



Portland Bible College

REGLAMENTOS DEL PROGRAMA EN LÍNEA:

Entrega de Tareas en Línea: Todas las tareas deben ser entregadas a través del dropbox. Los instructores de Portland Bible College pueden calificar y escribir comentarios en los trabajos del alumno directamente en el dropbox. El estudiante solo puede enviar un archivo en cada artículo del buzón. Solicitamos que todas las tareas sean enviadas de la siguiente manera:

Para Usuarios de PC

Aceptamos Microsoft Word versión 2002 o más reciente. Si usted no tiene Microsoft 2007, necesitará descargar la Paquete de Compatibilidad GRATUITO de Office 2007, disponible en el sitio web de Microsoft.

Para Usuarios de Mac

Todo trabajo realizado en iWork Pages debe ser exportado como documento de **Word**. Para ello, una vez terminada la tarea, simplemente haga clic en Archivo>Exportar y elija guardar en formato *Word doc*. Cuando usted reciba el documento de vuelta, simplemente ábralo en Pages, y los comentarios podrán ser vistos en el panel izquierdo.

Política de Retroalimentación Escolar: Los exámenes tomados a tiempo serán calificados en la semana subsecuente a la fecha de entrega. Con trabajos escritos, el instructor hará lo posible por mantener este mismo lapso, pero dependiendo del número de alumnos en el curso y la longitud del escrito, es posible que tome mayor tiempo. Los estudiantes deberán estar regularmente al pendiente en la pestaña de Calificaciones (panel izquierdo) para recibir las calificaciones dadas a sus exámenes y tareas. Los comentarios dados a los trabajos escritos pueden ser hallados al regresar al dropbox original de dicha tarea. Las respuestas correctas de los exámenes son divulgadas a los alumnos una vez que todos los exámenes han sido calificados, y pueden ser vistas bajo la pestaña de Exámenes.

Política de Entrega de Tareas: Todas las tareas y exámenes deberán ser entregadas antes de las 11:59pm del día límite de entrega (Tiempo del Pacífico –PST). Por **cada semana** que se atrase una tarea, ésta recibirá una calificación reducida (de A a B, etc). A menos que el alumno tenga permiso previo de parte del instructor, una tarea entregada después de esta hora, será considerada atrasada. Ninguna tarea será aceptada después del fin de semestre. Los estudiantes perderán acceso a los exámenes que no sean tomados a tiempo y deberán contactar al instructor directamente para notificarles acerca del atraso y solicitar que el acceso al examen sea desbloqueado.

Política de Ética Académica: La deshonestidad académica es asunto serio y las consecuencias varían desde una calificación reprobatoria para la tarea o examen, la pérdida de crédito académico, o expulsión de la escuela. El plagio es el hecho usar el trabajo de otros como si fuera propio sin reconocimiento específico. PBC requiere el formato de citas MLA para evitar este tipo de detalles. Los estudiantes pueden asumir que todo trabajo finalizado y entregado debe representar sus propios esfuerzos y ser escritos en sus propias palabras. Además, los exámenes tomados en línea deben ser



resueltos de memoria, sin el uso de libros de texto o apuntes (a menos que el instructor claramente lo permita).

Política de Asistencia: Todo estudiante es responsable de escuchar todas las lecciones. La plataforma de gestión académica rastrea la reproducción de archivos de audio y video. La calificación del estudiante será reducida un 1% por cada lección no vista. Si un estudiante deja pasar por alto más de 1/3 de las lecciones del curso, será retirado del curso automáticamente.

Política de Anulación: Después de las primeras 2 semanas el alumno puede retirarse de un curso completando la forma correspondiente y enviándola a la oficina de Registros. Se le enviará una notificación al profesor y basado en los cálculos del profesor de asignará una calificación que afectará el expediente estudiantil. La boleta mostrará si el alumno se retiró del curso aprobatoria (WP) o insatisfactoriamente (WF). De no ser llenada la forma correspondiente para aprobación de la oficina de Registros (si el alumno simplemente deja de acceder al Aula en Línea), la calificación del alumno para ese curso será registrada como una reprobación en su expediente permanente y será calculada como parte del promedio. El último día que un alumno puede retirarse de un curso y recibir la designación aprobatoria de retiro pasante se encuentra anotada en el Calendario Académico.

Política de Crédito Académico: Este curso en línea duplica la educación presencial de PBC. Todos los elementos son iguales. Al terminar este curso con una calificación de 70% o más usted habrá acumulado créditos académicos para obtener diplomas de Associate y Bachelor con PBC.

Requerimientos Técnicos: Para poder ver las lecciones correctamente en su computadora, por favor asegúrese de estar operando la última versión de Adobe Flash Player y, ya sea, Internet Explorer o Firefox, con javascript habilitado. Si las lecciones no funcionan correctamente, por favor descargue estos programas gratuitos acudiendo a la pestaña de Ayuda (parte superior de la página) y haciendo clic en los enlaces bajo el encabezado "Requerimientos y Descarga de Recursos para Edvance360."