

# Educación

Spirit Quest International reconoce la importancia de la educación religiosa en la promoción de la obra del Señor.

## **Instituto Bíblico**

Debido a la naturaleza prolongada de la organización, se ha hecho todo lo posible para proporcionar un aprendizaje que incluye una amplia línea de experiencia educacional para el futuro ministro, evangelista y maestro.

### **1. Administración**

La Administración General estará compuesta por un Consejo de Educación compuesto por siete miembros.

- a. El Superintendente General de Spirit Quest International
- b. Tres miembros del Consejo General de Administración de Spirit Quest International
- c. Tres designados por el Superintendente General de Spirit Quest International

Cuatro de siete miembros del Consejo deben tener Licenciaturas, y además, tres de cuatro miembros también deben tener títulos profesionales avanzados de Universidades acreditadas.

Es la responsabilidad del Comité:

- a. Guiar y dirigir el camino del Instituto Bíblico
- b. Fijar las tasas de matrícula
- c. Aprobar la contratación de personal docente recomendado por el Director
- d. Recaudar fondos para todos los aspectos del desarrollo del Instituto Bíblico

### **2. Responsabilidades Operativas**

Director

- a. El Director, en consulta con el Consejo de Educación, determinará las clases ofrecidas, fechas y horas de las clases, y los deberes asignados según sea necesario.
- b. El Director debe servir como oficial de alto rango de las instalaciones que firma todos los gastos.

Subdirector

- a. El Subdirector deberá ayudar al Director en el cumplimiento de los requisitos y servir en cualquier ausencia del Director.

Secretario de Finanzas

- a. El Secretario de Finanzas colectara todos los fondos, realizara depósitos bancarios, y mantendrá un registro exacto de todos los fondos y los gastos recolectados.
- b. El Secretario de Finanzas debe proporcionar un Informe del Tesorero a todos los miembros del Consejo de Educación en las reuniones.

#### Registrador

- a. El Registrador deberá mantener un registro preciso de los logros académicos de cada estudiante, incluyendo la inscripción de clases, realización de clases, grados, y las fechas de graduación.
- b. El registro académico tomará la forma de una Transcripción, registrar la historia educativa del estudiante, incluyendo cualquier crédito transferido de otras instituciones.

#### Instructores Adjuntos

- a. Como es el deseo del Instituto Bíblico para proporcionar a cada estudiante con la mejor experiencia educativa, los instructores deben ser expertos en su campo y en la materia impartida.

### 3. Estructuras de las Clases y Crédito de Horas

#### Periodos de las Clases y Crédito de Horas

- a. El periodo de una clase se considera que es cuarenta y cinco minutos de largo.
- b. Un crédito por hora es definido como dieciséis horas de reloj, o un equivalente, en un salón de clases.
- c. Un crédito por hora puede contener lo máximo de tres horas de reloj para exámenes.
- d. Un máximo de seis horas de reloj pueden ser sustituidas por papeles profesionales o actividades fuera de la clase como asistencia a eventos especiales.

#### Créditos de Horas Transferidos

- a. Mientras se busca activamente Acreditación Nacional, el Instituto Bíblico por el momento no posee tal acreditación por una agencia nacional.
- b. Aquellos que buscan transferir créditos del Instituto Bíblico a otra institución debe de contactar dicha institución para la aceptación de la transferencia de horas de crédito

#### Instrucciones en Línea

- a. Satisfacción parcial de los requisitos para la finalización de la certificación se puede obtener a través de la instrucción en línea.
- b. Contacten a las oficinas del Instituto Bíblico para las actualizaciones y mas información.

### 4. Certificados

El Instituto Bíblico ofrece los siguientes certificados para finalizar con éxito los cursos específicos:

1. Certificado de Estudios Bíblicos  
Completar con éxito doce créditos de cursos relacionados con la Biblia
2. Certificado de Estudios Ministeriales  
Completar con éxito doce créditos de cursos relacionados con la Biblia los que incluyen al menos tres cursos en preparación ministerial.
3. Certificado en Artes escénicas Cristianas  
Completar con éxito doce créditos de cursos relacionados con la Biblia los que incluyen al menos cuatro cursos en los siguientes artes escénicas:
  1. Clases de Drama Cristianos
  2. Clases de Danza Cristiana
  3. Clases de Música Vocal Cristiana

4. **Licencia de Ministro Asociado**  
Los estudiantes que completen cualquier Programa de Certificado que deseen obtener una credencial de Ministro Asociado deben de completar satisfactoriamente los "Artículos de Fe" y "Entendiendo los Artículos de Fe" - (estudiarlos y demostrar un entendimiento del material y así completar satisfactoriamente un examen).

**5. Instalaciones Afiliadas**

1. **La Creación de una Instalación Afiliada.**  
Debe una iglesia de Spirit Quest Internacional elegir en proporcionar clases Universitarias Bíblicas en sus ubicaciones, se debe hacer una petición al Consejo de Educación del Instituto Bíblico antes del inicio de los cursos ofrecidos. Tales cursos ofrecidos deben alinearse con el Certificado correspondiente. Una vez aceptado el plan, dicha instrucción se considerará como créditos de las instalaciones y el sitio diseñado como una Instalación Afiliada del Instituto Bíblico.
2. **Cursos de Trabajo en línea.**  
Las Instalaciones afiliadas deben también ofrecer cursos de trabajo en línea que puedan ser integrados en el plan de certificados.
3. **Archivos**  
Los Archivos de los créditos y logros de cada estudiante deben mantenerse y enviar una copia a la oficina del Secretario de la instalación principal. La Oficina del Registrador tiene la autoridad final para mantener, reproducir, y suministrar transcripciones oficiales.
4. **Ejercicios de Graduación**  
Los Oficiales de las Instalaciones Afiliadas pueden optar en proporcionar la ceremonia de graduación en sus ubicaciones. Solicitud para tal ejercicio debe hacerse al director de la instalación principal del Instituto Bíblico.