

# **Manual del estudiante**

## **2025-2026**



**Bridges Christian College & Seminary**  
**Dirección postal: P.O. Box 15138, Nueva Orleans, LA 70175**  
**[www.BCC.edu](http://www.BCC.edu)**  
**Teléfono: (855) 702-7434**

## Tabla de contenidos

Propósito.....	2
Declaración de objetivos .....	2
Declaración doctrinal .....	2
Historia del Colegio Cristiano y Seminario de Bridges.....	3
Política de admisión.....	4
Conformidad .....	4
La cultura de Bridges Christian College & Seminary.....	5
La comunidad BCCS.....	5
Vida comunitaria .....	5
Bases de los estándares de BCCS Estándares bíblicos.....	6
Estándares aplicados .....	6
Normas comunitarias .....	6
Principios bíblicos.....	6
Responsabilidad personal por la vida cristiana .....	6
Formación Espiritual .....	6
Procedimientos de emergencia .....	7
Política y procedimientos de disciplina .....	8
Código de conducta Normas comunitarias.....	9
Servicios Estudiantiles .....	17
Proceso de quejas .....	18
Servicios administrativos .....	23
Políticas y procedimientos comerciales .....	23
Tecnología de la información .....	24
Lineamientos Académicos.....	25
Ministerio Estudiantil de Pregrado .....	33
Colocación.....	34
Política de acoso sexual .....	34
El matrimonio y la sexualidad humana.....	35
Formulario de acuerdo de pacto.....	38

## **PROPÓSITO DE ESTE MANUAL**

Los viajes espirituales son tanto comunitarios como individualistas. Ciertamente, viajamos juntos como comunidad, pero al final, "estamos solos" dando cuenta de nuestras acciones y actitudes. Este manual confirma el tema de la responsabilidad personal. Este año determinará tu destino (el lugar que es peculiarmente tuyo). Todo este año estará lleno de "momentos decisivos", para usted personalmente y oportunidades para nosotros como comunidad. Viajar juntos indica que estamos conectados de alguna manera unos con otros. Todos los viajes están marcados por límites, y este manual le proporciona los marcadores básicos de límites para ayudarlo a mantener su futuro a la vista mientras abraza y celebra la vida en este nuevo milenio. Los límites son para evitar que conduzcamos en sentido contrario por una rampa descendente. En última instancia, son para su beneficio y para fortalecer nuestra comunidad. Las inscripciones récord brindarán mayores oportunidades para la comunidad y también presentarán nuevos desafíos. Una cosa es cierta; sin embargo, Bridges Christian College & Seminary se ha movido a la corriente principal de lo que Dios está haciendo en esta generación. El departamento de Vida Estudiantil está aquí para servirle, en la medida de lo posible. Nuestro compromiso con usted es que haremos lo mejor para usted en cada situación. ¡Que Dios traiga renovación personal a cada uno de nuestros corazones y haga que Su Espíritu descance dentro de nosotros continuamente!

### **Declaración de objetivos:**

Bridges Christian College & Seminary existe para cultivar corazones, preparar mentes y desarrollar habilidades de líderes empoderados por el Espíritu para el ministerio práctico y académico para cumplir con la Gran Comisión.

### **Declaración doctrinal:**

Bridges Christian College & Seminary se adhiere y está comprometido con la Declaración Doctrinal de la Asociación de Educación Superior Bíblica. Otras afiliaciones incluyen varios grupos, pero no se limitan a las Asambleas de Dios. Estas diversas asociaciones son para ayudar a poblar el cuerpo de Cristo con líderes "impulsados por el espíritu" sin disculpas con pasión por los perdidos.

### **CREEMOS...**

1. Las Escrituras son inspiradas por Dios y declaran Su diseño y plan para la humanidad.
2. Solo hay un Dios verdadero revelado en tres personas... Padre, Hijo y Espíritu Santo (comúnmente conocido como la Trinidad).
3. En la Deidad del Señor Jesucristo.
4. Aunque originalmente era bueno, el hombre cayó voluntariamente en el pecado, introduciendo el mal y la muerte, tanto física como espiritual, en el mundo.
5. Toda persona puede tener comunión restaurada con Dios a través de la "salvación" (confiar en Cristo, a través de la fe y el arrepentimiento, para que sea nuestro Salvador personal).
6. Y practica dos ordenanzas:

(1) Bautismo en agua por inmersión después de arrepentirse de los pecados y recibir el regalo de la salvación de Cristo, y

(2) La Sagrada Comunión (la Cena del Señor) como un recuerdo simbólico del sufrimiento y la muerte de Cristo por nuestra salvación.

7. El Bautismo en el Espíritu Santo es una Experiencia Especial Después de la Salvación que capacita a los creyentes para testificar y servir eficazmente, tal como lo hizo en los tiempos del Nuevo Testamento.

8. La evidencia física inicial del bautismo en el Espíritu Santo es 'hablar en lenguas', como se experimentó en el día de Pentecostés y se hace referencia a lo largo de Hechos y las epístolas.

9. La santificación ocurre inicialmente en la salvación y no es solo una declaración de que un creyente es santo, sino también un proceso progresivo de por vida de separarse del mal a medida que los creyentes se acercan continuamente a Dios y se vuelven más semejantes a Cristo.

10. La Iglesia tiene la misión de buscar y salvar a todos los que están perdidos en el pecado. Creemos que "la Iglesia" es el Cuerpo de Cristo y consiste en las personas que, a lo largo del tiempo, han aceptado la oferta de redención de Dios (independientemente de la denominación religiosa) a través de la muerte sacrificial de Su hijo Jesucristo.

11. Un ministerio de liderazgo divinamente llamado y ordenado bíblicamente sirve a la iglesia. La Biblia enseña que cada uno de nosotros bajo liderazgo debe comprometerse a alcanzar a otros para Cristo, a adorarlo con otros creyentes, a edificar el cuerpo de creyentes, la Iglesia y a satisfacer las necesidades humanas con ministerios de amor y compasión.

12. La sanidad divina de los enfermos es un privilegio para los cristianos de hoy y está prevista en la expiación de Cristo (su muerte sacrificial en la cruz por nuestros pecados).

13. En La Bendita Esperanza — Cuando Jesús Arrebata a Su Iglesia Antes de Su Regreso a la Tierra (la Segunda Venida). En este momento futuro, todos los creyentes que han muerto se levantarán de sus tumbas y se encontrarán con el Señor en el aire, y los cristianos que estén vivos serán arrebatados con ellos, para estar con el Señor para siempre.

14. En el Reinado Milenario de Cristo cuando Jesús regresa con Sus santos en Su segunda venida y comienza Su gobierno benévolos sobre la tierra durante 1,000 años. Este reinado milenario traerá la salvación de la nación de Israel y el establecimiento de la paz universal.

15. Un juicio final tendrá lugar para aquellos que han rechazado a Cristo. Serán juzgados por su pecado y consignados al castigo eterno en un lago de fuego castigador.

16. Y espera los perfectos Cielos Nuevos y una Tierra Nueva que Cristo está preparando para todas las personas, de todos los tiempos, que lo han aceptado.

Viviremos y moraremos con Él allí para siempre después de Su reinado milenario en la Tierra. "Y así estaremos para siempre con el Señor.

### **Historia:**

Bridges Christian College & Seminary fue fundado en 2011 por el Dr. Mike Rakes en Winston-Salem, Carolina del Norte, y graduó a su primera clase allí en 2012. A fines de

2015, la escuela fue asumida por el Dr. Richard Miller como presidente, el reverendo Anthony Freeman como rector y el Dr. Justus Freeman como vicepresidente de asuntos académicos. La escuela trasladó su campus principal a Nueva Orleans, LA, y reinició con solo 5 estudiantes. El nuevo liderazgo reconstituyente reestructuró completamente la institución mediante el desarrollo de una nueva visión, una nueva misión, nuevos programas académicos, una nueva junta directiva, una nueva administración y una nueva facultad.

Bajo el liderazgo del Dr. Richard Miller, el reverendo Anthony Freeman y el Dr. Justus Freeman, BCCS ha continuado capacitando a futuros pastores y misioneros en doctrinas y valores pentecostales clásicos basados en la Palabra de Dios.

Además, desde el reinicio de la escuela en Nueva Orleans, ha crecido en influencia y estudiantes, brindando educación teológica de vanguardia que está completamente libre de deudas. BCCS se complace en informar que desde 2016, ¡el 100% de todos los graduados están libres de deudas gracias a este modelo educativo!

Bajo el liderazgo actual, la institución logró el estatus de solicitante con la Asociación para la Educación Superior Bíblica en febrero de 2017 y el estado de candidatura en febrero de 2021. En febrero de 2023, la institución logró la acreditación completa/inicial con la Asociación para la Educación Superior Bíblica.

En junio de 2023, la Asociación para la Educación Superior Bíblica aprobó que la institución comenzara a ofrecer maestrías a partir del otoño de 2023. La institución se convirtió oficialmente en Bridges Christian College & Seminary.

En junio de 2023, la institución fue reconocida como miembro afiliado de la Alianza de las Asambleas de Dios para la Educación Superior. Luego, en mayo de 2024, la institución recibió la membresía completa.

En junio de 2024, la Asociación para la Educación Superior Bíblica aprobó el primer doctorado de la institución, un Doctorado en Ministerio en Teología y Ministerio Pentecostal. Luego, en junio de 2025, la institución recibió la aprobación para ofrecer un título de Doctor en Filosofía en Interpretación Bíblica Pentecostal.

¡BCCS se compromete a brindar educación teológica pentecostal de calidad que esté libre de deudas!

## **Política de admisión**

### **Conformidad:**

Bridges Christian College & Seminary se aferra firmemente a su declaración de fe, que se presenta en la constitución y los estatutos de la universidad, el catálogo, los manuales departamentales y el manual del estudiante. Las doctrinas centrales de

BCCS no son negociables; estas doctrinas son: (1) la autoridad de las Escrituras (2) la Trinidad (3) la salvación del hombre (4) la deidad de Jesucristo (5) la persona y las obras del Espíritu Santo. Se puede ver una lista completa de las doctrinas de BCCS (declaración de fe) en el catálogo de la universidad. Parte del proceso de admisión de Bridges Christian College & Seminary es compartir con todos los estudiantes potenciales y sus familias, las doctrinas no negociables de la universidad (declaración de fe). Estas doctrinas se incorporan al material de solicitud y requieren un reconocimiento de acuerdo (acuerdo de convenio) antes de que un estudiante potencial pueda proceder con una solicitud de ingreso a Bridges College. Si un estudiante potencial no está de acuerdo con las doctrinas pentecostales distintivas de BCCS antes de la admisión y no está dispuesto a firmar el acuerdo de pacto de BCCS, entonces debe presentar una declaración escrita explicando la posición del estudiante potencial con respecto a las doctrinas de BCCS. La declaración escrita será revisada por el comité de admisiones. El comité de admisiones tomará la disposición final de admisión.

Todos los estudiantes deben firmar un acuerdo de convenio, lo que significa su acuerdo con las doctrinas de BCCS, antes de la aceptación. Además, todos los estudiantes actuales deben cumplir con la postura doctrinal de la institución continuamente. Cualquier desacuerdo o desviación de las doctrinas centrales de BCCS que cause interrupciones en el entorno académico o espiritual puede resultar en el despido de un estudiante de la institución.

### **La cultura de Bridges Christian College & Seminary**

#### **La comunidad BCCS:**

La comunidad de creyentes de Bridges Christian College & Seminary está comprometida con el desarrollo de la excelencia espiritual y académica. El compromiso de unirse a esta comunidad obliga a cada creyente a un código de comportamiento bíblico y civilizado. Como creyente y miembro de la comunidad en Bridges Christian College & Seminary, el estudiante practicará las disciplinas espirituales; honestidad académica, amor por todas las personas, respeto por los diferentes puntos de vista, respetaré los derechos y la propiedad de los demás; el estudiante resolverá el conflicto de acuerdo con el modelo de Mateo 18:15-20. Este es un tipo de comunidad fomentada tanto dentro como fuera de la experiencia del aula.

#### **Vida comunitaria:**

##### **Principios de la vida comunitaria**

BCCS es más que una universidad. Es una comunidad de creyentes que buscan la excelencia en lo académico y el desarrollo personal y espiritual. El compromiso de unirse a esta comunidad obliga a cada creyente a un código de comportamiento comunitario bíblico y civilizado. Se alienta y se espera que los miembros del cuerpo estudiantil de BCCS reflejen valores cristianos como la honestidad, la integridad, el respeto por los demás y la compasión.

Es el deseo de la universidad que un estudiante ejerza un juicio prudente en sus decisiones, pensamientos, acciones y estilo de vida. Además, los estudiantes deben ser conscientes de cómo sus acciones se reflejan en la integridad de su testimonio cristiano y Bridges Christian College & Seminary.

Dado que los estudiantes han elegido voluntariamente formar parte de Bridges Christian College & Seminary, las violaciones de las políticas y estándares de la universidad someterán al estudiante a los procesos disciplinarios de la universidad. La universidad se reserva el derecho de suspender o despedir a cualquier estudiante cuya conducta viole sus políticas y estándares. Al ser aceptado en la universidad, el estudiante concede a BCCS el derecho a tomar dicha acción. Reconociendo que es imposible establecer estándares sobre los cuales cada individuo esté de acuerdo, se han establecido estándares básicos para gobernar la comunidad de BCCS. Los siguientes criterios ayudan a formar la base a partir de la cual se desarrollan las políticas y estándares para guiar a la comunidad de BCCS.

**Base de los estándares de BCCS Estándares bíblicos:**

Regulaciones basadas en mandamientos directos de las Escrituras. Tales estándares representan una aplicación de la voluntad revelada de Dios.

**Estándares aplicados:**

Regulaciones basadas en principios bíblicos que se relacionan directamente con el comportamiento involucrado. Estos estándares contribuyen a un estilo de vida bíblico y se originan en la aplicación de las Escrituras a temas contemporáneos.

**Normas comunitarias:**

Regulaciones que no se basan directamente en mandamientos o principios bíblicos, sino que son necesarias para la vida comunitaria. Tales estándares representan una aplicación de principios al programa particular de la escuela y son necesarios para la armonía y eficiencia del alumnado.

**Principios bíblicos:**

BCCS está comprometido con los principios bíblicos para guiar en asuntos de carácter, comportamiento, estilo de vida y actitud cristiana. Algunos de estos principios se describen a continuación.

**Responsabilidad personal por la vida cristiana:**

Como cristianos, cada uno de nosotros es personalmente responsable de estudiar y obedecer la escrituras, para cultivar una actitud del corazón que permita la guía del Espíritu Santo que mora en nosotros, y para considerar seriamente el consejo del pueblo de Dios (1 Pedro 2:2, Juan 16:13-15, Proverbios 15:22).

**Formación Espiritual**

**La Iglesia local:**

Bridges Christian College & Seminary requiere que todos los estudiantes, independientemente del nivel del programa, estén conectados con la iglesia local. Si no se conecta con el local, se realizará una revisión de la vida estudiantil. Si un estudiante se niega a mantener una relación de calidad con la iglesia local, entonces estará sujeto a una posible disciplina. Esta expectativa está de acuerdo con las expectativas bíblicas (Hebreos 10:25).

**Servicio Cristiano:**

Los servicios de la Servicio Cristiano Corporativa son el centro espiritual de la comunidad de Bridges Christian College & Seminary y sirven como un tiempo de adoración. Las Servicio Cristianos están registradas y la asistencia es obligatoria para estudiantes de pregrado y posgrado. Un estudiante debe asistir a un mínimo del 75% de los servicios de la Servicio Cristiano durante cada semestre.

**Exenciones temporales de la Servicio Cristiano:**

Las exenciones temporales de la Servicio Cristiano se considerarán por las siguientes razones:

Los eventos escolares aprobados durante la Servicio Cristiano, los eventos relacionados con el trabajo, cualquier excusa personal se aceptarán después de un período consecutivo de dos semanas (es decir, enfermedad, cita con el médico, hospital, funeral, etc.) con la documentación adecuada. Envíe la solicitud por escrito al Vicepresidente de Vida Estudiantil.

**Trastornos mentales y emocionales:**

El Vicepresidente de Vida Estudiantil puede derivar a un estudiante con un trastorno mental y / o emocional para su evaluación a un psicólogo o psiquiatra independiente con licencia. El estudiante será notificado por escrito si se requiere una evaluación. El incumplimiento de una solicitud de evaluación puede requerir el retiro permanente, el retiro provisional o la remisión para una acción disciplinaria del estudiante. Un estudiante estará sujeto a retiro involuntario de la universidad si la universidad determina que sufre de un trastorno mental y / o emocional que resulta en un comportamiento o amenazas de comportamiento que pueden causar daño físico a sí mismo o a otros y / o resulta en un comportamiento o amenazas de comportamiento que pueden causar daños significativos a la propiedad o impedir directamente las actividades legales de otros.

Las pautas para una audiencia son las siguientes:

1. A un estudiante sujeto a retiro involuntario se le ofrecerá una audiencia ante el Vicepresidente de Vida Estudiantil o una persona designada.

2. La notificación se realizará por escrito. Se pueden considerar las recomendaciones del Pastor de Vida Estudiantil, el Comité de Vida Estudiantil, el Asesor de Cohorte y / u otros profesionales apropiados.
3. Se pueden tomar medidas si un estudiante no se presenta después de la notificación adecuada.
4. El estudiante será notificado de la decisión del Vicerrectorado de Vida Estudiantil.

### **Vida en residencia**

BCCS es principalmente una escuela virtual / en línea, por lo que no tiene vivienda. Los estudiantes son responsables de su propia vivienda en el contexto de su ministerio.

### **Procedimientos de emergencia**

BCCS es principalmente una escuela virtual que subarrienda espacio de oficinas. Sin embargo, si un miembro de la facultad o un estudiante se encuentra en el campus, se espera que cumpla con los procedimientos de emergencia (escalera de incendios, amenaza de bomba, evacuación inmediata, etc.) requeridos por el propietario de las instalaciones. El espacio de oficinas subarrendado o el campus principal tiene procedimientos de emergencia completamente funcionales para incendios, amenazas de bomba, desastres naturales, etc. Los electores deben salir inmediatamente del edificio si escuchan las alarmas de incendio / emergencia y dirigirse a la salida de emergencia más cercana iluminada por las señales de salida.

En caso de una emergencia, la escuela notificará a todos los miembros de la facultad, estudiantes y constituyentes presentes en el campus principal a través de SMS masivos. Luego, la escuela se comunicará con las autoridades de emergencia cívica pertinentes a través del 9-1-1.

Si la emergencia tiene lugar para los estudiantes en línea, entonces los estudiantes en línea deben cesar inmediatamente cualquier actividad escolar, ya sea en línea o trabajando en la tarea, y cumplir con sus pautas de seguridad locales.

Si un estudiante se encuentra en un área de desastre natural pendiente, debe seguir las pautas locales y evacuar si es necesario. La escuela será informada por la VPAA si un área donde residen profesores y estudiantes en línea se encuentra en un área de desastre natural. Se harán excepciones académicas para los estudiantes. La V.P.A.A. se coordinará con la facultad para hacer los arreglos necesarios para los estudiantes afectados por desastres naturales u otras circunstancias atenuantes que afecten su capacidad para completar su trabajo académico.

Los estudiantes deben llamar al 9-1-1 si están en peligro inmediato. Si alguien no está seguro de cómo proceder, puede comunicarse con la escuela al 855-702-7434.

### **Registros de estudiantes**

Todos los archivos de los estudiantes se guardan en el software de información del estudiante (el portal del estudiante) y tienen una copia impresa almacenada en una caja fuerte a prueba de fuego.

Los archivos de los estudiantes se almacenan en múltiples ubicaciones (digital y físicamente) para garantizar que los registros estén seguros.

Los archivos físicos de los estudiantes se mantienen durante al menos cincuenta años.

### **Política y procedimientos de disciplina**

#### **Filosofía de la disciplina:**

Los valores y principios contenidos en el Manual del Estudiante proporcionan una base sobre la cual los estudiantes integran su fe y aprendizaje tanto dentro como fuera del aula. Los procedimientos que se encuentran en el Manual están diseñados para promover la equidad fundamental y se cumplirán lo más fielmente posible. Si circunstancias excepcionales dictan una variación de estos procedimientos, la variación no invalidará una decisión a menos que impida una audiencia justa o abrogue los derechos del estudiante. Los objetivos de los procesos disciplinarios en BCCS son:

1. Enseñar la responsabilidad personal por las acciones;
2. Desarrollar un sentido de responsabilidad entre los miembros de la comunidad;
3. Desalentar el comportamiento que infringe la dignidad e integridad de la comunidad;
4. Desalentar el comportamiento que viola las políticas universitarias y la ley civil; y
5. Valorar los actos de restitución como parte del proceso restaurativo.

La disciplina es responsabilidad de cada miembro de la comunidad. La forma más alta de disciplina es la autodisciplina, que está inextricablemente ligada a un creciente estilo de vida cristiano. Sin embargo, cuando un individuo no ejecuta la autodisciplina, se convierte en responsabilidad de la comunidad universitaria. Las siguientes políticas y procedimientos no son exhaustivos, pero describen los tipos de comportamiento que son inapropiados para la comunidad universitaria. Se pueden tomar medidas disciplinarias si se determina que un estudiante viola los valores y principios de la universidad.

#### **Política de amnistía:**

Reconociendo las crecientes necesidades personales, emocionales y espirituales de los estudiantes universitarios y esforzándose por crear un modelo para la restauración, la responsabilidad y la disciplina espiritual en una comunidad cristiana, BCCS ha establecido una política de amnistía. Los estudiantes que tienen dificultades en áreas que pueden violar los valores y principios de Bridges Christian College & Seminary pueden buscar apoyo y orientación espiritual y solicitar la amnistía a través de la Oficina de Vida Estudiantil. La política de amnistía no obvia a los estudiantes de las políticas de la universidad, ni aprueba el comportamiento inmoral o poco ético. Permite

que la universidad responsabilice a los estudiantes por su comportamiento sin pasar por el proceso disciplinario. Un estudiante que esté bajo la política de amnistía recibirá asistencia, que puede incluir la firma de un contrato de comportamiento y / o la búsqueda de asistencia profesional. Las solicitudes de amnistía deben preceder a cualquier confrontación disciplinaria que resulte de un comportamiento inapropiado o una violación de los valores y principios de la comunidad de BCCS como se describe en el Manual del estudiante.

### **Código de conducta Normas comunitarias**

#### **Aula y Servicio Cristiano:**

Los estudiantes de Bridges Christian College & Seminary deben mantener una conducta profesional durante las sesiones en el aula y en la Servicio Cristiano. Los estudiantes deben permanecer atentos durante la totalidad de cada experiencia. No se tolerarán actividades que incluyen, entre otras, las siguientes: la interrupción del orador, la interrupción de otros estudiantes, la solicitud, el discurso abusivo, de odio o condenatorio.

#### **Etiqueta en el aula:**

Lo siguiente es lo que se espera de los estudiantes en el formato de educación en línea.

El propósito de esta información es ayudar a los estudiantes a comprender el comportamiento adecuado en el aula.

El aula debe ser un entorno centrado en el aprendizaje en el que los profesores y los estudiantes no se vean obstaculizados por el comportamiento disruptivo. Se espera que los estudiantes mantengan el decoro adecuado en el aula.

Bridges Christian College & Seminary es una institución de educación superior que promueve el intercambio de ideas. Sin embargo, los estudiantes deben cumplir con las reglas establecidas por el instructor. El incumplimiento de las reglas del aula puede resultar en la expulsión de la clase y / o de la universidad. Los profesores tienen la autoridad para administrar sus aulas para garantizar un entorno propicio para el aprendizaje y los principios bíblicos.

Bridges espera que cada estudiante cumpla con la siguiente política en lo que respecta a la etiqueta en el aula y el respeto de la facultad y otro personal del personal:

1. Asumir la responsabilidad de la educación de uno: existe un mito común entre los estudiantes de que debido a que pagan la matrícula, merecen recibir crédito por la clase. Esto no es cierto. De hecho, los estudiantes pagan solo una parte del costo de su educación; La universidad y los donantes fieles pagan el resto. Los instructores están aquí para crear un entorno de aprendizaje. El hecho de que un estudiante aprenda depende de la voluntad del estudiante de escuchar,

hacer preguntas apropiadas y hacer el trabajo necesario para aprobar el curso. Si la preparación académica del estudiante de la escuela secundaria es débil o si ha estado fuera de la escuela por un período de tiempo, es posible que el estudiante tenga que trabajar más duro y buscar más ayuda para tener éxito.

2. Asista a todas las clases: uno encontrará que los estudiantes que asisten a todas las clases, escuchan al instructor y toman buenas notas tendrán más probabilidades de aprobar (con una calificación más alta). Si un estudiante tiene una emergencia o enfermedad, debe comunicarse con el instructor con anticipación para informarle que estará ausente. Un estudio local mostró que los estudiantes que faltaron a la primera reunión de clase tenían más probabilidades de retirarse o reprobar más tarde. Nota importante: si un estudiante falta a una clase, es su responsabilidad reunirse con el instructor, fuera del horario regular de clase, para determinar un plan para recuperar el trabajo perdido.
3. Llegue a clase a tiempo: los estudiantes que llegan tarde o se van temprano distraen a otros estudiantes, al profesor e interrumpen el entorno de aprendizaje general. En última instancia, el estudiante se ve afectado académicamente. Lo mismo ocurre con los cursos en línea.
4. Apague los teléfonos celulares: es muy molesto escuchar el teléfono de alguien sonar en clase o en el portal en línea. Los estudiantes deben mantenerse concentrados, prestar atención y aprovechar al máximo el tiempo que tienen en clase.
5. Mantenga el video encendido durante la transmisión en vivo: se espera que los estudiantes tengan sus videos encendidos durante la transmisión en vivo. Esto es para ayudar con la interacción entre estudiantes y maestros.
6. No domine las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes haciendo demasiadas preguntas: es bueno hacer preguntas y comentarios, pero si un estudiante domina el tiempo de clase con demasiadas preguntas y / o comentarios, el instructor y otros estudiantes no pueden participar en las discusiones de clase. Al hacer preguntas o comentarios, el estudiante debe mantenerlos relacionados con la discusión en cuestión.
7. Respetar al instructor y referirse a él por su título (por ejemplo, Dr. Miller) - Desafiar abiertamente el conocimiento o la autoridad del instructor en el aula no es apropiado. Si un estudiante no está de acuerdo con la información o los métodos de instrucción del instructor, debe asegurarse de que sus comentarios se hagan sin falta de respeto o antagonismo. Es posible que el estudiante desee discutir sus problemas con él / ella en privado. También es importante que al comunicarse con la facultad, el personal y la administración, se utilicen los títulos adecuados como una forma de respeto por su posición.
8. Las políticas, los procedimientos y los estilos de enseñanza de los instructores en el aula varían: las tareas y las actividades en el aula son prerrogativa del instructor. Cada instructor tiene la libertad y la autoridad para establecer las pautas y políticas para su salón de clases (dentro de las políticas generales de la universidad).

9. Los compañeros de clase merecen respeto y apoyo: otros pueden tener ideas y opiniones diferentes a las de un estudiante, pueden hacer preguntas que percibes como "no relevantes", pero merecen el mismo nivel de respeto.
10. Venga a clase preparado: los estudiantes que olvidan los materiales comunes del aula, los plazos y las tareas dificultan su experiencia de aprendizaje. Los alumnos que no han completado el trabajo asignado muchas veces hacen preguntas que podrían haberse respondido a través de sus tareas.
11. Entregar el trabajo a tiempo: es importante planificar con anticipación. Los estudiantes que esperan hasta el último minuto para hacer su trabajo generalmente obtienen calificaciones más bajas y es más probable que no cumplan con los plazos. Los estudiantes deben estudiar y hacer sus tareas todos los días. Si ocurre un problema en el último minuto, como un mal funcionamiento de la computadora, el estudiante aún estará preparado.
12. Cuando tenga dificultades académicas, busque ayuda: nuestros instructores están dispuestos a ayudar a los estudiantes, sin embargo, hay otras formas de obtener ayuda. Bridges Christian College & Seminary tiene recursos y tutores que están disponibles para muchos cursos. Recuerde, el Vicepresidente de Vida Estudiantil puede ayudar a los estudiantes con conflictos en el aula, responsabilidad personal y desarrollo profesional.

#### **Infracciones y sanciones:**

1. Estas regulaciones se establecen por escrito para dar a los estudiantes un aviso general de la conducta prohibida y no están diseñadas para definir la mala conducta en términos inclusivos.
2. Los estudiantes pueden ser responsables tanto ante las autoridades civiles como ante la universidad por actos que constituyan violaciones de la ley y el Código de Conducta. La acción disciplinaria en la universidad puede ocurrir durante la pendiente de los procedimientos penales y no estará sujeta a impugnación sobre la base de que los cargos penales relacionados con el mismo incidente hayan sido desestimados o reducidos.
3. Cualquier comportamiento que pueda haber sido influenciado por el estado mental de un estudiante (independientemente de la evaluación final) o el uso de drogas o bebidas alcohólicas no limitará de ninguna manera la responsabilidad del estudiante por las consecuencias de sus acciones.
4. Dentro de los estándares comunitarios de BCCS para la conducta de los estudiantes, hay tres tipos de infracciones: Nivel Uno, Nivel Dos y Nivel Tres.

Cualquier estudiante que haya cometido uno o más actos en violación de estos estándares estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el nivel apropiado de sanciones de la siguiente manera:

#### **Infracciones de Nivel Uno:**

Violación del código de vestimenta, violación de la etiqueta de la clase.

**Sanciones de nivel uno:**

Primera infracción - Segunda infracción - Tercera infracción - Cuarta infracción

- Quinta infracción -

Advertencia por escrito y/o multa de \$20

**Infracciones de Nivel Dos:**

1. Acumulación de cinco o más infracciones de Nivel Uno. Actos de deshonestidad, incluidos, entre otros, los siguientes: Trampa, plagio u otras formas de deshonestidad académica. Cualquier acto que incluya el suministro de información falsa a cualquier funcionario universitario, miembro de la facultad u oficina. Actos adicionales que incluyen falsificación, alteración, uso indebido de cualquier documento, registro o instrumento de identificación de la universidad.
2. Abuso físico, abuso verbal, amenazas, intimidación, acoso, coerción y / u otra conducta que amenace o ponga en peligro la salud o la seguridad de cualquier persona.
3. Tomar o mantener sin autorización artículos de propiedad universitaria, artículos alquilados, arrendados o colocados en el campus, propiedad arrendada por la universidad, artículos pertenecientes a estudiantes, profesores, personal o invitados de la universidad, usar el número de identificación de otro estudiante o posesión de propiedad sospechosa de ser robada.
4. Novatadas, definidas como un acto que pone en peligro la salud o seguridad mental o física de un estudiante, o que destruye o elimina propiedad pública o privada, con el propósito de iniciación, admisión, afiliación o como condición para continuar siendo miembro de un equipo o de un grupo u organización.
5. Negativa deliberada a cumplir con políticas o directivas claramente establecidas emitidas por cualquier funcionario de la universidad. Esto incluye, entre otros, no evacuar un edificio durante una alarma de incendio, negarse a presentar una identificación adecuada cuando se le solicite, no comparecer cuando se le convoca para una reunión oficial o falsificar / mentir a un funcionario de la universidad.
6. Posesión, duplicación o uso no autorizados de llaves de las instalaciones de cualquier universidad o entrada o uso no autorizado de las instalaciones de la universidad.
7. Violación de políticas, reglas o regulaciones universitarias publicadas.
8. Violación de la ley federal, estatal o local en las instalaciones de la universidad o en actividades patrocinadas o supervisadas por la universidad.
9. Comportamiento inmoral, que incluye, entre otros, conducta sexual prematrimonial / extramarital y / o homosexualidad.
10. Cualquier actividad de juego. El juego se define como cualquier actividad de juego que incluya apuestas o intercambio de dinero o riqueza material.
11. Asistir a lugares de diversión cuestionable, incluidos, entre otros, bares, clubes de baile, casinos y clubes de entretenimiento para adultos.
12. Cualquier actividad que viole las políticas establecidas en la sección de Tecnología de la Información del Manual del Estudiante.
13. Abuso del sistema judicial, incluidos, entre otros, los siguientes:

Incumplimiento de la citación de un órgano judicial o funcionario de la universidad; Falsificación, distorsión o tergiversación de información ante un órgano judicial; Interrupción o interferencia con la conducción ordenada de un procedimiento judicial; Intentar desalentar la participación adecuada de un individuo en el sistema judicial o el uso del mismo; Intentar influir en la imparcialidad de un miembro de un órgano judicial antes y/o durante el curso del procedimiento judicial; Acoso (verbal o físico) y/o intimidación de un miembro de un órgano judicial antes, durante y/o después de un procedimiento judicial; Incumplimiento de la(s) sanción(es) impuesta(s) por el Código de Conducta.

14. Ayudar, instigar o conspirar con otra persona para involucrarse en un comportamiento inapropiado. Estar presente cuando otro estudiante viola la política de la universidad y comportarse de tal manera que constituya permitir o condonar la violación.

15. Conducta que no esté de acuerdo con los valores de la comunidad de BCCS. Debe entenderse que cualquier intento de eludir el principio de cualquier regulación universitaria sin violar realmente la letra de la ley se considera una violación.

16. Posesión o uso de materiales explícitos o pornográficos en forma de videos, películas, libros, uso de Internet o cámara web y/o revistas.

17. Propagación de doctrinas y prácticas poco sólidas, incluidas, entre otras, prácticas ocultas, brujería y / u otras doctrinas / prácticas que la administración de la universidad percibe como no bíblicas.

18. Beber alcohol, fumar o masticar tabaco, fumar marihuana y vapear.

19. No asistir o completar la remediación (laboratorio de escritura).

### **Sanciones de nivel dos:**

Al recomendar o determinar una sanción, un organismo judicial o un funcionario judicial deberá considerar todos los factores relevantes, incluida la naturaleza de la infracción, la gravedad de cualquier daño, lesión o perjuicio resultante de la infracción, el comportamiento actual del estudiante y el historial disciplinario anterior del estudiante.

Se pueden imponer las siguientes sanciones a cualquier estudiante que haya violado una infracción de Nivel Dos del Código de Conducta:

a. Advertencia: Un aviso por escrito al estudiante de que el estudiante está violando o ha violado las regulaciones institucionales.

Libertad condicional: Una reprimenda por escrito por violación de regulaciones específicas.

La libertad condicional es por un período de tiempo designado e incluye la probabilidad de sanciones disciplinarias más severas si se descubre que el estudiante está violando alguna regulación institucional durante el período de prueba.

c. Pérdida de privilegios: Denegación de privilegios específicos durante un período de tiempo designado.

d. Multas: Se pueden imponer precedentes y multas previamente establecidas.

e. Restitución: Compensación por pérdidas, daños o lesiones. Esto puede tomar la forma de un servicio apropiado y / o reemplazo monetario o material.

f. Sanciones discrecionales: Asignaciones de trabajo, servicio a la universidad u otras asignaciones discrecionales relacionadas.

g. Tenga en cuenta: Cualquier infracción legal podría llevar a la expulsión inmediata de la escuela. Además, el consumo de drogas y alcohol también podría llevar al despido inmediato con posibles recomendaciones para la rehabilitación de drogas / alcohol. Consulte la política de drogas y alcohol a continuación.

### **Infracciones de Nivel Tres:**

Una infracción de Nivel Tres se define como cualquier violación grave o abierta del Código de Conducta. También puede incluir la acumulación de dos o más violaciones de Nivel Dos dentro de un semestre.

### **Sanciones de nivel tres:**

Expulsión de la universidad: Separación permanente del estudiante de la universidad. Las recomendaciones para una expulsión universitaria se remiten al Vicepresidente de Vida Estudiantil. En consulta con el presidente de la universidad, el vicepresidente de vida estudiantil puede imponer una expulsión universitaria o reducir las sanciones. La decisión del Vicepresidente de Vida Estudiantil junto con el comité administrativo ejecutivo es definitiva y no habrá audiencia ni apelación posterior.

### **Suspensión provisional:**

1. En ciertas circunstancias, los funcionarios de la universidad pueden imponer una suspensión de la universidad a un estudiante antes de la próxima reunión programada de la Junta de Revisión Judicial.
2. El incumplimiento de las pautas de la suspensión provisional dará lugar a nuevas medidas disciplinarias.

### **Suspensiones y expulsiones:**

Tenga en cuenta que cuando ocurre una suspensión por el resto del semestre académico, o si ocurre una expulsión, al estudiante no se le permitirá terminar las clases. El estudiante es responsable de seguir el proceso de retiro que comienza en la Oficina de Registro. La calificación de "W" se asigna en cada uno de los cursos del estudiante y no se obtiene crédito. Además, no se reembolsará la matrícula de los créditos no devengados. BCCS tiene una política de no alcohol.

Esta política establece que incluso pequeñas cantidades de consumo de alcohol, u otros comportamientos que no se ajusten a la cultura de Bridges Christian College & Seminary y su manual, resultarán en suspensiones o expulsiones graves.

### **Estructura judicial Autoridad judicial:**

1. El Vicepresidente de Vida Estudiantil determinará la composición del Comité de Vida Estudiantil y otros órganos judiciales.

También determinará qué órgano judicial estará autorizado para conocer de cada caso.

2. Si bien el proceso judicial universitario no pretende reflejar los procedimientos de un tribunal de justicia penal o civil, el proceso está destinado a caracterizarse por la prudencia y la equidad judiciales.
3. Idealmente, la disciplina se resolverá al nivel más bajo posible.

#### **Procedimientos para las investigaciones de los estudiantes:**

1. El Vicepresidente de Vida Estudiantil (VPSL) recibe una recomendación por escrito para la investigación de la parte acusadora.
2. La VPSL evalúa la denuncia y, basándose en las pruebas escritas, decide si abre una investigación. Si no encuentra fundamento para la denuncia, se pone en contacto con el acusador y le informa de su decisión, que puede ser apelada ante el presidente de la escuela.
3. Si la VPSL considera creíble la acusación, se abre una investigación y se pone en contacto con la persona que hace la acusación para recibir más información y claridad de los hechos.
4. El VPSL entrevista a los testigos pertinentes y recopila información.
5. Una vez recopilada la información, el VPSL se pone en contacto con los estudiantes y establece una entrevista formal.
6. Una vez finalizada la entrevista con el estudiante, el VPSL presenta un informe al personal ejecutivo, realiza una audiencia formal como jefe del Comité Disciplinario y recibe su decisión.
7. A continuación, se informa al estudiante de la decisión del comité.
8. Si se toman medidas disciplinarias, se informa al estudiante que puede apelar la decisión ante el presidente de la universidad.

#### **Notificación a los padres:**

De acuerdo con la ley federal, el departamento de Vida Estudiantil de Bridges Christian College & Seminary tiene prohibido compartir los registros judiciales o de consejería de un estudiante con los padres, profesores, administradores y otros estudiantes, a menos que el estudiante haya dado su consentimiento expreso. El departamento de Vida Estudiantil puede divulgar cierta información del estudiante a los padres o tutores en circunstancias extremas.

El Vicepresidente de Vida Estudiantil, o la persona designada, se reserva el derecho de notificar a los padres o tutores de un estudiante en las siguientes circunstancias:

1. El estudiante presenta un peligro grave o se percibe como un peligro, para sí mismo física, mental o de cualquier otra manera.
2. El estudiante es transportado al hospital en una emergencia potencialmente mortal o que un profesional del departamento de Vida Estudiantil determina que un estudiante es un riesgo inmediato para sí mismo o para otra persona.
3. El estudiante es víctima de un delito.
4. El estudiante comete una infracción disciplinaria que resulta en una suspensión o expulsión.

5. Se encuentra al estudiante comprando, distribuyendo, usando o poseyendo alcohol o sustancias controladas.

### **Plagio:**

El plagio se define como "robo literario" y consiste en cualquiera de los siguientes: Cita no atribuida de las palabras exactas de un texto publicado o no publicado; Reconstruir secciones del trabajo de otros en un nuevo todo sin atribución; Préstamo no atribuido de ideas originales por paráfrasis de un texto publicado o inédito; Uso no atribuido de la forma, estructura y/o estilo de una fuente secundaria; Presentación de una tarea que ha sido escrita por otra persona, incluido otro estudiante, a menos que la autoría conjunta sea una parte expresa de la tarea. Un trabajo ya presentado para una calificación en otro curso puede volver a enviarse a menos que el profesor indique específicamente lo contrario. Las fuentes deben atribuirse mediante el procedimiento de citación apropiado para cualquiera de los siguientes: Libros; Artículos; fuentes orales; fuentes digitales y/o electrónicas. Solo los hechos ampliamente conocidos y los pensamientos y observaciones de primera mano originales del estudiante no requieren citas.

### **Uso de la Inteligencia Artificial**

Bridges Christian College & Seminary prohíbe el uso de herramientas de IA (como ChatGPT, DALL-E, etc.) para componer conceptos, formular tesis de investigación o escribir tareas. El uso de dichos recursos de IA para redactar tareas escritas viola las reglas de plagio

### **Castigo:**

Debido a que el plagio puede ser intencional o no intencional, la facultad hará todo lo posible para enseñar al estudiante el reconocimiento apropiado de las fuentes. Se invocarán los siguientes procedimientos si, a juicio del profesor, el trabajo de un estudiante contiene alguna forma de plagio:

1. Primera instancia: El profesor se reunirá con el estudiante para discutir y explicar los problemas con el trabajo. El estudiante debe reescribir la tarea para corregir los problemas para recibir una calificación. El profesor debe documentar el incidente con el Vicepresidente de Asuntos Académicos. Además, el profesor puede enviar un formulario de referencia de tutoría al Centro de Asistencia Académica, indicando que la referencia es para ayudar a evitar el plagio. El Vicepresidente de Asuntos Académicos documentará todos los incidentes y las sesiones de tutoría a las que asista. Esta documentación se mantendrá archivada durante cinco años.

2. Segunda instancia: El estudiante debe reunirse con el profesor y el jefe del departamento a través del cual se ofrece el curso. La tarea en cuestión debe reescribirse para corregir todos los problemas de citas. La tarea recibirá una penalización de calificación del 40%. El profesor debe documentar el incidente con el

Vicepresidente Académico. El estudiante puede recibir tutoría adicional sobre cómo evitar el plagio del Vicepresidente de Asuntos Académicos.

3. Tercera instancia: El estudiante debe reunirse con el Vicepresidente de Asuntos Académicos, o el representante designado de la VPAA, el profesor y el Vicepresidente de Vida Estudiantil para discutir su futuro en Bridges Christian College & Seminary. Se pueden tomar medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. El estudiante recibirá una calificación reprobatoria en el curso.

### **Política de drogas y alcohol:**

Todos los profesores, empleados y estudiantes, según el compromiso con los valores de la escuela, deben abstenerse de consumir medicamentos no medicinales. También deben abstenerse de beber alcohol por su compromiso con los valores escolares.

La posesión, el uso y/o la distribución ilegal de drogas ilegales está estrictamente prohibida y resultará en la expulsión, y también resultará en un informe a las autoridades legales por parte de un administrador ejecutivo de la escuela.

Programas como Adult and Teen Challenge brindan excelentes recursos y programas para cualquier persona que esté luchando contra la adicción y / o abuso de drogas (ilegales y recetadas) y alcohol.

Consulte el siguiente enlace para obtener recursos sobre la adicción a las drogas (ilegales y recetadas) y al alcohol y los efectos en la salud de la adicción al alcohol y las drogas (ilegales y recetadas). <https://teenchallengeusa.org/addictions/>.

Los estudiantes pueden comunicarse con el departamento de vida estudiantil si necesitan asesoramiento o necesitan ayuda.

### **Servicios Estudiantiles**

#### **Asesoramiento y consultas:**

Académico.....	Instructores, Vicepresidente de Asuntos Académicos
Financiero.....	Oficina Comercial
Personal.....	Vicepresidente de Vida Estudiantil, Instructores
Espiritual.....	Vicepresidente de Vida Estudiantil, Instructores
Vocacional.....	Vicepresidente de Avance Universitario
Costos.....	Oficina Comercial
FAFSA.....	Director de Ayuda Financiera

#### **Carolina del Norte:**

Información sobre quejas de estudiantes

La Unidad de Autorización Estatal de la Oficina del Sistema de la Universidad de Carolina del Norte sirve como la entidad estatal oficial para recibir quejas sobre instituciones postsecundarias que están autorizadas para operar en Carolina del Norte. Si los estudiantes no pueden resolver una queja a través de los procedimientos de quejas de la institución, pueden revisar la Política de [quejas estudiantiles \(PDF\)](#) y presentar su queja utilizando el formulario de quejas en línea en <https://studentcomplaints.northcarolina.edu/form>.

Para obtener más información, comuníquese con:

Quejas de educación postsecundaria de Carolina del Norte  
910 Raleigh Road  
Chapel Hill, Carolina del Norte 27514  
[studentcomplaint@northcarolina.edu](mailto:studentcomplaint@northcarolina.edu); (919) 962-4558

Para presentar una queja ante la División de Protección al Consumidor del Departamento de Justicia de Carolina del Norte, visite la página web del Fiscal General del Estado en: <http://www.ncdoj.gov/complaint>. Los residentes de Carolina del Norte pueden llamar al (877) 566-7226. Fuera de Carolina del Norte, llame al (919) 716-6000. En Español (919) 716-0058.

Si elige enviar una queja por correo, utilice la siguiente dirección:

División de Protección al Consumidor  
Oficina del Fiscal General  
Centro de servicio de correo 9001  
Raleigh, Carolina del Norte 27699-9001

### **Proceso de quejas:**

El modelo bíblico de Mateo 18:15-17 determina nuestra conducta en el manejo de conflictos. En aras de preparar a los ministros, todas las quejas son importantes para la administración del BCCS.

Por lo general, la resolución de una queja o queja implica la resolución del problema / cuestión; no castigo a los involucrados. Los estudiantes que tengan la intención de presentar una queja o una queja académica o no académica deben seguir las instrucciones a continuación.

### **Procedimientos para quejas o reclamos no discutidos a continuación**

Existen procedimientos alternativos más formales para situaciones tales como cuando a un estudiante se le niega erróneamente la inscripción, se le exige erróneamente que pague una multa o sanción, la universidad retiene dinero por error, se le ha negado el derecho a enmendar sus registros educativos, se le acusa de un delito según el código de conducta estudiantil, alega discriminación basada en la raza, origen nacional, religión, género, orientación sexual, edad, condición de discapacidad o estado civil, o alega acoso sexual.

## **Definiciones**

**A) Queja informal:** Una queja informal se define como un problema académico o no académico que un estudiante tiene con una facultad / instructor, miembro del personal, administrador o departamento o programa de la Universidad.

**B) Queja no académica:** Una queja no académica ocurre cuando se ha presentado un formulario de petición de queja porque un estudiante cree que ha sido tratado de manera arbitraria, injusta o de manera que viola las leyes, reglas, políticas o procedimientos establecidos, o prácticas pasadas por parte de la Universidad en su conjunto o cualquier unidad o agencia o función de la misma y de una manera que ha causado un daño real al estudiante.

**C) Queja académica:** Una queja académica ocurre cuando se presenta un formulario de petición de queja porque un estudiante cree que ha sido perjudicado al ser tratado de manera arbitraria o injusta dentro del contexto del curso. Para presentar una queja académica, el estudiante debe demostrar un daño real. No implica un trato grosero percibido, el estilo del aula o las políticas generales de calificación. Por ejemplo, es posible que al estudiante no le guste el estilo de aula de un profesor en particular o las prácticas de calificación en su conjunto, pero esto no constituye motivo de queja. Sin embargo, el estudiante puede usar el proceso de queja informal para hablar con un administrador sobre la percepción de comportamiento inapropiado. La asignación de calificaciones del curso está en el corazón de la responsabilidad del miembro de la facultad. Solo el miembro responsable de la facultad puede juzgar el desempeño de los estudiantes en un curso en particular. Por lo tanto, solo el miembro responsable de la facultad puede asignar o recomendar cambios de calificaciones con letras para sus cursos.

**D) Denunciante/Agraviado:** Un denunciante/agraviado es una persona que cree que se han violado sus derechos.

**E) Demandado:** Un demandado es una persona que es objeto de la queja o reclamo, si corresponde.

**F) Apelante:** Una persona que presenta una apelación.

**G) Apelación:** Se puede apelar la resolución de una queja académica o no académica. Las apelaciones deben basarse en la cuestión de errores sustantivos o de procedimiento que sean perjudiciales para la consideración imparcial del caso.

**H) Confidencialidad:** Se entiende que los miembros del comité, la facultad, el personal y los administradores involucrados en la discusión de quejas o reclamos mantendrán estándares profesionales de confidencialidad. Los estudiantes deben ser conscientes de que se hará todo lo posible para mantener la confidencialidad; sin embargo, los

funcionarios de la universidad pueden estar obligados a divulgar información a las fuerzas del orden u otras agencias según lo exija la ley.

## **Quejas informales**

### **a) Resolución de una queja informal no académica**

El estudiante primero debe discutir e intentar resolver el problema con quien haya surgido el problema, si es posible. Si dicha discusión informal no es posible o el problema no se resuelve, entonces el estudiante debe comunicarse con el Vicepresidente de Vida Estudiantil, el administrador apropiado o la persona designada para tratar de llegar a una resolución informal. El estudiante debe iniciar una queja a más tardar treinta (30) días hábiles después del presunto incidente.

El Vicepresidente de Vida Estudiantil, el decano de la universidad, el director o el administrador apropiado o la persona designada que reciba la queja intentará resolver el asunto e informar la decisión, por escrito, a los demandantes y demandados a través de su dirección de correo electrónico de BCCS dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

### **B) Resolución de una queja académica informal**

Dada la naturaleza de las quejas cubiertas por este procedimiento, se espera que en todas las circunstancias, excepto en las más inusuales, los estudiantes primero aborden el problema con la facultad / instructor. En caso de que esto no sea factible, o el estudiante y la facultad / instructor no hayan resuelto el problema, el estudiante se comunicará con el Vicepresidente de Asuntos Académicos dentro de los noventa (90) días hábiles posteriores al presunto problema. El Vicepresidente de Asuntos Académicos o la persona designada que reciba la queja intentará resolver el asunto e informar la decisión, por escrito, a los demandantes y demandados a través de sus direcciones de correo electrónico de BCCS dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

## **Queja**

### **A) Iniciar una queja**

Si la queja no se resuelve de manera informal y el estudiante desea continuar con el proceso, el estudiante debe presentar un formulario de petición de queja completo al administrador correspondiente del departamento en el que ocurrió la presunta violación de derechos.

Antes de cualquier acción de queja, los demandantes deben intentar obtener una resolución satisfactoria a través del proceso de queja informal. Una petición de queja debe presentarse a más tardar treinta (30) días hábiles después de la notificación de la decisión informal de resolución de quejas, o si no se emitió ninguna decisión, a más tardar treinta (30) días hábiles después de la fecha límite de decisión aplicable.

## **B) Una petición de queja**

Una petición de queja debe ser por escrito y contener:

1. El nombre del reclamante, el número de identificación del estudiante (si corresponde) y la información de contacto, incluida la dirección de correo electrónico
2. El nombre de los encuestados
3. Una descripción detallada de la naturaleza de la queja y el daño real sufrido por el estudiante.
4. Una descripción detallada de los intentos de resolución informal
5. Una descripción detallada de la reparación solicitada
6. Firma del denunciante o denunciantes
7. Fecha de presentación de la queja
8. Este formulario se encuentra en la oficina del VP de Vida Estudiantil.

## **c) Quejas no académicas**

Si la queja no se resuelve de manera informal, el estudiante puede enviar un formulario de petición de queja completo al Vicepresidente de Vida Estudiantil o a su designado. Una queja no académica debe cumplir con la definición para ser revisada y/o escuchada y no estar cubierta por ninguna otra política, procedimiento o regla administrativa de la universidad (es decir, el código de conducta del estudiante).

El Vicepresidente de Vida Estudiantil que reciba la queja por escrito intentará resolver el asunto y debe informar la decisión, por escrito, a los demandantes y demandados a través de sus direcciones de correo electrónico de BCCS dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la petición de queja.

Si los agraviados desean apelar la decisión de queja, el estudiante debe presentar una apelación al Vicepresidente de Asuntos Académicos junto con la respuesta por escrito del Vicepresidente de Vida Estudiantil a los intentos de resolución anteriores dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión, o si no se emitió ninguna decisión, a más tardar diez (10) días hábiles después de la fecha límite de decisión aplicable.

## **D) Quejas académicas**

Si la queja no se resuelve de manera informal, el estudiante puede enviar un formulario de petición de queja completo al Vicepresidente de Asuntos Académicos. El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles investigará la queja.

Luego, el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles tiene quince (15) días hábiles para decidir e informar la decisión, por escrito, a los demandantes y demandados a través de sus direcciones de correo electrónico de BCCS. El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles tiene la discreción de aceptar una queja presentada después de la fecha límite de treinta (30) días.

En los casos en que el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles sea el sujeto de la queja o haya decidido la queja informal del estudiante, el estudiante debe enviar el formulario de petición de queja completo al Presidente de la Universidad. Luego, el presidente de la universidad tiene quince (15) días hábiles para decidir e informar la decisión, por escrito, a los demandantes y demandados a través de sus direcciones de correo electrónico de BCCS. La decisión del presidente de la universidad es definitiva y no puede ser apelada.

## **Apelación**

### **A) Iniciar una apelación**

Un estudiante puede presentar una apelación al administrador respectivo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión de la queja, o si no se emitió ninguna decisión, a más tardar diez (10) días hábiles después de la fecha límite de decisión aplicable. Los motivos específicos que deben abordarse son:

- a) ¿Se siguieron los procedimientos de la política?
- b) Si se produjo un error de procedimiento, ¿se violaron los derechos del agraviado en la medida en que no se llevó a cabo una revisión justa?
- c) ¿Se llevó a cabo la revisión de una manera que no permitió al agraviado la notificación adecuada y la oportunidad de presentar los hechos?
- d) ¿Fue suficiente la información presentada durante la revisión para justificar la decisión tomada?
- e) ¿Existía información relevante en el momento de la revisión que no se descubrió hasta después de la revisión que sea suficiente para alterar una decisión?

### **b) El formulario de apelación**

Una apelación debe ser por escrito y contener:

1. El nombre del apelante, el número de identificación del estudiante y la información de contacto, incluida la dirección de correo electrónico
2. Una descripción detallada de la naturaleza del recurso
3. Una copia de los hallazgos de la revisión/audiencia de la queja y documentos de respaldo
4. Los motivos específicos que sustentan la apelación. Este debe ser uno de los criterios enumerados en la Sección IV (A) anterior.
5. Una descripción detallada de la reparación solicitada
6. Firma del apelante o apelantes
7. Fecha de presentación de la queja

### **c) El proceso de apelación**

Para presentar una apelación, el estudiante debe presentar un formulario de apelación completa al administrador respectivo. La apelación será revisada dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción. El administrador notificará la decisión al demandante o demandantes, demandado(s), decano, director, administrador o persona

designada de la decisión, por escrito a través de sus direcciones de correo electrónico de BCCS, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su decisión.

En caso de apelación, no menos de cinco (3) miembros del personal ejecutivo deben estar presentes para escuchar el caso.

Salvo que el personal ejecutivo que conozca de la apelación determine que es necesario explicar la base de la nueva información, una apelación se limita a una revisión de la decisión subyacente, el expediente que respalda la decisión según lo proporcionado por el responsable de la toma de decisiones y cualquier declaración que respalte la apelación presentada por el apelante:

- a) Determinar si la política de procedimientos de quejas y la investigación se llevaron a cabo de manera justa a la luz de la queja y la queja presentada y la información presentada y dando a los apelantes una oportunidad razonable para presentar información. Una desviación de los procedimientos requeridos por esta política no será una base para sostener una apelación a menos que resulte un perjuicio significativo de la consideración imparcial del caso;
- b) Determinar si la decisión tomada con respecto al asunto se basó en información sustancial, es decir, si hubo hechos que, de ser creídos por el administrador, fueron suficientes para respaldar la decisión de queja;
- c) Considerar que la nueva información es suficiente para alterar una decisión u otros hechos relevantes que no se mencionaron en la queja o queja original, pero solo si dicha información o hechos no eran conocidos por el agraviado en el momento de presentar la queja.

Si el comité anula una decisión total o parcialmente, podrá:

- a) Modificar la decisión; o
- b) Devolución para un procedimiento posterior.

No se admitirá ninguna apelación a menos que el apelante cite específicamente el expediente de quejas y establezca con especificidad los motivos por los cuales se admitirá la apelación. Cualquier apelación presentada que no incluya la información requerida será desestimada sin revisión.

El Comité de Quejas de la Universidad será responsable de revisar las apelaciones sustantivas o procesales de las decisiones de un administrador de la universidad.

Las decisiones del Comité de Quejas de la Universidad son definitivas. No hay más apelaciones dentro de la política de procedimientos de quejas estudiantiles.

Iniciar una queja sobre requisitos de graduación, período de prueba académico o suspensión académica

Se debe contactar al Vicepresidente de Asuntos Académicos para cualquier apelación de decisiones relacionadas con los requisitos de graduación, la prueba académica o la suspensión académica.

Si el problema sigue sin resolverse, los estudiantes pueden comunicarse con ABHE, 5850 TG Lee Blvd, Suite # 130 Orlando, FL 32822; Teléfono: 1-407-207-0808, fax 407-207-0840.

### **Servicios administrativos**

#### **Horario de oficina y citas:**

Los funcionarios administrativos tienen varias horas a lo largo de la semana, hacer una cita o verificar el horario de oficina personal de un administrador sería la mejor manera de facilitar una reunión interpersonal durante el año académico. Las citas con los funcionarios administrativos de la universidad también se pueden hacer a través del asistente administrativo correspondiente.

#### **Servicios de salud:**

La universidad no asume la responsabilidad de brindar atención médica en caso de accidente o enfermedad, aunque el accidente o la enfermedad puedan ocurrir en su sitio o en el desempeño de deberes o actividades relacionadas con el programa universitario.

#### **HIPAA:**

Bridges Christian College & Seminary ha adoptado una Política de Seguridad Física de la Información de Salud que cumple con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA) y las regulaciones de seguridad y privacidad del Departamento de Salud y Servicios Humanos requeridas para proteger la seguridad de la información de salud. Además, consideramos que es nuestro deber proteger la privacidad e integridad de la información confidencial según lo exige la ley, la ética profesional y los requisitos de acreditación.

#### **Servicios profesionales:**

Se brindará asistencia a los estudiantes en las áreas de diseño de currículum, entrevistas, comprensión del proceso de entrevista, credenciales ministeriales y oportunidades de colocación. También se mantendrá información sobre oportunidades ministeriales en una variedad de entornos. Las personas mayores deben comunicarse con la oficina de colocación para obtener ayuda en estas áreas.

### **Políticas y procedimientos comerciales**

#### **Opciones de inscripción y pago:**

El pago se puede realizar en efectivo, cheque con tarjeta de crédito (MasterCard, Visa, American Express o Discover), mediante ayuda financiera aprobada, becas aprobadas o una combinación de estas.

1. Para los estudiantes que regresan, la fecha límite de inscripción es 2 semanas antes de comience la clase. Si un estudiante no cumple con esta fecha

límite, se agregará una tarifa de inscripción tardía de \$ 75.00 a su factura el día después de que pase la fecha límite.

2. Al día siguiente de la fecha límite de inscripción, se enviarán facturas a los estudiantes, notificándoles el monto adeudado.
3. Despues de que se hayan enviado las facturas, se enviará un correo electrónico de seguimiento con detalles a los estudiantes sobre la factura, su fecha de vencimiento y las formas de pagarla. Los estudiantes tendrán aproximadamente 2 semanas para pagar su factura, la fecha de vencimiento siempre será el día después de que comiencen las clases. El estudiante también será notificado en este correo electrónico que si no paga o hace arreglos para pagar antes de la fecha límite, se agregará un cargo por pago atrasado de \$ 50.00 a su factura el día después de que pase la fecha límite.
4. Si el estudiante no cumple con la fecha límite y se incurre en el cargo por pago atrasado, tendrá 4 semanas para pagar su factura. Si no pagan antes de esta fecha límite de pago atrasado, se cerrarán todos sus accesos al sistema de aprendizaje en línea.
5. Para los nuevos estudiantes, la fecha límite de inscripción será el día antes de que comience la clase y la fecha de vencimiento del pago será 2 semanas después. Se incurrirá en cargos por pagos atrasados como se mencionó anteriormente si no se cumplen estos plazos.

#### **Ayuda financiera:**

Se espera que todos los estudiantes completen una solicitud de beca pell si son elegibles para hacerlo. Consulte el sitio web de la escuela y el catálogo de la universidad para conocer las políticas relevantes.

#### **Facturación:**

Los estudiantes pueden acceder a la información de su cuenta en línea. Los padres pueden acceder a la información de la cuenta del estudiante en línea con el permiso del estudiante.

#### **Cheques:**

Para servicios bancarios completos, la universidad informa que se establezca una cuenta bancaria local.

#### **Cheques devueltos:**

Se cobra un cargo de procesamiento de \$15 cuando el banco devuelve un cheque por cualquier motivo. Un cheque devuelto también puede resultar en la cancelación de sus privilegios de cambio de cheques de estudiante si el cheque no se paga dentro de una semana de la notificación.

#### **Tecnología de la información**

La Política para el Uso Responsable de la Tecnología de la Información en Bridges Christian College & Seminary contiene la filosofía rectora para regular el uso de los

recursos de tecnología de la información de la universidad, los estudiantes y el personal. Detalla los principios generales sobre el uso apropiado de equipos, software y redes. Al adoptar esta política, la universidad reconoce que todos los miembros de la universidad también están sujetos a las leyes locales, estatales y federales relacionadas con los derechos de autor, la seguridad y otros estatutos relacionados con los medios electrónicos.

### **Requisitos tecnológicos para el aprendizaje en línea**

Es responsabilidad de cada estudiante asegurarse de tener la tecnología adecuada para participar en clase en Bridges Christian College & Seminary. Todos los estudiantes deben tener acceso a Internet de alta velocidad y poseer una computadora portátil o computadora personal. Estas son necesidades para que el estudiante tenga éxito.

### **Política para el uso responsable de la tecnología de la información en Bridges Christian College & Seminary:**

Todos los miembros de la comunidad universitaria que utilizan los recursos informáticos, de información y comunicación de la universidad deben actuar de manera responsable. Cada usuario es responsable de la integridad de estos recursos bajo su control. Todos los usuarios de sistemas de tecnología de la información propiedad de la universidad o arrendados por la universidad deben respetar los derechos de otros usuarios, respetar la integridad de las instalaciones y controles físicos y cumplir con todas las licencias y acuerdos contractuales pertinentes. Es política de Bridges Christian College & Seminary que todos los miembros de su comunidad actúen de acuerdo con estas responsabilidades, las leyes pertinentes y las obligaciones contractuales, y el más alto nivel de ética.

### **Internet y puentes Red de computadoras de Christian College & Seminary:**

La red informática y el software de gestión del aprendizaje son propiedad de Bridges Christian College & Seminary y solo se pueden utilizar para fines universitarios legítimos. Los estudiantes tienen acceso a la red informática para ayudarlos en su experiencia educativa. Además, los estudiantes también tendrán acceso a recursos en línea a través de la red BCCS. Todos los usuarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos informáticos de Bridges Christian College & Seminary e Internet de manera profesional, legal y ética. El abuso de la red informática o de Internet puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la posible expulsión, y a la responsabilidad civil y/o penal.

### **Lineamientos Académicos**

#### **Solicitud de graduación:**

Un candidato que busca un título debe presentar una solicitud por escrito en la Oficina de Registro antes del 31 de agosto para una graduación de otoño y antes del 31 de enero para una graduación de primavera. Un estudiante no aprobado para graduarse debe volver a enviar una solicitud en el momento apropiado.

Para graduarse, un estudiante debe completar todos los requisitos académicos y del ministerio estudiantil, tener puntajes en el examen de salida y un registro satisfactorio del departamento de la oficina de Vida Estudiantil.

### **Requisitos de graduación de pregrado:**

**Los siguientes son los requisitos para graduarse en cualquiera de los programas de pregrado:**

1. Los estudiantes deben completar 30 horas semestrales para el certificado de ministerio, 63 horas semestrales para el Asociado en Artes y 129 horas semestrales para la Licenciatura en Artes con un promedio de calificaciones de 2.0, incluidos 6 trimestres de ministerio estudiantil satisfactorio.
2. Se debe completar un mínimo de treinta horas a través del programa en línea de BCCS, quince de las cuales deben ser en el último año.
3. Los requisitos de grado se basan en el catálogo vigente en el momento de la graduación o dentro de los seis años posteriores a la primera inscripción del estudiante.
4. Todos los programas requieren una asistencia satisfactoria a la Servicio Cristiano y evaluaciones satisfactorias del ministerio estudiantil.

### **Para graduarse, el estudiante debe hacer lo siguiente:**

1. Un candidato que busca un título debe presentar una solicitud por escrito ante la Oficina de Registro en el trimestre de invierno del año de graduación esperado. Un estudiante no aprobado para graduarse debe volver a enviar una solicitud en el momento apropiado.
  - . Las fechas de vencimiento para la solicitud de graduación son las siguientes: (1) 31 de agosto para una graduación de otoño/invierno, y (2) 31 de enero para una graduación de primavera (mayo).
2. El estudiante debe presentar un portafolio digital que detalle sus experiencias académicas de BCCS. El Portafolio digital debe demostrar que el estudiante ha alcanzado los Resultados Académicos de Aprendizaje. El portafolio digital proporcionará ejemplos de tareas, proyectos, experiencias de ministerio estudiantil, etc. que detallan los éxitos académicos del estudiante.
3. El estudiante tomará una prueba estandarizada de conocimiento bíblico. Esta prueba no afecta la capacidad del estudiante para graduarse, pero evalúa el conocimiento bíblico académico del estudiante logrado como estudiante de BCCS.
4. El estudiante debe tener un saldo cero en su cuenta de estudiante.

5. El estudiante debe completar todos los requisitos académicos y del ministerio estudiantil, y un registro satisfactorio del departamento de la oficina de Vida Estudiantil.

Finalmente, todos los estudiantes deben ser aprobados por la facultad para graduarse.

#### **Graduación de pregrado con honores:**

Un candidato para cualquiera de los títulos universitarios se graduará con honores de la siguiente manera:

- Summa cum laude: promedio acumulativo de calificaciones de 3.90-4.00
- Magna cum laude: promedio acumulativo de calificaciones de 3.75-3.89
- Cum laude: promedio acumulativo de calificaciones de 3.50-3.74

Los estudiantes transferidos deben completar 64 horas semestrales en BCCS para ser elegibles para honores.

#### **Insignias de graduación de pregrado:**

Los estudiantes deben usar las insignias que se les dieron si desean participar en las ceremonias de graduación. No se permite la alteración de las insignias requeridas si los estudiantes desean participar en las ceremonias de graduación.

Para los títulos universitarios, las insignias de graduación son las siguientes:

1. Un vestido negro con un tam negro.
2. Se otorga una medalla de oro al mejor estudiante de la clase que logró el GPA más alto para ese año de clase en particular.
3. Los cordones de honor se entregan a los estudiantes que alcanzan uno de los tres niveles de honores.
  - Designación del cordón de honor
    - Summa cum laude: Escarlata (teología) y cordones de oro.
    - Magna cum laude: Escarlata (teología) y cordones de plata.
    - Cum laude: Escarlata (teología) y cordones blancos.

#### **Requisitos de graduación de maestría:**

Los siguientes son los requisitos para graduarse en cualquiera de los programas de maestría:

1. Los estudiantes deben completar 36 horas semestrales para el MABS, 60 horas semestrales para el MAPC, 72 horas semestrales para el MDiv y 75 horas semestrales para el MTS.
2. Los estudiantes deben lograr un promedio de calificaciones de 3.0.
3. El 50% del programa del estudiante debe completarse con BCCS.
4. Los requisitos de grado se basan en el catálogo vigente en el momento de la graduación o dentro de los 3 años posteriores a la primera inscripción del

estudiante para el MABS o dentro de los 4.5 años posteriores a la primera inscripción del estudiante para el MAPC, MDiv y MTS.

5. Todos los programas requieren una asistencia satisfactoria a la Servicio Cristiano.
6. Si está inscrito en un programa que requiere una tesis o culminación, entonces el estudiante debe haber defendido con éxito su tesis o culminación.

**Para graduarse, el estudiante debe hacer lo siguiente:**

1. Un candidato que busca un título debe presentar una solicitud por escrito ante la Oficina de Registro en el trimestre de invierno del año de graduación esperado. Un estudiante no aprobado para graduarse debe volver a enviar una solicitud en el momento apropiado.
  - . Las fechas de vencimiento para la solicitud de graduación son las siguientes: (1) 31 de agosto para una graduación de otoño/invierno, y (2) 31 de enero para una graduación de primavera (mayo).
2. El estudiante debe presentar un portafolio digital que detalle sus experiencias académicas de BCCS. El Portafolio digital debe demostrar que el estudiante ha alcanzado los Resultados Académicos de Aprendizaje. El portafolio digital proporcionará ejemplos de tareas, proyectos, experiencias de ministerio estudiantil, etc. que detallan los éxitos académicos del estudiante.
3. El estudiante debe tener un saldo cero en su cuenta de estudiante.
4. El estudiante debe completar todos los requisitos académicos y de vida estudiantil y un registro satisfactorio del departamento de la oficina de Vida Estudiantil.

**Finalmente, todos los estudiantes deben ser aprobados por la facultad para graduarse.**

**Graduación de Maestría con Honores**

Un candidato a cualquiera de los títulos de maestría se graduará con honores de la siguiente manera:

- Graduado con alta distinción: promedio acumulativo de calificaciones de 3.95-4.00
- Graduado con distinción: promedio acumulativo de calificaciones de 3.90-3.94

**Insignias de Graduación de Maestría:**

Los estudiantes deben usar las insignias que se les dieron si desean participar en las ceremonias de graduación. No se permite la alteración de las insignias requeridas si los estudiantes desean participar en las ceremonias de graduación.

**Para las maestrías, las insignias de graduación son las siguientes:**

1. Una toga negra de maestría con un tam negro
2. Capucha de maestría
  - . Designaciones de color del capó
    - . MTS, MDiv y MABS: Capucha escarlata (Biblia/teología) con forro azul marino/blanco (colores de la institución)
    - . MAPC: Capucha azul claro (asesoramiento) con forro azul marino / blanco (colores de la institución)
3. Los cordones de honor se entregan a los estudiantes que alcanzan uno de los dos niveles de honor.
  - . Designaciones de Cordón de Honor
  - . Graduado con alta distinción: Escarlata (Biblia/teología) y cordones de oro.
  - . Graduarse con distinción: Escarlata (Biblia / teología) y cordones de plata.

## Requisitos de graduación del doctorado

Los siguientes son los requisitos para graduarse en el programa DMin:

- 1) Los estudiantes deben completar 36 horas semestrales para el DMin y 55 horas semestrales para el doctorado.
  - ) Los estudiantes tienen 6 años para completar los programas de doctorado.
- 2) Los estudiantes deben lograr un promedio de calificaciones de 3.0.
- 3) El estudiante debe presentar una Tesis Doctoral compuesta por una investigación original.
- 4) El estudiante debe defender con éxito la Tesis Doctoral ante un panel de facultad.

Para graduarse, el estudiante debe hacer lo siguiente:

- 1) Un candidato que busca un título debe presentar una solicitud por escrito en las Oficinas de Registro antes de la fecha prevista de graduación.
  - ) Las fechas se determinarán junto con el VPAA y el Supervisor de Doctorado.
- 2) El estudiante debe tener un saldo cero en su cuenta de estudiante.
- 3) El estudiante debe completar todos los requisitos académicos y de vida estudiantil y un registro satisfactorio del departamento de la oficina de Vida Estudiantil.
- 4) Finalmente, todos los estudiantes deben ser aprobados por la facultad para graduarse.

## Graduación de Doctorado con Honores

Un candidato a cualquiera de los títulos de doctorado se graduará con honores de acuerdo con lo siguiente:

- Graduado con alta distinción: promedio acumulativo de calificaciones de 3.95-4.00

- Graduado con distinción: promedio acumulativo de calificaciones de 3.90-3.94

## **Insignias de Graduación de Doctorado**

Los estudiantes deben usar las insignias que se les dieron si desean participar en las ceremonias de graduación. No se permite la alteración de las insignias requeridas si los estudiantes desean participar en las ceremonias de graduación.

Para los títulos de doctorado, las insignias de graduación son las siguientes:

- 1) Una toga negra de doctorado con un tam negro.
  - La bata tendrá tres galones escarlata o negro para el DMin en cada brazo.
  - Para el doctorado, la bata tendrá tres chevrones azules de doctorado en cada brazo
- 2) Doctorado Hood
  - Designaciones de color del capó
  - DMin: Capucha escarlata (Biblia/teología) con forro azul marino/blanco (colores de la institución).
  - PhD: Capucha azul de doctorado con forro azul marino / blanco (colores de la institución).
- 3) Los cordones de honor se entregan a los estudiantes que alcanzan uno de los dos niveles de honor.
  - Designaciones de Cordón de Honor
    - Graduado con alta distinción: Escarlata (Biblia/teología) y cordones de oro.
    - Graduarse con distinción: Escarlata (Biblia / teología) y cordones de plata.

### **Reconocimiento académico:**

Los estudiantes de pregrado inscritos en 9 horas académicas o más por trimestre pueden calificar para la Lista de Honor del Decano Académico al tener un GPA de 3.5 o mejor.

### **Advertencia académica, suspensión y libertad condicional (pregrado):**

1. El Vicepresidente de Asuntos Académicos debe asegurarse de que los informes de calificaciones de mitad de período sean oportunos y que se asesore a los estudiantes con problemas académicos.
2. Los estudiantes que estén becados y caigan por debajo de 2.0 recibirán un período para aumentar su GPA. Si no logran aumentar su GPA en el período siguiente, perderán su beca.
3. Un estudiante es puesto en período de prueba académica cuando el GPA cae por debajo de 2.0 en el primer trimestre. Luego, se requerirá que el estudiante asista a un laboratorio de remediación de 10 semanas en el segundo trimestre. En el 2º trimestre de inscripción, si el estudiante no tiene un GPA de 2.0 para ese trimestre, no puede inscribirse en un 3er trimestre. Después de ese período de tiempo, la

persona puede volver a solicitar la inscripción a través del Registrador. También se debe enviar una carta de solicitud de reinscripción al Vicepresidente de Asuntos Académicos. La decisión final para la readmisión será tomada por el Comité de Admisiones, teniendo en cuenta la recomendación del Vicepresidente.

4. Es posible que se requiera que los estudiantes que están en libertad condicional solo asistan a clases en vivo hasta que su GPA se eleve satisfactoriamente.
5. Si un estudiante es puesto en período de prueba académica debido a una deficiencia de escritura, entonces se le pedirá que asista a un laboratorio de escritura de diez semanas.

**Advertencia académica, suspensión y libertad condicional (maestría y doctorado):**

- 1) El Vicepresidente de Asuntos Académicos debe asegurarse de que los informes de calificaciones de mitad de período sean oportunos y que se asesore a los estudiantes con problemas académicos.
- 2) Los estudiantes que caigan por debajo de un 3.0 recibirán un período para aumentar su GPA. Si no logran aumentar su GPA en el período posterior, estarán en peligro de expulsión / suspensión según lo determine el comité ejecutivo.
- 3) Un estudiante es puesto en período de prueba académica cuando el GPA cae por debajo de 3.0 en el primer trimestre. En el 2do trimestre de inscripción, si el estudiante no tiene un GPA de 3.0 para ese período, no puede inscribirse para un 3er trimestre. Después de ese período de tiempo, la persona puede volver a solicitar la inscripción a través del Registrador. También se debe enviar una carta de solicitud de reinscripción al Vicepresidente de Asuntos Académicos. La decisión final para la readmisión será tomada por el Comité de Admisiones, teniendo en cuenta la recomendación del Vicepresidente.
- 4) Es posible que se requiera que los estudiantes que están en libertad condicional solo asistan a clases en vivo hasta que su GPA se eleve satisfactoriamente.

**Advertencia académica, suspensión y libertad condicional (doctorado):**

- 1) El Vicepresidente de Asuntos Académicos debe asegurarse de que los informes de calificaciones de mitad de período sean oportunos y que se asesore a los estudiantes con problemas académicos.
- 2) Los estudiantes que caigan por debajo de un 3.0 recibirán un período para aumentar su GPA. Si no logran aumentar su GPA en el período posterior, estarán en peligro de expulsión / suspensión según lo determine el comité ejecutivo.
- 3) Un estudiante es puesto en período de prueba académica cuando el GPA cae por debajo de 3.0 en el primer trimestre. En el 2do semestre de inscripción, si el estudiante no tiene un GPA de 3.0 para ese trimestre, no puede inscribirse para un 3er semestre. Después de ese período de tiempo, la persona puede volver a solicitar la inscripción a través del Registrador. También se debe enviar una carta de solicitud de reinscripción al Vicepresidente de Asuntos Académicos. La decisión final para la readmisión será tomada por el Comité de Admisiones, teniendo en cuenta la recomendación del Vicepresidente.

- 4) Es posible que se requiera que los estudiantes que están en libertad condicional solo asistan a clases en vivo hasta que su GPA se eleve satisfactoriamente.

### **Estudiantes becados:**

Los estudiantes que reciben una beca especial deben mantener un GPA de 2.0. Si caen por debajo de un GPA de 2.0, recibirán una advertencia del departamento académico y tendrán un período para aumentar su GPA. Si no logran aumentar su GPA en el período posterior, perderán su beca y posiblemente enfrentarán la suspensión. Los estudiantes pueden escribir una apelación sobre cualquier decisión al comité administrativo ejecutivo.

### **Calificaciones académicas y del ministerio estudiantil:**

Al final de cada trimestre, las calificaciones de un estudiante se publicarán en bridges.campussis.com para que el estudiante las revise. Nota: Las calificaciones no estarán disponibles hasta que se completen todas las encuestas de clase. También se enviarán advertencias académicas y avisos de libertad condicional cuando sea necesario.

### **Calificaciones incompletas:**

Tras la aprobación del Registrador o Vicepresidente de Asuntos Académicos, un estudiante que no pueda completar un curso debido a una emergencia médica o crisis personal y esté aprobando el curso recibirá un (I) incompleto por el máximo de un semestre. Se registrará automáticamente una F si el trabajo no se completa al final de ese semestre.

### **Año académico:**

Un año académico incluye tres trimestres de once semanas para los programas de pregrado y maestría. Para los programas de doctorado, el año académico se compone de dos semestres de diecisésis semanas.

Consulte el catálogo de la universidad para conocer los parámetros de cada trimestre dentro de un año académico. Debido a que la universidad está en el sistema trimestral, es posible completar los requisitos de grado dentro de los tres años. Tenga en cuenta las pautas para cada concentración ministerial.

### **Registro:**

Los estudiantes aceptados por la universidad pueden preinscribirse o inscribirse en las clases en los horarios apropiados. Consulte el calendario académico en el catálogo de la universidad para conocer los plazos. Si bien es responsabilidad del estudiante cumplir con los requisitos de graduación del curso, se asignan asesores de la facultad a los estudiantes para ayudar al estudiante en su vida académica y programa. Menos de

diez estudiantes registrados para una clase pueden resultar en la cancelación de esa clase.

**Proceso de abandono del curso:**

Para evitar la pérdida de la matrícula pagada, un estudiante debe abandonar una clase dentro de la primera semana de clases. El último momento posible para abandonar un curso es la semana anterior a los exámenes finales.

**Asistencia a clase:**

La calificación se basará en la finalización de los cursos, los exámenes y la asistencia a clase. Una ausencia justificada puede ser posible por razones médicas verificadas, crisis personales o actividades universitarias autorizadas. Se debe presentar un formulario de ausencia obtenido de la oficina de registro con el maestro dentro de una semana de regresar a clase. Las ausencias más allá de tres veces el número de veces que una clase se reúne por semana resultarán en la reprobación automática del curso, independientemente del motivo de las ausencias.

**Solicitudes de transcripción:**

Un estudiante puede solicitar una transcripción de la oficina del registrador completando el formulario en el sitio web de la escuela. Cada transcripción cuesta \$ 10 para procesar.

**Transferir créditos:**

El estudiante puede transferir una cantidad limitada de créditos a su programa de grado BCCS. La cantidad de unidades que el estudiante podrá transferir depende de muchos factores, que incluyen, entre otros: si las instituciones anteriores están acreditadas, las horas registradas durante el curso de estudio y si el curso se considera un reemplazo comparable para un curso ofrecido por BCCS. La decisión final será tomada por la oficina del Vicerrector de Asuntos Académicos. Consulte el catálogo de la universidad para conocer la política oficial de transferencia.

**Tecnología:**

BCCS utiliza Zoom.us para nuestra experiencia de aula "en línea en vivo". El sistema de gestión del aprendizaje empleado por esta institución es Bridges e-campus. La mayoría de los cursos se enviarán a través de este sitio, incluidos, entre otros: trabajos, informes, foros de discusión, cuestionarios, pruebas y exámenes.

**Ministerio Estudiantil de Pregrado**

**Visión general:**

El Ministerio Estudiantil es una parte vital del plan de estudios de pregrado de Bridges Christian College & Seminary. Es importante que el estudiante no solo se desarrolle con el conocimiento necesario de los libros como ministro, sino también con el conocimiento experiencial. El estudiante tomará una unidad de Ministerio Estudiantil cada semestre durante los primeros seis semestres de su permanencia en BCCS. A

medida que realizan tareas ministeriales semanales, se alentará a los estudiantes a desarrollar rasgos específicos y se les brindará la oportunidad de reflexionar al final del semestre sobre su crecimiento en estas áreas. Al concluir con éxito seis unidades del ministerio estudiantil, se llevará a cabo una pasantía con un énfasis adicional en la tutoría y la oportunidad de asumir un papel dentro del ministerio que algún día puede convertirse en permanente. Nuestro objetivo es brindar la mejor experiencia posible para ayudar a lanzar a nuestros estudiantes a los caminos ministeriales a los que Dios los ha llamado. El campus principal supervisa todo el ministerio estudiantil y las pasantías.

### **Introducción al Ministerio Estudiantil:**

El Ministerio Estudiantil es un requisito de graduación. Se deben completar los siguientes elementos para recibir una calificación aprobatoria para las unidades de ministerio estudiantil:

1. El estudiante debe participar en el 75% de sus actividades del ministerio estudiantil.
2. El estudiante debe asistir a la Servicio Cristiano el 75% de los servicios de la Servicio Cristiano. Los estudiantes que están en línea deben asistir en vivo a través de Zoom O ver el servicio de Servicio Cristiano grabado para cumplir con el requisito de asistencia del 75%. (Los estudiantes que vean la sesión grabada deben participar en la discusión del foro o responder la pregunta de asistencia para recibir crédito).
3. El estudiante debe enviar con éxito la tarea "Presentación de resultados del estudiante".
4. El estudiante debe presentar con éxito la "Evaluación del supervisor del ministerio estudiantil"

Si no completa todos estos requisitos, obtendrá una calificación reprobatoria en el Ministerio Estudiantil. El estudiante es responsable de implementar las metas y objetivos de su ministerio estudiantil que cumplan con los resultados de aprendizaje académico de desarrollo de su ministerio. El Director de Vida Estudiantil ayudará al estudiante que necesite orientación.

**Descripción del curso:** Se requiere que cada estudiante complete seis trimestres supervisados del ministerio estudiantil para graduarse. Los estudiantes son responsables de estar arraigados en su iglesia local. Completarán esta experiencia ministerial dentro de su contexto.

**Evaluación del Ministerio Estudiantil:** El estudiante completará un formulario de evaluación y una lista de verificación con su supervisor. La lista de verificación tendrá dos resultados que se lograrán en el curso.

La evaluación del Supervisor del Ministerio Estudiantil debe presentarse al final del trimestre. Este documento debe completarse dentro de las dos semanas posteriores al final del trimestre, o se publicará un NCR en el grado ABHE.

Los formularios de evaluación y un powerpoint del estudiante deben enviarse el bridgesecampus.com. El estudiante grabará una presentación de sus experiencias ministeriales con su supervisor del ministerio estudiantil. Luego subirán el video a Youtube o Vimeo y copiarán y pegarán el enlace en bridgesecampus.com junto con un powerpoint de cinco diapositivas. Se fomenta la creatividad en la presentación (fotos, etc.). En la presentación de PowerPoint, el estudiante debe responder al menos las siguientes preguntas:

1. ¿Qué fortalezas y debilidades has notado en ti mismo mientras servías en el ministerio este semestre?
2. ¿Cómo has podido conectar la teoría y el conocimiento de las clases con tu ministerio práctico?
3. ¿Evaluar sus esfuerzos durante el tiempo señalado para el Ministerio Estudiantil?
4. ¿Sientes que este ministerio te está ayudando a prepararte para tu futuro ministerio y se correlaciona con la concentración que elegiste?
5. ¿Cómo contribuyó este ministerio estudiantil a sus resultados de aprendizaje académico?

**Políticas del Ministerio Estudiantil:** Un estudiante de pregrado deberá registrarse para un mínimo de un (1) crédito del ministerio estudiantil cada semestre hasta que haya completado los seis (6) créditos del ministerio estudiantil necesarios para graduarse de Bridges Christian College & Seminary. Si, después de un semestre, el estudiante no ha cumplido al recibir crédito por la cantidad necesaria de créditos del ministerio estudiantil, deberá recuperar los créditos necesarios antes de inscribirse en las clases académicas. Para los estudiantes transferidos, la política se evaluará caso por caso, pero el estudiante, si es de tiempo completo, debe cumplir con la política después de un año académico completo en BCCS. Si es a tiempo parcial, el estudiante debe inscribirse en un (1) crédito de ministerio estudiantil por trimestre y completar seis (6) créditos dentro de los primeros seis semestres de inscripción. BCCS se esfuerza por promover una cultura de servicio en el ministerio práctico, y la implementación de esta política subraya la importancia del ministerio estudiantil para esta institución académica y, además, le da a cada estudiante el incentivo para llegar a la fase práctica de completar su llamado dado por Dios.

### **Colocación**

Bridges Christian College & Seminary no garantiza la colocación ministerial de ningún estudiante. Sin embargo, los pastores y otros líderes ministeriales se ponen en contacto ocasionalmente con la oficina principal de la universidad. Emparejar al estudiante / graduado correcto con un lugar donde pueda crecer es en ocasiones particulares una posibilidad.

### **Terminación de la relación de supervisor del ministerio**

Si el supervisor del ministerio termina una relación con un estudiante que está supervisando, el estudiante tendrá un período para encontrar otro ministerio estudiantil aprobado por la institución.

### **Políticas adicionales**

Además de las políticas de este manual de vida estudiantil, se requiere que el estudiante se adhiera a las políticas del catálogo institucional y el manual de tesis de maestría.

### **Política de acoso sexual**

#### **I. Declaración de política**

En el contexto de una comunidad centrada en Cristo, Bridges Christian College & Seminary se compromete a proporcionar un entorno profesional de trabajo y aprendizaje libre de acoso sexual. Esta forma de mala conducta está prohibida por las Escrituras y es una violación de la ley. Se alienta a los empleados o estudiantes que creen que han sido objeto de acoso sexual a seguir los procedimientos descritos en esta política. La universidad investigará cada queja y tomará medidas correctivas para disciplinar el comportamiento que viole esta política.

#### **II. Definiciones**

Se ha determinado que el acoso sexual y la mala conducta son una forma de "discriminación sexual" prohibida por las leyes estatales y federales de derechos civiles. El acoso sexual es una práctica prohibida bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para los empleados, enmendada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1973 y bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 para los estudiantes. Una regulación actual de la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo especifica, en parte: Los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando (1) la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de un individuo, (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo, o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. La conducta sexual inapropiada incluye insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales o conducta verbal o física de naturaleza sexual. Los ejemplos de comportamiento que podrían considerarse acoso sexual o conducta sexual inapropiada incluyen, entre otros, los siguientes: No deseado (1) contacto físico de naturaleza sexual que incluye tocar, acariciar, abrazar o rozar el cuerpo de una persona; (2) proposiciones u ofertas explícitas o implícitas para participar en actividades sexuales; (3) comentarios de naturaleza sexual que incluyen declaraciones sexualmente explícitas, preguntas, bromas o anécdotas, comentarios de naturaleza sexual sobre la ropa o el cuerpo de una persona, comentarios sobre actividad sexual, especulación sobre la experiencia sexual; (4) exposición a grafitis, imágenes, carteles o materiales

de orientación sexual; (5) interferencia física o restricción de los movimientos de un individuo.

### **III. Difusión de la política**

Esta política se pondrá a disposición de todos los jefes de departamento, profesores, personal y estudiantes de Bridges Christian College & Seminary. Periódicamente, la universidad tomará medidas para educar a los empleados y estudiantes sobre la conducta que podría constituir una violación de esta política.

#### **El matrimonio y la sexualidad humana**

**Nuestras creencias:** Creemos que todos los asuntos de fe y conducta deben evaluarse sobre la base de las Sagradas Escrituras, que son nuestra guía infalible (2 Timoteo 3:16-17). Dado que la Santa Biblia habla de la naturaleza de los seres humanos y su sexualidad, es imperativo que entendamos y articulemos correctamente lo que la Biblia enseña sobre estos asuntos.

Estamos comprometidos con el hogar y la familia como se establece en las Sagradas Escrituras. Creemos que Dios ha ordenado y creado el matrimonio para que exista entre un hombre y una mujer, con absoluta fidelidad conyugal. La Biblia establece valores específicos del hogar y la familia, que incluyen los distintos roles de esposos y esposas, padres y madres, e hijos. Es nuestra firme convicción que defendemos la dignidad de cada individuo al abrazar los principios inmutables y de larga data de la verdad bíblica.

**Creencias religiosas:** Basados en las Sagradas Escrituras y la enseñanza moral constante de la Iglesia universal, en BCCS creemos:

- **Matrimonio:** BCCS define el matrimonio como la unión permanente, exclusiva, integral y conyugal de "una sola carne" de un hombre y una mujer, intrínsecamente ordenada a la procreación y la familia biológica, y en apoyo del bien moral, espiritual y público de unir a padre, madre e hijo. (Génesis 1:27-28, Génesis 2:18-24, Mateo 19:4-9, Marcos 10:5-9, Efesios 5:31-33)
- **Inmoralidad sexual:** BCCS cree que los actos sexuales fuera del matrimonio están prohibidos como pecaminosos. En consecuencia, los miembros de BCCS deben resistir y abstenerse de todos y cada uno de los actos sexuales fuera del matrimonio, incluidos, entre otros, adulterio, fornicación, incesto, zoofilia, pornografía, prostitución, masturbación, voyerismo, pedofilia, exhibicionismo, sodomía, poligamia, poliamor, sologamia o actos sexuales entre personas del mismo sexo. (Éxodo 20:14, Levítico 18:7-23, Levítico 20:10-21, Deuteronomio 5:18, Mateo 15:19, Mateo 5:27-28, Mateo 15:19, Romanos 1:26-27, 1 Corintios 6:9-13, 1 Tesalonicenses 4:3, Hebreos 13:4, Gálatas 5:19, Efesios 4:17-19, Colosenses 3:5)

• **Identidad sexual:** BCCS cree que Dios creó a la humanidad a su imagen: hombre (hombre) y mujer (mujer), sexualmente diferentes pero con la misma dignidad personal. En consecuencia, los miembros de BCCS deben afirmar su sexo biológico y abstenerse de todos y cada uno de los intentos de cambiar físicamente, alterar o estar en desacuerdo con su sexo biológico predominante, incluidos, entre otros, actos o conductas electivas, de reasignación de sexo, travestis, transgénero o "genderqueer" no binarios. (Génesis 1:26-28, Romanos 1:26-32, 1 Corintios 6:9-11)

• **Sexualidad y orden:** BCCS cree que Dios creó y ordenó la sexualidad humana a la unión permanente, exclusiva, integral y conyugal de "una sola carne" de hombre y mujer, intrínsecamente ordenada a la procreación y la familia biológica, y en apoyo del bien moral, espiritual y público de unir al padre, la madre y el hijo. En consecuencia, los miembros de BCCS deben afirmar la complementariedad sexual del hombre y la mujer y resistir todas y cada una de las atracciones sexuales entre personas del mismo sexo y abstenerse de todos y cada uno de los actos o conductas sexuales entre personas del mismo sexo, que son intrínsecamente desordenados. (Génesis 1:27, Génesis 2:24, Mateo 19:4-6, Marcos 10:5-9, Romanos 1:26-27, 1 Corintios 6:9-11, Efesios 5:25-27, Apocalipsis 19:7-9, Apocalipsis 21:2)

• **Redención sexual:** BCCS cree que todos han pecado y están destituidos de la gloria de Dios y deben buscar la redención a través de la confesión, el arrepentimiento, el bautismo y la fe en Jesucristo. En consecuencia, los miembros de BCCS deben dar la bienvenida y tratar con respeto, compasión y sensibilidad a todos los que han confesado actos sexualmente inmorales pero se han arrepentido de ellos, han sido lavados por el Espíritu Santo (1 Corintios 6:11) y están comprometidos a resistir la tentación sexual, abstenerse de la inmoralidad sexual y conformar su comportamiento a BCCS Declaración de Fe. (Mateo 11:28-30, Romanos 3:23, Efesios 2:1-10, 1 Corintios 10:13, Hebreos 2:17-18, Hebreos 4:14-16)

• **Celibato** — BCCS cree que la Sagrada Escritura otorga dos opciones que mejoran la vida para el comportamiento sexual humano: (1) la unión marital conyugal de "una sola carne" de un hombre y una mujer, y (2) el celibato. Cualquiera de los dos es un regalo de Dios, dado como Él quiere para Su gloria y el bien de aquellos que reciben y se regocijan en Su regalo para ellos. El celibato y la soltería fiel deben celebrarse y afirmarse dentro de la Iglesia. (Génesis 1:27-28; 2:18, 21-24; Mateo 19:4-6; Marcos 10:5-8; Hebreos 13:4; 1 Corintios 7:1-8; Mateo 19:12; 1 Corintios 12:12-13; Romanos 12:10; 1 Timoteo 5:1-2)

## Sagrada Escritura

\* Matrimonio y sexualidad humana

Génesis 1:26-28

Génesis 2:18-24

Génesis 19:5-10

Éxodo 20:14

Levítico 18:7-23

Levítico 20:10-21

Deuteronomio 5:18

Jueces 19:22-24

Mateo 5:27-28

Mateo 15:19

Mateo 19:4-9

Marcos 10:5-9

Romanos 1:26-27

1 Corintios 6:9-13

1 Corintios 5:21

Gálatas 5:19

Efesios 4:17-19

Efesios 5:25-27

Efesios 5:31

Colosenses 3:5

1 Tesalonicenses 4:3

Hebreos 13:4

1 Timoteo 1:8-10

Judas 1:7

Apocalipsis 19:7-9

Apocalipsis 21:2

Además de las creencias y posturas institucionales, Bridges Christian College & Seminary se adhiere a

documentos de posición publicados por las Asambleas de Dios. Estas posturas y políticas se pueden encontrar en

El siguiente enlace: <https://ag.org/Beliefs/Position-Papers>.

# Formulario de acuerdo de pacto

He leído, entiendo, estoy de acuerdo con la Declaración de Fe, la Declaración de Misión, las Metas Institucionales, los Objetivos Institucionales, el Catálogo Escolar y la Declaración de Fe de Bridges Christian College & Seminary. Además, también he leído el Manual del Estudiante/Manual de la Facultad y entiendo que es una guía para mi comportamiento mientras soy miembro de Bridges Christian College & Seminary. Estoy de acuerdo con las políticas del manual del estudiante de BCCS, así como con los manuales posteriores publicados por la escuela mientras soy estudiante. Acepto pagar todas las tarifas y costos de matrícula establecidos por BCCS. Entiendo que, dado que mi matrícula es tan baja, es imperativo pagar de manera oportuna. Entiendo que BCCS no tendrá ningún saldo de un trimestre a otro. Esto es para mi crecimiento personal como líder. Me doy cuenta de que el incumplimiento de estos compromisos de estilo de vida puede resultar en una acción disciplinaria.

Seleccione el estado apropiado:

Fiduciario

Facultad

Administración

Estudiante universitario

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_