, los coordinadores de los módulos de la rama académica y los responsables de los módulos , se reunirá para tomar las decisiones relativas a la admisión de cada estudiante: admisión, admisibilidad, repetición, exclusión.

Esta decisión se basa en los resultados obtenidos por cada estudiante (en particular la media general que se calculará según un procedimiento comunicado a los estudiantes por vía de la información interna).

Además, la admisión en el 2º año/C.P. (selectividad+3 años de estudios superiores) es acompañada por una orientación del estudiante hacia una de las opciones existentes en el seno de la escuela, y eso, en función de los criterios de orientación fijados por la escuela, los resultados obtenidos, las motivaciones del estudiante y la opinión del cuerpo docente de la promoción.

Artículo 14 :

Todo estudiante del último año de un ciclo superado exitosamente y después de la lectura de la tesis de fin de estudios ante un jurado de lectura, es declarado diplomado de SUPMANAGEMENT en virtud del ciclo concluido.

En caso de fracaso, un certificado de escolaridad será expedido a los estudiantes que hayan seguido regularmente las clases del año académico en curso y que hayan tenido un impedimento para pasar el examen final o leer la tesis de fin de estudios (caso de fuerza mayor, accidente, enfermedad, etc., o por agotamiento del derecho a repetir).

Artículo 15 :

El Reglamento de las lecturas está redactado de la forma siguiente:

Las lecturas de tesis deberán desarrollarse conforme a las condiciones de forma y de fondo siguientes:

- ✓ Plazos de lecturas:

Las fechas límite de las lecturas quedan fijadas como sigue: Entre el 01 de julio y el 31 de octubre

Pasados dichos plazos, todo candidato deseoso de leer su tesis de fin de estudios está obligado a presentarse de nuevo en el próximo periodo (fijado más arriba, según su ciclo de estudio).
- ✓ Condiciones de admisibilidad a la lectura:

Toda lectura está supeditada a las condiciones siguientes:

 - ▶ Depósito completo de las piezas constitutivas del expediente académico, ▶ Reglamento íntegro de los gastos de estudios del ciclo concluido,
 - ▶ Entrega de todos los libros prestados de la biblioteca de la escuela, ▶ Presentación de la tesis de fin de estudios en cuatro (4) ejemplares (ante la Dirección de los estudios).
- ✓ Procedimiento de lectura:

La entrega los ejemplares de la tesis debe hacerse al menos 20 días antes de la lectura. La fijación de su fecha debe hacerse ante la Dirección de los estudios al menos con 7 días de antelación. La selección de los miembros del jurado de lectura es competencia exclusiva de la Dirección de estudios (y en ningún caso del estudiante). El Jurado debe incluir necesariamente al profesor asesor del candidato. La presencia de un dirigente de la empresa, donde se hayan efectuado las prácticas, se aconseja vivamente.
- ✓ Desarrollo de la lectura:

La exposición de la tesis debe hacerse en 20 minutos como máximo. Es seguida inmediatamente por un animado debate de los miembros del jurado de defensa y en el cual el candidato deberá defender su trabajo y responder a todas las preguntas que le sean formuladas.

Cada galardonado debe llevar obligatoriamente la "loga de defensa" durante su defensa de la tesis de fin de estudio (puede ser adquirida en el Servicio Escolaridad de la escuela).
- ✓ En caso de un resultado negativo de la lectura por rechazo del Tribunal/candidato debe volver a presentar su trabajo en un plazo no ser inferior a 7 días, dentro del límite de los plazos adoptados según el párrafo (1).
- ✓ Concesión del diploma (tras una lectura exitosa): Todo candidato declarado galardonado, podrá retirar un certificado de diploma y un extracto de notas global después de un plazo de 24 horas. El título puede ser retirado (ante la Secretaría General de la escuela), después de un plazo de 15 días.

◆ TÍTULO VI : PRÁCTICAS

Artículo 16 :

Las prácticas constituyen un complemento fundamental de la formación impartida por SUPMANAGEMENT. Serán obligatorias durante todos los años de estudios en los distintos ciclos.

Artículo 17 :

Las prácticas en el seno de la escuela llevan a la redacción y entrega de un informe de prácticas y son sancionadas por una calificación que entra en el cálculo de la media general del estudiante para el año siguiente.

Las prácticas del último año de un ciclo culminan, además, con la lectura de una tesis de fin de estudios ante el Tribunal Científico.

Artículo 18 :

Las prácticas que tienen que ser realizadas al final de cada curso, son objeto de una notación atribuida tanto por el tutor (en caso de prácticas intermedias) y por el jurado de defensas (para las prácticas de curso).

◆ TÍTULO VII : VIDA ASOCIATIVA

Artículo 19 :

Los miembros de la Asociación de Estudiantes de SUPMANAGEMENT (Leader Managers) son elegidos por los estudiantes, según las condiciones que determina el Reglamento de dicha Asociación. Incluyen a los delegados pedagógicos (uno por clase).

La Asociación representa a las diferentes promociones de estudiantes en el seno de la escuela, asiste a los estudiantes en la resolución de cualquier problema que surja durante los estudios y organiza actividades paraescolares (científicas, culturales, etc.), conferencias, seminarios, viajes de estudios, etc.

La Asociación elabora una publicación interna denominada "SUP NEWS", de periodicidad trimestral y en la que los estudiantes y profesores participan activamente mediante artículos y fichas de las actividades de la escuela.

Artículo 20 :

La Oficina de Deportes de SUPMANAGEMENT (ODS) es elegida también por los estudiantes en el marco de la Asociación Leader Managers. En coordinación y con la asistencia del responsable del departamento de relaciones exteriores de la escuela, la ODS anima la vida deportiva en el seno de la escuela y desarrolla el espíritu de competición entre los estudiantes. La adhesión a la ODS da derecho a un cierto número de beneficios fijados por el reglamento de dicha asociación.

Por último, cabe señalar que la escuela reserva una media jornada por semana para actividades extraescolares, entre las cuales, las de carácter deportivo, a fin de facilitar la práctica del deporte y la educación física entre los estudiantes.

Artículo 21 :

La Junior Enterprise está gestionada por una oficina elegida también por los estudiantes en el marco de la Asociación Leader Managers. Se crea ese órgano para promover las relaciones Escuela-Empresas y, en particular, para hacerse cargo de los microproyectos o estudios en el marco de convenios celebrados con las empresas con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos en el seno de la escuela. También supervisa la edición de un boletín de enlace interno de los estudiantes de la escuela.

Artículo 22 :

La escuela organiza cada año un cierto número de actividades paraescolares y asociativas, de las cuales las más importantes son:

- ✓ El seminario de integración: este seminario, que se celebra en el exterior o en el seno de la escuela, en presencia de los nuevos y antiguos alumnos, del personal docente y administrativo de la escuela, tiene por objetivo presentar a los estudiantes el reglamento interno, los programas de las clases, los cursos y la vida asociativa en el seno de la escuela.
- ✓ Un ciclo anual de las conferencias y seminarios sobre diversos temas.
- ✓ Los talleres de formación en la vida profesional (TFP), según el perfil de los estudiantes de la escuela.
- ✓ Las jornadas de Puertas Abiertas para presentar al público las prestaciones en materia de formación impartidas en el seno de la escuela.

Cabe señalar que la participación de los estudiantes a estas actividades está sancionada con una nota asignada en forma de bonus/malus que entra en el cálculo de la media general del estudiante.

Artículo 23 :

La Biblioteca-Videooteca y las salas de trabajos informáticos son administradas por los responsables de la escuela, que están a la disposición de los estudiantes para guiarles, orientarles y dirigirles en las distintas actividades relacionadas con estos espacios. Cualquier proyección de películas de vídeo no autorizada por la Administración de la escuela está estrictamente prohibida. Ocurre lo mismo con la manipulación de los soportes informáticos no autorizados por los responsables de los centros informáticos.

◆ TÍTULO VIII : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24 :

El calendario de las enseñanzas relativo a cada rama de estudios se presenta (aproximar) como sigue:

- ✓ Inicio del año académico y de las clases del 1er semestre: 1ª semana de octubre ✓ Fin de las clases del primer semestre: Finales de enero ✓ Inicio de las clases del 2º semestre: 2ª semana de febrero ✓ Interrupción de las clases del 2º semestre: Finales de mayo

La planificación de los exámenes es como sigue:

- ✓ Examen parcial del primer semestre (Primera convocatoria): 1ª semana de febrero ✓ Examen parcial del 1er semestre (convocatoria de recuperación): Finales de febrero
- ✓ Examen parcial del 2º semestre (1ª convocatoria): 2ª semana de junio ✓ Examen parcial del 2º semestre (convocatoria de recuperación): Finales de junio ✓ Fecha de las deliberaciones: Finales de junio

Artículo 25 :

En caso de infracción de las disposiciones del presente Reglamento, las sanciones pueden ser impuestas:

- ✓ Por el Director de la escuela: una advertencia por escrito o una exclusión de un plazo inferior o igual a 8 días. ✓ Por el Consejo de Disciplina: toda sanción que estime conveniente.

Artículo 26 :

La escolaridad será anual y el estudiante o su representante legal (padre o tutor) se compromete en el momento de la inscripción a su pago. Análogamente, ningún reembolso podrá ser solicitado por la razón que sea.

Por otra parte, las modalidades y los plazos de pago de los gastos de escolaridad están fijados por el procedimiento de registro y de reglamento entregado a cada candidato mediante el expediente de candidatura.

El estudiante que no haya pagado el importe de los derechos de matrícula en los plazos fijados por la escuela, no será admitido en clase, salvo por una autorización especial del Director de la escuela.

Artículo 27 :

El presente reglamento interno surtirá efecto a partir del inicio del curso.

Será puesto en los tabloneros de noticias para los estudiantes.

Puede estar sujeto a cambios, cuando se considere necesario por la Dirección de la escuela.