



UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING

NORMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA

MÁSTER EN DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
CURSO 2015-2016

A. EVALUACIÓN:

1. Como requisito para ser evaluados, los alumnos/as en las primeras semanas de clase tendrán que editar su perfil en la herramienta de aula virtual (webCT del Máster). En el apartado mi configuración, deberán indicar al menos su correo electrónico y cargar una fotografía actualizada.
2. El coordinador de cada módulo indicará a los estudiantes, al inicio del módulo, la forma en la que serán evaluados.
3. Los módulos no superados podrán recuperarse en la convocatoria de septiembre, siempre que el estudiante haya cumplido con los requisitos mínimos de asistencia.
4. Respecto a los Trabajos de Fin de Máster (TFM), de acuerdo con el art. 2 punto 4 de la Instrucción Técnica sobre los TFM, aprobada por la Comisión de Postgrado con fecha 22 de febrero de 2010, el TFM no podrá ser evaluado si el estudiante no dispone de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio Trabajo.
5. En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquél obtenido a través de Internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, podrá ser considerada causa de calificación de suspenso del módulo, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica. Corresponderá a la Comisión Académica del Máster decidir sobre la posibilidad de solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador.



B. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. En cada m3dulo, el alumno/a debe tener el 80% de asistencia como condici3n para superar dicho m3dulo, adem3s de las pruebas de evaluaci3n establecidas en el mismo.
2. El alumno/a debe firmar el documento de control de asistencia al inicio de cada sesi3n, tanto a las 16:30 h. como a las 19:00 h. (a la vuelta del descanso).
3. Si, una vez firmado el documento de control de asistencia, el alumno/a tuviera que ausentarse, deber3 comunicarlo al profesor que se encuentre en el aula, quien deber3 tomar nota del nombre del alumno/a y la hora de la salida y transmitir3 esa informaci3n a los responsables del M3ster.
4. De forma aleatoria, la persona responsable del control de asistencia pasar3 lista para verificar que las firmas en el documento de control se corresponden con los alumnos presentes en el aula.
5. El hecho de haber firmado el documento de asistencia y no estar presente en el aula, sin que haya habido comunicaci3n al profesor sobre esta circunstancia, se considera falta grave que se penalizar3 con la calificaci3n de "suspense" en el m3dulo en el que se haya cometido la falta, independientemente de si ha cumplido con el porcentaje de asistencia exigido o de si ha superado las pruebas establecidas para evaluar el m3dulo. En tal caso, el alumno/a deber3 matricularse en el curso siguiente para poder superar dicho m3dulo, siguiendo las indicaciones de la Normativa de Acceso y Matricula de Postgrado Oficial de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
6. En caso de reincidencia, la Comisi3n Acad3mica del M3ster solicitar3 a los 3rganos competentes de la Universidad, que pongan en marcha la apertura del correspondiente expediente disciplinario con las medidas sancionadoras a que ello pudiera dar lugar.

Sevilla, noviembre de 2015
Comisi3n Acad3mica del M3ster en Direcci3n de Empresas.
Universidad Pablo de Olavide