

Guía del estudiante:

Normativa académica

1. ASISTENCIA

Para obtener el título a que da derecho la superación del programa se deberá asistir, como mínimo, al 80% del conjunto global de las sesiones.

A efectos de control de la misma, la coordinación del programa realiza un seguimiento de cada una de las sesiones y tendrá una hoja de control de asistencia donde el alumno debe firmar para justificar su asistencia.

Así mismo, se considera de asistencia obligatoria los seminarios, las visitas a empresas y certámenes.

1.1. Faltas de asistencia justificadas

Las únicas faltas de asistencia que no serán computadas como ausencias dentro del conjunto global de las sesiones serán las que estén justificadas mediante parte médico de baja.

1.2. Inicio de las sesiones

El profesor dará inicio a la sesión a la hora prevista, de acuerdo con el calendario y horario establecidos. Sólo se permitirá la entrada de un alumno en los 10 minutos siguientes a dicho momento, a partir del cual la puerta del aula quedará cerrada mediante control externo.

2. EVALUACIÓN

Está compuesta por dos aspectos: La evaluación de cada módulo formativo y la evaluación del Proyecto de final de Máster.

Para evaluar los resultados académicos se tienen en cuenta los siguientes factores:

Para los módulos formativos

- Asistencia a clase (mínimo el 80% de las sesiones).
- Evaluación continua: basada principalmente en un seguimiento de las actividades realizadas, trabajo en equipo y participación en el aula. La evaluación continua asegura una distribución equitativa del esfuerzo y una adquisición progresiva de los conocimientos. Representa el 50% de la nota de la asignatura.
- Exámenes: al final de cada módulo se evaluará por escrito la adquisición de los conocimientos con un examen individual que incluye cuestiones de cada una de las asignaturas que forman parte del módulo, más una de las asignaturas del grupo de Habilidades Directivas Transversales. Representa el otro 50% de la nota de la asignatura., con la excepción de asignaturas que sean eminentemente prácticas, caso de Comunicación o las TIC en el *retail*.

Para el proyecto empresarial:

- Consta también de una evaluación continua efectuada por el tutor académico, quien hace una orientación y seguimiento del proceso de creación y desarrollo del proyecto; y una evaluación final, efectuada por el pleno del tribunal, formado por académicos y profesionales del sector.

Para la superación del programa de Máster en Retail Internacional es indispensable la aprobación de cada uno de los módulos y del proyecto final.

En el caso que un alumno no supere la evaluación del proyecto (o alguno de los módulos del programa), sólo se hará acreedor de un certificado de asistencia al programa siempre que haya superado el 80% de asistencias del conjunto global de sesiones.

Cabe recordar que **la detección de plagio total o parcial de cualquier proyecto o trabajo será considerada una falta muy grave** y conllevará la suspensión de la asignatura, del módulo o del proyecto.

2.1. Exámenes

La realización de los exámenes es obligatoria y deberá realizarse en el día señalado en el calendario académico. En el caso de que un alumno no pueda asistir en dicha fecha, deberá estar justificado por escrito y su aceptación queda sujeta a la aprobación de la dirección del Máster. En caso de aceptarse dicha ausencia, el examen se realizará en la fecha establecida por parte de la dirección del programa.

Criterios de evaluación de los módulos

La aprobación de cada asignatura está determinada por la obtención de un mínimo de 5 sobre 10 en la nota final computada entre la nota de examen y la nota de participación.

En caso de obtener una calificación de menos de 4 sobre 10 en el examen de una asignatura impide la posibilidad de computar este puntaje con la nota obtenida en la valoración de participación, y obligará a repetir la evaluación de dicha asignatura, aun y en el caso de que la valoración de participación sea positiva. **El intento de copia invalidará de inmediato el examen y su puntuación será, automáticamente, de 0.**

La presentación de exámenes consta de dos convocatorias. En el caso de no aprobar una o varias asignaturas en la primera convocatoria del examen implicará la presentación de una segunda convocatoria, cuya fecha será estipulada por la dirección del programa. En la segunda convocatoria se evaluará(n) la(s) asignatura(s) que en el primer examen no haya alcanzado una puntuación mínima de 4.

El alumno tiene derecho a dos convocatorias por examen. En caso de suspender alguno de los módulos, tendrá la posibilidad de solicitar una convocatoria extraordinaria a la dirección del máster justificando las razones de la misma.

En caso de no recuperar el examen en convocatoria extraordinaria, el alumno podrá optar por: *a)* recibir un certificado de asistencia al programa siempre que haya superado el 80% de asistencias del conjunto global de sesiones; o *b)* volver a matricularse y realizar el bloque correspondiente durante el siguiente curso.

2.2. Evaluación del proyecto empresarial

La nota es individual y el Tribunal compuesto por la Dirección del programa, así como los tutores de empresa y académicos valorarán la labor y desempeño de cada uno de los integrantes del grupo durante todo el proceso de elaboración, así como durante la presentación final ante.

El alumno que suspenda el proyecto tiene la opción de pedir una convocatoria extraordinaria que será valorada por la Dirección del programa. La solicitud, cursada por escrito, ha de justificar las razones por las que se solicita una segunda convocatoria y no presupone, en absoluto, la concesión de la misma.

En caso de no aprobar el proyecto, el alumno podrá optar por: *a)* recibir un certificado de asistencia al programa; o *b)* volver a matricularse y realizar el proyecto el siguiente curso.

3. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

El alumno(a) podrá acceder a las instalaciones de ESCI y a las de la biblioteca de la UPF (Ramón Trias Fargas, 35 – Barcelona) y también dispondrá del carnet de estudiante ESCI-UPF. En ambos edificios, **está prohibido fumar**.

4. FALTAS LEVES Y FALTAS GRAVES

Las actuaciones que distorsionen la calidad del programa, protagonizadas por un alumno(a) en lo que respecta a la relación con los demás participantes, profesores o instalaciones de la escuela, serán consideradas como faltas leves o graves por la Dirección del Programa, la cual elaborará un informe al Director de ESCI junto a la propuesta de sanción que considere.

El Director en un plazo de 5 días determinará la sanción correspondiente y sus efectos serán de aplicación inmediata. La resolución será comunicada por escrito al alumno(a).

5. USO DE LOS TELÉFONOS MÓVILES

Está totalmente prohibida la utilización de teléfonos móviles durante las sesiones y los exámenes.

6. PROYECTO EMPRESARIAL

Para su realización, los participantes se dividirán en grupos de un máximo de cuatro personas, a quienes les será asignada una de las empresas colaboradoras con el programa.

La tutoría de seguimiento de cada uno de los equipos de trabajo se realizará en las fechas indicadas en el calendario y es de obligada asistencia. Se estipularán dos sesiones dentro del máster para presentar avances a los demás compañeros de clase y la segunda de ellas servirá para decidir si los proyectos se pueden presentar ante el tribunal y las empresas.

Las visitas a las empresas de las que se realiza el proyecto y entrevistas o actividades programadas son de carácter obligatorio y cualquier incidencia relativa a estas, deberá ser comunicada a la Dirección del programa.

7. MATERIAL PARA EL ALUMNO(A)

Siguiendo la política medioambiental, ESCI-UPF evita imprimir en la medida de lo posible.

Cada participante encontrará en el aula virtual todos los materiales de las asignaturas para su consulta y/o descarga y solo se imprimirá aquellos documentos que los profesores consideren conveniente.

8. COMUNICACIÓN

La vía utilizada por ESCI para todas sus comunicaciones es el correo electrónico. Cada alumno recibirá una cuenta de correo electrónico de la escuela, con su correspondiente *username* y *password*.

Igualmente, se dispone de un espacio virtual dentro de la página web de Esci llamado Aul@-ESCI, en el cuál se desarrollarán foros, se publicarán noticias, ofertas de empleo y estarán a disposición de los usuarios los materiales, en formato digital, relativos al desarrollo del Máster y de las diversas asignaturas. Los mismos datos de la cuenta de correo servirán para acceder al Aul@-ESCI. Para acceder a este espacio se debe ir a la dirección web: esci.upf.edu.

La dirección de correo electrónico del máster a la cual puede acudir el alumno para cualquier consulta o inquietud es: retail@esci.upf.edu la cual es gestionada directamente por la coordinación y dirección del programa.

9. CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA

Al finalizar el programa y tras haber superado la evaluación global del curso, el alumno(a), recibirá un Certificado de Aprovechamiento junto a la relación de las asignaturas cursadas y la valoración de cada una de ellas.

La entrega del título o diploma correspondientes se realizará en el acto conjunto de graduación que ESCI celebra anualmente, del cuál se informará con antelación a los alumnos/as.