

GRACE
CHRISTIAN
UNIVERSITY



2021-2022

Catálogo académico de pregrado en línea

1011 Aldon Street SW
PO Box 910
Grand Rapids, MI 49509

(616) 538-2330

1-800-968-1887

Fax de la oficina de negocios (616) 538-0599

Fax de la oficina académica (616) 261-8593

GRACECHRISTIAN.EDU

El catálogo académico no es un contrato entre *Grace Christian University* y el estudiante. *Grace* hace todo lo posible para incluir información disponible, académica y no académica, al momento de publicar el catálogo anual.

Si bien todos los estudiantes deben seguir los programas académicos enumerados en el catálogo vigente al momento de ingresar o reingresar a la universidad, cualquier cambio instituido por la facultad o la administración entrará en vigor cuando se publique la notificación oficial. A menos que se indique lo contrario. En este caso, el cambio puede diferir con lo que se encuentra en el catálogo.

Se espera que los estudiantes satisfagan, en un periodo de ocho años, los requisitos del programa de estudios del catálogo del año de entrada respectivo. Después de un período de ocho años o al reingresar a la institución, se espera que el estudiante cumpla con los requisitos del programa de estudios del catálogo actual o el catálogo vigente en el momento del reingreso.

Contenido

INFORMACIÓN GENERAL

Acuse de recibo	1
*Mensaje del presidente	
Acreditación	2
Ubicación	3
*Historia	
Declaración de fe	4
*Edificios e instalaciones	
*Compromiso a la inteligencia cultural	
*Programas en línea	
*Filosofía de educación	
*Resultados del aprendizaje institucional	
*Estadísticas del rendimiento estudiantil	
*Acuerdo de reciprocidad de educación a distancia	
*Procedimientos para quejas	
*Cooperación y apoyo	
Calendario académico	7
*Junta directiva y junta asesora	
*Liderazgo	
*Facultad	

INFORMACIÓN DE ADMISIÓN

*Requerimientos de admisión	
*Readmisión y reingreso	
Indiscriminación y accesibilidad	8

*Admisión de estudiantes internacionales	
Orientación del programa en línea	11
*Transferencia de créditos	
*Asociaciones de la universidad	
*Créditos por examinación	
*Evaluación de aprendizaje previo	

INFORMACIÓN FINANCIERA

Tipos de ayuda financiera	12
Como aplicar para recibir ayuda financiera	15
Ayuda financiera: derechos y responsabilidades	16
Progreso académico satisfactorio (<i>SAP</i>)	18
Programa de colegiatura y otros costos.	21
Opciones de pago de colegiatura, fechas límite de pago y adeudos.	25
Saldo de cuenta y opciones de reembolso	29

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Adaptaciones Académicas	34
Información Académica	35
Integridad académica y el plagio.	37
Recursos académicos.	41
Clasificación académica.	43
*Elegibilidad atlética	
Disponibilidad de clases y programas.	46
Política del catálogo del año.	47
Petición de cambio de programa de estudios.	48
Asistencia al curso y participación	49
Política sobre cursos repetidos	51

*Política de estudio dirigido	
Fechas límite y sanciones por tardanza	53
Escala de calificaciones	54
Graduación y ceremonia de graduación.	58
Requisitos para la graduación.	60
Conducta personal y profesional	62
Cambios de información personal	68
Política de privacidad.	69
Registro, cambio de planes y permiso de ausencia	73
Registros de los estudiantes	77
Política de tecnología estudiantil.	78

*Estudiar en el extranjero

*Programa 4+1

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

Requisitos del programa de estudios en línea.	83
Requisitos del tronco común	84
*Escuela de artes y ciencias	
Escuela de estudios bíblicos	87
*Escuela de comercio	
Escuela de ciencias sociales y servicios humanos	90
*Opciones de énfasis electivo en línea	

INFORMACIÓN DE LOS CURSO

Descripción de los cursos	92
-------------------------------------	----

* Esta es una versión abreviada del catálogo académico del pregrado en línea. Las secciones marcadas con (*) están disponibles solo en inglés por ahora. Si necesita ayuda, por favor contacte a su asesor de inscripción o a su asesor académico. Para ver la versión completa en inglés, por favor visite el sitio web de [Grace Christian University](http://www.gracechristian.edu).

Acuse de recibo

Todos los estudiantes reciben notificación y acceso al catálogo académico actual. La inscripción en cualquier curso de *Grace Christian University* indica el reconocimiento de las políticas y procedimientos descritos en el catálogo académico de la división respectiva por parte del estudiante. El estudiante reconoce que ha leído y comprendido el catálogo académico de *Grace Christian University* perteneciente a su división académica, que se encuentra en el sitio web de la universidad (gracechristian.edu). El estudiante entiende que refleja las políticas, regulaciones, pautas y servicios actuales de *Grace Christian University* y acepta la responsabilidad de su cumplimiento. El estudiante entiende que estas políticas, regulaciones, pautas y servicios están sujetos a cambios a discreción de la universidad en cualquier momento con o sin comunicación previa. El estudiante entiende que es su responsabilidad mantenerse actualizado con esta información. El estudiante reconoce que, si no comprende alguna de las declaraciones de este catálogo, es su responsabilidad buscar una aclaración de un decano o un administrador.

Acreditación

Grace Christian University está doblemente acreditada por la Comisión de Educación Superior (*Higher Learning Commission*) y por la Comisión de Acreditación de la Asociación para la Educación Bíblica Superior (*the Commission on Accreditation of the Association for Biblical Higher Education*).

Higher Learning Commission

hlcommission.org

800-621-7440

Commission on Accreditation Association for Biblical Higher Education

5850 T.G. Lee Blvd., Ste. 130

Orlando, FL 32822

Ph: (407) 207-0808

Fax: (407) 207-0840

abhe.org

Grace Christian University está autorizada por el Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios del Estado de Michigan para otorgar títulos de Licenciatura en Ciencias, Licenciatura en Educación Religiosa, Licenciatura en Música, Asociado de Artes y Maestría. El Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios de Michigan tiene poderes, deberes, funciones y responsabilidades legales con respecto al establecimiento y aprobación de instituciones no públicas que incorporen colegios y universidades privadas.

Los documentos de todas estas agencias están disponibles para su revisión a petición en la Oficina Administrativa.

Grace Christian University está autorizada por la ley federal para inscribir a estudiantes no inmigrantes y coopera con el Departamento de Asuntos de Veteranos de los EE. UU. En el procesamiento de beneficios para la capacitación de miembros del servicio dados de baja honorablemente.

Ubicación

Grace Christian University está ubicada al oeste de la US 131, cerca de la intersección de 28th Street y Clyde Park Avenue. El campus de *Grace* se encuentra en Wyoming, Michigan, un suburbio del área metropolitana de Grand Rapids. El área cuenta con las principales líneas aéreas, ferroviarias y de autobuses.

Declaración de fe

La siguiente declaración de fe es la posición teológica de *Grace Christian University*.

La Biblia. Creemos que la Biblia, tanto en Antiguo como el Nuevo Testamento, está inspirada verbalmente por Dios, sin error en los escritos originales, y es la autoridad suprema y final para cada aspecto de la fe y la vida (Ro. 15:4; 2 Ti. 3:16-17; 2 P. 1:21).

La Deidad. Creemos que hay un Dios, Creador de todas las cosas y que existe eternamente en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo. Cada uno es una persona distinta de las demás, pero inseparable, coigual, coeterna, ilimitada e inmutable en poder, presencia y conocimiento. Todos son dignos de la misma adoración y obediencia (Gn. 1:26; Dt. 6:4; Mt. 28:19; Hch. 5:3-4; Ro. 11:33-36; 1 Co. 8:6; 2 Co. 13:14; Ef. 4:4-6; Col. 1:16-17; 1 Ti. 2:5; He. 1:8-10).

La persona de Cristo. Creemos en la plena humanidad y plena deidad de nuestro Señor Jesucristo; Su nacimiento virginal, Su vida sin pecado, Sus milagros, Su muerte sustitutiva, Su resurrección corporal, Su ascensión a la diestra del Padre y Su regreso personal en poder y gloria (Lc. 1:35; Ro.1:3-4; 1 Co. 15:1-8; Fil. 2:6-11).

La persona del Espíritu Santo. Creemos que el Espíritu Santo es una persona divina, igual al Padre y al Hijo. Es el Espíritu Santo quien convence a los incrédulos de su pecado y condenación ante Dios, y regenera los corazones de los pecadores creyentes. Bautiza al creyente en el Cuerpo de Cristo. Él también sella, habita, ilumina, equipa para el servicio y da poder al creyente para vivir una vida piadosa (Jn. 16:7-8; Hch. 5:3-4; 1 Co. 2:10-12; 6:19; 12:13; 2 Co. 3:18; Gá. 5:16-26; Ef. 1:13-14; 4:4-6; Tit. 3:5).

La humanidad y el pecado. Creemos que Dios creó al primer hombre y a la primera mujer a Su propia imagen y semejanza espiritual. Desobedecieron a Dios, murieron espiritualmente y quedaron sujetos a la muerte física. Como sus descendientes, todos somos pecadores tanto por naturaleza como por elección, y somos totalmente incapaces de hacer algo que agrade a Dios (Gn. 1:26-27; Is. 64:6-7; Jn. 15: 5; Ro. 3:9-23; 5:12; 8:5-8; Ef. 2:1-3; Tit. 3:5).

Salvación. Creemos que Dios justifica a los pecadores impíos únicamente por Su gracia sobre la base de la sangre sacrificial de Jesucristo y Su resurrección. Esta salvación completa se da como un don gratuito de Dios a través de la fe, aparte de nuestras obras. Solo los que confían en Jesucristo nacen del Espíritu y se convierten en hijos de Dios (Jn. 1:11-13; 3:16; Ro. 3:24-28; 10:9-13; 1 Co. 15:1- 4; 2 Co. 5:21; Ef. 1:7; 2:8-9).

Seguridad eterna. Creemos que todos los creyentes son salvos eternamente por medio de Cristo y sellados por el Espíritu Santo hasta el día de la redención (Jn. 10:28-29; Ro. 8:1; 8:28-39; Ef. 1:13-14; 4:30; Col. 3:1-4; 2 Ts. 2:13-14; 1 Jn. 5:11-13).

La santidad de la vida. Reconocemos que todos los seres humanos están hechos a imagen de Dios y creados como hombre y mujer; así, a todo ser humano se le ha concedido por Dios el derecho a la vida desde la concepción, o su equivalente funcional, hasta su muerte natural. Por lo tanto, el asesinato intencional de un ser humano inocente viola el mandamiento perpetuo de Dios: "No matarás" (Gn. 1:26, 9:6; Ex. 20:13; Sal. 139:13-14).

La santidad del matrimonio. Reconocemos que el matrimonio es entre un hombre y una mujer de por vida y que Dios ha diseñado las relaciones sexuales para que se disfruten solo dentro de la relación matrimonial ordenada por Dios (Gn. 2:24; Mt. 19:4-6; Ef. 5:22-23; He. 13:4).

Dispensaciones. Creemos que las Sagradas Escrituras se entienden mejor a través del marco de la Teología Dispensacional. La Biblia es clara en que Dios trata de diferentes maneras, en diferentes momentos, con diferentes personas. Estos cambios en la realización del plan de Dios se conocen como “dispensaciones”. Reconocemos varias dispensaciones o administraciones distintas en las Escrituras. Cada una está marcada por la revelación de Dios específica solo para esa dispensación. La dispensación actual, el plan de Dios para la Iglesia, el cuerpo de Cristo, “el misterio” revelado al apóstol Pablo, es distinto del plan de Dios para la nación de Israel. Encontramos solo en los escritos de Pablo la revelación, la posición y el destino de la Iglesia (Ro. 16:25-27; 1 Co. 15:51-54; Gá. 1:11-12; Ef. 3:1-12; Col. 1:24-29; 2 Ti. 2:15).

La iglesia. Creemos que todos los que en esta dispensación son salvos por la fe en Jesucristo están unidos en la única Iglesia verdadera, el Cuerpo de Cristo, del cual Él es la Cabeza. La verdad específica de Dios de y para esta Iglesia fue revelada por primera vez a través del apóstol Pablo. Esta Iglesia comenzó históricamente con Pablo antes de escribir su primera epístola (1 Co. 12:13, 27; Ef. 1:22-23; 3: 1-11; Col. 1:18, 24-25).

Dones espirituales. Creemos que Dios ha dado a los creyentes dones espirituales con los que servir al Señor para la edificación del cuerpo de Cristo (Ro. 12:3-8; 1 Co. 12:1-31; Ef. 4:7-16). Algunos de los dones espirituales que operaban en la Iglesia eran de naturaleza temporal, y estaban destinados a su infancia, incluidos los oficios oficiales de apóstol y profeta. Otros dones, tales como poderes milagrosos, el don de sanidad, lenguas e interpretación de lenguas, revelaciones y visiones, cesaron (Ro. 11: 11-36; 1 Co. 1:22; 13:8-13; 2 Co. 12:12; Ef. 2:20; Fil. 2:25-26; 1 Ti. 5:23; 2 Ti. 4:20). Creemos que Dios es soberano y capaz de operar de manera milagrosa como Él desea (Ef. 3:20).

El andar del creyente. Creemos que, como resultado de la victoria de Cristo sobre el pecado y del Espíritu Santo que mora en nosotros, todos los salvos pueden y deben experimentar la liberación del poder del pecado en su vida diaria. Esto se logra mediante la constante sumisión al Espíritu Santo y la obediencia a la Palabra de Dios. Dado que la perfección sin pecado no es una posibilidad en esta vida, debemos trabajar conscientemente en armonía con el Espíritu Santo (Sal. 119:9-11; Ro. 6:6-14; 1 Co. 10:12-13; 2 Co. 2:14; 10:2-5; Gá. 5:16-25; Fil. 2:12-13).

La cena del Señor. Creemos que la cena del Señor (es decir, la Comunión o la mesa del Señor) es un memorial del cuerpo quebrantado y la sangre derramada de Cristo en la cruz. Creemos que los elementos son solo simbólicos y sirven como un recordatorio sagrado y una proclamación de la muerte de Cristo hasta que regrese. La participación en la Cena del Señor está abierta a todo creyente que esté en comunión con Cristo (1 Co. 10:14-22; 11:17-34).

El bautismo. Creemos que el Espíritu Santo coloca a todos los creyentes en el Cuerpo de Cristo en el momento de la salvación mediante un bautismo espiritual. A través de esta obra del Espíritu Santo, nos identificamos con Cristo en Su muerte, sepultura y resurrección. La Biblia también habla de otros bautismos, algunos son de naturaleza espiritual y otros fueron ritualistas y jugaron un papel clave en el programa de Dios con Israel. Si bien, todos esos bautismos tuvieron importancia en el pasado, las Escrituras hablan de este bautismo divino como el único bautismo que está operativo hoy. Por lo tanto, no practicamos ningún otro bautismo. Enfatizamos este bautismo espiritual como fundamental

para la unidad de todos los creyentes (Ro. 6:3-4; 1 Co. 1:17; 12:12-13; Gá. 3:26-27; Ef. 4:3-6); Col. 2:9-12; He. 9:9-10).

La resurrección. Creemos en la resurrección física de los muertos. Jesucristo resucitó corporalmente y, por lo tanto, todos tendrán una resurrección corporal. Los salvos serán resucitados a la gloria eterna y los inconversos al castigo eterno (Lc. 24:39-43; Jn. 5:28-29; Hch. 24:15; 1 Co. 15:12-24; Fil. 3:21; 2 Ts. 1:7-9; Ap. 20:4-6, 11-15).

El regreso de Cristo. Creemos que el Señor Jesucristo vendrá personalmente para llevar Su Iglesia al cielo, comúnmente conocido como “el rapto de la Iglesia”. Todos los miembros del cuerpo de Cristo, tanto vivos como muertos, serán arrebatados juntos para encontrarse con el Señor en el aire. Este evento es inminente y tendrá lugar antes de la Tribulación que vendrá sobre la tierra (1 Co. 15:51-53; Fil. 3:20-21; 1 Ts. 4:13-18; Tit. 2:13-14). Después del período de tribulación de siete años, Jesucristo regresará con poder para establecer Su Reino sobre la tierra (Jer. 30:7; Dn. 9:20-27; Zac. 14:4, 9; Mt. 24:15-41; Ap. 19:11-16; 20:1-4).

El estado de los muertos. Creemos que inmediatamente después de la muerte, todas las personas existen en un estado de conciencia que durará para siempre. El creyente de esta dispensación pasa directamente a la presencia de Cristo en el Cielo. Todos los muertos que no son salvos entran en un estado de sufrimiento eterno consciente sin ninguna esperanza de salvación (Lc. 16:23-28; Jn. 3:36; 2 Co. 5:6-8; Fil. 1:23; 2 Ts. 1:7-9; He. 9:27; Ap. 14:11; 20:10-15).

La misión. Creemos que nuestra misión es traer gloria a Dios al proclamar el mensaje de reconciliación a todos los inconversos; mientras equipamos y entrenamos a los salvos para el crecimiento espiritual y físico del cuerpo de Cristo; y mientras servimos a todas las personas mediante actos de gracia y compasión. De esta manera ponemos de manifiesto a todos, las inescrutables riquezas de Cristo según la dispensación del misterio (Ro. 12:9-21; 16:25-27; 1 Co. 10:31-11:1; 2 Co. 5:14-21; Gá. 2:10; 6:10; Ef. 3:8-9; 4:11-16; Fil. 2:1-8; Col. 4:3-6; 1 Ti. 2:3-7).

Calendario académico

2021-22 CALENDARIO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIOS EN LÍNEA

Grace Christian University opera semestralmente. El siguiente programa incluye todas las fechas pertinentes para los estudiantes del programa en línea.

Julio 20	Empieza el ciclo escolar
Agosto 24	Empieza el ciclo escolar
Ago. 31 – Sept. 6	Descanso
Septiembre 6	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR EL DÍA DEL TRABAJO
Octubre 5	Empieza el ciclo escolar
Noviembre 9	Empieza el ciclo escolar
Noviembre 24-28	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR EL DÍA DE ACCIÓN DE GRACIAS
Diciembre 14	Empieza el ciclo escolar
Dic. 21 – Ene. 3	Descanso de Navidad
Dic. 24 – Ene. 2	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR EL DESCANSO DE NAVIDAD
Enero 17	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR EL DÍA DE MARTIN LUTHER KING JR.
Febrero 1	Empieza el ciclo escolar
Marzo 8	Empieza el ciclo escolar
Abril 12-18	Descanso de Primavera
Abril 15	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR EL VIERNES SANTO
Abril 19	Empieza el ciclo escolar
Mayo 7 2022	Ceremonia de graduación anual, 10:30am
Mayo 24	Empieza el ciclo escolar
Mayo 30	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR MEMORIAL DAY
Jun. 28 – Jul. 4	Descanso del verano
Julio 4	TODAS LAS OFICINAS DEL CAMPUS CERRADAS POR EL DÍA DE LA INDEPENDENCIA
Julio 5	Empieza el ciclo escolar
Agosto 9	Empieza el ciclo escolar

Indiscriminación y accesibilidad

Grace Christian University admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico, o impedimento a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordados o puestos a disposición de los estudiantes en la escuela. No discrimina por motivos de raza, color, sexo u origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

De conformidad con los requisitos pertinentes del Título IX de la Enmienda de Educación de 1972 promulgada por el Congreso de los Estados Unidos, *Grace Christian University*, dentro del contexto de sus principios religiosos, herencia, misión u objetivos, no discrimina por motivos de sexo en el área de empleo, admisión, programas educativos u otras actividades.

Grace Christian University cumple con todas las leyes contra la discriminación, federales y estatales, y es una institución que ofrece igualdad de oportunidades. *Grace Christian University* se reserva el derecho de mantener los estándares educativos y de comportamiento de los estudiantes, y los estándares basados en consideraciones religiosas, consistentes con su papel y misión.

Política de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Grace Christian University se compromete a garantizar que todas las personas con discapacidades tengan acceso a los mismos servicios y contenido que están disponibles para las personas sin discapacidades, incluidos los servicios y el contenido disponibles mediante el uso de tecnología de la información. El cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) cubre el acceso a la planta física, las adaptaciones académicas y la accesibilidad. Nuestro objetivo para esta política de accesibilidad es que una persona con una discapacidad pueda participar en las mismas interacciones, experimentar los mismos servicios y adquirir la misma información que una persona sin una discapacidad, poder hacerlo de una manera igualmente eficaz y con una facilidad de uso sustancialmente equivalente. Los servicios y la información deben estar disponibles al mismo tiempo para una persona con discapacidad que para una persona sin discapacidad.

Política de accesibilidad ADA

1. Como parte de la accesibilidad de la ADA, toda la tecnología de comunicación de información debe ser accesible de tal manera que todos los estudiantes, futuros estudiantes, empleados, invitados y visitantes tengan un acceso equivalente a la información. Ejemplos de tecnología de la información y comunicación cubiertos por esta política incluye: sitios web de universidades, sistemas de gestión del aprendizaje, sistemas de software, documentos electrónicos, videos y otras comunicaciones electrónicas.
2. Se proporcionará capacitación en accesibilidad de manera continua para ayudar a capacitar a los profesores y al personal, aumentar la conciencia y la sensibilidad, y producir y administrar contenido accesible.

3. Todos los sitios web de *Grace Christian University* deben cumplir con los estándares de accesibilidad establecidos por las pautas de accesibilidad al contenido web (WCAG) 2.0 AA.

Lógica y definiciones

Esta política se alinea con el objetivo de *Grace Christian University* de cultivar una comunidad de aprendizaje solidaria donde Jesucristo sea exaltado y los estudiantes estén equipados para atender las necesidades de la iglesia y la sociedad.

Es importante diferenciar entre adaptaciones de la ADA (Sección 504) y accesibilidad (Sección 508):

Una adaptación es...

- Provista en base a las necesidades específicas de un estudiante con una incapacidad documentada.
- Determinada por un oficial de adaptaciones basada en un análisis del caso en particular.
- Provista para estudiantes cuyas necesidades requieren una intervención mayor, tales como interpretes en vivo del Lenguaje de Señas Americano (*ASL*) o transcripciones de conferencias para cursos en vivo.
- Para circunstancias que son difíciles de anticipar y prever.

La accesibilidad es...

- La responsabilidad de todo aquel que crea o publica una obra digital.
- Provista para todos los estudiantes, futuros estudiantes, empleados, invitados y visitantes de los cuales no se espera que tengan una necesidad o provean una explicación.
- Obviada para incapacidades que son fácilmente anticipadas.

Procedimiento de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Grace Christian University está dedica a garantizar que la institución cumpla con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*ADA*) y que los profesores y el personal estén capacitados para cumplir con los requisitos de la *ADA*.

1. *Grace Christian University* publicará una política *ADA* aprobada que incluye el cumplimiento general de la *ADA*, que incluye la planta física, la adaptación y la accesibilidad.
2. La facultad y el personal recibirán capacitación continua sobre las pautas de la *ADA* y el cumplimiento de las expectativas de accesibilidad, que incluyen, entre otros: documentos, video, audio, sistema de gestión de aprendizaje (*LMS*) y otras formas de comunicación electrónica.
 - Los profesores y el personal utilizarán la Lista de verificación de accesibilidad de la *ADA* para el contenido web.
 - Los profesores y el personal recibirán ejemplos de accesibilidad con el formato adecuado.

- Los profesores recibirán capacitación sobre el uso de la tecnología *Screencast-O-Matic* para crear y publicar contenido que sea accesible para personas con discapacidades.
 - Se desarrollarán módulos de capacitación continua para profesores y personal según sea necesario.
3. La facultad y el personal tendrán acceso a *Screencast-O-Matic* para el desarrollo de contenido de video que cumpla con la *ADA*.

Contactos para apoyo de accesibilidad ADA

- Mercadeo: Vicepresidente de mercadeo y reclutamiento
- Tecnología e información: Director de tecnología e información
- Facultad: Coordinador de accesibilidad *ADA*

Adaptaciones académicas

Los estudiantes admitidos pueden solicitar una acomodación razonable como resultado de una discapacidad calificada según lo definido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (2008) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973. La información sobre la política y el procedimiento de adaptaciones académicas se puede encontrar en la sección de **Adaptaciones Académicas** del catálogo.

Orientación del programa en línea

Todos los estudiantes nuevos en el programa bilingüe en línea deben participar en una orientación en línea antes de su primer curso. Se requiere que los estudiantes participen en esta orientación para facilitar la transición al entorno de aprendizaje en línea. Los propósitos de la orientación son: permitir que el estudiante se familiarice con las expectativas de *Grace Online* y *Grace Christian University*; brindar una oportunidad para que el estudiante haga preguntas; y permitir que el estudiante se familiarice con el entorno en línea, las expectativas de escritura y los recursos.

Temas a cubrir:

- Diseño del currículo y del sistema de manejo de aprendizaje *Blackboard*
- Comunicación con compañeros, la facultad y el personal
- Como publicar en los foros de deliberación
- Recursos disponibles (Biblioteca, *Microsoft Office*, recursos de escritura)
- Mejorando sus habilidades de escritura y conociendo el formato *APA*
- Expectativas generales del programa

Tipos de ayuda financiera

La Oficina de Ayuda Financiera está disponible para asesorar y ayudar a los estudiantes a obtener fondos para asistir a *Grace Christian University*. La Oficina de Ayuda Financiera busca satisfacer las necesidades financieras de nuestros estudiantes a través de subvenciones, becas y préstamos. Los estudiantes que creen que sus recursos son inadecuados para cubrir sus gastos en *Grace Christian University* deben comunicarse con un especialista en ayuda financiera. Puede encontrar más información en gracechristian.edu/onlineaid.

DEFINICIÓN DE AYUDA FINANCIERA

La ayuda financiera es una asistencia económica que ayuda a los estudiantes y sus familias a pagar la universidad. Esta asistencia económica cubre los gastos educativos, incluidos colegiatura y costos, alojamiento y comida, libros y suministros, y transporte. Hay varios tipos de ayuda financiera disponibles, incluidas subvenciones, becas y préstamos.

Una vez que se ha determinado la elegibilidad para la asistencia económica, se les puede ofrecer a los estudiantes un paquete de concesión de ayuda financiera que incluye uno o más tipos de ayuda.

El paquete de concesión de ayuda financiera puede incluir lo siguiente:

- **Becas:** se otorgan basados en el mérito académico y no necesariamente en la necesidad financiera.
- **Subvenciones:** se otorgan basados estrictamente en la necesidad económica.
- **Préstamos:** préstamos federales que se ofrecen a una tasa de interés baja, que se debe reembolsar al prestamista asignado después de que el estudiante deja la universidad o cuando reduce su carga académica a menos de medio tiempo.
- **Programa federal de trabajo para estudiantes:** los estudiantes de pregrado y posgrado pueden ganar dinero con un trabajo de tiempo parcial para ayudar a pagar los gastos universitarios.

SUBVENCIONES

Subvención Federal Pell

Se otorga una subvención Federal Pell a los estudiantes elegibles según los resultados de la FAFSA. No tiene que reembolsarse. Esta subvención se otorga a estudiantes de pregrado que no hayan obtenido una licenciatura. La cantidad de fondos de la subvención federal Pell que un estudiante puede recibir durante su vida, está limitada por la ley federal a ser el equivalente a seis años de financiamiento de la misma.

Subvención Federal Suplementaria para la Oportunidad Educativa (SEOG)

Los fondos de *SEOG* se otorgarán a los estudiantes con las contribuciones familiares más bajas esperadas (*EFC*) que también recibirán subvenciones *Pell* en ese año de concesión. Los fondos *SEOG* no tienen que reembolsarse. El Departamento de Educación solo proporciona a las escuelas una cantidad limitada de fondos *SEOG*, por lo que una vez que se agoten los fondos, se detendrá la concesión de estos. Los resultados válidos de *FAFSA* deben recibirse en la Oficina de Ayuda Financiera para recibir consideración.

BENEFICIOS MILITARES

Grace Christian University acepta beneficios educativos a través de las fuerzas armadas. Estos beneficios pueden incluir *GI Bill*® y *Federal Tuition Assistance*. Para comenzar el proceso de determinar los beneficios aplicables, el estudiante debe comunicarse con su enlace educativo respectivo dentro de la organización militar apropiada. Una vez que se haya tomado esa acción, el estudiante puede comunicarse con la Oficina de Asesoramiento Académico para proceder con cualquier otro proceso aplicable. Para más información visite gracechristian.edu/online/military.

PRÉSTAMOS

Préstamo Federal *Stafford*

Los Préstamos Directos *Stafford* son préstamos federales a bajo interés disponibles para estudiantes que asisten a la universidad al menos medio tiempo. Los fondos se toman prestados del Departamento de Educación a través del Programa de Préstamos Directos. La cantidad que un estudiante puede pedir prestada se basa en el año escolar, el estado de dependencia y el estado de inscripción. La *FAFSA* es la solicitud de Préstamos *Stafford* del Programa de Préstamos Directos, pero la primera vez también se requiere que los prestatarios completen el Asesoramiento para la entrada de préstamos y un Pagaré maestro en studentaid.gov.

Préstamo Federal *Parent PLUS*

Un padre puede pedir prestado un Préstamo *PLUS* Directo para Padres para ayudar a pagar los gastos de un hijo dependiente que es un estudiante universitario inscrito al menos medio tiempo. El padre debe pasar una verificación de crédito para ser elegible para recibir un Préstamo *PLUS*. En caso de que al padre se le niegue el Préstamo *PLUS* debido a un crédito adverso, el estudiante generalmente se vuelve elegible para pedir prestado un monto adicional en un Préstamo Federal *Stafford* sin subsidio. Los padres que deseen solicitar un Préstamo *PLUS* Directo para Padres pueden visitar studentaid.gov.

Préstamos privados

Un estudiante también puede obtener préstamos privados para cubrir los gastos relacionados con la educación. Los estudiantes pueden necesitar un cofirmante digno de crédito si aún no han establecido el crédito. Por lo general, los préstamos se toman prestados para cubrir el año completo, divididos en dos semestres, pero un estudiante puede obtener un préstamo por solo un semestre, si

es necesario. Los préstamos privados NO tienen comisión de originación. Para obtener más detalles, visite: elmselect.com, seleccione “*Grace Christian University*,” y después “*Undergraduate Loans*.”

Como aplicar para recibir ayuda financiera

Todos los estudiantes que deseen solicitar ayuda financiera (subvenciones, becas o préstamos) deben completar la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (*FAFSA*). Los estudiantes pueden postularse en línea en fafsa.ed.gov. Para obtener ayuda con este proceso de solicitud, los estudiantes pueden comunicarse con el Centro de Información de Ayuda Federal para Estudiantes al 1-800-433-3243. La *FAFSA* debe tener ingresado el código de la escuela de *Grace Christian University* (002265) para que los resultados sean recibidos por la Oficina de Ayuda Financiera de *Grace*. La *FAFSA* debe renovarse antes de cada año académico. Los estudiantes con preguntas adicionales sobre ayuda financiera pueden comunicarse con la Oficina de Ayuda Financiera de *Grace Christian University*, financialaid@gracechristian.edu, o llamando al (616) 538-2330.

Por lo general, *Grace* recibirá la *FAFSA* dentro de los tres días hábiles posteriores a su finalización. Tan pronto como la Oficina de Ayuda Financiera reciba la *FAFSA*, se revisarán los resultados. El Departamento de Educación seleccionará algunas solicitudes *FAFSA* para un proceso llamado “verificación”, que requiere que la escuela solicite documentación adicional al estudiante antes de que se pueda completar el proceso de ayuda financiera.

Una vez que se reciba toda la documentación necesaria, se le enviará al estudiante una carta de concesión de ayuda económica de la Oficina de Ayuda Financiera de *Grace*. El estudiante es responsable de devolver una copia firmada de la carta de concesión a la Oficina de Ayuda Financiera, indicando qué ayudas acepta o rechaza. Los estudiantes que acepten un préstamo *Stafford* deben ir a studentaid.gov para completar la Asesoría de Entrada del Préstamo y el Pagaré Maestro del Préstamo requeridos.

CONTRIBUCIÓN FAMILIAR ESPERADA

La información en su *FAFSA* se utiliza para calcular su contribución familiar esperada (*EFC*). Su *EFC* es un número de índice que utiliza nuestro personal de ayuda financiera para determinar cuánta ayuda financiera puede recibir. El *EFC* se calcula según una fórmula establecida por ley. Los ingresos, activos y beneficios tributarios y no tributables de su familia (como el desempleo o el Seguro Social) se pueden considerar en la fórmula. También se considera el tamaño de su familia y el número de miembros de la familia que asistirán a la universidad durante el año académico. Para obtener información más detallada sobre cómo se calcula la contribución familiar esperada (*EFC*), visite studentaid.gov/complete-aid-process/how-calculated.

Ayuda financiera: derechos y responsabilidades

Los estudiantes tienen derecho a aceptar o rechazar cualquier parte de su paquete de ayuda financiera. Si el estudiante rechaza cualquier parte de su paquete de ayuda financiera, puede afectar otras ayudas ofrecidas. Los estudiantes no pueden recibir ayuda financiera de más de una escuela mientras estén inscritos en dos o más escuelas durante el mismo período de tiempo. Las clases que el estudiante toma fuera de su programa declarado no califican para la mayoría de las formas de ayuda financiera.

El estudiante debe asistir a la universidad al menos medio tiempo (seis horas de crédito) para ser considerado para la mayoría de las ayudas financieras. El retirarse de algunas clases o la falta de asistencia a todas las clases puede resultar en una pérdida o reducción de la ayuda financiera y un saldo adeudado a la Universidad.

Es responsabilidad del estudiante informar a la Oficina de Ayuda Financiera de cualquier cambio en la información proporcionada en la solicitud *FAFSA*. La ayuda financiera ofrecida al estudiante depende de la disponibilidad de fondos. Cualquier cambio en la disponibilidad de fondos o el rendimiento académico de un estudiante puede cambiar el paquete de ayudas.

Si la *FAFSA* de un estudiante está incompleta, o si no se entregan los documentos de verificación de la *FAFSA*, no se proporcionará una carta de adjudicación y el estudiante es responsable de pagar de su bolsillo todos los costos de colegiatura y cuotas.

Los estudiantes y sus familias que estén atravesando dificultades económicas que hayan cambiado significativamente su situación financiera en comparación con los datos que figuran en la *FAFSA*, les recomendamos encarecidamente que se comuniquen con la Oficina de Ayuda Financiera para solicitar una revisión de circunstancias especiales.

REQUERIMIENTOS PARA RECIBIR AYUDA FINANCIERA

Declaración del propósito educativo:

- Un estudiante debe estar inscrito como estudiante que busca un título y debe firmar una declaración que indique que toda la ayuda financiera federal se utilizará para gastos relacionados con los estudios en *Grace Christian University*. Este requisito se cumplirá cuando el estudiante firme y devuelva su Carta de concesión de ayuda económica.
- Un estudiante no debe estar en deuda con ningún préstamo federal o debe haber hecho arreglos satisfactorios para pagar cualquier préstamo federal en deuda.
- Un estudiante no debe haber pedido prestado por arriba del límite de préstamos federales en ninguna institución, y no debe deber dinero en una subvención federal para estudiantes.

Registro de servicio selectivo

Los estudiantes varones nacidos después del 31 de diciembre de 1959 deben cumplir con las regulaciones de registro del Servicio Selectivo. Para más información visite sss.gov.

Diploma de preparatoria/*GED*

Los estudiantes deben tener un diploma de preparatoria o un equivalente de *GED* para ser elegibles para recibir ayuda financiera federal.

CAUSAS PARA PERDER LA ELIGIBILIDAD PARA LA AYUDA FINANCIERA

- Falta de progreso académico satisfactorio (vea la política de [SAP](#))
- Condena por posesión o venta de drogas

Un estudiante que ha sido declarado culpable por cualquier delito según la ley federal o estatal que involucre la posesión o venta de una sustancia controlada, mientras recibe fondos del Título IV, ya no es elegible para recibir cualquier subvención, préstamo o asistencia laboral federal de acuerdo con la siguiente tabla del manual de ayuda financiera federal:

Período de inelegibilidad de ayuda financiera para una condena por drogas

Ofensas	Posesión de Drogas ilegales	Venta de Drogas ilegales
1ª. Ofensa	1 año de la fecha de la condena	2 años de la fecha de la condena
2ª. Ofensa	2 años de la fecha de la condena	Periodo indefinido
3ª. Ofensa	Periodo indefinido	Periodo indefinido

Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Ayuda Financiera al (616) 538-2330 o a financialaid@gracechristian.edu.

Progreso académico satisfactorio (SAP)

Para recibir ayuda financiera federal o estatal, las regulaciones requieren que el estudiante mantenga un progreso académico satisfactorio hacia la finalización del programa académico corriente del estudiante. Se revisará el progreso académico de cada estudiante, independientemente de si el estudiante está recibiendo ayuda financiera o no, ya que estas reglas determinan la elegibilidad para futuras inscripciones.

POLÍTICA DE AYUDA FINANCIERA

El Progreso Académico Satisfactorio (SAP) en *Grace Christian University* rige la elegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera basada en el rendimiento académico. Las pautas que se describen a continuación se relacionan con la elegibilidad de un estudiante para recibir ayuda financiera federal. Comuníquese con la Oficina de Ayuda Financiera (financiaid@gracechristian.edu) para obtener información sobre cómo mantener la elegibilidad para recibir ayuda federal y estatal. La decisión de si un estudiante de pregrado cumple o no con los requisitos de SAP se realiza al final de cada año académico en función de tres factores exigidos por la política federal. (Los estudiantes de posgrado son evaluados al final de cada semestre). Estos factores incluyen el promedio acumulado de calificaciones (GPA), el índice de finalización y el período de tiempo máximo, como se describe a continuación.

Requerimientos de GPA

Para los estudiantes de pregrado, *Grace* evaluará el requisito de GPA después del semestre de primavera, pero para los estudiantes de posgrado, *Grace* evaluará el requisito de GPA cada semestre. Un estudiante será considerado en violación si el estudiante no mantiene el requisito mínimo de GPA.

El estudiante debe haber obtenido el GPA acumulativo requerido basado en las horas semestrales en que intentó mantener la elegibilidad para ayuda financiera. El Director de Ayuda Financiera tiene la autoridad para otorgar excepciones limitadas a los estudiantes de primer año que no cumplen con este requisito, pero cuyo GPA acumulativo es igual o superior a 1,50.

Horas de crédito semestrales de pregrado intentadas	GPA acumulativo requerido	El índice de finalización
3-27	1,50	El índice de finalización requerido para todos los niveles de pregrado es del 67%
28-55	1,75	
56+	2,00	

Requisito de marco de tiempo máximo

El marco de tiempo máximo limita la cantidad de créditos que un estudiante puede intentar al obtener un título. *Grace* monitoreará el requisito de marco de tiempo máximo al final de cada año académico comparando las horas requeridas para completar el programa con las horas acumuladas intentadas.

Un estudiante será considerado en violación cuando sea matemáticamente imposible para él graduarse dentro del marco de tiempo del 150%. Por ejemplo, en un programa de estudios de pregrado que requiere 124 créditos, no puede exceder los 186 créditos y seguir siendo elegible para recibir ayuda financiera.

Los estudiantes de posgrado deben completar todos los requisitos de grado dentro de los cinco años posteriores a la admisión a su programa. Un permiso de ausencia aprobado de hasta dos semestres no se cuenta en los cinco años.

Requisito de índice de finalización

El índice de finalización se determina dividiendo las horas semestrales acumuladas ganadas por las horas semestrales acumuladas intentadas. El índice de finalización mínimo requerido para los estudiantes de pregrado es del 67%, mientras que para los estudiantes de posgrado es del 75%.

Determinando el progreso académico satisfactorio

Al determinar *SAP*, las calificaciones y los créditos se contabilizan de acuerdo con las siguientes pautas:

- Las horas semestrales obtenidas incluyen todas las calificaciones (A, B, C, D, S y P), incluidas todas las variaciones +/- y el trabajo de transferencia aplicado.
- Las horas semestrales intentadas incluyen las calificaciones enumeradas anteriormente, así como E, F, U, W, WF y XF.
- Para cursos repetidos, los créditos de cada vez que un estudiante se inscribe se aplican a los créditos intentados y obtenidos. Sin embargo, solo se utiliza la calificación obtenida más recientemente para calcular el GPA acumulativo.
- Los créditos transferidos aceptados al momento de la admisión, si corresponden, no se incluyen al calcular el *GPA* acumulativo. Sin embargo, dichos créditos se incluyen en la determinación del *GPA* acumulativo requerido de un estudiante.
- Los créditos de transferencia también se incluyen al calcular el índice de finalización y el período de tiempo máximo.

Si se determina que un estudiante no cumplió con los estándares de *SAP* descritos anteriormente, el estudiante será descalificado para recibir ayuda financiera federal hasta que haya cumplido con los estándares de *SAP*. Los estudiantes que ya no califican para la ayuda financiera pueden obtener fondos alternativos para su educación y permanecer inscritos a menos que se haya determinado que el estudiante está suspendido académicamente.

Proceso de apelación al SAP (para el posible restablecimiento de la elegibilidad para ayuda financiera)

Si un estudiante pierde la elegibilidad para recibir ayuda financiera federal debido a que no cumple con los estándares de *SAP*, el estudiante puede intentar recuperar la elegibilidad para la ayuda financiera de una de las siguientes maneras:

1. Apelando con éxito la pérdida de elegibilidad. Para apelar, el estudiante debe presentar un formulario de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio, disponible en la Oficina de Ayuda Financiera. Las circunstancias atenuantes que pueden justificar el restablecimiento de la elegibilidad de una persona para recibir ayuda financiera de manera temporal se describen en este formulario. Si esta apelación tiene éxito, la elegibilidad del estudiante para la ayuda financiera se restablecerá con las condiciones específicas.
 - Al considerar cualquier circunstancia atenuante, el período de prueba de ayuda financiera solo se puede otorgar si también se determina que el estudiante debe poder cumplir con los estándares de *SAP* para el final del próximo semestre. El incumplimiento de los estándares de *SAP* en ese momento haría que el estudiante no fuera elegible para recibir ayuda federal sin derecho a apelar más.
 - Bajo ciertas circunstancias, el Comité de Apelación de Ayuda Financiera tiene autoridad limitada para aprobar un plan académico que restablecería la elegibilidad del estudiante para recibir ayuda federal, siempre que el estudiante pueda cumplir con los estándares de *SAP* al final del próximo año académico. Este plan académico también incluye un umbral mínimo que debe alcanzarse al final del primer semestre para mantener la elegibilidad para recibir ayuda federal. El incumplimiento de este umbral haría que el estudiante no fuera elegible para recibir ayuda federal sin derecho a apelar más.
2. Mediante el uso de recursos financieros personales para completar uno o más semestres en *Grace* con al menos medio tiempo de inscripción. El restablecimiento de la elegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera se determinará al final de cada semestre, dependiendo de si el estudiante cumple o no con los estándares de *SAP* en ese momento. Los cursos tomados deben ser aprobados por el Registrador y deben hacer avanzar al estudiante hacia la obtención del título declarado.

Programa de colegiatura y otros costos

COSTOS DEL PROGRAMA EN LÍNEA DE GRACE

Nivel del curso	Otoño 2020 - Primavera 2021	Otoño 2021 - Primavera 2022
Asociado (100-200)	\$365 por hora de crédito	\$370 por hora de crédito
Licenciatura (300-400)	\$430 por hora de crédito	\$440 por hora de crédito
Descuento Militar*	\$250 por hora de crédito	\$250 por hora de crédito

Otros costos del programa en línea de Grace:

- Costo de aplicación: \$0 (No requerido para los estudiantes en línea)
- Costo de recursos: \$150 (por cada curso de 3 créditos; mire la explicación abajo)
- Costo de tecnología de estudios de posgrado: \$25 por curso de 3 créditos
- Costo de graduación: \$100
- Expediente académico oficial: \$5 (por expediente, pagado por adelantado)

El costo para estar de oyente en un curso, o de inscribirse como estudiante sin plan de estudios, sigue el mismo programa de colegiatura y costos que el programa para obtener un título.

El pago completo, o un plan de pago verificado, se debe realizar antes del comienzo de la primera clase de cada semestre.

* *Grace* en línea honra a quienes han servido a nuestro país como parte de las fuerzas armadas. Los estudiantes militares y las familias pueden ser elegibles para recibir una tarifa de colegiatura con descuento. Los estudiantes también pueden ser elegibles para recibir beneficios educativos a través del Departamento de Asuntos de Veteranos. Los estudiantes que actualmente están en servicio activo, liberados del servicio, que forman parte de la Reserva o de la Guardia Nacional, o un cónyuge o dependiente de un veterano, pueden ser elegibles para estos beneficios. El descuento para militares está disponible para todos los miembros del servicio militar, veteranos, cónyuges de militares y dependientes menores de 23 años. La documentación requerida puede incluir un certificado de autorización o baja del ejército (DD214), certificado de elegibilidad (COE) y / o un vale de colegiatura. Se debe presentar la documentación requerida y un estado de baja honorable para recibir el descuento militar.

La colegiatura se establece por año académico. Los costos, de colegiatura y otros, son los publicados en el catálogo académico antes del inicio de un nuevo año académico. Estos están sujetos a cambios en cualquier momento según lo determine la Junta Directiva de *Grace Christian University*.

COSTO DE RECURSOS

La tarifa de costo de recursos cubre todos los libros de texto, libros de trabajo, tecnología y costos asociados requeridos para los estudiantes de *Grace* en línea. Si un estudiante califica para ayuda financiera, al igual que la colegiatura, el costo de recursos se pagará con cualquier ayuda financiera que se le haya otorgado. Este servicio evita la compra inadvertida de ediciones incorrectas de libros de texto, códigos de acceso incorrectos o llegadas tardías, entre otros problemas. Se espera que los estudiantes devuelvan el texto alquilado al finalizar la clase. Los libros no devueltos incurrirán en cargos por el costo adicional del texto sobre el precio del alquiler. Estos cargos se agregarán a la cuenta del estudiante.

Libros de texto y la asociación con *Slingshotedu.com*

Grace en línea utiliza un servicio de alquiler de libros optimizado que se adapta al formato del programa acelerado. Los libros se envían directamente al estudiante antes de cada clase de cinco semanas y el estudiante los devuelve una semana después de cada clase de cinco semanas.

Elementos importantes para que funcione:

- El estudiante debe proporcionar una dirección de envío precisa (de su casa, trabajo u otra);
- El estudiante debe informar inmediatamente a la Universidad de un cambio de dirección;
- El estudiante es responsable de asegurarse de que los libros se devuelvan de manera oportuna o de pagar las tarifas de compra de los libros.

Siga este enlace si necesita apoyo al cliente o tiene preguntas: slingshotedu.com/support

¿Qué es *Textbook Butler*?

Grace Christian University en línea tiene una sólida relación con *Slingshotedu.com* para ofrecer un servicio orientado a la conveniencia que le entrega sus libros directamente: los libros correctos, a tiempo, a un precio competitivo.

¿Por qué *Grace Christian University* en línea ha optado por utilizar *Textbook Butler*?

- Los estudiantes adultos pueden concentrarse en el aprendizaje necesario para el éxito académico en programas acelerados.
- Debido a que los recursos de aprendizaje se incluyen en la factura del estudiante, los estudiantes pueden usar la ayuda financiera para libros y materiales.
- Los estudiantes pueden elegir su preferencia de compra nueva, compra usada o alquiler (el alquiler es solo la configuración predeterminada). Si un estudiante desea conservar un libro de alquiler, solo pagará la diferencia de precio entre el alquiler y la compra (sin cargos).

- *Slingshot* mantiene un equipo de atención al cliente que está disponible de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. (EST) para responder consultas.
- La facultad y el personal de *Grace* pueden enfocarse en brindar servicios a los estudiantes en las áreas académica, asesoría, capellanía y servicios, y permitir que *Slingshot* se concentre en conocer el negocio de los libros y obtener precios competitivos para los estudiantes.

Portal del estudiante *Slingshotedu.com*

Se anima a los estudiantes a utilizar el portal para estudiantes de *Slingshotedu.com* para ver alquileres pendientes, precios de compra por texto y solicitar/imprimir etiquetas de envío de devolución. Siga este enlace para llegar al portal gracechristian.treeoflifebooks.com/#/landing

Extensión de una renta

Si a un estudiante se le otorga un incompleto, debe comunicarse con *Slingshotedu.com* para solicitar una extensión de su alquiler y discutir cualquier cargo adicional. No se recomienda la decisión de un estudiante de devolver un libro en lugar de completar los cursos requeridos.

Declinar el servicio

En circunstancias especiales, un estudiante puede completar un formulario de aceptación de responsabilidad del estudiante para obtener materiales de aprendizaje para optar por no participar en el servicio de entrega de libros de texto. Sin embargo, no reduce la tarifa de costo de recursos.

¿Por qué existe una opción de exclusión voluntaria? El gobierno federal requiere que los estudiantes tengan la oportunidad de optar por no recibir un servicio de entrega de libros.

¿Cuál es la recomendación de *Grace Christian University*? Nuestra recomendación es que los estudiantes se concentren en su aprendizaje y en todo lo demás que sucede en la vida (familia, trabajo, responsabilidades de la iglesia) y permitan que TOL les sirva entregando libros cuando los necesiten para que los libros lleguen a tiempo para el próximo curso.

Sistema para el manejo del aprendizaje

Grace Christian University utiliza *Blackboard*, un sistema de gestión del aprendizaje, como el aula virtual para que los estudiantes en línea y en el sitio comuniquen anuncios, mantengan discusiones, envíen tareas y rastreen sus calificaciones.

Microsoft Office

Grace Christian University proporciona a cada estudiante acceso a la suite de *Microsoft Office*, lo que permite al estudiante descargar aplicaciones para ayudarse con el trabajo del curso.

Recursos en línea

Los estudiantes tienen acceso a varios recursos en línea que incluyen, entre otros, bases de datos de investigación en línea, recursos de laboratorio de redacción, ayuda para la investigación y un bibliotecario en vivo (durante horas laborales).

BECAS, SUBVENCIONES, Y PRÉSTAMOS

Visite gracechristian.edu/onlineaid para obtener información sobre las becas, subvenciones y préstamos disponibles para los estudiantes de *Grace Christian University*.

Opciones de pago de colegiatura, fechas límite de pago y adeudos

Para los estudiantes que eligen no utilizar la ayuda financiera federal, existen varias opciones de pago.

Opción 1: Pago completo al comienzo del primer curso

El pago de la colegiatura debe completarse dos días antes de la primera clase para evitar retrasos o ser retirado de la clase. El pago del primer curso debe realizarse en su totalidad antes de que comience la primera semana en los cursos en línea. El pago debe hacerse con cheque (a nombre de *Grace Christian University*) o llamando a la Oficina de Negocios al (616) 261-1986 para pagar con tarjeta de crédito. Para el pago en línea, el estudiante debe registrarse para obtener una cuenta y seguir las instrucciones en línea. Siga este enlace para el pago en línea: gracechristian.edu/current-students/student-account-payment.

Opción 2: Plan de pagos en línea

El estudiante debe tener un plan de pago establecido antes del inicio del semestre. Visite gracechristian.edu/current-students/student-account-payment y haga clic en “Registrarse en el plan de pago de TMS” para configurar un plan de pagos. Los estudiantes pueden usar el plan de pagos en línea en combinación con otra opción de pagos si lo prefieren. Los planes de pago se pueden configurar directamente con la Oficina de Negocios llamando al (616) 261-8560.

Opción 3: Préstamos privados para estudiantes

Un estudiante también puede obtener un préstamo de un prestamista privado para cubrir los gastos relacionados con su educación. Un prestamista puede requerir un aval digno de crédito si el estudiante aún no ha establecido crédito. Por lo general, los préstamos se adquieren para cubrir los costos educativos de todo el año académico, divididos en dos semestres. Los préstamos privados no tienen un costo de apertura. Para obtener más detalles, vaya a elmselect.com y elija “Undergraduate Loans” en *Grace Christian University*.

Opción 4: Reembolso del empleador o asistencia militar para la colegiatura

Para que el reembolso del empleador o la asistencia militar para la colegiatura se considere un plan de pago aprobado, el estudiante debe enviar una copia de la política de reembolso del empleador o el comprobante de asistencia militar a la Oficina de Negocios de *Grace Christian University* antes del inicio del primer curso.

FECHAS LÍMITES DE PAGO

Estudiantes en línea y posgrado en línea USANDO EFECTIVO / CRÉDITO

Se debe establecer un plan de pago para el pago total de los cargos pendientes / relacionados con el semestre a más tardar **dos días hábiles** antes del inicio del primer curso del estudiante de cada semestre. Si no se ha establecido un plan de pago aprobado, el estudiante será dado de baja de todos los cursos futuros y solo se le reprogramará los cursos después de que se haya establecido un plan de pago aprobado con la Oficina de Negocios.

Nuevos estudiantes en línea y de posgrado en línea USANDO AYUDA FINANCIERA FEDERAL

Antes de ser aceptado, un estudiante debe tener su FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes) completada y aprobada por la Oficina de Ayuda Financiera. Los estudiantes en el proceso de verificación de ayuda financiera tienen **hasta el final del primer curso** en el año académico para entregar la información y los documentos requeridos, o serán eliminados de todos los cursos futuros y tratados como estudiantes que pagan en efectivo / crédito.

Los estudiantes nuevos que no hayan presentado la información o documentos requeridos a la Oficina de Ayuda Financiera, o cuya ayuda financiera no cubra los costos en su totalidad, serán tratados como estudiantes que pagan en efectivo / crédito. La inscripción después del primer curso se considera incompleta hasta que se hayan hecho arreglos con la Oficina de Negocios para el pago completo de los cargos relacionados / pendientes del semestre.

Pregrado en línea: si un estudiante es retirado de un curso por falta de pago, el estudiante sigue siendo responsable de devolver los libros de texto a *Slingshotedu.com* (proveedor externo) para evitar que se le cobre por ellos.

Estudiantes que regresan en línea y posgrado en línea USANDO AYUDA FINANCIERA FEDERAL

Continuing online students who are using federal financial aid must have an outstanding balance of \$200 or less and have completed the Los estudiantes en línea que continúan usando la ayuda financiera federal deben tener un saldo pendiente de \$200 o menos y haber completado la FAFSA del año académico correspondiente al menos dos semanas antes del inicio de su próximo año académico. Los estudiantes que continúan cuya FAFSA ha sido seleccionada para verificación, o tiene errores de FAFSA, tienen hasta el final del primer curso del año académico para entregar la información y los documentos requeridos, o serán eliminados de todos los cursos futuros y serán tratados como estudiante que paga en efectivo / crédito.

Los estudiantes que continúan y que no hayan completado una FAFSA, o cuya ayuda financiera no cubra completamente los costos, serán tratados como estudiantes que pagan en efectivo / crédito. La inscripción se considera incompleta hasta que se hayan hecho los arreglos necesarios para el pago total de los cargos pendientes / relacionados con el semestre. El estudiante solo será reprogramado para los cursos después de que se haya establecido un acuerdo de pago aprobado con la Oficina de Negocios. Si un estudiante es dado de baja de un curso por falta de pago, el estudiante sigue siendo

responsable de devolver los libros de texto a Slingshotedu.com (proveedor externo) para evitar que se le cobre por ellos.

Los estudiantes que no regresen a un curso dentro de los 45 días posteriores a su última fecha de asistencia serán retirados de *Grace Christian University* a menos que el Departamento de Asesoramiento Académico les haya otorgado un permiso de ausencia aprobada (vea **Política de permiso de ausencia**).

SALDO VENCIDO

El saldo de un estudiante debe cumplir con los siguientes criterios para la reinscripción:

- El saldo debe ser menor o igual a \$200, independientemente de la antigüedad del saldo.
- Cualquier saldo debe pagarse en su totalidad o recibir ayuda financiera para el año académico en curso.
 - Un estudiante no podrá asistir a clases si tiene un saldo de adeudo mayor a \$0 y su estado de ayuda financiera se encuentra en cualquiera de los siguientes casos: Verificación de ayuda financiera, Historial de inscripción inusual, Pagaré maestro pendiente, Consejería de ingreso incompleto.
- Si el saldo de la cuenta del estudiante fue cancelado por la Universidad por cualquier motivo, el estudiante debe pagar el saldo original antes de ser readmitido.

La Oficina de Negocios se reserva el derecho de negar la asistencia de un posible estudiante, independientemente del saldo de la cuenta, si la evidencia documentada muestra un historial de comportamiento poco cooperativo.

Es posible que los estudiantes con un saldo pendiente no puedan volver a inscribirse para otro período o clase, recibir transcripciones oficiales o recibir un diploma por correo.

FINANCIAMIENTO MILITAR

De conformidad con la Ley de Transición y Beneficios para Veteranos de 2018, *Grace Christian University* permitirá que cualquier individuo con derecho a recibir beneficios, del Capítulo 31 (*VR&E*) o Capítulo 33 (*Post 9/11 GI Bill*®), asista a cursos registrados mientras la institución espera el pago de la VA.

No evaluaremos cargos por pagos atrasados debido a retrasos en los pagos de VA. No negaremos el acceso a clases, bibliotecas u otras instalaciones institucionales. No exigiremos que una persona cubierta pida prestados fondos adicionales. No impondremos ninguna sanción a ninguna persona cubierta debido a la incapacidad de la persona para cumplir con sus obligaciones financieras con la institución debido al retraso en el desembolso de fondos de VA según el capítulo 31 o 33.

El período de espera vencerá al recibir el pago del VA, o después de 90 días a partir de la fecha en que la institución certificó la colegiatura y otros gastos seguido de recibir el certificado de elegibilidad.

Se recomienda que los estudiantes militares presenten su Certificado de elegibilidad o Declaración de beneficios a la escuela antes de que comiencen las clases. Si los beneficios elegibles de VA del estudiante no cubren completamente las obligaciones financieras en la Universidad, el estudiante será responsable de hacer otros arreglos de pago para cubrir el saldo restante antes de que comiencen las clases.

Saldo de cuenta y opciones de reembolso

La política de reembolso de la colegiatura se basa en el último día de asistencia (vea la **Política de asistencia al curso y participación**). El absentismo o la imposibilidad de comenzar una clase no reduce la obligación financiera del estudiante.

FONDOS TÍTULO IV (TITLE IV)

Balance de crédito

Las regulaciones federales prohíben el uso de fondos del Título IV (*Title IV*) para ser aplicados al saldo adeudado de un año anterior superior a \$200.

Impacto del retiro / devolución de fondos

Se anima a los estudiantes a que se comuniquen con la Oficina de Ayuda Financiera antes de retirarse de las clases para comprender el impacto financiero completo de esa acción. Muchas veces, darse de baja de la escuela puede resultar en que un estudiante deba a la Universidad o al gobierno federal por ayuda financiera que se haya aplicado al saldo de la cuenta de un estudiante. Retirarse de las clases también puede afectar el índice de finalización del Progreso Académico Satisfactorio.

Las leyes federales establecen regulaciones que rigen el tratamiento y cálculo de la ayuda financiera federal (ayuda del Título IV (*Title IV*)) cuando un estudiante se retira de una clase.

El Departamento de Educación requiere que la Oficina de Ayuda Financiera vuelva a calcular la elegibilidad de ayuda financiera federal para los estudiantes que se retiran, abandonan o son despedidos antes de completar al menos el 60% de un semestre. El recálculo se basa en el porcentaje de ayuda ganada. La Oficina de Ayuda Financiera debe devolver los fondos del Título IV (*Title IV*) a los programas de los cuales el estudiante recibió ayuda durante el período de pago o período de inscripción según corresponda, en el siguiente orden, hasta el monto neto desembolsado de cada fuente:

- Préstamo Stafford sin subsidio
- Préstamo Stafford subsidiado
- Préstamo federal PLUS
- Subvención federal Pell
- Programa federal SEOG
- Otros programas de subvenciones del Título IV (*Title IV*)

La Universidad se reserva el derecho de modificar este procedimiento para cumplir con las regulaciones federales.

MANEJO DEL EXCESO DE FONDOS DE LA AYUDA FINANCIERA

A un estudiante que reciba ayuda financiera se le pedirá que complete un formulario de Autorización para retener fondos. Este formulario debe devolverse a la Oficina de Ayuda Financiera. El formulario le pedirá al estudiante que elija una de las siguientes opciones:

1. Mantenga el saldo de crédito en la escuela;
2. Mantener \$200 en la escuela para cubrir cuotas futuras adicionales y enviar por correo el exceso de fondos restantes al estudiante;
3. Envíe por correo el saldo de crédito completo al estudiante.

La ayuda federal para estudiantes llegará a la escuela de acuerdo con la siguiente tabla:

Campus	Requerimientos	Llegada de fondos	Fecha de desembolso
Estudiantes de pregrado en línea	Los estudiantes deben participar en la clase antes de que los fondos lleguen a la escuela. La participación es verificada por la Oficina de A. F. Un cambio de horario puede afectar la fecha de desembolso.	3a semana del 2do curso del semestre	4ta semana del 2do curso del semestre
Estudiantes de posgrado en línea	Los estudiantes deben participar en la clase antes de que los fondos lleguen a la escuela. La participación es verificada por la Oficina de A. F. Un cambio de horario puede afectar la fecha de desembolso.	2a semana del 2do curso del semestre	3a semana del 2do curso del semestre

Después de que la ayuda financiera del estudiante haya llegado a la escuela, la Oficina de Ayuda Financiera enviará un correo electrónico de “Notificación de Préstamo” a los beneficiarios del préstamo. Si el estudiante tiene un saldo de crédito restante después de que la ayuda financiera se aplica al semestre, y si el estudiante elige que se le envíe su saldo de crédito por correo, la Oficina de ayuda financiera ingresará una solicitud a la Oficina de Negocios para enviar un cheque al estudiante. Es política de *Grace* enviar por correo el cheque de fondos excedentes una semana después de que la ayuda financiera haya llegado a la escuela.

REEMBOLSO Y CARGOS DE COLEGIATURA

Pautas de reembolso en línea para estudiantes de pregrado

La asistencia se define al completar cualquier tarea en Blackboard, como enviar un trabajo o responder una pregunta de deliberación.

Un reembolso por un curso abandonado será determinado por la última fecha de asistencia (*LDA*) (consulte la [Política del último día de asistencia](#)).

El siguiente programa de penalización se aplica a los cursos abandonados o retirados:

- Si el estudiante se comunica con un miembro del Equipo de Asesoramiento Académico después de que comienza la clase y no publica nada, se le cobrará al estudiante el 50% del costo de libros y tecnología y una tarifa de retiro de \$100
- Asistencia antes del primer día de clases: reembolso del 100%, sin calificación emitida
- Asistencia durante la semana 1 del calendario: 80% de reembolso de la colegiatura, 50% de reembolso del costo de recursos, una tarifa de retiro de \$100, con una calificación de retiro (W) emitida
- Asistencia durante la semana calendario 2: reembolso del 50% de la colegiatura, reembolso del costo de recursos del 50%, una tarifa de retiro de \$100, con una calificación de retiro (W) emitida
- Retiro durante las semanas 3-5: No se realizará ningún reembolso y la calificación obtenida se emitirá al finalizar el curso.
- Los estudiantes retirados por cuestiones disciplinarias no recibirán un reembolso.

APELACIÓN DE COLEGIATURA Y OTROS COSTOS

Haga clic en el siguiente enlace para llegar a la **Aplicación para el reembolso de la colegiatura y otros costos** o contacte la Oficina de Registro (online registrar@gracechristian.edu).

Pautas

Grace reconoce que, en raras ocasiones, los estudiantes pueden necesitar solicitar un reembolso de la colegiatura y otros costos, en función de la ocurrencia de una circunstancia especial.

Las siguientes razones verificables son aceptables para el proceso de solicitud de reembolso:

- despliegue militar
- muerte de un familiar inmediato
- emergencia médica
- error de la universidad
- otro

Las siguientes razones NO son razones aceptables para solicitar un reembolso:

- encarcelamiento o violación de la libertad condicional
- cambio de trabajo
- aceptación en otra institución
- reubicación
- desconoce la política
- problemas entre el alumno y el instructor
- preocupaciones personales / familiares
- desconoce el plan educativo

Responsabilidades del estudiante

El estudiante debe completar y firmar físicamente el formulario de Solicitud de reembolso de colegiatura y otros costos.

Si el estudiante recibe ayuda financiera (subvenciones, préstamos, becas) para cubrir el costo de la colegiatura, el estudiante debe discutir las implicaciones de un reembolso de la misma con un asesor de ayuda financiera.

El estudiante es responsable de cualquier obligación financiera actual con *Grace Christian University* mientras se revisa la Solicitud de reembolso de colegiatura y costos.

Proceso

- Después de completar y firmar el formulario, el estudiante debe adjuntar toda la documentación de respaldo adecuada.
- La solicitud completa se puede enviar por correo, correo electrónico, fax o en persona.
- Los administradores apropiados revisarán la solicitud y aprobarán, negarán o solicitarán información adicional dentro de los 10 días hábiles.
- El Registrador notificará al estudiante y al personal apropiado de *Grace* de la decisión final a través de la dirección de correo electrónico de *Grace* del estudiante.
- Si se aprueba, se realizará un reembolso a la cuenta del estudiante dentro de los 10 días hábiles.

Baja de un curso

Los estudiantes que deseen darse de baja de un curso siempre deben hacer contacto oficial por teléfono o correo electrónico con el asesor académico de *Grace* en línea.

- Los estudiantes que no asistan o no participen en ninguna sesión de un curso dentro de la primera o segunda semana pueden ser retirados administrativamente de su curso por iniciativa del instructor, asesor u otros administradores. El curso no se transcribirá en el expediente del estudiante.
- Las implicaciones de la cuenta incluyen:
 - Reembolso del 100% de la colegiatura
 - Reembolso del 100% del costo de recursos
 - Tarifa de retiro de \$100
- Si un estudiante ya ha recibido libros de texto para los cursos, se recomienda que se comunique con *Slingshotedu.com* para solicitar una etiqueta de envío de devolución para devolver el texto(s) para obtener crédito. Muchos cursos cambian de libros o actualizan ediciones sin previo aviso. Los libros que no se devuelven están sujetos a tarifas adicionales.

Retirarse de un curso

Un estudiante que necesite o desee retirarse de un curso debe notificar al equipo de asesoramiento académico de *Grace* en línea, lo antes posible. Preferiblemente quince (15) días antes de que comience la clase. Si el estudiante se retira después de que los libros de texto del curso ya hayan sido enviados, se le pedirá al estudiante que solicite una etiqueta de envío de devolución y envíe los libros por correo a *Slingshotedu.com* para evitar que se le cobre.

Adaptaciones Académicas

Grace Christian University hará adaptaciones razonables para los estudiantes con discapacidades o que las puedan necesitar de conformidad con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. El propósito de las adaptaciones académicas es proporcionar igualdad de acceso a las oportunidades educativas a estudiantes con discapacidades. *Grace* no tiene la intención de que se alteren los estándares académicos, ni que se cambien los elementos esenciales de los programas o cursos. *Grace* se adherirá a la Nueva Regla de Cumplimiento 508, asegurando que todo el contenido sea accesible.

Un estudiante que tiene una discapacidad documentada puede solicitar adaptaciones completando la **Petición de adaptaciones (Accommodation Request Form)**.

Las adaptaciones se otorgan sobre la base de la necesidad determinada y la documentación apropiada de las discapacidades. Un estudiante debe completar la **Petición de adaptaciones** y debe proporcionar documentación que respalde la necesidad actual de la adaptación solicitada. Esto debe incluir el registro escolar más reciente, como un plan educativo individualizado (IEP) o registros médicos que detallen una discapacidad diagnosticada. Si un IEP o un plan 504 tiene más de tres años, el estudiante debe solicitar una carta de su médico detallando la necesidad actual de la adaptación solicitada. Para que la documentación, las pruebas y la evaluación de una discapacidad se consideren adecuadas, deben haberse completado no más de cinco años antes de la solicitud de adaptaciones. La **Petición de adaptaciones** y la documentación de respaldo será revisada por el Comité de Revisión de Adaptaciones (ARC). El proceso de determinar la elegibilidad para las adaptaciones pueden llevar varias semanas, por lo que un estudiante que desee adaptaciones debe completar una **Petición de adaptaciones** y presente la documentación adecuada con bastante anticipación a la admisión o al próximo trimestre / semestre en el que se desean adaptaciones.

Si se aprueba la adaptación académica solicitada, se notificará al estudiante mediante una carta de verificación oficial enviada a su cuenta de correo electrónico de estudiante. La decisión de utilizar las adaptaciones académicas disponibles recae únicamente en el estudiante para cada curso. Si el estudiante desea utilizar las adaptaciones disponibles, es su responsabilidad informar a cada profesor al comienzo del curso. Cualquier pregunta sobre estas adaptaciones debe dirigirse al Comité de Revisión de Adaptaciones a través de onlineregistrar@gracechristian.edu o al (616) 261-8586.

Si el Comité de Revisión de Adaptaciones rechaza la solicitud de adaptaciones académicas de un estudiante, el comité se lo hará saber mediante una carta oficial en un correo electrónico enviado a la cuenta de correo electrónico del estudiante.

En el caso de que un estudiante tenga preguntas sobre la elegibilidad para adaptaciones, proporcionar la documentación apropiada de discapacidades o manejar un desacuerdo con un profesor sobre cuestiones de adaptaciones, el estudiante debe comunicarse con el asesor académico o la Oficina de Registro de inmediato. Si surge un desacuerdo en torno a la elegibilidad para los servicios o la manera en que se está implementando una adaptación específica, el estudiante tiene derecho a procedimientos formales e informales de quejas.

Información Académica

Unidad de crédito

La unidad de crédito es la hora semestral. Una hora semestral representa 2.250 minutos de cursos o su equivalente. Debido al formato en línea del programa, los cursos se han diseñado para totalizar las horas de estudio requeridas para cada clase de tres créditos.

La siguiente tabla representa la carga de trabajo mínima para cada tipo de curso. La carga de trabajo incluye la participación de los estudiantes en la lectura, la investigación, las deliberaciones en línea, la preparación de tareas y la escritura.

Tipo de curso	Carga mínima de trabajo
Todos los cursos de pregrado de tres créditos (en el campus / híbridos / en línea)	112,5 horas
Todos los cursos de pregrado de dos créditos (solo en el campus)	75 horas
Todos los cursos de pregrado de un crédito (solo en el campus)	37,5 horas

Números de los cursos

Los cursos numerados del 100 al 299 son cursos de división inferior y generalmente son para estudiantes de primer y segundo año. Los cursos numerados del 300 al 499 son cursos de división superior y generalmente son para estudiantes *junior* y *senior* (los últimos dos años).

Estudios a tiempo completo y sobrecarga académica

Una carga de cursos de tiempo completo para estudiantes en línea es de 12 o más horas de crédito por semestre con un solo curso de tres créditos por período de cinco semanas. Los estudiantes pueden solicitar su consentimiento para registrarse por más de tres horas de crédito por trimestre completando el **Formulario de sobrecarga académica**. El estudiante debe tener un GPA acumulativo de 3,0 o superior, el GPA del semestre anterior de 3,3 o superior y 18 o más créditos acumulativos obtenidos en *Grace* en el momento de la solicitud.

Para seguir cursando más de tres créditos por trimestre, el alumno debe mantener los criterios anteriores. El estudiante será monitoreado, asesorado y reevaluado después de cada semestre. Un estudiante puede inscribirse con sobrecarga de créditos durante ocho períodos por año. Si un estudiante cae por debajo de los criterios requeridos, ya no se le permitirá sobrecargarse a menos que los criterios se cumplan nuevamente. Si un estudiante se retira de uno o más cursos en dos o más períodos sobrecargados, no se le permitirá continuar con sobrecarga académica a menos que el Director de Asesoramiento haga una excepción.

Actividades de evaluación

Debido a su deseo de mejorar la calidad de la educación y los servicios ofrecidos y su compromiso con la mejora continua, la Universidad programa periódicamente actividades de evaluación. Estas actividades pueden incluir pruebas estandarizadas, encuestas, grupos focales, entrevistas, etc. Los estudiantes recibirán una notificación previa de estas actividades para que puedan planificar de manera adecuada.

Integridad académica y el plagio

Se espera que todos los miembros de la comunidad de aprendizaje de *Grace Christian University* respeten los principios de la verdad, honestidad y mantenimiento de la integridad académica en *Grace*. Para que ocurra un aprendizaje real, uno debe dedicar tiempo y esfuerzo para crear pensamientos originales. Una razón para evitar el plagio es que el plagio impide que el estudiante aprenda. Los estudiantes pueden usar una computadora para copiar texto de una fuente y pegarlo en un trabajo sin tener que aprender nada del material. Por otro lado, cuando un estudiante hace el arduo trabajo mental para crear una buena paráfrasis y se disciplina a sí mismo para hacer un seguimiento, y citar de dónde proviene la paráfrasis, el estudiante aprende tanto el material citado como la fuente. El uso bueno y apropiado de las fuentes promueve el aprendizaje.

El plagio o cualquier tergiversación del trabajo, la colaboración no autorizada, el uso de materiales prohibidos y la participación en cualquier forma de deshonestidad constituyen una violación de la política de integridad académica. Una violación de esta política resultará en las acciones y consecuencias especificadas en esta política. La facultad determinará las violaciones a la integridad de los cursos académicos e informará la instancia a la Oficina del Rector Asociado utilizando el **Formulario de reporte de deshonestidad académica (Academic Dishonesty Report Form)**. El personal o los administradores que determinen que ha ocurrido una violación a la integridad, deben informar la violación. La administración puede revocar la decisión de la facultad basándose en el proceso de apelación descrito a continuación, o mediante una investigación y acumulación de evidencia.

Examples of academic dishonesty that constitute a violation of this policy include, but are not limited to, the following:

- Plagio (consulte la definición a continuación)
- Hacer trampa en exámenes, cuestionarios o cualquier tarea
 - Incluyendo comprar u obtener y enviar asignaciones escritas previamente, tareas o exámenes de cualquier tipo como su propio trabajo (o vender o proporcionar dichas asignaciones escritas a otros)
 - Uso de cualquier herramienta generadora de documentos escritos
 - Copiar la tarea, trabajos escritos, respuestas de exámenes, medios electrónicos u otros datos o elementos de otro estudiante.
 - Enviar el trabajo creado para otro curso sin la aprobación del instructor
- Ayudar e incitar a la deshonestidad
- Falsificación de registros y documentos oficiales
- Representar erróneamente a uno mismo o las circunstancias propias para obtener una ventaja injusta.

Los estudiantes son responsables de comprender y seguir:

- Todas las disposiciones de esta política, incluidos, entre otros, los ejemplos anteriores.
- Las políticas para el trabajo académico de cursos específicos
- Otras políticas de la Universidad como se especifica en el Catálogo actual
- Principios académicos de honestidad e integridad.
- El proceso de Apelación Académica que les da a los estudiantes el derecho de apelar cualquier calificación afectada por un cargo de deshonestidad académica.

DEFINICIÓN DE PLAGIO

Se espera que todo el trabajo enviado por el estudiante sea el trabajo original y propio de ese estudiante. El trabajo anterior y propio del alumno no se puede utilizar en el envío de otra tarea.

- Volver a enviar una tarea enviada anteriormente es autoplagio. El autoplagio se considera plagio absoluto a menos que la facultad haya dado aprobación previa para que el estudiante vuelva a enviar una tarea o trabajo con la expectativa de que el estudiante haya mejorado con respecto a la tarea o trabajo enviado anteriormente.
- Aunque es poco común, en algunos casos la cita limitada de trabajo personal puede ser apropiada (se requiere citarlo adecuadamente).
- El reenvío de un gráfico o diagrama, que no se puede revisar para mejorarlo, es una excepción.

El plagio puede ser voluntario o involuntario. Encontrar un problema de plagio no necesariamente indica intencionalidad.

No incluir una cita de referencia en el texto o no listar la obra en la página de Referencias es un componente de plagio.

- Si se utiliza una fuente al escribir un trabajo académico y se cita literalmente, el material de la fuente debe estar entre comillas, citado en el texto y enumerado en la página de Referencias.
- Si se utiliza una fuente para escribir un trabajo académico y se parafrasea o se resume, el material de la fuente parafraseado o resumido debe citarse en el texto y enumerarse en la página de Referencias.
- Todo lo que se cite en el documento, debe aparecer en la página de Referencias.
- Todo lo que aparezca en la página de Referencias debe citarse en el documento.

Si se utiliza una fuente para escribir un trabajo académico y no se cita en el texto ni se enumera en la página de Referencias, se trata de un plagio absoluto. El plagio absoluto puede variar en tamaño desde unas pocas palabras hasta párrafos.

Intentar utilizar un trabajo o una tarea escrita por otra persona o una herramienta en línea es un acto severo de deshonestidad académica.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA

1. El miembro de la facultad determinará si el plagio es un **componente** de plagio, **plagio absoluto** o **autoplagio** según las definiciones que se encuentran en la sección Integridad académica y plagio.
2. El miembro de la facultad explicará la consecuencia del plagio al estudiante en los comentarios de la tarea y por correo electrónico. Esta notificación debe tener lugar dentro del período de calificaciones de la facultad de 7 días tanto como sea posible y antes de que se presenten las calificaciones finales del curso. En algunos casos, es posible que al estudiante no se le otorgue la opción de volver a enviarlo debido a la proximidad al final del curso. Cuando corresponda y cuando sea apropiado con el estudiante **la facultad debe aclarar lo siguiente**:
 - La naturaleza de la deshonestidad académica que ocurrió;
 - Expectativas de tareas, asignaciones, esfuerzos de colaboración de los estudiantes, trabajos de investigación, exámenes, etc.;
 - Cualquier requisito específico de estilo / formato para las asignaciones.
3. Para un **componente** de plagio, el miembro de la facultad debe trabajar directamente con el estudiante dentro del curso. Cuando se descubre un **componente** de plagio, la tarea se evaluará una deducción del 10% al 30% de la calificación de la tarea en función del número de **componentes** de la tarea. El profesorado debe documentar el abuso del uso de **componentes** de plagio en la sección Comentarios de la tarea. Abuso continuo de **componentes** de plagio dentro del mismo curso (casos repetidos durante varias semanas) debe informarse al decano en el **Formulario de reporte de deshonestidad académica (Academic Dishonesty Report Form)**.
4. Si hay plagio **absoluto**, el miembro de la facultad completará el **Formulario de reporte de deshonestidad académica (Academic Dishonesty Report Form)**. Los siguientes son representativos de los posibles niveles de consecuencias por plagio **absoluto** o deshonestidad académica. La Universidad se reserva el derecho de evaluar el nivel apropiado de consecuencia según la gravedad de la infracción. Se impondrá lo siguiente en orden a menos que el Decano indique lo contrario en función de la gravedad de la infracción. En cualquier nivel, se le indicará al estudiante que se comunique con el **Centro de escritura de Grace** para programar una cita u otra medida según lo aconsejado por el Decano o Asesor Académico.
 - a. El estudiante recibirá un cero en la tarea plagiada. El estudiante tiene la capacidad de revisar y volver a enviar la tarea en base a los comentarios de la facultad dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la notificación, siempre que el tiempo sea antes del final del curso. A la tarea revisada se le aplicará una penalización del 10-25% de la calificación final según lo determine la facultad.
 - b. El estudiante reprobará la tarea y no se le permitirá volver a presentarla.
 - c. El estudiante reprobará la clase. Se dará una calificación de XF para indicar un fracaso debido a la deshonestidad académica. Un estudiante puede apelar la calificación de XF para ser reemplazada por una E después de un año.
 - d. El estudiante será suspendido o expulsado de *Grace Christian University* según lo indique el Decano del programa en línea, el Rector Asociado o el Rector.

5. Si hay **autoplagio**, el miembro de la facultad trabajará directamente con el estudiante dentro del curso. El miembro de la facultad determinará si el estudiante está reutilizando el trabajo del mismo curso tomado anteriormente o si está usando el trabajo de un curso diferente con requisitos similares. El abuso continuo de autoplagio dentro del mismo curso (casos repetidos durante varias semanas) debe informarse al Decano en el **Formulario de reporte de deshonestidad académica (Academic Dishonesty Report Form)**.
 - En el caso de utilizar trabajo del mismo curso tomado anteriormente, **se recomienda** que la tarea sea revisada y mejorada sustancialmente. Sin embargo, si la facultad determina que la tarea sería apropiada para ser reenviada, pueden hacer esa excepción para una tarea específica.
 - En el caso de utilizar trabajo de un curso diferente, con expectativas de asignación similares, el trabajo debe revisarse y mejorarse sustancialmente para el curso actual.
 - No volver a enviar una tarea resultará en un cero (0) para esa tarea. Se pueden imponer multas del 10% al 30% por reenvíos que no demuestren una revisión adecuada (a discreción del miembro de la facultad).
6. El Decano correspondiente (según el programa del estudiante) recibirá una notificación del informe de plagio (de Asesoramiento académico), revisará la información presentada y accederá a la tarea en *Blackboard*, según corresponda.
7. El Decano responderá a la violación reportada dentro de 2-3 días hábiles con el número y la consecuencia de la ofensa de plagio. El Decano enviará un correo electrónico al estudiante (y CC al miembro de la facultad y Asesoramiento Académico) de la documentación formal de la infracción (incluido el número de infracción), información de política apropiada, enfatizará los estándares éticos y profesionales de la educación superior y explicará cualquier acción disciplinaria más allá de la calificación de la tarea (si es aplicable).
8. La Asesoría Académica mantendrá registros permanentes de violaciones de deshonestidad académica en los archivos de los estudiantes.
9. La Asesoría Académica se comunicará con el estudiante para recibir orientación, apoyo, entrenamiento y recursos para mejorar en el futuro.

El estudiante puede apelar una citación de Deshonestidad Académica ante el Rector Asociado. Se puede hacer una segunda apelación basada en un error de procedimiento o nueva evidencia al Rector, cuya decisión es definitiva.

Nota: La decisión disciplinaria original permanecerá en vigor hasta que se complete la apelación y se emita una decisión final. El hecho de que los estudiantes expulsados o suspendidos se encuentren en las instalaciones de la Universidad pueden considerarse traspaso. Tales situaciones requieren que el estudiante programe citas con los administradores de la Universidad apropiados, por teléfono o correo electrónico, durante el horario laboral normal cuando sea apropiado.

Para obtener información adicional sobre la política, visite la sección **Conducta personal y profesional**.

Recursos académicos

MICROSOFT OFFICE

Como parte del acuerdo de licencia de *Grace Christian University* con *Microsoft*, todos los estudiantes de *Grace Christian University* pueden descargar *MS Office* para hasta cinco dispositivos de forma gratuita. Póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica de *Grace* (*Grace Christian Information Technology*) si no sabe cómo acceder a la descarga de *MS Office*.

Helpdesk@gracechristian.edu
(616) 261-8587

GRABACIONES DE CAPILLA Y TRANSMISIONES EN VIVO

A lo largo del año académico, se invita a varios oradores a visitar el campus de *Grace Christian University*, donde se dirigen a estudiantes de pregrado en *Baker Chapel*. Las grabaciones de las capillas están disponibles a través de *Mixcloud* (mixcloud.com/GraceChristianUniversity). Las sesiones de los martes (enseñanza) y viernes (alabanza/respuesta) de la capilla están disponibles en la página de *Facebook* de *Grace* (@[GraceChristianU](https://www.facebook.com/GraceChristianU)) de 9:45 AM - 10:30 AM EST!

CENTRO ACADÉMICO PARA LA EXCELENCIA GRACE (A.C.E.) Y EL CENTRO DE ESCRITURA EN LÍNEA

Grace Christian University se compromete a proporcionar las herramientas y los servicios necesarios para ayudar a los estudiantes a tener éxito en sus estudios. El Centro de Escritura en línea es un servicio en línea para que los estudiantes envíen trabajos para que sean revisados por tutores calificados y reciban comentarios para ayudarlos a completar sus tareas. Los estudiantes pueden visitar la página web **Centro de escritura de Grace** para obtener más información sobre las sesiones de tutoría, revisión de trabajos académicos, recursos de redacción, podcasts de redacción y sugerencias de habilidades de estudio.

BIBLIOTECA

La Biblioteca de *Grace Christian University* existe para aumentar, mejorar y facilitar las actividades académicas de estudiantes y profesores. La biblioteca continúa ampliando sus recursos para apoyar el plan de estudios y promover el éxito académico de los estudiantes. El horario de la biblioteca se publica en el sitio web de *Grace*. *Grace* brinda acceso a sus estudiantes a los recursos de la biblioteca electrónica, lo que les brinda a los estudiantes acceso en línea a múltiples materiales electrónicos, como escritos en revistas y periódicos. El acceso a los libros y otros materiales disponibles en la colección de la Biblioteca se proporciona a través del catálogo en línea, al que se puede acceder a través de un enlace en el sitio web de la universidad. Las renovaciones y solicitudes de material se pueden realizar a través de Internet. Los estudiantes pueden complementar sus necesidades de biblioteca mediante el uso de bibliotecas locales o mediante arreglos con bibliotecas ubicadas más

cerca de los estudiantes. El sitio web de la biblioteca es: gracechristian.libguides.com/espanol.

Teléfono del escritorio de la biblioteca: (616) 538-2332

ASESORAMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS EN LÍNEA

El Equipo de Asesoramiento Académico trabaja con los estudiantes para crear una experiencia educativa positiva y centrada en Cristo. El Equipo de Asesoramiento Académico colabora con la Oficina de Registro para crear un plan educativo específico para el estudiante para cumplir con los requisitos de grado del programa. Los asesores mantienen una comunicación continua con los estudiantes a través de mensajes de texto, conversaciones y correo electrónico para proporcionar a cada estudiante la asistencia necesaria para tener éxito. Los asesores también se ofrecen a orar por los estudiantes, construir una buena relación, animar y ayudar a superar los desafíos. El Equipo de Asesoramiento Académico busca brindar información precisa para crear una excelente experiencia estudiantil.

Información de contacto

Correo electrónico del departamento: academicadvising@gracechristian.edu

Número de teléfono del departamento: (616) 261-8585

OFICINA DE REGISTRO

La Oficina de Registro sirve para proporcionar un programa de grado consistente, académicamente desafiante y de calidad para los estudiantes que asisten a *Grace*. La Oficina de Registro es fundamental para facilitar el procesamiento de admisiones, el registro, los registros de estudiantes y la auditoría de títulos. El equipo de la Oficina de Registro también procesa evaluaciones de expedientes académicos, crédito por examen, calificaciones, solicitudes de excepción académica, solicitudes de reingreso, clasificación académica, procesos relacionados con la graduación y brinda apoyo al Equipo de Asesoría Académica en línea y a los asesores de la facultad en el campus.

Información de contacto

Correo electrónico del departamento: onlineregistrar@gracechristian.edu

Número de teléfono del departamento: (616) 261-8586

Clasificación académica

CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Las clasificaciones oficiales las realiza la Oficina de Registro al comienzo de cada semestre académico (otoño y primavera). Las horas de crédito transferidas se incluyen en los créditos que se cuentan para la clasificación de la clase una vez que la Oficina de Registro ha recibido un expediente académico oficial y los créditos se han aplicado al expediente académico del estudiante.

La clasificación de los estudiantes en la clase y el estado de inscripción se realiza como se indica en las siguientes tablas:

Clasificación por horas de crédito cursadas

Clasificación	Horas de crédito cursadas
<i>Freshman</i>	0-27,99
<i>Sophomore</i>	28-55,99
<i>Junior</i>	56-84,99
<i>Senior</i>	85+

Clasificación del estudiante por horas de crédito inscritas por semestre

Estatus	Horas crédito por semestre
Tiempo completo	12-18
Tiempo parcial	1-11,5
3/4 de tiempo	9-11,5
1/2 tiempo	6-8,5
Menos de 1/2 tiempo	0,5-5,5
Sin plan de estudio	Menos de 9; tomando cursos sin la intención de obtener un título

CLASIFICACIÓN ACADÉMICA

La clasificación académica se basa en el promedio de calificaciones del semestre completo (GPA) y el GPA acumulativo del estudiante. La clasificación académica no es lo mismo que el Progreso Académico Satisfactorio de Ayuda Financiera (SAP). El personal de la Oficina de Registro verificará la clasificación académica después de la finalización de cada semestre de acuerdo con la tabla a continuación. El Registrador notificará a los estudiantes sobre su clasificación académica al finalizar cada semestre.

Debido a la diferencia en el calendario académico / horario de cursos entre los programas de pregrado en línea y en el campus, las siguientes distinciones se aplican a la política de clasificación académica:

Los estudiantes universitarios en línea que intenten solo tres horas de crédito en un semestre continuarán con su clasificación académica anterior y serán revisados nuevamente después del semestre siguiente. Los estudiantes en línea que intenten seis o más créditos en un semestre serán evaluados de acuerdo con la siguiente tabla.

Clasificación académica por créditos acumulativos y GPA

Total de horas de crédito acumuladas intentadas*	GPA semestral para probación académica	GPA acumulativo para suspensión académica
12**-18	< 1,50	< 1,40
19-37	< 1,75	< 1,75
38+	< 2,00	< 2,00

* Los cursos transferidos aplicados se contarán para el total de créditos semestrales intentados.

** Los estudiantes con menos de 12 créditos obtenidos serán evaluados para probación y suspensión según cada caso.

LAS LISTAS DEL DECANO Y DEL PRESIDENTE

Al final del semestre de cada estudiante, la Universidad reconocerá a aquellos estudiantes que hayan completado con éxito un mínimo de 12 créditos calificados en un solo semestre (tiempo completo). Los estudiantes que obtengan un promedio de calificaciones semestral de 3,50-3,99 serán nombrados en la Lista del Decano, mientras que aquellos que logren un promedio de calificaciones semestral de 4,0 serán nombrados en la Lista del Presidente. Los estudiantes que alcancen los criterios de la Lista del Decano o la Lista del Presidente recibirán una notificación en el momento de la calificación. Los beneficiarios del semestre de primavera serán reconocidos en la Revista Journey publicada por *Grace Christian University* una vez al año.

APOYO ACADÉMICO

Los estudiantes que no están en la lista de probatoria académica según su *GPA* semestral pero que estaban cerca del umbral de probación académica o suspensión pueden ser notificados por Asesoría Académica de que su progreso académico los está colocando en una trayectoria para estar en Probación Académica el siguiente término si sus calificaciones disminuyen aún más. Se anima a los estudiantes a utilizar los recursos de apoyo para mantenerse por encima del período de probación académica.

PROBACIÓN ACADÉMICA

El propósito de la probación académica no es castigar, sino más bien servir como una indicación al estudiante de que no está progresando a un ritmo satisfactorio hacia la graduación. Un estudiante será liberado de probación académica al obtener el *GPA* del semestre prescrito.

Cuando se coloca a un estudiante en período de prueba académica, un asesor académico puede comunicarse con el estudiante para completar el Cuestionario de asistencia académica (*AAQ*) para ayudar con el establecimiento de metas y responsabilidad. Después de completar la *AAQ*, un asesor académico se reunirá con el estudiante (por teléfono o en persona). Juntos, el Asesor Académico y el estudiante hablarán de las oportunidades de mejora y desarrollarán o revisarán un Plan de Éxito Académico. Un estudiante será liberado de la prueba académica al lograr el *GPA* prescrito por el semestre.

SUSPENSIÓN ACADÉMICA

Cualquier estudiante que no alcance el *GPA* acumulativo requerido para demostrar un progreso académico satisfactorio será suspendido académicamente durante el próximo semestre (generalmente alrededor de seis meses). Un estudiante que esté suspendido académicamente no podrá inscribirse en ningún curso durante el período de suspensión.

Un estudiante que es suspendido académicamente por primera vez puede volver a ingresar al programa deseado después de seis meses de ausencia completando la Solicitud de reingreso. Si la solicitud es aprobada por el Rector Asociado o el Comité de Admisiones, es posible que el estudiante pueda regresar a un período de prueba académica.

Un estudiante que sea suspendido académicamente por segunda vez debe solicitar al Comité de Políticas Educativas que lo reingrese después de un semestre de ausencia. La petición debe incluir evidencia de que se han superado las dificultades encontradas anteriormente y que se puede esperar razonablemente que se completen los requisitos de grado. La decisión del Comité de Políticas Educativas es final, sin opción de apelación.

Un estudiante que sea suspendido académicamente debido a circunstancias atenuantes puede apelar la decisión al Comité de Políticas Educativas. La participación de un estudiante en los esfuerzos de apoyo académico (utilizando *Grace ACE* o un Plan de éxito académico) se considerará al realizar esta determinación. La apelación debe presentarse dentro de las cuatro semanas posteriores a la recepción de la notificación de la suspensión.

Disponibilidad de clases y programas

El cronograma de cursos ofrecidos para cada programa de *Grace Christian University* se crea en función de la capacidad del curso y las necesidades específicas de los estudiantes. Como resultado, no todos los cursos se ofrecen todos los trimestres. Se anima a los estudiantes a que, al planificar los horarios de clases, trabaje con un asesor académico para asegurar que todos los requisitos de su programa se completen de manera eficiente y oportuna.

También es responsabilidad del estudiante demostrar el cumplimiento de requisitos especiales tales como cursos previos requeridos, experiencia laboral, conocimiento o un promedio de calificaciones en particular según lo especificado por los requisitos del curso.

Política del catálogo del año

El catálogo académico no es un contrato entre *Grace Christian University* y el estudiante. *Grace* hace todo lo posible para incluir información disponible, académica y no académica, aplicable al momento de publicar el catálogo anual.

Si bien todos los estudiantes deben seguir los programas académicos enumerados en el catálogo vigente al momento de ingresar o reingresar a la universidad, cualquier cambio de política, instituido por la facultad o la administración, entrará en vigor cuando se publique la notificación oficial, a menos que se indique lo contrario, y puede diferir del catálogo vigente al momento.

Se espera que los estudiantes de pregrado satisfagan los requisitos del programa del catálogo del año de entrada dentro de los primeros ocho años. Después de un período de ocho años, o al reingresar a la institución, se espera que el estudiante cumpla con los requisitos del programa vigente en el momento del reingreso.

Los estudiantes pueden solicitar un catálogo diferente bajo el cual graduar. El nuevo catálogo elegido debe tener una fecha posterior al catálogo del año de entrada y debe estar vigente mientras el estudiante esté inscrito en *Grace*. Los estudiantes deben completar todos los requisitos de grado tal como aparecen en el catálogo de registro, incluido el tronco común de Artes y Ciencias, tronco común Bíblico y Teológico, el área de estudio (*major*), área de estudio secundaria (*minor*) y la concentración.

Petición de cambio de programa de estudios

Para solicitar un cambio de programa, el estudiante debe completar el formulario

Cambio de programa de estudios.

- La fecha de graduación del estudiante puede retrasarse cuando se selecciona un nuevo programa de estudios.
- El estudiante puede perder los créditos de transferencia aplicables cuando se selecciona un nuevo programa de estudios.
- Es posible que se requiera que el estudiante curse créditos adicionales en *Grace* cuando se selecciona un nuevo programa de estudios. Además, algunos créditos obtenidos anteriormente pueden no ser aplicables al nuevo programa de estudios.
- Cuando se crea un nuevo plan educativo, el estudiante debe aprobar el plan antes de que la Oficina de Registro cambie oficialmente el programa de estudios.

Asistencia al curso y participación

ASISTENCIA

Para los programas en línea, la asistencia del alumno se define mediante la publicación una vez por semana calendario (no contenido semanal) en respuesta a preguntas de deliberación o asignaciones (trabajo académico). El envío correos electrónicos a otros participantes del curso (incluido el profesorado) no cuenta para la asistencia.

ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA

Cuando un estudiante se retira o se da de baja de una clase, la última fecha de asistencia (*LDA*) debe informarse como la última fecha del calendario en la que un estudiante presentó su trabajo académico. El trabajo académico podría ser una publicación en un foro de deliberación o una tarea. Si no se envía ningún trabajo académico, se considera que el *LDA* del estudiante es anterior al inicio de la clase. La *LDA* determina el reembolso de la colegiatura, así como cualquier devolución requerida de fondos de ayuda financiera.

PARTICIPACIÓN

La participación difiere de la asistencia. Si bien un alumno puede estar presente (habiendo presentado un trabajo académico), la participación puede no ser ejemplar. La participación en una clase implica interactuar con otros alumnos y profesores, ya sea en deliberaciones, actividades o proyectos. La participación en cada curso variará según las circunstancias.

INACTIVIDAD

Un estudiante que esté inactivo en la Semana 1 y la Semana 2 puede ser eliminado administrativamente del curso. Se aplicará una tarifa de retiro de \$100.

Un estudiante que asiste a un curso durante la Semana 1 o la Semana 2 del curso y luego está inactivo en el curso durante dos semanas consecutivas puede ser retirado administrativamente del curso y recibir una calificación de W. Si la última fecha de asistencia del estudiante al curso es durante la Semana 1 o la Semana 2 del curso, determinará las implicaciones de reembolso y tarifas.

Un estudiante que sea retirado o dado de baja de un curso debido a dos semanas consecutivas de inactividad y esté inactivo en su próximo curso puede ser retirado administrativamente de la institución.

INCAPACIDAD PARA ASITIR O PARTICIPAR

En caso de una emergencia personal, el estudiante debe comunicarse con su instructor y asesor académico tan pronto como sea posible. Las adaptaciones necesarias para estos casos se determinarán caso por caso con la aprobación de la facultad o la administración.

CLIMA INCLEMENTE

Si *Grace Christian University* cierra debido a las inclemencias del tiempo, los cursos en línea permanecerán abiertos y se espera la asistencia.

Política sobre cursos repetidos

Los estudiantes pueden tomar un curso en el que se logró una calificación insatisfactoria durante un período anterior de inscripción con el propósito de cumplir con un requisito del programa de estudios, obtener un promedio de calificaciones más alto y mejorar el aprendizaje. En tales situaciones, se requiere la inscripción para el curso y el pago de la colegiatura y los costos correspondientes vigentes. La calificación obtenida por el curso repetido reemplaza la calificación inicial en relación con el cálculo del *GPA* acumulativo, aunque la calificación inicial permanecerá en el expediente académico permanente con una designación “R” (repetida). Un retiro (W) no cuenta como un intento con fines académicos o de ayuda financiera.

Procedimiento para estudiantes del programa en línea

Los cursos designados como fundamentales o de competencia requerida para el éxito futuro en el programa deben aprobarse con al menos una calificación de D antes de que se le permita al estudiante progresar en el programa. Para los estudiantes en línea, los cursos designados como fundamentales son GEN 122, BUS 115, GNB 105 y ENG 300.

Repetición #1:

Los estudiantes pueden continuar con el siguiente curso en su plan de estudios después de no completar con éxito el curso anterior, pero el Asesor Académico trabajará con el estudiante para programar un tiempo para repetir el curso a fin de que el estudiante se mantenga en camino hacia la finalización del programa. Si el curso en cuestión es uno de los cursos fundamentales (GEN 122 BUS 115, GNB 105 o ENG 300), debe ser programado en el próximo período del plan de estudios.

Repetición #2:

Si el segundo intento del estudiante para completar la clase no tiene éxito, el Asesor Académico se comunicará con el estudiante para involucrar al estudiante en los servicios de apoyo y los recursos disponibles, y redactará un plan de éxito académico. Se recomienda encarecidamente al estudiante que aproveche al máximo los servicios de apoyo para maximizar el potencial de éxito. El asesor también se asegurará de que el estudiante conozca las limitaciones de la ayuda financiera antes de programar una segunda repetición del curso.

Repetición #3:

En los casos en que el estudiante no haya podido completar con éxito el mismo curso después de tres intentos, el estudiante deberá tomar un descanso durante al menos un período. Antes de regresar, el estudiante debe presentar el formulario **Petición para repetir un curso (Repeat Request Form)** para su revisión por el Rector Asociado. El Rector Asociado revisará el expediente académico completo del estudiante además de los detalles incluidos en el formulario de solicitud antes de tomar una determinación sobre permitir que el estudiante regrese. A su regreso, el estudiante deberá trabajar con *Grace ACE* y seguir un plan de éxito académico.

Repitiendo un curso aprobado

En ciertos casos, es posible que un estudiante desee repetir un curso aprobado para elevar su promedio de calificaciones (*GPA*), o para actualizar su conocimiento de contenido específico del curso. Puede haber ayuda financiera disponible para ayudar a pagar un curso repetido si la calificación actual del estudiante en el curso es una F / E o W. Si el estudiante recibió una calificación aprobatoria (D- o mejor), la ayuda financiera se puede utilizar para repetir el curso solo una vez. La ayuda financiera no está disponible para cursos completados en un certificado o programa de estudios obtenido previamente.

Fechas límite y sanciones por tardanza

FECHAS DE VENCIMIENTO

Grace en línea opera de martes a lunes en la semana escolar. Todas las asignaciones dentro de una semana determinada vencen antes de las 3:00 a.m., hora estándar del este (EST) del martes inmediatamente siguiente a la semana. Se requiere que todos los estudiantes cumplan con el requisito de zona horaria EST a menos que el instructor haya otorgado un consentimiento especial al comienzo del curso.

Todas las publicaciones iniciales dentro del foro de deliberación vencen el sábado a las 3:00 a.m. EST (consulte la rúbrica de Deliberación para obtener más detalles), pero se recomienda a los estudiantes que publiquen antes. Esto es para garantizar una interacción de calidad durante toda la semana. Como se indica en la Rúbrica de deliberación, las publicaciones de respuesta deben publicarse en días separados para promover la interacción y obtener las calificaciones más altas.

SANCIONES POR TARDANZA

- **24 Horas tarde** - Las asignaciones entregadas dentro de las primeras 24 horas después de la fecha de entrega, tendrán un 10% de deducción de la calificación final de las mismas.
- **48 Horas tarde** - Las asignaciones entregadas de 24-48 horas pasada la fecha de entrega tendrán un 20% de deducción de la calificación final de las mismas.
- **Entre tres y siete días tarde** - Las asignaciones entregadas entre tres y siete días tarde tendrán un 50% de deducción de la calificación final de las mismas.
- **Más de siete días tarde** - Las asignaciones entregadas más de siete días tarde no serán aceptadas y recibirán un cero.
- Todas las deliberaciones deben completarse antes de la fecha límite del taller cada semana. No se otorgará crédito una vez finalizada la semana.
- **Último día del curso** - Los facilitadores no están obligados a aceptar las tareas enviadas después de que termine la clase.

Escala de calificaciones

Es responsabilidad de cada estudiante cumplir con los requisitos específicos de cada curso según lo definido por el plan de estudios y respaldado por la facultad, así como cumplir con los requisitos generales para la graduación, que incluyen un *GPA* acumulativo mínimo y un total de horas de crédito. Si el estudiante siente en algún momento que su desempeño no está encaminado para cumplir con los requisitos especificados, el estudiante debe hacer una cita con su instructor con respecto a un curso en específico, o con un Asesor Académico si se trata del programa en general. Las calificaciones se computan al final de cada curso y se publican cuando el instructor las envía oficialmente.

Los estudiantes pueden ver sus calificaciones oficiales después del final de cada término o semestre accediendo al *Student Portal* y seleccionando “Mis calificaciones” y “Calificaciones de letras”. El enlace “Mis calificaciones” en Blackboard no es oficial.

CALIFICACIONES

Escala de calificaciones y su explicación

Porcentaje o Descripción	Calificación en letra	Calificación en Puntos (multiplíquese por los créditos hora del curso)	Explicación Una calificación A más (+) o menos (-) indica que el rendimiento está en el rango alto o bajo definido por la calificación en letra
95-100	A	4,0	Trabajo superior. Implica excelencia en el pensamiento y el desempeño en un curso. Trabajo de alto nivel que es claro, preciso, bien razonado y perspicaz.
90-94	A-	3,7	
87-89	B+	3,3	
83-86	B	3,0	Por encima del promedio. Implica pensamiento y desempeño sólidos en un curso. El trabajo de nivel B es claro, preciso y bien razonado, pero no tiene la profundidad de conocimiento que tiene el trabajo de nivel A.
80-82	B-	2,7	
77-79	C+	2,3	

Porcentaje o Descripción	Calificación en letra	Calificación en Puntos (multiplíquese por los créditos hora del curso)	Explicación Una calificación A más (+) o menos (-) indica que el rendimiento está en el rango alto o bajo definido por la calificación en letra
73-76	C	2,0	Promedio. Implica pensamiento y desempeño mixtos en un curso. El trabajo de nivel C es inconsistentemente claro, preciso, bien razonado y demuestra inconsistencia en la comprensión de los conceptos y principios básicos.
70-72	C-	1,7	
67-69	D+	1,3	
63-66	D	1,0	Inferior pero aceptable. Implica pensamiento y rendimiento deficientes en un curso. El trabajo de nivel D es inconsistentemente claro, preciso y bien razonado. No muestra una profundidad de conocimiento o una competencia constante.
60-62	D-	0,7	
0-59	F	0	Falla. Implica un intento de completar un curso apoyándose en la memoria y refleja una comprensión errónea de los conceptos y principios básicos.
Incompleto	I	0	Incompleto. Vea la Política de calificaciones incompletas debajo.
Retirada	W	No afecta el GPA	Una calificación W indica que el estudiante se ha retirado (o ha sido retirado administrativamente) del curso. Una calificación W no afecta el promedio de calificaciones, pero se considera un curso intentado.
Oyente	AU	No afecta el GPA	Oyente. No se gana ningún crédito y no se usa para calcular el GPA del estudiante.
Satisfactorio	P	No afecta el GPA	Crédito otorgado en las bases aprueba / falla. El crédito obtenido equivale a una C o mejor.
No satisfactorio	U	0	Crédito otorgado en las bases aprueba / falla. Sin crédito ganado.
Violación de integridad académica	XF	0	La calificación de XF se otorga por plagio, hacer trampa en una prueba o tarea, o por violar la política de integridad académica.
Repetido	R		El curso se ha repetido.

Promedio de calificaciones (*GPA*)

El *GPA* se calcula dividiendo el número total de créditos intentados entre el número total de puntos de honor o calidad como se indica en la tabla anterior.

Calificación incompleta (I)

La siguiente política se aplicará a todos los estudiantes de *Grace Christian University* en línea que reciban una calificación de “I” por trabajo incompleto en un curso:

- Todo el trabajo del curso está diseñado para completarse dentro de los parámetros de fechas oficiales establecidos para el curso registrado.
- Se puede otorgar una calificación incompleta cuando un estudiante no puede terminar el trabajo del curso a tiempo debido a circunstancias atenuantes provocadas por un evento específico.
- El estudiante debe haber obtenido una calificación de curso de al menos “C-” a la fecha del evento que requiere la solicitud.
- Es responsabilidad del estudiante solicitar una calificación de “I” antes del final de la clase y del profesor determinar si las circunstancias ameritan una calificación incompleta. El miembro de la facultad le indicará al estudiante que presente un formulario **Petición para una calificación incompleta (Request for Incomplete Grade request form)**, que se enviará al instructor para su aprobación antes de que se procese la calificación incompleta.
- Un estudiante que reciba una calificación incompleta en cualquier curso (con parte o todo el trabajo asignado no entregado) deberá entregar el trabajo completo al profesor que enseñó el curso, a menos que el Decano o el Rector hayan aprobado otros arreglos.
- Los cursos de pregrado en línea deben completarse dentro de las cinco semanas posteriores al último día del curso original.
- La no presentación del trabajo incompleto en el plazo establecido dará lugar a la obtención de cero puntos por trabajo incompleto, y la calificación final se otorgará en consecuencia.
- Se recomienda a los estudiantes en línea que se comuniquen con *Slingshotedu.com* para concertar una extensión para los libros alquilados y discutir los cargos aplicables.

DE OYENTE EN UN CURSO

Estar de oyente en un curso significa tomar un curso sin crédito ni calificación. Los estudiantes pueden tomar cursos como oyentes, pero no pueden presentar tareas ni realizar exámenes. Los cursos tomados como oyentes no obtienen puntos de honor (GPA) ni créditos para la graduación. Tampoco cuentan para la inscripción a tiempo completo. El estudiante debe declarar que quiere ser oyente en un curso en el momento de la inscripción y comentarle al instructor el primer día de clase. Las inscripciones para oyentes se basan en la disponibilidad del tamaño de la clase. Si en algún momento antes del comienzo del curso, se alcanza el tamaño máximo de la clase, se cancelarán las inscripciones para oyentes. La ayuda financiera no está disponible para cursos de este tipo. No se permitirán cambios de cursos por crédito a cursos de oyente y viceversa después de la primera semana de clase. Todas las tarifas de colegiatura y cambio de horario se aplican en consecuencia (consulte el **Programa de colegiatura y otros costos**).

Graduación y ceremonia de graduación

APLICACIÓN PARA LA GRADUACIÓN

Para recibir un diploma y ser invitado a participar en la ceremonia de graduación, el estudiante debe postularse para graduarse llenando el formulario **Solicitud de graduación (Graduation Application Form)**. Se anima a los estudiantes a entregar su **Solicitud de graduación** por lo menos seis meses antes de la fecha en que piensa terminar su programa.

Una vez que la Oficina de Registro recibe la solicitud de graduación, se le cobrará al estudiante un costo de graduación no reembolsable por cada título obtenido: \$100 para títulos de asociado y licenciatura, y \$150 para títulos de maestría. El Registrador auditará los registros del estudiante para verificar la finalización del título. Si hay requisitos pendientes que no se han abordado, el Registrador notificará al Asesor Académico y al estudiante. Si todos los requisitos del programa se cumplen o están pendientes de completar, se notificará al estudiante de la fecha de otorgamiento pendiente. Siempre que no haya un saldo pendiente en la cuenta del estudiante y no tenga retenciones, el diploma se enviará por correo a la dirección en la solicitud de graduación o en el archivo de *Grace*, lo que sea más reciente. Si un estudiante no ha cumplido con los requisitos del programa en la auditoría final, el Registrador notificará al estudiante y al asesor, y ajustará la fecha de finalización anticipada del estudiante.

PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Los candidatos a recibir un grado académico pueden participar en la ceremonia de graduación en la primavera de cada año académico. Para ser incluido en la ceremonia de graduación anual, el estudiante debe postularse para graduarse antes del 15 de enero. Si la solicitud se recibe después de esa fecha, es posible que el estudiante no pueda participar en la ceremonia de graduación.

Se espera que los estudiantes hayan cumplido con éxito todos los requisitos del programa antes de la ceremonia de graduación. Si el estudiante desea desfilarse en la graduación antes de completar todos los requisitos del programa, puede solicitar que se le permita hacerlo. La petición debe incluir una justificación específica para la solicitud de desfilarse temprano y una descripción detallada de los requisitos del programa restantes y cómo y cuándo se completarán.

Los estudiantes que deseen participar en la ceremonia de graduación solicitarán su toga y birrete al proveedor externo de la universidad y le pagarán directamente el costo del atuendo al proveedor. Los estudiantes que elijan participar en la ceremonia de graduación y hayan cumplido con los requisitos para la designación de honores o altos honores recibirán los cordones de honores sin costo alguno.

GRADUACIÓN CON HONORES

Los estudiantes de pregrado que participen en la ceremonia de graduación anual serán honrados por sus logros con el privilegio de usar un cordón plateado que representa graduarse con honores (3,30 – 3,69) o un cordón dorado para altos honores (3,70 – 4,00). El promedio de calificaciones de honores de graduación se basa en el GPA acumulativo de todos los cursos completados a la fecha de impresión final del programa de la ceremonia de graduación. Solo se utilizarán los créditos de *Grace Christian University* para determinar honores académicos.

Una auditoría final determinará los honores de graduación que se otorgarán en el momento de la concesión del título.

Los estudiantes de pregrado con un promedio de calificaciones acumulativo final de Honores (3,30 – 3,69) o Altos Honores (3,70 – 4,00) recibirán la leyenda correspondiente en su diploma y transcripción oficial.

PREMIOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes pueden ser seleccionados para varios premios de graduación al cumplir con los requisitos académicos o de carácter específicos.

REORDENAR SU DIPLOMA

Se puede volver a solicitar un diploma a pedido del estudiante. El costo de reemplazo de un diploma es de \$45, que debe pagarse antes de realizar el pedido. La solicitud de una reimpresión de un diploma con una fecha de más de un año a partir de la solicitud tendrá una tarifa adicional de \$45 para cubrir una tarifa adicional del proveedor. Comuníquese con la Oficina de Registro para solicitar un reemplazo de diploma: onlineregistrar@gracechristian.edu.

Requisitos para la graduación

REQUISITOS DEL PROGRAMA

Para graduarse de un programa de pregrado en *Grace Christian University*, el estudiante debe completar los siguientes requisitos de educación general:

- Obtener un mínimo de 60 créditos para un título Asociado
- Obtener un mínimo del 25% del programa requerido de *Grace Christian University* (15 créditos para AA)
- Obtener un promedio de calificaciones acumulativo mínimo de 2,0
- Completar el tronco común Bíblico y Teológico (BTC) requerido
 - Título AA: 12 horas de crédito
- Todo el trabajo transferido (incluidos los no tradicionales y el crédito por examen) debe haberse obtenido antes del inicio del último semestre del estudiante en *Grace*, a menos que sea parte de un programa de doble titulación o haya sido aprobado previamente por el Rector Asociado o su designado.
- Se deben recibir los expedientes académicos oficiales de la universidad para que el trabajo transferido se publique en el expediente académico del estudiante.
- Todos los cursos requeridos para el programa de estudios seleccionado deben completarse satisfactoriamente.

TÍTULO PÓSTUMO

Se puede otorgar un título póstumo a pedido de la familia del estudiante, si el estudiante fallecido cumplió con los requisitos que se establecen a continuación. Los títulos póstumos se otorgarán a nombre de un estudiante fallecido o críticamente enfermo, que, de acuerdo con el mejor consejo médico disponible, no tiene una probabilidad significativa de poder reanudar los estudios para obtener un título en su vida.

Se requiere que el estudiante fallecido se haya registrado en el semestre actual o anterior, esté en buen estado académico con la universidad y haya completado al menos el 85% de los requisitos para el título especificado. El Registrador completará una auditoría del programa de estudios como verificación de los requisitos y enviará la solicitud al Decano. Si el Decano lo aprueba, el Decano presentará la solicitud al Rector para su aprobación final.

La aprobación final se devolverá al Registrador correspondiente para su procesamiento. El Registrador anotará la transcripción académica con: "Título otorgado póstumamente". Se entregará una copia del expediente académico, si se solicita, a un abogado que represente el patrimonio del estudiante fallecido. No se cobrará un costo de graduación o de expediente académico.

Los estudiantes fallecidos que no cumplan con los criterios anteriores pueden recibir un “Certificado de logros”, si así lo solicita la familia.

Generalmente, los títulos póstumos se otorgan en fechas de otorgamiento institucional; no en la ceremonia anual de graduación. La intención es honrar al estudiante y celebrar sus logros de manera significativa mientras se evita un evento público incómodo. Si un estudiante estaba en su último semestre, la familia puede presentar, por escrito, una solicitud para que un miembro de la familia acepte el título póstumo durante la ceremonia de graduación como parte del programa normal. La lectura del nombre incluirá “premiado póstumamente” en el llamado durante la ceremonia y en el programa impreso.

Conducta personal y profesional

LA EXPERIENCIA GRACE

Grace Christian University está comprometida con la educación bíblica superior. En primer lugar, esto implica tratar de involucrar a todo el campus de manera intencional y generalizada en el estudio y la aplicación del texto de la Palabra eterna de Dios, la Biblia. Como institución de educación superior, *Grace* también está comprometida con la búsqueda del conocimiento, la comprensión, la sabiduría y las habilidades, no como un fin en sí, sino como el medio por el cual los miembros de la comunidad pueden estar mejor equipados para satisfacer las necesidades de la iglesia y la sociedad de manera más efectiva, tanto ahora como en el futuro.

La misión de *Grace Christian University* es graduar a individuos dedicados a Dios que están preparados para servir a Cristo en la iglesia y en la sociedad. A medida que los estudiantes trabajan hacia este fin, se espera que sean personas con un **carácter** que muestre quienes son, **competencia** en lo que hacen, **compasión** al relacionarse con los demás y **compromiso** para adquirir conocimiento y sabiduría.

RESPONSIBILIDADES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Grace Christian University es una comunidad con un propósito. Los miembros de la comunidad incluyen profesores, personal y estudiantes. La comunidad de *Grace* en general incluye exalumnos, constituyentes, iglesias y la Junta de la Universidad. Para cumplir con la misión de la Universidad, los miembros de la comunidad deben comprender sus responsabilidades. Si no se cumplen las responsabilidades, la Universidad preservará la armonía de la comunidad a través de la disciplina redentora, con el fin de crear un ambiente de calidez en la que la confrontación y la disciplina, realizadas con empatía y perdón, pueden ser una parte efectiva del proceso de crecimiento. Para lograr las metas y los objetivos institucionales, *Grace* cree que es necesario pedir a los miembros de la facultad, el personal y los estudiantes que observen las limitaciones de conducta y se comprometan firmemente con estos principios.

Con la guía y habilitación del Espíritu Santo, la Administración y la Facultad son responsables de:

1. Trabajar hacia el máximo alcance de los objetivos institucionales, a fin de que sean cada vez más relevantes para la vida de los estudiantes individualmente.
2. Demostrar en la administración, instrucción y otras actividades estándares cristianos de competencia, liderazgo y estímulo para la madurez cristiana.
3. Demostrar en su propia vida personal un compromiso con el Señor Jesucristo.
4. Brindar al estudiante las máximas oportunidades educativas acordes con las finalidades y objetivos de la universidad.

Con la guía del Espíritu Santo, cada alumno es responsable de:

1. Cooperar activa y constructivamente en la consecución de las finalidades y objetivos de la universidad.
2. Practicar la conducta cristiana basada en principios bíblicos, extendiendo el señorío de Cristo a todos los aspectos de la vida.
3. Hacer un uso completo de las habilidades que Dios les ha dado para lograr el máximo desarrollo personal mediante la participación activa en tantas actividades y experiencias de aprendizaje como sea razonable.
4. Respetar con consideración la libertad personal, las normas y las decisiones de los demás.

La Universidad reconoce que ciertos aspectos de la cultura son ofensivos para la conciencia cristiana y, por lo tanto, ha desarrollado el siguiente estándar de conducta para la familia universitaria: prácticas que se sabe que son moralmente incorrectas por la enseñanza bíblica (es decir, embriaguez, robo, prácticas ocultas, adulterio, chismes, orgullo, lujuria, amargura, etc.) no son aceptables para los miembros de la comunidad de *Grace Christian University*.

En virtud de la inscripción, el estudiante se compromete a aceptar las responsabilidades descritas anteriormente. Al estudiante que se encuentre en desacuerdo con las metas y objetivos de la Universidad se le puede pedir retirarse de la Comunidad siempre que el bienestar general de la Universidad lo exija, aunque no haya faltas especiales graves de conducta.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Grace Christian University se compromete a proporcionar un entorno educativo que le brinde al estudiante la oportunidad de obtener sus metas académicas. En consecuencia, la Universidad espera que los estudiantes se comporten de una manera que refleje su misión, propósitos, ideales y valores.

Se requiere que todos los estudiantes lean, comprendan y cumplan con las políticas y responsabilidades establecidas en esta publicación. Además, el estudiante respetará los derechos de los demás y tratará a sus compañeros, profesores y personal con respeto.

Toda persona tiene derecho a estudiar y aprender en un ambiente tranquilo, cómodo, sin miedo, sin humillaciones y sin destrucción de la autoestima. *Grace Christian* espera que los estudiantes conozcan y se preocupen por todos los aspectos de las interacciones en el aula y se esfuercen por promover un entorno cohesivo y equitativo donde se respeten las diferencias culturales y étnicas. Las expectativas, regulaciones, políticas y prácticas institucionales se establecen para reflejar los valores a los que se suscribe la Universidad. Estas expectativas, regulaciones, políticas y prácticas promueven la misión de la Universidad, oportunidades que faciliten las interacciones de personas de diferentes culturas, orígenes y creencias, y el respeto por los derechos de los demás.

La inscripción en *Grace* es un privilegio y se espera que los estudiantes se comporten de una manera que refleje los ideales, valores y objetivos educativos de la Universidad. Los estudiantes respetarán los derechos de los demás y tratarán a sus compañeros, profesores y personal con buenos modales y respeto. Los estudiantes se comportarán de tal manera que promuevan un ambiente de aprendizaje positivo. Cuando las acciones de un estudiante no reflejan estas expectativas, la Universidad tomará medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión disciplinaria o expulsión de la Universidad o procesamiento penal.

Se prohíbe la instigación o participación del estudiante en actividades que se desarrollen a un grado que provoque pánico, alarma o perturbe la paz. Se espera que los estudiantes usen un lenguaje que promueva un ambiente educativo de acuerdo con la misión de la Universidad. El uso de lenguaje, gestos o medios electrónicos que sean abusivos u ofensivos por naturaleza resultará en una acción disciplinaria, suspensión disciplinaria o expulsión.

Los estudiantes deberán cumplir con todas las solicitudes e instrucciones razonables y legales, así como con las condiciones disciplinarias que les impongan las autoridades, incluidos los administradores, profesores, personal u otros empleados de la Universidad que actúen en el desempeño de sus funciones oficiales. El no hacerlo podría resultar en una acción disciplinaria, suspensión disciplinaria o expulsión.

CÓDIGO DE ÉTICA

La Universidad busca glorificar a Dios mediante el cumplimiento de su misión: graduar a individuos dedicados a Dios que están preparados para servir a Cristo en la iglesia y en la sociedad. Los miembros de la comunidad incluyen profesores, personal y estudiantes. La comunidad más amplia de *Grace Christian University* incluye exalumnos, constituyentes, iglesias y la Junta de la Universidad. Para cumplir con la misión de la Universidad, los miembros de la comunidad necesitan comprender sus responsabilidades. Si no se cumplen las responsabilidades, la Universidad preservará la armonía de la comunidad a través de la disciplina redentora. Buscamos crear un ambiente de calidez en el que la confrontación y la disciplina, hechas con empatía y perdón, puedan ser una parte efectiva del proceso de crecimiento. Para lograr nuestras metas y objetivos institucionales, creemos que es necesario pedir a los profesores, el personal y los miembros del cuerpo estudiantil que observen las limitaciones de conducta y se comprometan firmemente con estos principios.

Los estudiantes, la facultad y el personal reconocen que *Grace Christian University* es una institución educativa que valora la igualdad de oportunidades, la libertad académica, la excelencia académica, la diversidad, el aprendizaje constante y los principios cristianos. Los miembros de la comunidad respetarán la misión y los valores de *Grace Christian University* y reconocerán sus obligaciones para con sus compañeros de estudios, profesores, personal, la comunidad y Dios.

Los estudiantes tratarán a sus compañeros e instructores con respeto, honestidad y justicia, y defenderán sus derechos a la autonomía, privacidad y seguridad. Apoyarán el derecho de los demás a expresar sus puntos de vista en el espíritu de la libertad académica y los principios cristianos, y no ridiculizarán, intimidarán ni coaccionarán a los estudiantes o instructores. Fomentarán la excelencia académica y espiritual y desalentarán la mala conducta académica. Los estudiantes estarán comprometidos con el aprendizaje, con sus obligaciones como estudiantes y con los más altos estándares de integridad académica y principios cristianos.

Los estudiantes, profesores y personal leen, comprenden y cumplen con todas las políticas, reglas y regulaciones de *Grace Christian University*; tratarán a todos los miembros de la comunidad cristiana *Grace* con respeto, honestidad y justicia; y estarán dedicados a salvaguardar los recursos de *Grace Christian* y a usar esos recursos en beneficio de la Universidad, las comunidades circundantes y para la gloria de Dios.

DESHONESTIDAD ACADEMICA Y PLAGIO

Vea la sección de **Integridad académica y plagio** del catálogo.

ACOSO Y ANTI-INTIMIDACIÓN

Es política de *Grace Christian* proporcionar un entorno seguro para sus empleados y estudiantes. Esto tiene la intención de proteger a los empleados y estudiantes del acoso o comportamiento agresivo. Intimidación se define como una conducta abusiva intencional y repetida que causa daño físico o emocional al objetivo y, a menudo, involucra un desequilibrio de poder entre el acosador y la víctima. Esto puede implicar un gesto o un acto escrito, verbal, social, gráfico o físico.

Grace Christian University prohíbe cualquier forma de acoso o intimidación. Esto incluye abuso escrito, físico, verbal y psicológico, incluyendo novatadas, gestos, comentarios, amenazas o acciones que causan o amenazan causar daño corporal, temor razonable por la seguridad personal o degradación personal. El acoso no es lo mismo que las burlas, pero las burlas repetidas e hirientes son una forma de acoso. La crítica indebida constante, el sabotaje laboral y el deslumbramiento son ejemplos potenciales de tácticas de intimidación.

El acoso fomenta un clima de miedo y falta de respeto que puede perjudicar gravemente la salud física y psicológica de sus víctimas. La intimidación o el acoso crean condiciones que socavan la capacidad de las personas para alcanzar su máximo potencial.

Los casos de intimidación o acoso deben informarse inmediatamente al decano. Se llevará a cabo una investigación de todas las quejas de inmediato. La investigación y los resultados permanecerán confidenciales, en la medida de lo posible. Cualquier estudiante que la Universidad considere que ha intimidado o acosado a cualquier empleado o estudiante puede estar sujeto a las sanciones disciplinarias correspondientes que van desde una advertencia en su expediente, hasta e incluyendo el despido / expulsión.

La Universidad reconoce que las acusaciones falsas de intimidación o acoso pueden tener efectos graves en hombres y mujeres inocentes. Confiamos en que todos los miembros de la Comunidad Universitaria continuarán actuando de manera responsable y profesional hacia un entorno libre de discriminación.

Represalias

Está prohibido tomar represalias o discriminar a un estudiante por notificar o quejarse de una situación. Esto incluye, entre otros, notificaciones / quejas sobre intimidación, acoso, disputas de calificaciones o participación en una investigación.

PROCESO DE QUEJAS O INQUIETUDES ACADÉMICAS Y ESTUDIANTILES

Grace Christian ha establecido un proceso de apelación para los estudiantes que tienen inquietudes con respecto a las calificaciones y la aplicación constante de los requisitos y políticas de la clase en lo que respecta a las calificaciones, entre otras inquietudes. Si un estudiante cree que la calificación final del curso se basa en un error administrativo o de cálculo, capricho, arbitrariedad o no está alineada con los criterios de calificación establecidos que se describen en el programa del curso, el estudiante puede presentar una apelación y debe ofrecer evidencia para respaldar lo afirmado

Para asegurar una pronta resolución de la inquietud del estudiante, el proceso de apelación tiene una fecha límite para cada etapa. Si el estudiante no inicia el proceso de apelación (definido como comenzar con el Paso 1) dentro de los 15 días hábiles posteriores al final del curso en el que ocurrió la inquietud, el estudiante pierde la oportunidad de apelar. Se debe cumplir con cada plazo del proceso; de lo contrario, la apelación ya no es válida y el estudiante no tiene más recursos. La comunicación con respecto a la apelación se realizará mediante comunicación por correo electrónico por escrito utilizando las cuentas de correo electrónico de *Grace Christian*.

Paso 1:

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al final del curso, el estudiante enviará un correo electrónico al instructor con su inquietud y el resultado deseado. El instructor responderá dentro de los cinco días hábiles. El alumno indicará si se acuerda la resolución dentro de los tres días hábiles. Si se llega a un resultado aceptable, el asunto se considerará cerrado.

Paso 2:

Si la inquietud no se resuelve con el instructor y el estudiante desea continuar con la inquietud, el estudiante enviará un correo electrónico a un Asesor Académico o su designado. El Asesor Académico o su designado proporcionará al estudiante un Formulario de Apelación Académica.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío del formulario, el estudiante completará el Formulario de apelación y enviará un documento que detalla los hechos y la evidencia desde el punto de vista del estudiante al Asesor Académico. El formulario de apelación y la documentación de respaldo deben recibirse en el plazo establecido. Si no se recibe algún material de apoyo en el plazo establecido, la apelación seguirá adelante sin el material adicional. Una vez recibida la apelación, el Rector Asociado o la persona designada enviará la apelación al instructor.

El instructor revisará la apelación y proporcionará una respuesta por escrito a la inquietud del estudiante. El instructor devolverá la respuesta al Rector Asociado o su designado dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la apelación. El Rector Asociado o la persona designada compartirá la respuesta escrita del instructor con el estudiante. El alumno indicará si se acuerda la resolución dentro de los tres días hábiles. Si se alcanza un resultado aceptable, el asunto se considerará cerrado.

Paso 3:

Si la inquietud aún no se ha resuelto, el Rector Asociado o su designado enviará el formulario de apelación y todos los documentos escritos al Rector. El Rector tendrá cinco días hábiles para tomar una decisión y devolver la apelación al Rector Asociado o su designado. El Rector Asociado o la persona designada informará al estudiante de la decisión. A solicitud del estudiante, el Rector / Rector Asociado puede revisar la decisión con el estudiante. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación, el estudiante indicará, por escrito (lo que quedará registrado en el formulario de apelación), su aceptación de la decisión. Si se alcanza un resultado aceptable, el asunto se considerará cerrado.

Paso 4:

Si la inquietud no se resuelve en el paso 3, y el estudiante elige continuar con la inquietud, se comunicará con el Rector para convocar al Comité de Asuntos Académicos y enviará toda la documentación. El Comité de Asuntos Académicos se reunirá dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación para resolver la inquietud.

El Comité de Asuntos Académicos estará formado por los jefes de departamento, el Director de Efectividad de la Enseñanza en Línea y un Rector (uno que no participe en el Paso 3). El Comité de Asuntos Académicos estará presidido por el Rector (uno que no participe en el Paso 3). El Comité seleccionará un secretario. Tanto el alumno como el instructor podrán comparecer ante el comité, aunque no se podrá presentar nueva documentación en este momento. El secretario completará un informe escrito de la decisión del comité y lo colocará en el archivo del estudiante. El secretario enviará una copia del informe al Rector Asociado, quien responderá al estudiante, al Asesor Académico y al instructor dentro de los cinco días hábiles.

La decisión del Comité de Asuntos Académicos es final. El estudiante y el instructor pueden responder por escrito a la acción del comité, y estas respuestas se colocarán en el archivo académico del estudiante. No se permitirán más apelaciones.

Nota: Toda la documentación de la queja del estudiante, el proceso de apelación y las decisiones se mantendrá en los archivos de la Universidad. El proceso completo puede tardar 12 semanas o más.

Cambios de información personal

Grace Christian University espera que el estudiante mantenga actualizada su información demográfica con la universidad para garantizar que la universidad pueda comunicarse con el estudiante de manera oportuna. Los cambios de nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico personal deben iniciarse utilizando el formulario **Cambios de información personal**.

CAMBIO DE NOMBRE

Un cambio de nombre formal requiere documentación formal. Después de enviar la solicitud de cambio de nombre (**Cambios de información personal**), por favor entregue una copia de un documento aprobado a onlineregistrar@gracechristian.edu o envíelo por correo al Registrador de estudios en línea, 1011 Aldon St SW, Wyoming, MI 49509.

Documentos aprobados para la verificación del cambio de nombre: licencia de matrimonio, decreto de divorcio, documentos judiciales que aprueban un cambio de nombre legal o una carta de la Administración del Seguro Social que aprueba el cambio de nombre.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Cualquier petición de cambio de dirección (**Cambios de información personal**) será procesada durante los primeros cinco días laborales contando desde que se recibe la respuesta del formulario.

Para estudiantes de pregrado en línea

Slingshotedu.com será notificado automáticamente del cambio de dirección siempre que el texto no se haya enviado.

1. Si se cambia una dirección menos de tres semanas antes de la fecha de inicio de la clase, se le cobrará al estudiante una tarifa de envío acelerado.
2. Si se cambia una dirección menos de una semana antes de la fecha de inicio de la clase, es posible que el estudiante no reciba sus libros a tiempo. El estudiante es responsable de solicitar una copia en *PDF* de cualquier texto que sea necesario hasta que llegue el texto físico.
3. Si los textos se envían a la dirección incorrecta debido a una falta de comunicación por parte del estudiante, se le cobrará al estudiante los gastos de envío para corregir el error.
4. El estudiante pagará por cualquier libro enviado a una dirección incorrecta y no devuelto.

Política de privacidad

Para poder divulgar registros educativos a un tercero, *Grace Christian* debe recibir un permiso firmado para divulgar información no pública. El formulario **Permiso para revelar información no pública FERPA (FERPA Permission to Release Non-Public Information Form)** también se puede solicitar por correo electrónico a la Oficina de Registro de *Grace* (onlineregistrar@gracechristian.edu).

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)*, una ley federal, requiere que *Grace Christian University*, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito del estudiante antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos. Sin embargo, *Grace Christian University* puede divulgar la “información de directorio” debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que el estudiante haya notificado a *Grace Christian University* lo contrario, de acuerdo con los procedimientos de *Grace Christian University*. El propósito principal de la información del directorio es permitir que *Grace Christian University* incluya información de los registros educativos de los estudiantes en ciertas publicaciones escolares.

Algunos ejemplos incluyen:

- Listas de reconocimiento del decano, presidente y otros, incluidas las páginas de mérito
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito del estudiante. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican atuendos de graduación o publican diplomas.

Los estudiantes que no deseen que *Grace Christian University* divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos sin el consentimiento previo por escrito, deben notificar a la Oficina de Registro por escrito.

Grace Christian University ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Lugar de residencia
- Dirección de correo electrónico de *Grace*
- Fechas que ha asistido
- Fotografía
- Participación en actividades y deportes oficiales y reconocidos
- Peso y altura de miembros de equipos atléticos
- Honores y reconocimientos recibidos
- La más reciente agencia o institución educacional a la que ha asistido

NOTIFICACIÓN ANUAL DE FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*FERPA*) otorga a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. (Un “estudiante elegible” bajo *FERPA* es un estudiante que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución postsecundaria a cualquier edad). Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que *Grace Christian University* recibe una solicitud de acceso. Un estudiante debe enviar al Registrador una solicitud por escrito que identifique los registros que el estudiante desea inspeccionar. El oficial escolar hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Si los registros no son mantenidos por el oficial de la escuela a quien se presentó la solicitud, ese oficial deberá informar al estudiante sobre el oficial correcto a quien debe dirigirse la solicitud.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el estudiante crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante bajo *FERPA*.

Un estudiante que desee pedirle a *Grace Christian University* que modifique un registro debe escribirle al Registrador, identificar claramente la parte del registro que el estudiante desea cambiar y especificar por qué debe cambiarse.

Si *Grace Christian University* decide no enmendar el registro según lo solicitado, *Grace Christian University* notificará al estudiante por escrito sobre la decisión y el derecho del estudiante a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se le proporcionará al estudiante información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que *Grace Christian University* divulgue información de identificación personal (*PII*) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que *FERPA* autorice la divulgación sin consentimiento.

Grace Christian University divulga registros educativos sin el consentimiento previo por escrito del estudiante bajo la excepción de *FERPA* a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar generalmente incluye a una persona empleada por *Grace Christian University* en un puesto administrativo, supervisor, académico, de investigación o personal de apoyo (incluido el personal de la unidad de aplicación de la ley y el personal de salud); una persona que sirve en la junta de fideicomisarios; o un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas. Un oficial escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de *Grace Christian University* que realiza un servicio institucional o función para la cual la escuela usaría a sus propios empleados, y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la *PII* de los registros educativos, como un abogado, un auditor o agente de cobranza, o un estudiante que se ofrece como voluntario para ayudar a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un oficial escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales para *Grace Christian University*.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de *Grace Christian University* en el cumplimiento de los requisitos de *FERPA*.

El nombre y la dirección de la oficina que administra *FERPA* es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Consulte la lista a continuación de las divulgaciones que las instituciones postsecundarias pueden hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de *PII* de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento del estudiante, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de *FERPA*. A excepción de las divulgaciones a los oficiales escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones al estudiante, la sección 99.32 de las regulaciones de *FERPA* requiere que la institución registre la divulgación. Los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

Una institución postsecundaria puede divulgar *PII* de los registros educativos sin obtener el consentimiento previo por escrito del estudiante:

- A otros oficiales escolares, incluidos los maestros, dentro de *Grace Christian University* a quienes la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1) (i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3). (Sección 99.31 (a)(1))
- A oficiales de otra escuela donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (Sección 99.31 (a) (2))

- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., El Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU. O las autoridades educativas estatales y locales, como una autoridad postsecundaria estatal que sea responsable de supervisar los programas de educación. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden hacerse, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento o cumplimiento en su nombre. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para la cual el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§ 99.31(a)(6))
- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del *IRS*. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una orden de la corte legal. (§ 99.31(a)(9))
- A los oficiales apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio” según § 99.37. (§ (a) (11))
- A una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzado, sujeto a los requisitos de § 99.39. La divulgación solo puede incluir los resultados finales del procedimiento disciplinario con respecto a ese presunto delito u ofensa, independientemente del hallazgo. (§ 99.31(a)(13))
- Para el público en general, los resultados finales de un procedimiento disciplinario, sujeto a los requisitos de § 99.39, si la escuela determina que el estudiante es un presunto autor de un delito de violencia o delito sexual no forzado y el estudiante ha cometido una infracción de las reglas o políticas de la escuela con respecto a la acusación hecha en su contra. (§ 99.31(a)(14))

A los padres de un estudiante con respecto a la violación por parte del estudiante de cualquier ley federal, estatal o local, o de cualquier regla o política de la escuela que rige el uso o posesión de alcohol o una sustancia controlada, si la escuela determina que el estudiante cometió una violación disciplinaria, y el estudiante es menor de 21 años (§99.31(a)(15)).

Registro, cambio de planes y permiso de ausencia

REGISTRO CONTINUO

El primer período de registro de un estudiante se completa a través del proceso de inscripción inicial. El asesor de inscripción ayuda al solicitante a comprender y acceder a la información y los recursos del programa. Tras la admisión formal, el estudiante recibe un programa de estudios específico para el estudiante (un plan educativo) y se registra para las clases. El personal de la Oficina de Registro registrará al estudiante para el próximo semestre. No se requiere que el estudiante se registre cada semestre; sin embargo, cualquier cambio deseado en el plan educativo debe comunicarse con un Asesor Académico de manera oportuna. En última instancia, el estudiante se inscribirá en cada período de su programa completo de acuerdo con el plan educativo del estudiante al completar el proceso de inscripción inicial.

CAMBIO DE PLANES

Una baja o retiro de un curso o programa puede requerir ajustes en la ayuda financiera del estudiante o en el saldo de la cuenta según lo requiera el Departamento de Educación de EE. UU., el estado de Michigan u otros emisores de subvenciones / becas. La Oficina de Ayuda Financiera toma las determinaciones y los ajustes necesarios basándose en la documentación del retiro del curso o programa. El estudiante es responsable de cualquier saldo pendiente incurrido como resultado de este proceso. Los estudiantes también deben ser conscientes de que las bajas y retiros pueden afectar la tasa de finalización del estudiante. La Universidad retendrá una tarifa de retiro de \$100 para procesar retiros de cualquier tipo.

Los estudiantes que deseen darse de baja de un curso siempre deben hacer contacto oficial por teléfono o correo electrónico con un Asesor Académico.

Cambio de planes iniciados por la universidad

La Universidad se reserva el derecho de cambiar un horario que incluye, entre otros, la combinación de secciones o la cancelación de cualquier curso, en cualquier momento. Si la Universidad cancela un curso, los estudiantes se inscribirán en otro curso, si es posible. Los cambios de horario de cohorte deben ser poco frecuentes, pero se realizan para mantener la integridad académica, eliminar interrupciones o para mantener la viabilidad financiera de la institución. El estudiante es responsable de acceder a su plan educativo actual de forma regular para estar al tanto de su horario de cursos. La asesoría académica monitorea la asistencia semanal de los estudiantes en línea.

Las siguientes acciones administrativas pueden tener lugar como resultado de la inasistencia:

- Un estudiante que no participe en dos semanas consecutivas de un período puede ser eliminado administrativamente del curso. Se aplicará una tarifa de retiro de \$100.
- Un estudiante que asiste a un curso durante la Semana 1 o la Semana 2 del curso y luego está inactivo en el curso durante dos semanas consecutivas puede ser retirado administrativamente del curso y recibir una calificación de W. La última fecha de asistencia del estudiante al curso (durante la Semana 1 o la Semana 2) determinará las implicaciones de reembolso y tarifas.
- Un estudiante que sea retirado o dado de baja de un curso debido a dos semanas consecutivas de inactividad y esté inactivo en su próximo curso puede ser retirado administrativamente de la institución.

PERMISO DE AUSENCIA (LOA)

En el programa en línea, se considera que un estudiante se ha retirado de un período de pago o período de inscripción si el estudiante no está programado para comenzar otro curso 45 días calendario después de la finalización del módulo que el estudiante dejó de asistir y dentro de un período de pago o período de inscripción, a menos que el estudiante esté en un permiso de ausencia aprobado (del manual de ayuda federal).

Un permiso de ausencia (LOA), para propósitos de devolución de fondos del Título IV (*Title IV*), es una interrupción temporal en el programa de estudio de un estudiante. LOA se refiere al período de tiempo específico durante un programa cuando un estudiante no está presente. No se requiere un permiso de ausencia si un estudiante no está presente durante un receso institucionalmente programado o durante un período de estudio de cinco semanas. Sin embargo, puede ocurrir una pausa programada durante un permiso de ausencia.

Un permiso de ausencia debe cumplir con ciertas condiciones para que se cuente como una interrupción temporal en la educación de un estudiante en lugar de contar como un retiro que requiere que la escuela realice un cálculo de devolución de ayuda. Si un permiso de ausencia no cumple con las condiciones en 34 CFR 668.22(d), se considera que el estudiante ha dejado de asistir y se ha retirado de la escuela, y la escuela debe realizar un cálculo de devolución de ayuda.

Para calificar para un permiso de ausencia aprobado (LOA)

- *Grace* debe tener una política formal por escrito con respecto a los permisos de ausencia que requiera que todas las solicitudes de permiso de ausencia se presenten por escrito e incluyan el motivo de la solicitud del estudiante.
- El estudiante debe seguir la política de la escuela al solicitar el permiso de ausencia.
- Debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regresará del permiso de ausencia.
- *Grace* debe aprobar la solicitud del estudiante de un permiso de ausencia de acuerdo con su política.

- *Grace* no puede evaluar al estudiante ningún cargo institucional adicional, la necesidad del estudiante no puede aumentar y, por lo tanto, el estudiante no es elegible para ninguna ayuda federal adicional para estudiantes.
- El permiso de ausencia, junto con los permisos de ausencia adicionales, no debe exceder un total de 180 días en cualquier período de 12 meses.
 - Excepto en un programa de horas de reloj o un programa de horas de crédito sin término, un estudiante que regresa de un permiso de ausencia debe reanudar la capacitación en el mismo punto del programa académico en el que comenzó el permiso.
 - Si el estudiante es un beneficiario de un préstamo del Título IV (*Title IV*), la escuela debe explicarle al estudiante, antes de otorgar el permiso, los efectos que el hecho de que el estudiante no regrese puede tener en los términos de pago del préstamo del estudiante, incluido el vencimiento del período de gracia del estudiante.

Un estudiante al que se le otorgó un permiso de ausencia y que cumple con los criterios de esta sección, no se considera que se haya retirado y no se requiere ningún cálculo de devolución de ayuda. Una vez que el estudiante regresa del permiso, él o ella continuará recibiendo la ayuda federal para estudiantes otorgada anteriormente para el período.

Grace creará, antes de otorgar un *LOA*, que existe una expectativa razonable de que el estudiante regresará del permiso. Por lo tanto, el motivo de la solicitud de permiso de un estudiante se incluye en la solicitud **Permiso de ausencia (Leave of Absence Application)**.

Un estudiante debe consultar con un asesor académico y solicitar con anticipación un permiso de ausencia (*LOA*) a menos que circunstancias imprevistas le impidan hacerlo.

Retiro del programa

Si un estudiante desea dejar el programa o la institución de forma permanente, puede comenzar el proceso comunicándose con su Asesor Académico asignado.

Baja de un curso

Los estudiantes que deseen darse de baja de un curso siempre deben hacer contacto oficial por teléfono o correo electrónico con un asesor académico de *Grace* en línea.

- Los estudiantes que no asistan o no participen en ninguna sesión de un curso dentro de la primera o segunda semana pueden ser retirados administrativamente de su curso a iniciativa del instructor, asesor u otros administradores. El curso no se transcribirá en el expediente del estudiante.
- Las implicaciones a la cuenta incluyen:
 - Reembolso del 100% de la colegiatura
 - Reembolso del 50% del costo de recursos
 - Tarifa de retiro de \$100

- Si un estudiante ya ha recibido libros de texto para los cursos, se recomienda que se comunique con *Slingshotedu.com* para solicitar una etiqueta de envío de devolución para devolver el texto(s) para obtener crédito. Muchos cursos cambian libros o actualizan ediciones sin previo aviso. Los libros que no se devuelven están sujetos a tarifas adicionales.

Retiro de un curso

Si un estudiante necesita o desea retirarse de un curso, el estudiante debe notificar al equipo de asesoramiento académico de *Grace* en línea tan pronto como sea posible, preferiblemente quince (15) días antes de que comience la clase. Si el estudiante se retira después de que los libros ya hayan sido enviados, se le pedirá al estudiante que solicite una etiqueta de envío de devolución y envíe los libros por correo a *Slingshotedu.com* para evitar que se le cobre.

Si un estudiante asiste (la asistencia se satisface cuando un estudiante publica un mensaje o envía una tarea en cualquier lugar del aula en línea), las implicaciones en su cuenta son las siguientes:

- Asistencia durante la semana 1:
 - Reembolso del 80% de la colegiatura
 - Reembolso del 50% del costo de recursos
 - Tarifa de retiro de \$100
 - Se emite una W en el expediente académico oficial
- Asistencia durante la semana 2:
 - Reembolso del 50% de la colegiatura
 - Reembolso del 50% del costo de recursos
 - Tarifa de retiro de \$100
 - Se emite una W en el expediente académico oficial
- Asistencia durante o después de la semana 3:
 - Reembolso del 0% de la colegiatura
 - Reembolso del costo de recursos del 0%
 - Se emite la calificación obtenida en el expediente académico oficial
 - Cualquier estudiante que sea retirado administrativamente de un curso debido a plagio u otras razones disciplinarias recibirá una calificación de F sin reembolso de colegiatura u otros costos.

Otros costos- ningún otro costo es reembolsable.

Registros de los estudiantes

Los registros de los estudiantes están protegidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*FERPA*). Ver la sección **FERPA** si necesita más información.

PETICIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Para pedir un expediente académico oficial, por favor descargue la forma **Petición de expediente (Transcript Request Form)** y envíe por fax el formulario completo al (616) 538-0599 o envíelo por correo a *Grace Christian University*, 1011 Aldon St. SW, Grand Rapids, MI 49509. Si el estudiante tiene un saldo pendiente u otra retención en su cuenta, el expediente no será liberado hasta que se resuelva la retención. El expediente académico se enviará en un plazo de tres a cinco días hábiles. Se requiere un estado financiero satisfactorio y un pago de \$5 antes de enviar el expediente académico.

Los estudiantes actuales pueden acceder a un expediente no oficial en el *Student Portal*. Los exalumnos de la universidad pueden solicitar una transcripción no oficial completando la forma **Petición de expediente** e indicándolo en la cajita adecuada.

Si tiene preguntas adicionales sobre cómo solicitar una transcripción o expediente académico, comuníquese con la Oficina de Registro al (616) 261-8586 o envíe un correo electrónico a la siguiente dirección onlineregistrar@gracechristian.edu.

TRANSFERIBILIDAD DE CRÉDITOS

Grace Christian University no garantiza que los créditos obtenidos de *Grace* se podrán transferir a otra escuela. Por lo general, una institución evaluará el trabajo de curso de una institución acreditada regionalmente en términos de transferibilidad y aplicabilidad al programa de estudios. *Grace* está acreditada a nivel regional (*HLC*) y nacional (*ABHE*).

Política de tecnología estudiantil

CORRESPONDENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO

La correspondencia por correo electrónico se utiliza cada vez más para distribuir información a los miembros de la comunidad *Grace*. Las formas electrónicas de correspondencia son más rápidas y eficientes que la correspondencia tradicional en papel y brindan un mejor servicio al destinatario y un posible ahorro de costos para la Universidad.

Dado que todo el personal, profesores y estudiantes registrados tienen cuentas de correo electrónico creadas en virtud de su asociación con la Universidad, la correspondencia electrónica es uno de los medios autorizados de comunicación de la Universidad a sus integrantes. La notificación por correo electrónico equivale a una notificación por carta o por teléfono. La correspondencia por correo electrónico se hará a la dirección de correo electrónico emitida por la Universidad (dirección de correo electrónico que termina en @gracechristian.edu). Los estudiantes tienen la opción de reenviar su correo electrónico de *Grace* a un correo electrónico personal preferido, sin embargo, la Universidad no puede garantizar la entrega de estos mensajes a direcciones que no sean de *Grace*.

ESPECIFICACIONES DE LA TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL

Con el fin de brindar una experiencia de calidad a todos los usuarios que acceden a los recursos de *Grace Christian University*; las especificaciones de computadora sugeridas, no requeridas, mínimas y recomendadas se enumeran a continuación. Se anima a los estudiantes y profesores a utilizar computadoras que cumplan con las especificaciones recomendadas para la mejor experiencia de usuario. *Grace Christian University* no puede proporcionar soporte para la resolución de problemas de sistemas que no cumplan con las especificaciones mínimas.

Nota: Se requiere una especificación inalámbrica para acceder a la red inalámbrica en el campus.

Requerimientos y especificaciones mínimas y recomendadas de computadora

Componente	Especificaciones mínimas	Especificaciones recomendadas
Procesador	Intel Core i3	Intel Core i5 or i7
Sistema operativo	Windows 10 or Mac OS 10.12	Windows 10 or Mac OS 10.12
Memoria	4GB	8GB - 16GB
Redes e inalámbrico	Inalámbrico (Wireless) 802.11g/n	Wireless 802.11a/c/n, tarjeta integrada Ethernet Gigabit
Pantalla/tarjeta de video	Preferencia personal en gran parte, dependiendo de sus necesidades, pero para aquellos que usan computadoras Apple, se recomienda encarecidamente las pantallas Retina.	

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Propósito

Grace Christian University proporciona recursos informáticos para respaldar su misión de educación superior cristiana, particularmente en las áreas de instrucción, investigación y estudio independiente, y para fomentar una comunidad responsable de investigación compartida. El uso de estos recursos por parte de los estudiantes debe ser consistente con estas intenciones. Como miembro responsable de la comunidad *Grace*, se espera que actúe de acuerdo con las siguientes pautas que se basan en el sentido común, la decencia común, la cortesía y los valores cristianos aplicados al entorno informático en red.

Todos los estudiantes, profesores, personal e invitados de *Grace Christian University* que utilicen la red de la universidad y los recursos informáticos deben cumplir con las pautas establecidas en esta política y con las leyes federales, estatales y locales. El uso inadecuado de los recursos tecnológicos de la universidad puede resultar en una acción disciplinaria.

Alcance

Esta política se aplica a todos los invitados, profesores, personal, estudiantes registrados en buena posición y proveedores de *Grace Christian University*, identificados como la comunidad de *Grace*.

Declaración de la política

Está estrictamente prohibido compartir contraseñas, PIN, tokens u otra información de autenticación. Cada individuo es responsable de su(s) cuenta(s), incluida la protección del acceso a la(s) cuenta(s). La información que reside en sistemas mantenidos institucionalmente, incluidos, entre otros, registros de estudiantes, financieros y de personal, se pone a disposición de los usuarios solo de forma individual, y solo en la medida en que lo autorice explícitamente el departamento que tiene la responsabilidad de custodia de esos datos.

Está prohibido el uso de los recursos de *Grace* para acceder, promover o participar en una actividad que sea incompatible con la misión y los principios cristianos de la universidad. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: actividad ilegal, material sexualmente explícito, incitación al odio, comportamiento violento y acoso, spam, piratería, etc. Se puede permitir el acceso a sitios a las personas que participen en actividades educativas o investigaciones necesarias que sean coherentes con la misión de *Grace*.

Las herramientas de aprendizaje en línea son cada vez más una parte de la educación superior. De hecho, la mayoría de los estudiantes de *Grace* son estudiantes en línea. En clase, los estudiantes también utilizan herramientas de aprendizaje en línea. Como un pequeño paso para mejorar la construcción de la comunidad de aprendizaje de *Grace*, queremos alentar a los usuarios de *Blackboard* a personalizar su perfil en *Blackboard* y en el correo electrónico.

A continuación se muestran algunas pautas:

- Los avatares deben ser imágenes personales. Queremos verte a ti, no a un superhéroe.
- Los avatares deben ser su propia imagen, la cual tiene los derechos de uso (no infrinja la ley de derechos de autor). Se recomienda hacer selfies o fotos que muestren de los hombros hacia arriba.
- Las imágenes deben tener una formación *GIF / PNG / JPG* válida, menos de dos megabytes y un tamaño de píxel pequeño; 150 píxeles por 150 píxeles.
- La Universidad se reserva el derecho de eliminar los avatares que se consideren inapropiados. Si se descubren imágenes u otros medios inapropiados, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:
 1. Los profesores / personal que identifiquen imágenes inapropiadas compartirán estas pautas con el estudiante y le pedirán que elija una foto alternativa por correo electrónico (copia onlineregistrar@gracechristian.edu). Las imágenes particularmente atroces u otros medios sociales igualmente ofensivos pueden eliminarse inmediatamente.
 2. Un miembro de la Oficina de Registro verificará que se haya seleccionado una imagen adecuada dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación inicial.
 3. Si la imagen no se ha cambiado, el miembro del personal enviará una solicitud de asistencia técnica para que se elimine la imagen.

Además de los recursos electrónicos estándar, se espera que los miembros de la comunidad de Grace hagan un uso apropiado del sistema telefónico / buzón de voz Grace. Ejemplos de acciones inapropiadas:

1. Entrada no autorizada a un buzón de voz
2. Uso no autorizado del código de identificación y autorización de otra persona
3. Uso del sistema telefónico de la Universidad para enviar mensajes abusivos, acosadores u obscenos.
4. Se prohíbe el uso de los recursos de Grace para realizar negocios con fines de lucro personal.

El software antivirus y *antimalware* debe estar instalado en su computadora, mantenerse actualizado y habilitado actualmente. Si su *software* no está actualizado o está deshabilitado, puede provocar una infección que puede resultar en la incapacidad de acceso a la red. Aunque el Departamento de Tecnología de la Información (TI) de Grace implementa parches de *Windows* para dispositivos emitidos por la universidad, los empleados son responsables de mantener su computadora actualizada con todos los demás parches / correcciones de seguridad de los servicios de actualización de software apropiados. Esto incluye la actualización de aplicaciones, como *MS Office*, *Adobe*, *iTunes*, *Firefox*, *Chrome*, etc. También incluye parches del sistema operativo para dispositivos no universitarios. Si su computadora no está actualizada, podría provocar una infección de *malware* que puede resultar en la desactivación de su acceso a la red.

La facultad y el personal de Grace son responsables de su computadora, incluido su *hardware*, *software* y cualquier tráfico de red que transmita. El *software* con licencia de la Universidad o simplemente utilizado en equipos de la Universidad debe utilizarse de acuerdo con ese contrato de licencia. Las violaciones de los términos de los acuerdos de licencia de *software* no están dentro del alcance del empleo universitario; la Universidad puede solicitar el reembolso de multas o daños a los empleados que violen los términos de la licencia y puede tomar medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Comuníquese con el servicio de asistencia de TI si tiene alguna pregunta sobre si cierto *software* / *hardware* podría entrar en conflicto con esta política de uso aceptable.

Copiar o compartir material protegido por derechos de autor, incluso mediante el intercambio de archivos entre compañeros, es ilegal e inmoral. Esperamos que los miembros de esta comunidad cristiana busquen defender tanto la letra como el espíritu de la ley con respecto al material protegido por derechos de autor. A los estudiantes que se descubra que han descargado archivos ilegalmente se les revocarán los privilegios de la red.

El uso de enrutadores personales (inalámbricos o alámbricos) o servidores *DHCP* está estrictamente prohibido. El Departamento de TI lo ayudará si necesita conectividad adicional o si tiene necesidades departamentales específicas.

Está prohibido usar la red Grace para proporcionar cualquier servicio que sea visible fuera del campus sin la aprobación previa de TI. Esto se aplica a servicios como, entre otros, *HTTP (Web)*, *SSH*, *FTP*, *IRC*, correo electrónico, *VPN* privada, etc.

Está prohibido configurar su computadora para proporcionar acceso a Internet o al sistema de red Grace a cualquier persona que no sea miembro del personal, estudiante o proveedor de Grace.

Los visitantes pueden hacer uso de Internet y otros recursos con el permiso del Director de Tecnologías de la Información o un administrador de la Universidad.

El personal de tecnología de *Grace Christian University* puede monitorear rutinariamente el uso individual de computadoras y redes. La Universidad se reserva el derecho de inspeccionar computadoras personales y archivos de datos para investigar evidencia de mal uso.

El sistema de correo electrónico de la universidad se utilizará con fines de comunicación.

Los siguientes son usos inaceptables del correo electrónico:

1. Envíos masivos de correo o reenvíos a más de 15 destinatarios para cualquier otra cosa que no sea con fines administrativos aprobados por la universidad (spam).
2. Envío de un correo electrónico con direcciones falsificadas (suplantación de identidad).
3. Usar la cuenta de correo electrónico de otra persona sin su consentimiento.
4. Enviar correo electrónico acosador o abusivo.
5. La publicidad no solicitada no es aceptable.

Requisitos del programa de estudios en línea

ASOCIADO DE ARTES

Un título de Asociado de Artes (A.A.) se otorga al completar satisfactoriamente 60 créditos (aproximadamente dos años) de trabajo académico prescrito con un *GPA* acumulativo mínimo de 2,0 y al menos 15 créditos obtenidos en la residencia en *Grace*.

Requisitos del tronco común

Tronco común del programa de artes y ciencias

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA

1. Comprensión humana: la capacidad de comprender el desarrollo social, emocional, histórico, ético, cultural y físico de la humanidad a través de una perspectiva bíblica.
2. Autocomprensión: la capacidad de localizar, analizar críticamente y aplicar creativamente conocimientos y creencias para el desarrollo personal y profesional.
3. Comprensión relacional: la capacidad de articular conocimientos y creencias a través de formas estratégicas de comunicación oral, escrita y culturalmente relevantes para interactuar en diversas situaciones.

REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA

Todos los estudiantes de pregrado deben completar los requisitos del tronco común de artes y ciencias, que se basa en el tipo de programa de estudios. Los estudiantes que completen un título de Asociado de Artes deben completar 15 horas de crédito que se encuentran dentro de las siguientes categorías de artes y ciencias: Comunicación escrita y oral, Humanidades, Ciencias sociales / del comportamiento y Ciencias naturales / Matemáticas. Los estudiantes que completen una licenciatura en ciencias (*Bachelor of Science*) deben completar 30 horas de crédito dentro de las categorías básicas de artes y ciencias. El trabajo transferido se evaluará para determinar su aplicabilidad al tronco común de artes y ciencias.

Tronco común de artes y ciencias – 27 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito	Requisitos
GEN 122	Introducción a los estudios en línea y discipulado personal	3	Éxito Académico
BUS 115	Introducción a la computación	3	
ENG 105	Introducción a la escritura universitaria - en español	3	Comunicación oral y escrita
SPE 200	Comunicación oral	3	
HST/HUM 231	Civilizaciones del mundo	3	Humanidades
SOC 343	Inglés como segundo idioma I	3	
PSY 201	Introducción a la psicología	3	Ciencias sociales
SCI 220	Introducción a la ciencia del medio ambiente	3	Matemáticas o ciencias
FIN 105	Inglés como segundo idioma II	3	Electivas de artes y ciencias

Tronco común de Biblia y teología

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA

1. Podrá analizar textos bíblicos basados en principios reconocidos de interpretación bíblica, a fin de manejar la palabra de Dios con precisión (2 Tim. 2:15).
2. Demostrará crecimiento y madurez espiritual, servicio y práctica de disciplinas espirituales.

REQUIRIMIENTOS DEL PROGRAMA

Todos los estudiantes de pregrado deben completar los requisitos del requisito básico de Biblia y teología, que se basa en el tipo de programa de estudios.

Las horas de crédito requeridas para el tronco común de Biblia y teología son:

- Asociado de Artes: 12 horas de crédito

Tronco común de Biblia y teología - 12 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito
BIB 141	Panorama del Antiguo Testamento	3
BIB 143	Panorama del Nuevo Testamento	3
HUM 133	Filosofía y cosmovisión	3
THE 256	Teología Cristiana I	3

Escuela de estudios bíblicos

La Escuela de estudios bíblicos existe para equipar a cada estudiante de *Grace* con un conocimiento profundo de la Biblia y una cosmovisión cristiana profundamente arraigada. Los cursos de Biblia, Teología, Ministerio, Filosofía y Ética son esenciales para la educación que reciben los estudiantes mientras están en *Grace*. El objetivo de la Escuela de estudios bíblicos es satisfacer las necesidades de los estudiantes mientras cumplen su compromiso con Dios, la iglesia y la sociedad.

Las disciplinas en la Escuela de estudios bíblicos incluyen Liderazgo y Ministerio, Antiguo Testamento, Nuevo Testamento, Teología Sistemática, Historia de la Iglesia, Filosofía y Ética.

Lista de programas de pregrado en línea

Título	Área de concentración
Asociado de Artes	Liderazgo y ministerio

Asociado de Artes en liderazgo y ministerio – español bilingüe

Diseñado para estudiantes de habla hispana, el programa bilingüe de A.A. en liderazgo y ministerio cumple con los mismos requisitos que el programa estándar de A.A. en liderazgo y ministerio. Utilizando instructores bilingües, el programa proporciona instrucción en el área de contenido en español, mientras desarrolla las habilidades del idioma inglés de los estudiantes durante la duración del programa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA

1. Realizar estudios de bachillerato relacionados con el liderazgo o el ministerio.
2. Desarrollar las habilidades fundamentales y de pensamiento crítico necesarias para una filosofía bíblica del ministerio.
3. Aplicar principios y estrategias prácticos para crear un modelo para una práctica ministerial eficaz.
4. Demostrar comprensión del texto bíblico y los temas doctrinales básicos desde una perspectiva dispensacional.

REQUIRIMENTOS DEL PROGRAMA

Asociado de Artes en liderazgo y ministerio - 60 créditos en total

Tronco común de artes y ciencias - 27 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito	Requisitos
GEN 122	Introducción a los estudios en línea y discipulado personal	3	Exito Académico
BUS 115	Introducción a la computación	3	
GNB 105	Introducción a la escritura universitaria - en español	3	Comunicación oral y escrita
SPE 200	Comunicación oral	3	
HST/HUM 231	Civilizaciones del mundo	3	Humanidades
GNB 100	Inglés como segundo idioma I	3	
PSY 201	Introducción a la psicología	3	Ciencias sociales
SCI 220	Introducción a la ciencia del medio ambiente	3	Matemáticas o ciencias
GNB 102	Inglés como segundo idioma II	3	Electivas de artes y ciencias

Tronco común de Biblia y teología - 12 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito
BIB 141	Panorama del Antiguo Testamento	3
BIB 143	Panorama del Nuevo Testamento	3
HUM 133	Filosofía y cosmovisión	3
THE 256	Teología Cristiana I	3

Cursos del área de concentración de liderazgo y ministerio - 21 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito
MIN 263	Enseñando la fe cristiana	3
THE 254	Fundamentos de la teología dispensacional	3
LEA 273	Asuntos en el liderazgo cristiano	3
MIN 261	Discipulado y mentoría en la fe cristiana	3
LEA 171	Introducción al liderazgo	3
MIN 163	Compartiendo y defendiendo la fe cristiana	3
LEA 279	Culminación del programa de liderazgo y ministerio	3

Escuela de ciencias sociales y servicios humanos

La escuela de ciencias sociales y servicios humanos proporciona una comprensión integral y centrada en Cristo de ayudar y servir a los demás, capacitando a los graduados para que sirvan a las personas, las familias y la sociedad con integridad, inteligencia cultural y compasión. La escuela de ciencias sociales y servicios humanos prepara a los graduados para la escuela de posgrado y una variedad de carreras en agencias públicas y privadas y en la iglesia.

Lista de programas de pregrado en línea

Título	Área de concentración
Asociado de Artes	Ciencia Social

Asociado de Artes en ciencia social – español bilingüe

Diseñado para estudiantes de habla hispana, el programa bilingüe de A.A. en el programa de ciencia social cumple con los mismos requisitos que el programa estándar de A.A. en el programa de ciencia social. Utilizando instructores bilingües, el programa proporciona instrucción en el área de contenido en español, mientras desarrolla las habilidades del idioma inglés de los estudiantes durante la duración del programa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA

1. Articular una comprensión básica de los principios relacionados con los campos de las Ciencias Sociales.
2. Resumir y aplicar la investigación académica y demostrar competencia en redacción académica y comunicación profesional.

REQUIRIMIENTOS DEL PROGRAMA

Asociado de Artes en ciencia social – español bilingüe – 60 Créditos en total

Tronco común de artes y ciencias – 27 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito	Requisitos
GEN 122	Introducción a los estudios en línea y discipulado personal	3	Éxito Académico
BUS 115	Introducción a la computación	3	
GNB 105	Introducción a la escritura universitaria - en español	3	Comunicación oral y escrita
SPE 200	Comunicación oral	3	
HST/HUM 231	Civilizaciones del mundo	3	Humanidades
GNB 100	Inglés como segundo idioma I	3	
PSY 201	Introducción a la psicología	3	Ciencias sociales
SCI 220	Introducción a la ciencia del medio ambiente	3	Matemáticas o ciencias
GNB 102	Inglés como segundo idioma II	3	Electivas de artes y ciencias

Tronco común de Biblia y teología - 12 Créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito
BIB 141	Panorama del Antiguo Testamento	3
BIB 143	Panorama del Nuevo Testamento	3
HUM 133	Filosofía y cosmovisión	3
THE 256	Teología Cristiana I	3

Cursos del área de concentración de ciencia social - 21 créditos

Curso	Nombre del curso	Horas de crédito
CJS 220	Introducción a los estudios jurídicos	3
CJS 251	Introducción a la justicia penal	3
PSY 201	Introducción a la psicología*	3
PSY 245	Psicología del desarrollo de la vida	3
PSY 215	Psicología del liderazgo	3
SOC 251	Principios de sociología	3
SOC 255	Introducción a los servicios humanos	3
SSC 298	Culminación del programa de ciencia social	3

* PSY 201 cumple con los requisitos del área de contenido básico de artes y ciencias y ciencias sociales

Descripción de los cursos

BIBLIA

BIB 141 – Panorama del Antiguo Testamento

Horas de crédito: 3

Este curso ofrece un panorama de la literatura del Antiguo Testamento en su contexto histórico. Se presta atención a personas destacadas, eventos y énfasis teológicos.

BIB 143 – Panorama del Nuevo Testamento

Horas de crédito: 3

Este curso ofrece un panorama de la literatura del Nuevo Testamento que incluye un estudio de su entorno histórico, tipo literario y temas teológicos principales. También se prestará atención a personas destacadas, eventos y enseñanzas importantes.

COMERCIO

BUS 115 – Introducción a la computación

Horas de crédito: 3

Este curso anima a los estudiantes en línea a utilizar la tecnología como una vía de comunicación eficaz para investigar y presentar información para la vida y el aprendizaje. Los alumnos adquirirán experiencia con herramientas tecnológicas, que incluyen *Microsoft® Word* y *PowerPoint*, que se pueden utilizar a lo largo del trabajo de curso del alumno para crear documentos y presentaciones y comunicarlos de forma adecuada a audiencias académicas y profesionales.

JUSTICIA PENAL

CJS 220 - Introducción a los estudios jurídicos

Horas de crédito: 3

La introducción a los estudios legales proporcionará una comprensión amplia del sistema legal estadounidense y cómo la ley impacta nuestra sociedad. El curso revisa los sistemas judiciales y cómo se crean, hacen cumplir, interpretan y aplican las leyes. Los estudiantes estarán expuestos a una descripción general de los fundamentos del derecho en varias áreas, incluida la ética y la responsabilidad profesional, litigio civil, derecho de responsabilidad civil, derecho contractual, derecho administrativo, derecho de familia, derecho constitucional, derecho penal, procedimiento penal, derecho de propiedad, pruebas y otros asuntos legales. Este curso también proporciona una aplicación práctica de la investigación legal, redacción legal y presentación de informes de casos.

CJS 251 - Introducción a la justicia penal

Horas de crédito: 3

Este curso proporciona una introducción al sistema de justicia penal. El objetivo principal de este curso es desarrollar una comprensión general de la respuesta del sistema de justicia penal al crimen en la sociedad. Es importante señalar que el tema general de este curso implica el delicado equilibrio entre los intereses de la comunidad y los derechos individuales, al mismo tiempo que se ve el sistema de justicia penal a través de la lente de una cosmovisión cristiana.

ESTUDIOS GENERALES

GEN 122 - Introducción a los estudios en línea y al discipulado personal

Horas de crédito: 3

Este curso se enfoca en el conocimiento fundamental, las habilidades y el desarrollo del carácter necesarios para tener éxito en el aula digital y como seguidor de Jesucristo. La era digital del aprendizaje en línea ha transformado la educación superior. El alcance generalizado de Internet ha ampliado los límites del aula tradicional y ha creado nuevas oportunidades para que los estudiantes logren su objetivo de obtener un título universitario. Además de las habilidades prácticas y los conocimientos necesarios para tener éxito en el entorno de aprendizaje en línea, la necesidad de graduados que vivan los valores coherentes con un carácter cristiano en sus hogares, lugares de trabajo y la sociedad nunca ha sido más imperante que hoy.

ESTUDIOS GENERALES - BILINGÜE

GNB 100 - Inglés como segundo idioma I

Horas de crédito: 3

Este curso es para hablantes no nativos de inglés. Los estudiantes adquieren habilidades básicas de comunicación en lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral en inglés para ser más efectivos en el mercado.

GNB 102 - Inglés como segundo idioma II

Horas de crédito: 3

Este curso es para hablantes no nativos de inglés. Sobre la base del curso de nivel uno, los estudiantes desarrollan aún más sus habilidades de lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva en inglés, con énfasis en las habilidades de comunicación en el mercado.

GNB 105 - Introducción a la escritura universitaria - en español

Horas de crédito: 3

Este curso se imparte en español. La escritura es una habilidad importante para el éxito académico, ministerial y vocacional. Este curso se enfoca en desarrollar habilidades de escritura, brindando a los estudiantes oportunidades para analizar el proceso de escritura. Los estudiantes aprenderán a crear declaraciones de tesis sólidas para impulsar un trabajo académico. Aprenderán a elaborar párrafos introductorios y finales, construir el cuerpo de un trabajo escrito, considerar a su audiencia y mejorar las habilidades de escritura para comunicarse de manera más efectiva. Desarrollarán habilidades básicas en formato y citas *APA*. Los estudiantes también trabajarán en refrescar sus habilidades gramaticales.

HUMANIDADES

HUM 133 - Filosofía y cosmovisión

Horas de crédito: 3

Este curso aborda el hecho de que nuestra cultura se enfrenta a una amplia variedad de diferentes filosofías y visiones del mundo; cada uno afirmando ser verdad. Se proporciona un enfoque para comprender y evaluar estos diversos sistemas de creencias en una sociedad cada vez más pluralista. Se explorarán las ideas principales de ocho cosmovisiones diferentes mientras el estudiante desarrolla y expresa una cosmovisión personal. Los temas se centrarán en la naturaleza de Dios, la realidad, la naturaleza del hombre, la muerte, la verdad, la moralidad y el significado de la vida. El propósito principal de este curso es desafiar a los estudiantes a examinar las verdades atemporales del cristianismo.

HST/HUM 231 - Civilizaciones del mundo

Horas de crédito: 3

Este curso proporcionará a los estudiantes habilidades en investigación y análisis histórico, una comprensión cronológica y conocimiento fáctico que abarca desde los albores de la civilización hasta el año 1700. Se hace énfasis en los orígenes y logros de las civilizaciones centrales de Asia, África, América y Grecorromana. Además, se estudiarán las culturas cristiana, islámica y bizantina. El enfoque final será proporcionar a los estudiantes un conocimiento histórico, fáctico, cultural y geográfico de la historia antigua y su relación con la Biblia. Al finalizar, los estudiantes deben ser capaces de analizar desarrollos políticos, socioeconómicos y culturales significativos hasta las primeras civilizaciones del mundo moderno dentro de las interrelaciones de sociedades y culturas.

LIDERAZGO

LEA 171 - Introducción al liderazgo

Horas de crédito: 3

Este curso proporciona una descripción general de los conceptos básicos del liderazgo con aplicación tanto en un contexto personal como organizacional. Crear y comunicar la visión, empoderar a otros y reconocer sus contribuciones, desafiar el *status quo* y liderar el cambio, y celebrar el éxito del equipo y de la organización son todas las ideas clave que se abordan en este curso. Además, se pedirá a los estudiantes que evalúen sus propias prácticas de liderazgo personal de acuerdo con estos conceptos.

LEA 273 – Asuntos en el liderazgo cristiano

Horas de crédito: 3

Asuntos en el liderazgo cristiano aborda los asuntos fundamentales del liderazgo cristiano tanto en la iglesia como en el entorno para-eclésiástico, incluidos los asuntos fundamentales de cada una de las cinco áreas siguientes: integridad, comunicación, desarrollo de liderazgo, manejo de conflictos y autocuidado.

LEA 279 – Culminación del programa de liderazgo y ministerio

Horas de crédito: 3

Este curso culminante es la culminación de varios aspectos involucrados en el desarrollo de un líder eficaz dentro de un entorno ministerial. Hay un enfoque en identificar líderes potenciales y luego proporcionar métodos prácticos para capacitar, entrenar y equipar a esos líderes para que alcancen su máximo potencial. Las áreas de discusión incluyen integridad, proyección de visión, liderazgo de servicio, modelado, así como los principios de liderazgo actuales utilizados en la iglesia local de hoy. Este curso proporciona pautas prácticas y comprobadas para cualquier individuo involucrado en el ministerio que se sienta llamado a “equipar a los santos para el ministerio”.

MINISTERIO

MIN 163 – Compartiendo y defendiendo la fe cristiana

Horas de crédito: 3

Este curso definirá la fe en Cristo (el evangelio) y explorará formas de compartir el evangelio. Los estudiantes considerarán los diversos obstáculos para la comunicación eficaz del evangelio, así como también desarrollarán estrategias para responder a las objeciones al evangelio de una manera que oriente a las personas hacia Jesucristo.

MIN 261 – Discipulado y mentoría en la fe cristiana

Horas de crédito: 3

Este curso es un estudio de discipulado y mentoría que se enfoca en modelos efectivos de discipulado de la vida de Cristo y la Iglesia del primer siglo. Estos principios se aplicarán en un diseño eficaz para la formación de discípulos en el siglo XXI, con especial atención a los fundamentos del discipulado y la mentoría cristianos. Esta base incluye modelar el carácter y el liderazgo de Cristo y construir relaciones saludables para los paradigmas de responsabilidad personal.

MIN 263 – Enseñando la fe cristiana

Horas de crédito: 3

Este curso está destinado a equipar a los líderes cristianos con un entendimiento de los principios y prácticas de la enseñanza de la Palabra de Dios. El curso incluirá perspectivas bíblicas sobre la enseñanza, así como métodos prácticos para enseñar con eficacia. La atención se centrará en la enseñanza de la fe cristiana, pero las habilidades aprendidas también se aplicarán a otros campos.

PSICOLOGÍA

PSY 201 – Introducción a la psicología

Horas de crédito: 3

Este curso es una revisión general de la disciplina de la psicología. Los temas cubiertos incluirán pensamiento crítico, neurociencia, desarrollo de la vida, sensación y percepción, aprendizaje, memoria, pensamiento / lenguaje / inteligencia, personalidad, trastornos psicológicos y psicología social. La atención será puesta en la relación entre la Psicología y el cristianismo con una aplicación seleccionada para la vida y el ministerio.

PSY 215 – Psicología del liderazgo

Horas de crédito: 3

Este curso analiza los procesos psicológicos y sociales que caracterizan a los líderes eficaces. Aprenderemos sobre el liderazgo en relación con los intercambios psicológicos entre líderes y seguidores, y situaciones / comportamientos que hacen que algunas personas sean líderes más efectivos que otras. Algunos factores clave que se estudiarán incluyen teorías psicológicas relacionadas con el liderazgo, la importancia del trabajo en equipo, el rol del poder, la motivación, el rol de la inteligencia emocional, las expectativas de los líderes y varios factores que afectan el liderazgo futuro en el siglo XXI. Todo esto se estudiará desde una perspectiva cristiana del liderazgo de servicio.

PSY 245 - Psicología del desarrollo de la vida

Horas de crédito: 3

Este curso está diseñado para explorar el desarrollo humano desde la concepción hasta la muerte, mirando el desarrollo humano utilizando el modelo bio-psicosocial de una cosmovisión cristiana. Se explorará cómo nosotros, como humanos, compartimos similitudes de desarrollo, pero somos únicos debido a varios factores como el temperamento, la personalidad, etc. Lo más importante es que se aprenderá nueva información sobre lo que los estudiantes ya saben, lo que confirmará cómo estamos “hechos temerosa y maravillosamente” como portadores de la imagen de Dios.

CIENCIA

SCI 220 - Introducción a la ciencia del medio ambiente

Horas de crédito: 3

Este curso proporcionará una comprensión general de la ciencia ambiental, mientras explora el mundo natural y los recursos que proporciona. El estudio de la ciencia ambiental se aborda con una comprensión de las responsabilidades de los seres humanos para practicar la administración sabia de la creación de Dios. Los temas incluyen, entre otros, la exploración de cuestiones ambientales, las relaciones entre seres vivos y no vivos, la responsabilidad humana por el medio ambiente y los recursos de la tierra ahora y en el futuro. A través de lecturas, conferencias y deliberaciones, los estudiantes examinarán los aspectos geológicos, biológicos y químicos de la ciencia y cómo estos influyen en los problemas económicos y sociales a escala personal, local, nacional y global.

CIENCIA SOCIAL

SSC 298 - Culminación del AA

Horas de crédito: 3

El curso Culminación del AA, es una experiencia de aprendizaje integradora que reúne todo el conocimiento presentado en el programa. Cada estudiante trabajará individualmente, usando su área de concentración (con la Escuela de Servicios Humanos y Ciencias del Comportamiento) para responder a las asignaciones. Las asignaciones incluyen preguntas / preocupaciones generales que los estudiantes pueden responder con el uso del aprendizaje de su área de concentración de estudio, utilizando textos, trabajos académicos revisados por sus compañeros, etc. Esto también brindará la oportunidad para que los estudiantes se demuestren entre sí su capacidad para comunicar ideas relacionadas con su campo de estudio. Sobre todo, las asignaciones incorporarán una perspectiva bíblica como factor subyacente en cualquiera de estos focos.

SOCIOLOGÍA

SOC 251 - Principios de la sociología

Horas de crédito: 3

Este curso es un estudio de la sociedad occidental contemporánea. El énfasis está en la cultura, la socialización, la vida grupal, los procesos sociales y el cambio social.

SOC 255 - Introducción a los servicios humanos

Horas de crédito: 3

Este curso explora el contexto histórico y la estructura actual del campo de servicios humanos. Los estudiantes estarán expuestos a la gestión de casos y la facilitación de grupos, así como a las principales estrategias de intervención utilizadas en los servicios humanos. Se examinarán los ámbitos que involucran a poblaciones especiales que se desempeñan en la profesión de servicios humanos, como adicciones, salud mental, discapacitados del desarrollo y personas sin hogar. Los temas incluyen valores y dilemas éticos, el sistema de bienestar social, diversidad, planificación de programas, organización y cambio de sistemas, cuestiones legales y la necesidad de mantenerse actualizado como profesional de servicios humanos.

ORATORIA

SPE 200 - Comunicación oral

Horas de crédito: 3

Este curso brinda instrucción y experiencia en la preparación, entrega y evaluación de un discurso de presentación personal, un discurso informativo y un discurso persuasivo. El énfasis está en adquirir habilidades y confianza para hablar en público en contextos académicos, laborales, ministeriales y comunitarios.

TEOLOGÍA

THE 254 - Fundamentos de la teología dispensacional

Horas de crédito: 3

Este curso es una descripción general de los principios básicos de la Teología Dispensacional. Se incluye un estudio de los pasajes fundamentales de la Biblia, una revisión del desarrollo histórico y una explicación de como la perspectiva dispensacional da forma al estudio de las Escrituras. Se dará consideración especial a las opiniones dispensacionales de *Grace Christian University* de mediados del libro de los Hechos.

THE 256 - Teología cristiana I

Horas de crédito: 3

Este curso es un estudio de las doctrinas fundamentales de la teología sistemática, incluida la Bibliología, la Teología propiamente dicha (Dios), la Cristología (Cristo) y la Neumatología (Espíritu Santo). Incluirá una descripción general de la perspectiva dispensacionalista de la teología de mediados del libro de los Hechos sostenida por la institución. El curso también fomenta la integración práctica de estas doctrinas en la vida y el servicio del cristiano.