



Garrett
Garrett-Evangelical Theological Seminary

Seminario Teológico Garrett-Evangelical

Doctorado en Ministerio

Predicación Como Liderazgo en Congregaciones Hispanas / Latinx

Manual del Programa

Año Académico 2019-2020

Director de Programa

Rev. Dr. Gennifer Brooks

Coordinador de Programa

Honorio Morales

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION Y CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA	4
A. Misión del Seminario Teológico Garrett-Evangélico	4
B. Misión del Programa de Doctorado en Ministerio	4
C. Visión del Programa de Doctorado en Ministerio.....	4
D. Suposiciones Sobre el Programa de Doctorado en Ministerio.....	4
E. Objetivos del Programa de Doctorado en Ministerio	5
F. Participantes del Programa	6
G. Valor del Programa: Responsabilidad y Compañerismo	7
H. Valor del Programa: Responsabilidad y Formación Espiritual.....	7
I. Valor del Programa: Modelo de Cohorte y Aprendizaje con Compañeros	8
J. Duración del Programa.....	9
K. Concentraciones de Estudio	9
L. Escuela de Administración de Kellogg de la Universidad Northwestern	10
ESTRUCTURA DEL PROGRAMA	10
A. Horas Crédito	10
B. Fases del Programa de Grado.....	10
C. Secuencia del Programa – Puntos de Referencia	11
D. Flujograma del Programa.....	12
DESCRIPCION DE LA CONCENTRACION DEL PROGRAMA	13
A. Predicación Como Liderazgo en Congregaciones Hispanas/Latinx	13
ESTRUCTURA DEL PROGRAMA	14
PLAN DE ESTUDIO.....	15
FASE DE CURSOS	16
FASE DE MITAD DEL PROGRAMA	18
FASE DE CANDIDATURA	20
OBJETIVO FINAL DEL PROGRAMA	21
A. Naturaleza y Propósito del Proyecto Final o Tesis de Grado	21
B. Estructura y Contenido del Proyecto Final o Tesis de Grado	22
C. Secuencia y Actividades de Desarrollo del Proyecto Final o Tesis de Grado	23
D. Rubrica o Criterio para Evaluar el Documento Final del Proyecto o Tesis de Grado	25
PROCESO DE REVISION DE LAS POLIZAS PARA LA PARTICIPACION DE HUMANOS COMO SUJETOS DE INVESTIGACION	28
CONSEJERIA.....	33
A. Consejero Académico	33
B. Equipo Asesor en el Lugar de Practica - On-Site Advisory Team (OSAT)	34
C. Equipo Asesor de la Facultad para la Investigación (FACT).....	35
MATRICULA.....	36
A. Normas para Mantener un Buen Nivel en el Programa	36
B. Plazos Para Matricularse	36
C. Grados y Extensiones	36
D. Costos de Matricula y Tarifas de Continuación.....	37
E. Bajas de Clase o Retiros	37
F. Permiso Para Ausentarse	37
G. Cuentas Por Pagar y Balances Financieros	38
H. Póliza de Baja de Curso	38

POLITICAS ACADEMICAS.....	39
A. Manual Académico y Pólizas Específicas del DMin	39
B. Mecanismos para la Conformidad de las Pólizas	41
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y APOYO DEL PROGRAMA	42
A. Comité del Doctorado en Ministerio.....	42
B. Director del Programa	42
C. Coordinador del Programa y Asistencia Administrativa.....	43
FORMULARIOS	44
ON-SITE ADVISORY TEAM (OSAT) FORM.....	44
OSAT REVIEW FORM	45
PROPOSAL SUBMISSION FORM FOR APPROVAL BY THE DMIN COMMITTEE.....	47
ADMISSION TO CANDIDACY FORM	48
INVESTIGACION EN MINISTERIO (RIM®) FORMULARIO DE ENVIO	50
DESCRIPCION DE ESTILO PARA EL DOCUMENTO FINAL DEL PROYECTO	51
A. Requisitos Generales del Formato	51
B. Sample Title Page.....	52
C. Sample Faculty Committee Page	53
D. Sample Abstract Page	54
E. Sample Acknowledgments Page	55
F. Sample Table of Contents.....	56
G. Sample First Page of Chapter.....	57
H. Bibliografía y Citas	58
ESTANDARES DEL ATS PARA PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR	59
INDICE	64

USO DEL MANUAL

El Manual del Doctorado en Ministerio (DMin) contiene las políticas y procedimientos oficiales relacionados al programa de DMin. Este manual es actualizado anualmente para incluir nuevas políticas de la facultad y del comité de DMin. Estas políticas guían y gobiernan el programa.

Además del Manual de DMin, existen varios documentos relacionados a partes específicas de los programas de grado y como tal es su responsabilidad consultarlos, estos incluyen:

El Manual Académico contiene las políticas oficiales y procedimientos académicos para todos los programas de grado ofrecidos en Garrett-Evangélico. Todos los estudiantes que ingresan al Seminario reciben una copia del manual académico con sus materiales de orientación. El manual también incluye copias de los documentos sobre plagio y necesidades especiales.

El horario de clases, el catálogo de cursos y el calendario académico están disponibles en el sitio web de Garrett-Evangélico (www.garrett.edu) y en **myGETS** (<https://mygets.garrett.edu/>).

El Manual del Estudiante es publicado por la oficina de asuntos estudiantiles y provee información sobre la vida estudiantil.

INTRODUCCION Y CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA

A. Misión del Seminario Teológico Garrett-Evangélico

El Seminario Teológico Garrett-Evangélico es un seminario teológico de educación avanzada que desarrolla líderes hábiles, audaces y articulados para compartir el amor transformador de Jesucristo. El seminario está vinculado con la Iglesia Internacional Metodista Unida y tiene un carácter ecuménico para preparar líderes para vivir, anunciar y enseñar el Evangelio en diversas congregaciones e instituciones educativas. Nuestros ambientes de enseñanza y aprendizaje serán lugares de hospitalidad donde buscamos respeto y reconciliación en cada encuentro.

B. Misión del Programa de Doctorado en Ministerio

El Programa de Doctorado en Ministerio del Seminario Teológico Garrett-Evangélico participa en la misión del seminario de conectar a los líderes de la iglesia con académicos reconocidos en sus campos y con practicantes destacados del ministerio cristiano. A través de esto, el programa equipa a la Iglesia con líderes que pueden observar, analizar y mejorar su práctica y enfoque ministerial.

Le damos la bienvenida a estudiantes de todo el mundo y de múltiples tradiciones religiosas, proporcionando una pedagogía basada en un contexto que apoya a los estudiantes en la aplicación de lo que aprenden en el aula y cómo practican el ministerio en sus respectivos lugares de ministerio. Para permanecer fieles a esta misión, el programa admite estudiantes que demuestran interés de convertirse en líderes de la iglesia y que puedan sobresalir tanto en sus estudios académicos, al igual que en la aplicación de su práctica ministerial.

C. Visión del Programa de Doctorado en Ministerio

Mejorar el ministerio de la Iglesia mediante el fortalecimiento de los líderes de la Iglesia.

D. Suposiciones Sobre el Programa de Doctorado en Ministerio

- (a) Dios estableció la Iglesia para participar en su misión en el mundo.
- (b) La Iglesia constantemente necesita fomentar su identidad en Jesucristo y discernir cuál es la mejor manera de relacionarse con el mundo para que sea más eficaz y así participar en la misión mundial de Dios.
- (c) Dios hace un llamado y provee a las personas para que se conviertan en líderes de la Iglesia en diversas áreas del ministerio. Ellas se involucran en varias prácticas del ministerio.
- (d) La educación teológica considera que las diversas prácticas de ministerio son un regalo para la Iglesia. A través de la educación teológica, Dios se manifiesta para mejorar las habilidades de los líderes y participar en sus prácticas de ministerio. A su vez, estos líderes ayudan a la Iglesia a discernir e identificar cómo participar en la misión de Dios a través de las prácticas de ministerio de la Iglesia.
- (e) Hoy en día el ministerio que orienta a la iglesia debe ser fiel a las Escrituras, formado por la sabiduría histórica, forjado en la reflexión teológica en un contexto cultural contemporáneo y

creado a través de la disciplina espiritual. La educación teológica es necesaria para preparar líderes para la iglesia dándoles dones y facilidades en estas áreas.

- (f) La educación teológica es necesaria no solo para preparar a los líderes para el ministerio, sino también para continuar permitiendo que quienes participan en el ministerio profesional reflexionen sobre sus experiencias en el ministerio, perfeccionen sus talentos ministeriales y amplíen sus horizontes intelectuales.
- (g) Aquellos que ya participan en el ministerio profesional tienen experiencias valiosas que aportan a la educación teológica avanzada y que se pueden usar para compartir con otros.
- (h) Quienes ya participan en el ministerio profesional han comenzado a desarrollar sus talentos en el ministerio y pueden beneficiarse del crecimiento y exploración de cómo implementar esos talentos.
- (i) El Seminario Teológico Garrett-Evangélico ofrece un entorno único y apropiado para la educación teológica avanzada debido a la fortaleza de su facultad, su capacidad para reclutar practicantes ministeriales reconocidos e instructores que están en un ambiente propicio para el aprendizaje entre compañeros.

E. Objetivos del Programa de Doctorado en Ministerio

Para demostrar que el programa cumple con su misión, este se esfuerza para que los estudiantes se formen en las teorías apropiadas en su rol como líderes ministeriales y en la práctica del ministerio. Los siguientes son los objetivos de aprendizaje del programa para cada área de formación.

(a) Conocer:

- Una amplia gama de literatura relacionada al enfoque de sus estudios y con la capacidad de interactuar con la literatura de manera crítica.
- Herramientas metodológicas que permitan la recopilación de datos según sea necesario para determinar la practicidad, efectividad, enfoque y contexto de su ministerio.
- Medios para analizar la información recopilada, reportar resultados precisos y llegar a conclusiones informadas sobre la efectividad del área de estudio en su ministerio.

(b) Ser:

- Conocedor de cómo las experiencias del estudiante forman e influyen en el contexto de su ministerio.
- Articulado en la teológica, bíblica y contextual sobre las creencias del individuo con relación al pensamiento cristiano clásico y moderno.
- Consciente del contexto general del ministerio para preparar individuos que entiendan, negocien y modifiquen sistemas a través de la prácticas de su ministerio con sensibilidad, fidelidad y visión intelectual.

(c) Hacer:

- Análisis de sistemas dentro de un contexto general al involucrar múltiples niveles de interacción en relación con otros individuos.
- Investigación de manera efectiva desarrollando y dirigiendo intervenciones en la práctica del ministerio y recolección de los datos deseados.

- Trabajo que es considerado como regalo para la Iglesia Global al informar sobre los resultados y las conclusiones de las intervenciones del ministerio de manera que puedan ser replicadas por otros lugares de ministerio.

Para evaluar el éxito del programa se utiliza una rúbrica para calificar los objetivos de aprendizaje. Esta rúbrica se adjunta al proyecto final y se utiliza únicamente para comentarios institucionales.

F. Participantes del Programa

Los estudiantes tomarán sus clases con el mismo cohorte de compañeros durante el periodo que les tome terminar el título de DMin. Cada estudiante se apoyará entre sí y a través de su participación activa proveerá un valor agregado al trabajo realizado por cada uno de ellos, su compromiso con el ministerio y en última instancia con la Iglesia en general. Los siguientes son los participantes en los programas de grado:

- **Estudiantes** que provienen de diversos contextos eclesiales, culturales, sociales y teológicos. Ellos están involucrados con diferentes lugares y formas de ministerio. Juntos se involucran con sus compañeros en los cursos de estudio para avanzar la práctica de su ministerio y para el beneficio de la Iglesia en general.
- **Instructores** pueden ser docentes que trabajan tiempo completo para el Seminario Teológico Garrett-Evangelical o para otras escuelas teológicas, profesores adjuntos o afiliados de Garrett-Evangelical o maestros que son expertos en un área particular del ministerio.
- **Equipo Asesor en el Lugar de Practica - On-Site Advisory Team (OSAT)** por sus siglas en inglés, es un grupo de personas seleccionadas por el estudiante que sirven como un equipo de asesores que acompañan al estudiante durante todo el proceso del programa de estudio hasta que se gradúa. Los miembros del OSAT proveen recomendaciones y sirven como fuente de motivación e inspiración mientras fomentan el nivel de responsabilidad en el estudiante.
- **Consejero Académico** asesora a los alumnos en una concentración en particular durante el curso del programa. El consejero trabaja con los estudiantes de manera individual y en grupo para asegurarse de que cumplan con los requisitos del programa y de su concentración. El consejero académico es normalmente un miembro de la facultad del seminario, pero también puede ser un profesor de tiempo completo de otra institución de educación superior que, debido a su experiencia en el área de estudio, ejerce como consejero.
- **Equipo Asesor de la Facultad - Faculty Advisory Team (FACT)** por sus siglas en inglés es el equipo asesor de la facultad compuesto por tres profesores y tiene como objetivo específico revisar la propuesta del proyecto final del estudiante y también la sustentación oral del mismo. El equipo asesor es miembro del FACT.
- **Director del Programa de DMin** es miembro de la facultad que trabaja tiempo completo para el Seminario Teológico Garrett-Evangelical y que es nombrado por el Decano Académico. El director del DMin es el principal administrador del programa y se comunica con todos los departamentos constantemente para facilitar el continuo funcionamiento del programa de DMin y sus correspondientes concentraciones.

- **Coordinador del Programa** es un miembro del personal del seminario que se encuentra en la oficina de registro. Este es un enlace directo entre el estudiante y el Seminario y facilita y responde a las necesidades administrativas de los estudiantes con respecto a su inscripción, cursos, responsabilidades financieras, requisitos de graduación y otros asuntos necesarios para su participación desde el momento de su matrícula hasta su graduación.

Una descripción detallada de la mayoría de los roles de todos los participantes, excepto de los estudiantes e instructores, se proporcionará más adelante en otra sección de este documento.

G. Valor del Programa: Responsabilidad y Compañerismo

El programa espera que los estudiantes del Doctorado en Ministerio sean líderes funcionales en la iglesia y que aporten un invaluable conocimiento de su práctica y de su experiencia ministerial. El programa valora estas ideas y proporciona espacios para el aprendizaje entre compañeros al igual que la aplicación del estudio en el aula de clase y los entornos ministeriales como parte central de su pedagogía.

La facultad del seminario, instructores de cursos y miembros de los equipos de asesores (tanto laicos como ordenados) se unen al estudiante del Doctorado en Ministerio en un ambiente universitario de enseñanza y aprendizaje en el que cada uno cumple un papel importante para desempeñar en el enriquecimiento del programa. Dicha cooperación y responsabilidad forja el carácter de cada aspecto del programa: el salón de clases, preparación de ensayos, evaluación de tareas, sesiones de asesoramiento, conferencias e investigación.

Esta cooperación entre colegas también exige un alto nivel de responsabilidad por parte del estudiante del Doctorado en Ministerio. La facultad del programa y los equipos de asesores son recursos valiosos que apoyan al estudiante para cumplir con el trabajo requerido, pero se espera que los estudiantes tengan la iniciativa de trabajar en grupos, completando los requisitos de grado y participando plenamente en todos los proyectos y cursos. Por lo tanto, el programa es un espacio intencional para que los estudiantes se comprometan plenamente y donde el éxito del programa dependa en gran medida de que los estudiantes aprovechen esta oportunidad.

H. Valor del Programa: Responsabilidad y Formación Espiritual

Además del desarrollo académico para el ministerio, el programa reconoce el valor y la necesidad de una formación espiritual que fomente un sentido de responsabilidad en la preparación de un estudiante que obtiene el título de Doctor en Ministerio. Estos estudiantes deben estar preparados académicamente para manejar la práctica del ministerio y ser lo suficientemente maduros a nivel personal y espiritual para ser un modelo de practicante ministerial.

Existen varios elementos del programa que pueden contribuir a ayudar a los estudiantes a crecer espiritualmente durante el curso del programa de Doctorado en Ministerio:

- a. **Equipo Asesor en el Lugar de Practica - On-Site Advisory Team (OSAT):** Es un grupo de cinco a ocho personas compuesto por miembros de la congregación, colegas del clero y miembros de la comunidad que brindarán apoyo, reflexión sobre el aprendizaje espiritual y teológico y recomendaciones sobre la eficacia con la cual el estudiante está integrando el contenido de la clase en la práctica del ministerio. El OSAT estará disponible para que el estudiante lo consulte sobre cualquier información, idea o posible nueva práctica relacionada con los cursos o el proyecto del ministerio. La información detallada sobre el OSAT se proporcionará más adelante en otra sección de este documento.
- b. **Asesor Pastoral o Director Espiritual:** Los estudiantes pueden considerar la participación de un *director espiritual* de manera constante o desarrollar una relación terapéutica con un *asesor pastoral*. Esto es particularmente importante para los estudiantes inscritos en la concentración de Dirección Espiritual. Si bien esto es muy recomendable, es responsabilidad del estudiante contactar a un Director Espiritual de Consejería, que pudiera incurrir en costos adicionales para el estudiante.
- c. **Diario:** Es un método de reflexión personal y espiritual muy conocido. Se recomienda a los estudiantes a mantener reflexiones continuas en su diario para su desarrollo espiritual. El registro de escritos en el diario también ayuda al estudiante a reflexionar sobre los puntos de vista personales y vocacionales que pueden ayudar a discernir el proyecto del ministerio.
- d. **Compañeros de Clase:** Los estudiantes ingresan al programa en una concentración específica con un grupo de compañeros definido como cohorte, donde se les alienta a desarrollar confianza y un sentido de pertenecía.

I. Valor del Programa: Modelo de Cohorte y Aprendizaje con Compañeros

El programa del Doctorado en Ministerio de Garrett-Evangelical valora y alienta el aprendizaje entre cohortes al admitir a los estudiantes en un cohorte dentro de la misma concentración y trabajar como grupo unido en los mismos cursos. Tanto el plan de estudios académico como la estructura financiera del programa se crean con la expectativa de que los estudiantes permanezcan en su cohorte durante todo el programa de estudios. Los estudiantes que se retiran de una cohorte renunciarán a la oportunidad de participar del aprendizaje entre compañeros. Las siguientes son implicaciones principales al retirarse de un cohorte:

- (a) **Curriculares** – Para satisfacer las necesidades específicas de cada grupo de estudiantes la mayoría de los cursos en la concentración del DMin se ofrecen una vez cada dos años. Como resultado, si un estudiante en cualquier momento se retira de su cohorte, tendrá que esperar para completar los cursos requeridos hasta que se ofrezcan en un nuevo cohorte.
- (b) **Financieras** – El precio del programa de DMin está basado en la suposición de que los estudiantes completarán el programa con su cohorte en el tiempo especificado para recibir su

grado. Retirarse del cohorte en el cual un estudiante ingresó al programa, puede generar gastos adicionales además de las tarifas de continuación requeridas.

- (c) **Aprendizaje entre Compañeros** – Los estudiantes que están en el mismo cohorte tienen la oportunidad de aprender del ministerio de cada uno de sus compañeros y brindar apoyo entre si mientras participan en su crecimiento conjunto a través del programa.

El programa reconoce el valor del modelo de cohorte tanto como para el aprendizaje entre compañeros, como también para el estudiante que pudiera necesitar un permiso para ausentarse del programa debido a circunstancias personales.

J. Duración del Programa

El Doctorado en Ministerio es un programa de tres años estructurado de la siguiente manera:

- 1er Año – Cursos
- 2do Año – Cursos Adicionales y Evaluaciones de Mitad del Programa
- 3er Año – Desarrollo de la propuesta de grado y candidatura incluyendo el desarrollo del proyecto final y sustentación de tesis.

Los estudiantes pueden tomar un máximo de seis años para completar el título de Doctor en Ministerio. Pueden tomar hasta cuatro años para finalizar los cursos. Sin embargo, dado que cada concentración se ofrece cada dos años, los estudiantes que no completen sus cursos según lo programado de acuerdo con su fecha de admisión, se verán obligados a esperar hasta que los cursos restantes se ofrezcan en el siguiente cohorte. Una vez que se completan los cursos, los estudiantes tienen hasta cuatro años para completar las fases de mitad de programa y candidatura.

Los estudiantes que no puedan terminar el programa dentro de estas directrices están sujetos a ser retirados del programa por parte del Comité de Doctorado en Ministerio.

K. Concentraciones de Estudio

Los estudiantes del DMin son admitidos en el programa bajo concentraciones específicas de estudio. Las concentraciones se enfocan en áreas en el contexto y/o práctica del ministerio. Los estudiantes son aceptados en una concentración de su elección y continuarán en esa concentración durante todo el período del programa. Se requiere que los estudiantes completen todos los cursos que pertenecen a su concentración.

Los estudiantes que deseen cambiar su concentración durante el curso del programa deberán someter una nueva solicitud para ingresar al programa de DMin en su nueva concentración. En ese caso se podrá permitir que los estudiantes transfieran cursos completados que coincidan con las dos concentraciones. La información detallada sobre todas las concentraciones del DMin están disponibles en la sección de *Concentraciones* de este manual.

La concentración de Predicación Como Liderazgo en Congregaciones Hispanas/Latinax se desarrolló específicamente para estudiantes de origen Hispano/Latinx con el objetivo de desarrollar pastores que trabajan en congregaciones Hispanas/Latinx en los Estados Unidos. Actualmente incluye un programa en administración sin fines de lucro ofrecido a través de la Escuela de Administración Kellogg de la Universidad Northwestern.

L. Escuela de Administración de Kellogg de la Universidad Northwestern

Para completar el Certificado Profesional de Administración sin fines de Lucro de la Escuela de Administración de Kellogg, los estudiantes deben tomar cuatro clases en gestión administrativa más otra clase en Educación Ejecutiva conocida como Proyecto Final.

En las concentraciones donde existe la opción para obtener la certificación de administración sin fines de lucro, una de las clases que se requiere es la de la "Semana de Fe y Liderazgo". Los estudiantes tomarán otras clases con énfasis sin fines de lucro adicionalmente a la clase de Educación Ejecutiva o Proyecto Final de la lista de programas que ha sido aprobada por Garrett.

En algunas concentraciones del DMin, los estudiantes tienen la oportunidad de tomar seminarios y obtener certificados de estudio en administración sin fines de lucro, otorgados por la Escuela de Administración de Kellogg de la Universidad Northwestern. Al completar todos los seminarios de Kellogg el estudiante recibirá un Certificado como Ejecutivo en Administración sin fines de lucro de la Escuela de Administración de Kellogg, el cual será otorgado directamente por Kellogg.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

A. Horas Crédito

El título de Doctor en Ministerio requiere que los estudiantes completen 30 horas de crédito comprendidos de la siguiente manera:

• Cursos básicos incluyendo la concentración	24 créditos
• Propuesta del Proyecto, Diseño y Metodología de Investigación	3 créditos
• Proyecto de Investigación y Elaboración de Tesis de Grado	3 créditos
▪ Total	30 créditos

B. Fases del Programa de Grado

El programa tiene tres fases que los estudiantes deben obtener a medida que avanzan en su programa hasta su graduación.

Estas fases incluyen:

1. **Cursos** son aquellos que el estudiante termina satisfactoriamente incluyendo los de su concentración. Los cursos tomados en Kellogg se enfocan en administración mientras que los otros se enfocan en predicación.
2. **Mitad del Programa** sirve al estudiante para elaborar la Propuesta del Proyecto de investigación, y completar el proceso de Revisión para la Protección y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación o Human Subjects Review (HSR) por sus siglas en inglés y todas las evaluaciones y revisiones necesarias para la continuación del trabajo en la fase de candidatura.
3. **Candidatura** es la fase final en donde el estudiante desarrolla, documenta y defiende oralmente el proyecto final para luego obtener su título de DMin.

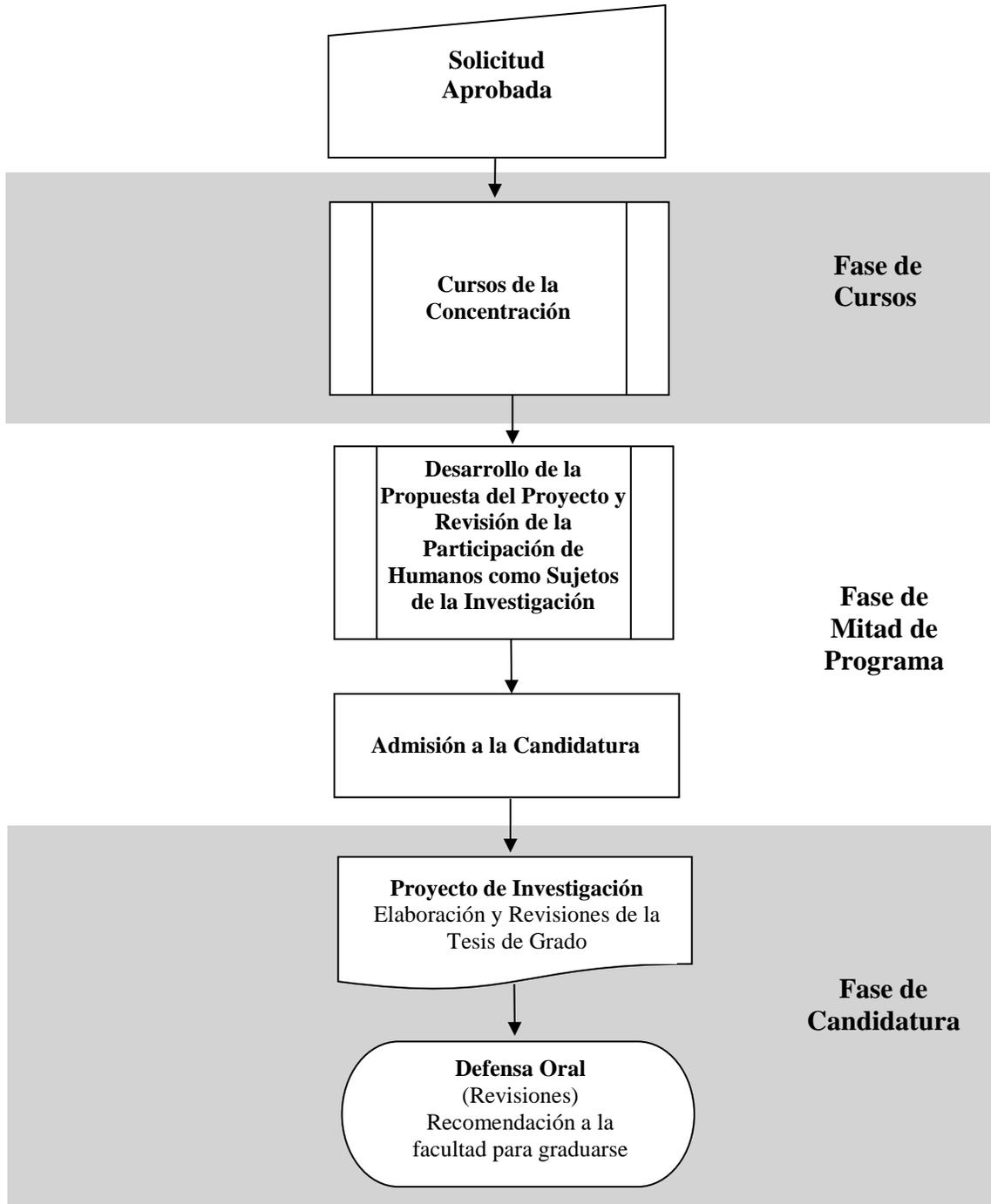
Especificaciones de estas fases y los documentos necesarios en cada una de ellas se proporcionarán más adelante en este manual.

C. Secuencia del Programa – Puntos de Referencia

A continuación, se enumeran los principales puntos de referencia en la secuencia de actividades para un estudiante que desea ser parte del programa de DMin. El flujograma presenta los pasos y actividades de una manera visual:

1. Recolección y revisión de la solicitud y aceptación al programa por parte del Comité de DMin.
2. Dos años de cursos presenciales en el seminario y en línea que incluyen:
 - a. Tomar cursos en el campus del seminario y en Kellogg como lo requiera la concentración.
 - b. Desarrollar el calendario de reuniones de los miembros del OSAT de acuerdo con el horario de los cursos de predicación y someter el formulario al consejero.
3. Aproximadamente de seis meses a un año en la fase de mitad de programa:
 - a. Escribir la propuesta del proyecto final y gestionar el proceso de Revisión para la Protección y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación o Human Subjects Review (HSR)
 - b. Completar evaluaciones de mitad de programa por los comités de OSAT, FACT y DMin.
4. Terminar y defender el proyecto final:
 - a. Ejecutar el proyecto y evaluar los resultados.
 - b. Preparar el borrador del proyecto final antes del último día de marzo un año antes de la fecha de graduación.
 - c. Defender exitosamente el proyecto final y someter los resultados finales al comité del DMin.
5. Recibir recomendación del comité del DMin y aprobación de la facultad del seminario para graduarse.

D. Flujoograma del Programa



DESCRIPCION DE LA CONCENTRACION DEL PROGRAMA

A. Predicación Como Liderazgo en Congregaciones Hispanas/Latinx

(a) Descripción de la Concentración

El liderazgo congregacional para pastores requiere una comunicación efectiva que fortalezca la predicación, mejore la vida espiritual de los individuos y a su vez facilite la vida administrativa de la comunidad. Eso es especialmente importante en las congregaciones Hispanas/Latinx que se enfrentan a restricciones sociales que agravan los problemas normales en cualquier congregación, incluso aquellas cuyo objetivo es promover el discipulado cristiano en la comunidad.

Esta concentración está dirigida a pastores que sirven en un contexto ministerial predominantemente en comunidades de habla hispana. El currículo de clases está orientado a ayudar a estos pastores a desarrollar sus habilidades de predicación de una manera representativa en el liderazgo pastoral como teólogos que proféticamente ofrecen la buena nueva del evangelio a su comunidad y por lo tanto, contribuyen al crecimiento espiritual y numérico de la congregación. El programa también se enfoca en el desarrollo de habilidades de gestión y liderazgo que son esenciales para guiar y desarrollar a la congregación. Los estudiantes participarán en seminarios impartidos por la Escuela de Administración sin Fines de Lucro de Kellogg así como en los cursos tomados en Garrett.

Los seminarios de la Escuela de Administración Kellogg se imparten en inglés, pero se permitirá que los estudiantes aprendan el material en español para que los estudiantes puedan aplicar las habilidades aprendidas en sus congregaciones de una manera más fácil.

(b) Misión de la Concentración

La concentración de predicación como liderazgo Hispano/Latinx reconoce la necesidad de que los pastores sean líderes y efectivos comunicadores en su congregación en áreas de predicación tanto como de administración. Este programa se enfoca en desarrollar habilidades de predicación relevantes a las necesidades de las congregaciones Hispanas/Latinx principalmente en los Estados Unidos y mejorar sus habilidades de comunicación, planificación financiera y estratégica para permitirles liderar iglesias locales de una manera efectiva y exitosa.

(c) Metas de Aprendizaje de la Concentración

- **Conocer**
 - Demostrar una comprensión de la literatura en el contexto de la predicación Hispana/Latinx.
 - Reconocer estrategias para comunicarse en entornos dentro y fuera de la iglesia.
 - Desarrollar nuevas habilidades financieras y estratégicas para apoyar la administración y recaudación de fondos en una congregación local.
 - Articular una teología de predicación y liderazgo.

- **Ser**
 - Un comunicador efectivo dentro y fuera de una congregación local.
 - Un líder inspirador que comprenda y ayude a avanzar la administración de los recursos de la congregación y continuar la misión de la iglesia.
 - Un administrador competente con conocimientos que puedan apoyar las prácticas financieras adecuadas en nombre de la congregación.

- **Hacer**
 - Uso de nuevas habilidades de predicación, comunicación y administrativas para desarrollar y dirigir congregaciones efectivamente.
 - Desarrollar e implementar efectivas estructuras y sistemas congregacionales que estén dirigidas a mejorar la misión y los ministerios de la iglesia.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El programa está estructurado para ser completado en tres años.

1. **1er Año** de cursos es el inicio del programa e incluye teorías fundamentales y estructuras homiléticas que respaldan nuevos modelos y técnicas que constituyen la base del programa.
2. **2do Año** intensifica el contenido de los cursos de predicación e incluye cursos de liderazgo de la escuela de Administración de Kellogg.
3. **3er Año** completa los cursos finales y luego diseña el proyecto, desarrolla la propuesta del proyecto incluyendo el proceso de Revisión para la Protección y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación o Human Subjects Review (HSR) y desarrolla el informe del proyecto final o tesis. El estudiante debe defender con éxito el proyecto de tesis para completar el programa y avanzar hacia la graduación.

El contenido del programa también se puede definir en tres fases:

1. **Cursos** se enfocan en material básico pero específico para el trabajo que se realiza en un doctorado enfocado en temas relacionados a la concentración. No hay cursos electivos y los estudiantes deben tomar todos los cursos establecidos en el programa de acuerdo con el horario definido para esa concentración.
2. **Mitad del Programa** es el periodo en el cual el estudiante desarrolla la **Propuesta del Proyecto Final (o Tesis)**. Dependiendo del proyecto del estudiante, puede ser que este necesite completar la revisión del proceso de Revisión para la Protección y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación o Human Subjects Review (HSR) antes de pasar a la fase de Candidatura.
3. **Candidatura** es la fase final durante la cual el estudiante desarrolla, documenta y defiende el proyecto final o tesis aprobada para luego obtener el título de DMin.

PLAN DE ESTUDIO

Doctor of Ministry- Graduation Requirements 2019-2020



ID#: _____ Name: _____ Advisor: _____

PREACHING AS LEADERSHIP IN LATINX CONGREGATIONS

YEAR 1- 8 hours

COURSE#	TITLE	GRADE	HOURS
DM-750	Preaching as Testimony		3
DM-751	Performance in Preaching		3
DM-764	Kellogg Seminar – Finance		2

YEAR 2- 12 hours

COURSE#	TITLE	GRADE	HOURS
DM-752	Contemporary Biblical Interpretation for Preaching		3
DM-753	Contemporary Theology for Preaching		3
DM-756	Narrative Preaching for Social Transformation		3
DM-757	Pastoral Leadership: Preaching and Intercultural Competences		3

YEAR 3- 10 hours

COURSE#	TITLE	GRADE	HOURS
DM-773	Kellogg Seminar – Faith and Leadership Week		2
DM-779	Kellogg Seminar – Executive Capstone – The Leader Within		2
DM-791	Project Design and Methodology		3
DM-795	Project Research and Writing		3

TOTAL Semester Hours: 30

Research Project Title:

Research Project Defense Date:

FASE DE CURSOS

Esta es la fase inicial del programa donde el estudiante completa los cursos básicos y de concentración requeridos. Al comienzo de esta fase el estudiante ensamblará su Equipo Asesor en el Lugar de Practica (OSAT), que consta de personas que están interesadas en el progreso y ministerio del estudiante. Durante esta fase se espera que el estudiante se reúna con el OSAT al menos dos veces al año y luego de haber predicado los sermones relacionados a sus cursos.

El programa de estudio para todos los cursos o *syllabi* se publicará en el sitio web de Garrett-Evangelical durante el periodo de la inscripción y antes del comienzo de los mismos. La mayoría de los cursos requieren lectura y escritura extensivas antes de la primera sesión. Es responsabilidad del estudiante consultar el sitio web para revisar los programas de estudio y completar las tareas asignadas.

Después de haber tomado todos los cursos que se enseñan en el seminario, es requerido que los estudiantes prediquen un sermón en su lugar de ministerio como evidencia final del curso. La fecha límite para desarrollar y predicar el sermón es establecida por el profesor quien lo revisará con los objetivos y el contenido del curso y asignará una calificación final.

Los estudiantes deben completar con éxito todos los cursos de la concentración. Como se especifica en el título de esta concentración los cursos se enfocan en la predicación al igual que el liderazgo.

- (a) **Cursos de Predicación** – Estos cursos se enfocan en métodos y modelos de predicación basados en la instrucción y el trabajo que el estudiante ya ha desarrollado en su lugar de ministerio. Estos cursos proporcionan instrucción avanzada en la predicación más allá del material provisto en las clases de MDiv.
- (b) **Cursos en Liderazgo** – Estos seminarios se toman en la Escuela de Administración sin Fines de Lucro de Kellogg de la Universidad Northwestern, donde los estudiantes toman una combinación de cursos asignados en su concentración. En estos casos, los estudiantes toman un total de cinco unidades en la Escuela de Administración Sin Fines de Lucro y luego pudieran obtener la certificación de Kellogg.
- (c) **Curso en Investigación y Preparación de Proyecto** – Prepara los estudiantes para desarrollar y completar el proyecto final de Doctorado en Ministerio; los estudiantes reciben instrucción sobre métodos básicos asociados con el diseño y análisis de la investigación cualitativa y la redacción requerida para escribir el proyecto final.

HORARIO DE CLASES 2019/2020

Fecha de Inicio – Verano 2018

Summer 2018:

- DM750 – Preaching as Testimony – Completed
- DM751 – Performance in Preaching – Completed

February 2019:

- DM764 – Kellogg Seminar – Finance – Completed

Summer 2019:

- DM752 – Contemporary Biblical Interpretation for Preaching. June 24 – 28. Instructor: Dr. Osvaldo Vena – Completed
- DM753 – Contemporary Theology for Preaching. July 1 – 5. Instructor: Dr. Javier Goitia-Padilla – Completed

January 2020:

- DM756 – Narrative Preaching for Social Transformation. January 13 – 17, 2020. Instructor: Dr. Danny Román-Gloró
- DM757 – Pastoral Leadership: Preaching and Intercultural Competences. January 20 – 24, 2020. Instructor: Dr. Tercio Junker

Summer 2020:

- DM773 – Kellogg Seminar: Faith and Leadership Week. June 15 – 19, 2020
- DM791 – Project Design and Methodology (On Campus). June 22 – 26, 2020 (includes HSC approval)

Fall 2020 – Spring 2021:

- DM779 – Kellogg Seminar – Executive Capstone –The Leader Within. September 13 – 18, 2020
- DM795 – Project Research and Writing

Graduation – May 2021

FASE DE MITAD DEL PROGRAMA

Al completar todos los cursos básicos y los de la concentración, el estudiante ingresa a una fase de mitad del programa durante el cual desarrolla la Propuesta del Proyecto Final y describe detalladamente cómo el estudiante intenta trabajar en su área de interés ministerial y a su vez en su lugar de ministerio. Se proporcionará instrucción adicional sobre como elaborar propuestas de investigación en colaboración con el consejero del estudiante, al igual que pudiera haber un curso independiente para desarrollar la propuesta del proyecto final en el cual el consejero de la concentración y el estudiante trabajan juntos.

(a) Propuesta del Proyecto Final o Tesis de Grado – La propuesta del proyecto final provee una descripción completa del trabajo que el estudiante realizará en el transcurso de su programa y como este influenciará su lugar de ministerio. Se debe describir en forma preliminar la investigación anticipada que se llevará a cabo y demostrar las habilidades del estudiante con el tema seleccionado y proveer un borrador de la metodología que se utilizará para conducir su proyecto. Los contenidos de la Propuesta del Proyecto son los siguientes:

1. Titulo Propuesto:
2. Problema Propuesto: es una explicación del por qué el área o problema en particular es apropiado para el lugar del ministerio.
3. Tesis Propuesta: es un párrafo que describe cómo usted anticipa que su proyecto responderá al problema.
4. Configuración del Ministerio: una descripción del lugar del ministerio en el que se implementará y administrará el proyecto (por ejemplo, una congregación local, un grupo, una judicatura, una capellanía).
5. Objetivos de Aprendizaje Propuestos: Los objetivos específicos para su proyecto:
 - Usted mismo: incluya por lo menos un objetivo que explique cómo este proyecto que está llevando a cabo lo convertirá en un profesional más competente en la práctica del ministerio.
 - La configuración de su ministerio: incluya por lo menos una meta que explique cómo la configuración del ministerio en el contexto de su proyecto desarrollará una mayor capacidad para continuar participando en la práctica ministerial.
 - La Iglesia en general: incluya por lo menos una meta que explique cómo su proyecto puede ser beneficioso para otros entornos ministeriales similares.
6. Conceptos bíblicos y teológicos que ayudan a formar el proyecto.

7. Revisión de la literatura: incluya una revisión bibliográfica relevante al igual que la revisión de la literatura a cerca de la práctica específica del ministerio donde sea extensiva para aportar al tema de investigación.
8. Metodología de la investigación: describa brevemente la metodología que se utilizará para implementar su proyecto. Esto incluye todos los protocolos de investigación, encuestas, preguntas de entrevista y formularios de consentimiento para recopilar la información necesaria para el proyecto.
9. El cronograma propuesto para la finalización del proyecto.

La propuesta del proyecto final no debe tener menos de 10 páginas y no más de 15 páginas, sin incluir el Apéndice y se debe enviar al Equipo Asesor en el Lugar de Practica (OSAT) y al Equipo Asesor de la Facultad (FACT) para su revisión y aprobación.

El proceso de Revisión para la Protección y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación o Human Subjects Review(HSR) tiene la intención de garantizar que el estudiante proteja adecuadamente a los participantes del proyecto de investigación. Para que el estudiante pueda comenzar a trabajar en el proyecto se debe recibir la aprobación del Comité de Revisión de Humanos como Sujetos de Investigación (HSR).

Las pólizas y procedimientos de Garrett-Evangélical para el proceso de Revisión para la Protección y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación o Human Subjects Review (HSR) se incluyen en una sección más adelante de este Manual.

FASE DE CANDIDATURA

Una vez que el estudiante ha completado satisfactoriamente la fase de mitad del programa, el estudiante entra en la fase de candidatura y trabaja en la preparación de su proyecto final/tesis de grado que ha sido previamente aprobada por el seminario. El producto final de la candidatura es un documento que detalla el proyecto final/tesis incluyendo un resumen o “*abstract*” del proyecto basado en las pautas proporcionadas en el formulario de Investigación en el Ministerio (RIM) por sus siglas en inglés y que se encuentra en el apéndice de formularios de este manual.

Una vez que se completa el proyecto y la preparación final de la tesis, el estudiante se reúne con el FACT para la defensa oral de su proyecto y con el OSAT para considerar las aplicaciones prácticas del proyecto en su lugar de ministerio. La exitosa defensa oral de la tesis permitirá al Comité del DMin recomendar a la facultad que se otorgue al estudiante el grado de Doctor en Ministerio. El estudiante es aprobado para graduarse después de la votación de la facultad.

Luego de la aprobación para graduarse, el estudiante debe someter su informe del proyecto final o tesis a ProQuest. Antes de la graduación los documentos se deben someter en línea a ProQuest a través de un portal disponible para los estudiantes. En el momento que someta su tesis, ProQuest cobrará las tarifas por sus servicios.

El estudiante también debe enviar su resumen o “*abstract*” del proyecto a la Biblioteca Styberg para enviarlo a Investigación en el Ministerio (RIM). RIM se asegurará que el resumen del proyecto se publique en múltiples bases de datos de investigación.

OBJETIVO FINAL DEL PROGRAMA

El objetivo final del Programa de Doctorado en Ministerio es desarrollar líderes de la iglesia que estén equipados con las habilidades y herramientas necesarias para ser efectivos en el ministerio y específicamente en el área del ministerio que ha sido su enfoque de estudio en su programa de concentración. Durante el periodo de estudio, los estudiantes participan en la práctica del ministerio en un entorno o contexto ministerial. Su trabajo se evidenciará con el proyecto final o tesis de grado que se realizará durante los años del programa. Se revisará, analizará y supervisará el progreso del proyecto de varias maneras y su impacto en el ministerio durante el tiempo de estudio y práctica. El estudiante preparará los resultados finales del proyecto y se divulgarán en el documento final del proyecto o tesis de grado. Este documento final es la base para la evaluación y defensa de su tesis de grado y su efecto en el contexto del ministerio.

A. Naturaleza y Propósito del Proyecto Final o Tesis de Grado

El proyecto se concibe como un esfuerzo que se desarrollará y llevará a cabo en el contexto del ministerio del estudiante. Tiene un enfoque significativo en un área específica de estudio relacionada con la teoría y la práctica del ministerio. Requiere la aplicación de la teología del ministerio e investigación en un aspecto particular del ministerio profesional. El propósito es identificar, desarrollar, implementar y evaluar un programa de investigación y su contribución a la práctica ministerial. El proyecto facilita la demostración de la excelencia profesional en la capacidad del estudiante para contribuir a la práctica del ministerio a través de la investigación, diseño, implementación, análisis y evaluación de resultados.

El resultado final es un informe del proyecto de tesis que describe la estructura, investigación, análisis y resultados del proyecto. El estudiante trabaja en colaboración con el consejero de la facultad en la medida que avanza la investigación y la preparación del documento. Este proceso implica evaluaciones y recomendaciones para las revisiones por parte del consejero de la facultad y de otros miembros del equipo asesor de la facultad. En lo posible, el consejero de la facultad debe revisar y verificar que tanto la investigación como la preparación realizada por el estudiante siga los criterios que se van a evaluar. Al finalizar el proyecto, el estudiante realiza la defensa oral del proyecto ante los miembros del equipo asesor de la facultad (FACT).

El proyecto de investigación será evaluado de acuerdo a los siguientes criterios:

- (a) Abordaje de las disciplinas teológicas clásicas: estudios bíblicos, teológicos, éticos e históricos de la iglesia.
- (b) Demostración de la conexión entre la reflexión teológica y su relación con la práctica cristiana.
- (c) Articulación de la importancia teológica y práctica con relación a los desafíos de las prácticas específicas del ministerio cubiertas en la concentración y aplicadas al contexto del ministerio.
- (d) Contribución al argumento y contenido en el área del ministerio profesional.

Después de la defensa oral, el FACT puede tomar una de las siguientes acciones:

- (a) Recomendación de graduación al comité de DMin.
- (b) Recomendación de graduación en espera a futuras revisiones o ediciones de la tesis final que deberá ser completada bajo la dirección del consejero de la facultad.
- (c) Terminación del programa debido a la insuficiencia del proyecto y la imposibilidad para continuar con futuras revisiones o reescrituras adecuadas.

Las recomendaciones para graduación se someterán al Comité del DMin para que coincidan con la decisión del FACT y luego hacer la presentación a la facultad para su aprobación.

B. Estructura y Contenido del Proyecto Final o Tesis de Grado

El informe final del proyecto o tesis de grado sigue la estructura definida por el programa para facilitar la consistencia de su contenido. Este está relacionado directamente con los cursos enseñados y se conecta directamente con la evaluación del material presentado en el documento. La estructura del informe final del proyecto sigue el estilo descrito a continuación al igual que en la sección Descripción de Estilo para el Informe del Proyecto que se encuentra al final de este manual.

- (a) **Página de título**
- (b) **Página de aprobación**
- (c) **Resumen o “Abstract”** (máximo: 100 palabras): Este es un resumen conciso del desarrollo y las conclusiones del proyecto que aparecerá después de la página de aprobación. Siga las pautas de la Asociación Americana de Bibliotecas Teológicas (también se encuentran en el formulario de Investigación en el Ministerio):
 - a. Escriba oraciones completas preferiblemente en tercera persona y en voz activa
 - b. Sea breve. El resumen debe tener aproximadamente 100 palabras de extenso.
 - c. Explique el asunto o problema a investigar.
 - d. Describa el método del estudio o investigación.
 - e. Describa los resultados de la investigación o la conclusión alcanzada en el proyecto.
- (d) **Agradecimientos (opcional)** en el que el escritor expresa su agradecimiento por las personas que han contribuido al proyecto de alguna manera.
- (e) **Tabla de contenido**, es el listado de títulos con páginas numeradas por capítulos y subsecciones principales.
- (f) **Capítulo 1** (4000 – 4800 palabras) – Introducción del problema, presentación de tesis, descripción del lugar de ministerio, perspectiva personal y explicación de quién es la audiencia que pudiera beneficiarse más de este proyecto.
 - a. Basado en el curso de Valores Culturales de la Congregación.
 - b. Relacionado al aspecto del “Ser” como lo explica la rúbrica.
- (g) **Capítulo 2** (3000 – 3600 palabras) Revisión de la literatura en la práctica del ministerio y el estado actual de la teoría. (Escrita en forma de ensayo)
 - a. Basado principalmente en los cursos de la concentración.
 - b. Relacionados a los aspectos del “Saber” y del “Hacer” como lo explica la rúbrica.
- (h) **Capítulo 3** (4000 - 4500 palabras) - Fundamentos bíblicos y teológicos para la práctica del ministerio.
 - a. Basado en el Seminario de Teología Práctica.
 - b. Relacionado con el aspecto del “Ser” como lo explica la rúbrica.

- (i) **Capítulo 4** (3000 – 4500 palabras) – Descripción de la metodología usada en el proyecto (con apéndices incluyendo herramientas de medición y recopilación de datos) al igual que el reconocimiento de posibles problemas de replicación.
 - a. Basado en el contenido del curso Metodología de la Investigación y Valores Culturales.
 - b. Relacionado con los aspectos del “Saber” y del “Hacer” como lo explica la rúbrica.
- (j) **Capítulo 5** (4000 – 4500 palabras) – Resultados del proyecto, interpretación de datos recolectados.
 - a. Basado en el contenido del curso Metodología de la Investigación y Valores Culturales.
 - b. Relacionado con el aspecto del “Saber” como lo explica la rúbrica.
- (k) **Capítulo 6** (3000 – 4500 palabras) – Conclusiones, implicaciones del proyecto y pasos específicos a seguir en el lugar del ministerio, lecciones aprendidas para aquellos que replicarán el proyecto.
 - a. Basado en el contenido de los cursos de la concentración.
 - b. Relacionado con los aspectos del “Saber” del “Ser” y del “Hacer” como lo explica la rúbrica
- (l) **Apéndices** (no hay límite): todas las herramientas de medición y datos recopilados sin procesar. Asegúrese de incluir estos datos en un formato que se pueda convertir en un documento pdf y que se pueda adjuntar al resto del documento.
- (m) **Bibliografía** de recursos usados.

C. Secuencia y Actividades de Desarrollo del Proyecto Final o Tesis de Grado

Los siguientes pasos muestran la progresión normal en el desarrollo del proyecto. Las variaciones deben ser convenidas con el consejero de la facultad y concentración como parte del aprendizaje.

- a. El estudiante discute los posibles enfoques del proyecto con el OSAT a lo largo de la fase de cursos. Se recomienda que el estudiante discuta estas ideas con su consejero de la facultad.
- b. El estudiante tentativamente desarrolla un enfoque para el proyecto en consulta con el consejero de la facultad y el OSAT, así como con cualquier otro miembro de la facultad con el que se haya contactado el estudiante. Este enfoque podría incluir la identificación preliminar de:
 - i El objetivo del proyecto
 - ii. Area de investigación
 - iii. Recursos a consultar
 - iv. Plan general
 - v. Pasos propuestos para la implementación
 - vi. Formas de evaluación
 - vii Formato del reporte
- c. La propuesta del proyecto se elabora en consulta con los compañeros del cohorte, el OSAT y el FACT, utilizando los cursos como base para enmarcar el contexto de ideas.
- d. La propuesta del proyecto se revisa en las evaluaciones de mitad del programa. Todos los grupos y comités que realizan las evaluaciones deben aprobar al estudiante para la candidatura.

- e. Se completa la revisión de la propuesta para la participación de humanos como sujetos de la investigación (HSR), con los cambios implementados para asegurar su aprobación. Se requiere aprobación antes de iniciar la investigación.
 - f. El proyecto es ejecutado. Durante la ejecución el estudiante consulta con el OSAT y recibe comentarios sobre cómo su lugar de ministerio pudiera implementar mejor la información del proyecto.
 - g. El primer borrador del informe del proyecto de investigación se le debe entregar al consejero de facultad en febrero del año de graduación y debe prepararse de acuerdo con las directrices para el proyecto de investigación que se proveen en el Manual del DMin. El informe debe estar acompañado por un formulario de revisión completado por el OSAT.
 - h. Después de la revisión, el borrador del informe del proyecto final se envía al FACT para la revisión y evaluación de su contenido, formato y presentación. Este proceso de revisión también identificará cualquier error de puntuación, ortografía, gramática y de escritura.
 - i. El estudiante participará en la defensa oral del proyecto ante el FACT y cualquier otro miembro de la facultad elegido en el momento de la candidatura. Esta defensa ocurrirá en el seminario. Hay tres resultados posibles de la defensa: Pasar, Pasar con Revisiones o Fallar.
 - i. Pasar: El estudiante es referido al Comité del DMin con respecto a la aptitud del estudiante para recibir el grado de DMin.
 - ii. Pasar con Revisiones: Las revisiones deben enviarse para ser evaluadas y aprobadas por el consejero de concentración antes de que el FACT pueda pasar al estudiante al Comité del DMin.
 - iii. Fallar: el estudiante no solo no ha defendido el proyecto, sino que el trabajo en sí carece de méritos para que pueda continuar. En este caso, el estudiante puede ser retirado del programa.
- Para los estudiantes que planean graduarse en mayo, la defensa oral y la revisión deben completarse antes de la última reunión del año del Comité de DMin.
- j. El comité de DMin recibe el título del proyecto finalizado y los comentarios del FACT y recomienda al profesorado para que se le otorgue el título al estudiante.
 - k. El estudiante somete el documento final del proyecto a ProQuest con su formato adecuado. El estudiante hace este proceso en línea.
 - l. El estudiante envía el formulario de Investigación en el Ministerio (RIM) con su abstracto o resumen apropiado a la biblioteca. El estudiante hace este proceso en línea.
 - m. La facultad vota para conferir el grado al estudiante. El estudiante se gradúa en mayo.

D. Rubrica o Criterio para Evaluar el Documento Final del Proyecto o Tesis de Grado

Esta rúbrica se usa tanto para la evaluación del estudiante como para el programa y ofrece pautas sobre cómo se evaluarán los proyectos finales.

Area de Evaluación	Excelente	Competente	Intermedia	Insuficiente
Saber	Saber	Saber	Saber	Saber
1. Revisión de Literatura	Demuestra una comprensión y capacidad excepcional para integrar críticamente los temas apropiados para la práctica ministerial elegida. Utiliza las citas bibliográficas apropiadamente.	Demuestra una comprensión apropiada de los temas, pero no siempre los integra de manera crítica. Utiliza las citas bibliográficas apropiadamente.	Hay temas que han sido utilizados muy poco o de manera superficial. Faltan citas bibliográficas o pueden estar mal construidas.	Existe poca o ninguna prueba de texto de las afirmaciones hechas por el autor. Faltan citas bibliográficas y/o están mal construidas.
2. Metodología	Implementa y articula apropiadamente la metodología para reflexionar de manera crítica y teológica sobre la práctica ministerial elegida de una manera que informa a los lectores que no están familiarizados con el lugar del ministerio.	Utiliza una metodología apropiada para mejorar la práctica ministerial elegida, pero sin suficiente soporte o reflexión teológica crítica a la metodología utilizada.	Presenta solo un esquema básico de la metodología con poca explicación de cómo esta proporcionará información sobre la práctica ministerial elegida.	No existe una metodología clara articulada. No está claro por qué la intervención ministerial elegida abordará la práctica ministerial elegida.
3. Análisis de Datos	Elabora conclusiones informadas, críticas y provocativas de los datos recopilados con implicaciones convincentes prácticas y precisas para mejorar la práctica ministerial elegida.	Elabora conclusiones informadas, críticas y provocativas de los datos recopilados con implicaciones accesibles, pero menos precisas o convincentes para mejorar la práctica ministerial elegida.	Saca conclusiones débiles o insostenibles que demuestran un análisis insuficiente de las implicaciones para mejorar la práctica ministerial elegida.	No existe recopilación de datos o los datos presentados son superfluos para la tesis o saca conclusiones injustificadas o no demostradas para mejorar la práctica ministerial elegida.

Area de Evaluación	Excelente	Competente	Intermedia	Insuficiente
Ser	Ser	Ser	Ser	Ser
1. Consciente	Demuestra consciencia y maduras reflexionando críticamente sobre experiencias personales en la práctica del ministerio. Evita ser un observador objetivo o fomentar una visión narcisista.	Demuestra conciencia y algo de crecimiento, pero sin integración con la práctica ministerial. Puede presentar datos autobiográficos de manera que sugiere una visión narcisista.	Demuestra una conciencia mínima que ubica al estudiante como un observador externo del proyecto. Posee una mínima reflexión crítica sobre la práctica ministerial. La fuente principal de conclusiones y afirmaciones sobre el ministerio son estrictamente personales.	La conciencia está ausente debido a un enfoque en el análisis, o sin una reflexión crítica, o la falta de conciencia del estudiante sobre la participación personal. Puede demostrar tendencias narcisistas con poco reconocimiento del ministerio.
2. Perspectiva Bíblica y Teológica	Se basa en fuentes bíblicas y teológicas de una manera reflexiva que demuestran la propia identidad teológica del estudiante y proporciona un contexto de ministerio cristiano para comprometerse en el proyecto.	Se basa en fuentes bíblicas y teológicas de una manera reflexiva, pero carece de una integración adecuada en el proyecto y/o la teología personal del estudiante. El trabajo bíblico y teológico está limitado como un agregado académico al proyecto.	Se basa en fuentes bíblicas y teológicas de una manera superficial y solo las usa para hacer una prueba de texto de las afirmaciones hechas por el autor sobre su teología y el proyecto.	Carece de una integración sustancial de los recursos bíblicos y/o teológicos. Es evidente que carece de un compromiso de estudio significativo y aparece como un simple ejercicio devocional por parte del estudiante.
3. Conocimiento Contextual	Reconoce e integra datos y recursos contextuales que recurren a la identidad social o cultural del estudiante dentro del contexto ministerial del proyecto elegido.	Reconoce e integra datos y recursos contextuales, pero no reconoce ni integra la identidad social o cultural del estudiante dentro del contexto ministerial del proyecto elegido.	Reconoce los datos y recursos contextuales, pero no el impacto de la identidad social o cultural del estudiante dentro del contexto ministerial del proyecto elegido.	Existe poca o ninguna integración con los datos y recursos contextualizados, y pierde importancia de los datos y el impacto de la identidad social o cultural en el contexto del proyecto elegido.

Area de Evaluación	Excelente	Competente	Intermedia	Insuficiente
Hacer	Hacer	Hacer	Hacer	Hacer
1. Análisis de Sistemas	Demuestra conocimiento del contexto del lugar de ministerio, reconociendo que todas las prácticas del ministerio son parte de sistemas y culturas congregacionales más generales.	Articula la cultura y los diversos sistemas en el lugar del ministerio, pero no establece la conexión entre estos y la práctica elegida del ministerio.	Describe solo el contexto ministerial más general ya que se relaciona directamente con la práctica del ministerio sin reconocer el contexto general.	No reconoce un contexto congregacional más amplio en el que se promulga la práctica elegida del ministerio.
2. Herramientas de Investigación	Las herramientas de investigación como entrevistas, encuestas y otras prácticas de recopilación de datos fueron apropiadas para recopilar los datos necesarios para responder el asunto o problema básico establecido en el proyecto.	Las herramientas de investigación fueron apropiadas para recopilar los datos necesarios, pero no se implementaron con el efecto suficiente, lo que contribuyó a la pérdida de cierta calidad o cantidad de datos útiles.	Las herramientas de investigación fueron útiles pero inadecuadas para recopilar los datos necesarios y/o las herramientas de investigación se implementaron de manera deficiente.	Las herramientas de investigación no pudieron recopilar los datos necesarios para abordar el propósito del proyecto y/o se administraron de manera inadecuada, lo que resultó en datos superfluos.
3. Replicación	La audiencia para el proyecto está claramente establecida, y debidamente informada por la metodología presentada en el proyecto y para facilitar la réplica del proyecto.	La audiencia para el proyecto está claramente establecida, y sus miembros pudieran apreciar la metodología presentada en el proyecto, pero no había información suficiente para facilitar la replicación del proyecto.	La audiencia está definida, pero no establece claramente los principios generales y el trabajo carece de una presentación clara de la metodología o los detalles del proyecto para facilitar la replicación.	La audiencia no está claramente establecida y es difícil de determinar. El proyecto parece completamente idiosincrático, sin un método claro para su uso o como modelo para la replicación.

PROCESO DE REVISION DE LAS POLIZAS PARA LA PARTICIPACION DE HUMANOS COMO SUJETOS DE INVESTIGACION

Razón

La extensión del conocimiento humano y las demandas de justicia para proteger a los vulnerables son compromisos que se basan en las escrituras y tradiciones cristianas. Se requiere un cuidado excepcional cuando estos dos compromisos interactúan entre sí. La naturaleza comunitaria de la fe cristiana también exige una responsabilidad de manera mutua. En todas las expresiones de nuestras vidas, incluyendo nuestro trabajo e investigación, estos compromisos deben encontrar su máxima expresión.

Cualquier persona que realice una investigación con seres humanos debe identificar amenazas a los derechos o el bienestar de las personas o a grupos de personas que participan en esa investigación. El investigador debe establecer protocolos de investigación apropiados para proteger a los participantes de cualquier daño potencial. Para guiar a los investigadores en la identificación de estas amenazas y el establecimiento de los protocolos necesarios, los investigadores deben recibir autorización del Comité para la participación de humanos como sujetos de investigación (HSC).

Propósito y Alcance del Comité de Revisión para la Participación de Humanos como Sujetos de Investigación (HSC)

El Comité de Revisión para la Participación de Humanos como Sujetos de Investigación (HSC), supervisa la revisión y aprobación de los protocolos de investigación para las investigaciones llevadas a cabo en Garrett-Evangélica con respecto a humanos como sujetos de investigación. El proceso para someter los protocolos ante el comité (HSC) se conoce como Proceso de Revisión para la Participación de Humanos como Sujetos de Investigación (HSR).

El HSC es la forma en que el Seminario Teológico Garrett-Evangélica promulga la acreditación: "La institución debe definir y demostrar los esfuerzos continuos para garantizar el carácter ético, de aprendizaje, enseñanza y escolaridad por parte de todos los miembros de la comunidad académica, incluyendo los procesos de autorización para la participación de humanos como sujetos de investigación." (ATS, Normas Institucionales Generales, 3.3.5)

La competencia del comité (HSC) es revisar y aprobar los protocolos de investigación relacionados con la seguridad y el bienestar de los seres humanos que participan en investigaciones relacionadas con Garrett-Evangélica. Este proceso no se ejecuta para revisar y aprobar el valor, metodología o viabilidad de la investigación. Este proceso lo debe desarrollar el investigador junto con su consejero u otro estudiante de doctorado.

Investigación que Requiere HSR

El HSC proporciona la Rúbrica de Evaluación de Riesgos de Investigación para ayudar a determinar los tipos y niveles de riesgo que un proyecto de investigación pudiera presentar a los participantes. El investigador debe calificar su proyecto con la rúbrica. Si el riesgo es lo suficientemente bajo, es posible que el proyecto no requiera la aprobación del HSR. Esta rúbrica se puede encontrar en el sitio web de Garrett-Evangélica en la sección "Formularios para Estudiantes" de myGETS.

A continuación, se pueden verificar las categorías de proyectos de investigación que requieren autorizaciones adicionales.

1. Proyectos en el Aula de Clase

Todos los cursos que requieren investigación con humanos deben incluir la Rúbrica de Evaluación de Riesgos de Investigación en el programa de estudios y el instructor debe explicar en clase sobre los posibles riesgos al realizar investigaciones con humanos como sujetos de investigación.

En general, los proyectos de investigación en el aula no tendrán que ser autorizados por el Comité de Revisión de Investigación ya que presentan un bajo riesgo para los humanos sujetos de la investigación. Ejemplos de proyectos que involucran bajo riesgo incluyen:

- (a) Registro de datos de personas de 18 años o más utilizando procedimientos no invasivos.
- (b) Grabaciones de voces anónimas con fines de investigación.
- (c) Participación en la observación de un lugar público como servicios de adoración u otros lugares de reunión de la comunidad.
- (d) Revisión de información, documentos o registros existente.

En caso de que un instructor determine que el riesgo de la asignación en el aula es suficiente para requerir la aprobación del HSR, el instructor someterá la asignación al HSC para su autorización. Una vez esté aprobada, la asignación se considerará válida para todos los alumnos que tomen el curso, siempre y cuando los alumnos sigan los protocolos aprobados.

2. Principales Proyectos de Investigación de Estudiantes

Los estudiantes de Garrett-Evangélica que buscan participar en proyectos de investigación incluyendo humanos como sujetos de investigación deben asegurarse de que su investigación esté autorizada por el comité HSR de Garrett. Si un estudiante está haciendo investigación con otra organización y recibe la aprobación de un comité de revisión externo, esa aprobación debe enviarse al decano del HSC para que se registre en Garrett-Evangélica.

Los principales proyectos de investigación incluyen:

- Doctorado en Proyectos Ministeriales
- Disertaciones del Doctorado en Filosofía
- Documentos importantes del MTS
- Proyectos finales de MDiv

Los estudiantes que participen en estos proyectos deben completar la Rúbrica de Evaluación de Riesgos de Investigación para determinar el grado de riesgo que conlleva la participación de humanos como sujetos de la investigación. Algunos proyectos (como la Tesis del DMin) deben recibir la aprobación de HSR independientemente de su calificación en la rúbrica. Los estudiantes deben consultar con su consejero y los manuales del programa.

3. Investigaciones de la Facultad

Los miembros de la Facultad de Garrett-Evangelical que buscan participar en proyectos extensivos de investigación donde se involucran humanos como sujetos de investigación deben asegurarse de que su investigación esté autorizada por Human Subject Review, ya sea en Garrett, en una institución patrocinadora o agencia de financiamiento (si la investigación se realiza en colaboración con académicos de otras instituciones). La facultad puede someter una solicitud de HSR para ser revisada por el HSC.

4. Investigadores Externos Conduciendo Investigaciones con Humanos como Sujetos de Investigación en Garrett-Evangelical

Si un investigador externo busca conducir investigación con humanos como sujetos de investigación y que están relacionados con Garrett-Evangelical (incluyendo estudiantes, profesores, personal y administradores), el investigador debe recibir autorización antes de comenzar la misma así sea del HSC o de una Junta de Revisión Institucional externa. Si el investigador recibe la autorización de una junta de revisión externa, el investigador deberá completar una Rúbrica de Evaluación de Riesgos de Investigación y enviar una copia al director del HSC. Esto permitirá que el HSC mantenga en archivo el nivel de riesgo de la investigación al igual que la autorización proporcionada por la junta de revisión externa.

5. Investigaciones con Menores de Edad

Independientemente del entorno de la investigación, las investigaciones con menores de diecisiete (17) años de edad, deben recibir la autorización del HSR. Esta debe demostrar que el riesgo sea mínimo o que tenga beneficios significativos para contrarrestar riesgos mayores, según la Rúbrica de Evaluación de Riesgos de Investigación. También requerirá el consentimiento de los padres. Para obtener más información sobre este consentimiento, consulte el sitio web de Garrett-Evangelical en la sección "Formularios para estudiantes" de myGETS.

Proceso para Presentar Una Propuesta de Investigación para la Autorización del Comité (HSC)

Toda investigación que requiera la autorización del HSR debe ser revisada y aprobada por el HSC antes de que comience la investigación. Comenzar la investigación antes de la aprobación es un incumplimiento ético por parte del investigador y será presentada al Decano de Asuntos Académicos para su investigación.

1. El investigador desarrolla, conceptualiza y diseña el proyecto. El investigador completa la Rúbrica de Evaluación de Riesgos de Investigación para determinar el tipo y la extensión del riesgo para los humanos que son sujetos de la investigación. Si el investigador es un estudiante, este debe discutir el resultado de la rúbrica con su asesor.
2. Si es requerido por la Rúbrica, el Manual o el consejero, el Investigador completa la solicitud del HSR y la envía al director del HSC con toda la documentación adjunta (Formulario de Consentimiento, instrumentos de recopilación de datos, etc.) junto con la rúbrica completa. Si el investigador es un estudiante, este debe obtener la aprobación de la solicitud firmada por el asesor *antes* de someterla al director del HSC. Tenga en cuenta que el Formulario de Consentimiento debe reconocer y mencionar directamente los riesgos identificados en la rúbrica. Para obtener más

información sobre este consentimiento, consulte el sitio web de Garrett-Evangelical en la sección "Formularios para estudiantes" de myGETS.

3. El director del comité (HSC) revisa la solicitud presentada para garantizar que todos los protocolos de investigación se satisfagan. Si la solicitud se completa correctamente, el director del HSC envía la solicitud para que continúe el proceso de revisión del HSC (que normalmente requiere una evaluación cuidadosa por parte de un Segundo Revisor/Lector y el voto de todo el comité). El director del HSC registra y comunica la recomendación del comité al investigador. Si el investigador es un estudiante, la recomendación también se proporciona al asesor.
4. Si se aprueba la solicitud del HSR, el investigador puede comenzar la investigación. Si una revisión es necesaria, entonces el investigador debe enviar una solicitud revisada al director del HSC, quien evaluará y dará la aprobación final en consulta con el Segundo Revisor/Lector.

Después de su aprobación, el HSC ya no está involucrado con el proyecto. Sin embargo, el director del HSC puede suspender la investigación en cualquier momento si se determina que esta requiere una revisión o evaluación adicional. Esta determinación puede ocurrir debido a un evento adverso, falta de cumplimiento u otro peligro para los humanos sujetos de la investigación. Una vez que se haya suspendido una investigación, el HSC revisará la investigación y recomendará cambios en el protocolo y permitirá que el estudio se reinicie o cancele. Aunque el director puede suspender un estudio, solo el HSC convocado puede tomar la decisión de cancelar un estudio.

Las solicitudes del HSR pueden presentarse el primero de cada mes entre los meses de septiembre y noviembre en el semestre de otoño, y entre febrero y abril en el semestre de primavera. Las nuevas solicitudes y revisiones que se envíen el primer día de cada mes recibirán respuesta del comité a finales de ese mes.

Protocolos de Investigación Requeridos

Los investigadores deben considerar las siguientes cinco áreas del protocolo de investigación para recibir la autorización del HSC. Estas áreas corresponden a lo que se requiere en el formulario de verificación de consentimiento y las áreas que se consideren en el Proceso de Revisión de Participación de Humanos como Sujetos de Investigación (HSR).

1. Protección de los Participantes como Sujetos de Investigación

- ¿Están los participantes de la investigación seguros de su anonimato?
- ¿Existe una explicación clara de cómo se almacenarán los datos recolectados de forma segura?
- ¿Están los participantes seguros de la protección de sus respuestas durante un periodo de por lo menos tres años?
- ¿Existe una explicación clara de que los datos recolectados se destruirán en un momento determinado?
- ¿El investigador a pensado adecuadamente sobre los posibles efectos adversos? ¿Puede la rúbrica ayudar a clarificar estos efectos?

- ¿Ha el investigador buscado cómo protegerá a los participantes de posibles violaciones de sus derechos?
- ¿Ha el investigador abordado los diferentes niveles de riesgo para los participantes de la investigación?
- ¿Ha el investigador abordado adecuadamente los posibles conflictos de interés o violaciones a la confidencialidad?
- ¿Existe un plan adecuado para hacer frente a esos efectos adversos?

2. *Divulgación Completa*

- ¿Existe una descripción adecuada (clara y accesible) del propósito del proyecto entregado a los participantes de la investigación (en el formulario de consentimiento)?
- ¿Ha explicado el investigador por qué se eligieron esos participantes en particular?
- ¿Han sido los participantes informados sobre los posibles beneficios y riesgos del proyecto?
¿La rúbrica explica esto de una manera clara?
- ¿Han sido informados los participantes de la investigación que pueden optar por no participar en la investigación en cualquier momento sin consecuencias negativas? (¿Está esto claramente explicado en el formulario de consentimiento?)
- ¿Han sido informados los participantes de cómo se usará / informará la investigación?
- ¿Se ha informado a los participantes cómo y dónde se puede publicar la investigación?

3. *Consentimiento*

- ¿Existe un formulario de consentimiento completo que incluye toda la información sobre la investigación con descripción de los riesgos identificados en la rúbrica? (según se solicita en la “Lista de verificación de Consentimiento”)
- ¿Existe un consentimiento en caso de grabar conversaciones?

4. *Informes Obligatorios*

- ¿Se ha informado a los participantes que el investigador cumplirá con los requisitos obligatorios para reportar incidentes?

5. *Instrumentos de Investigación*

- ¿Existen herramientas de investigación incluidas tales como preguntas de entrevistas, encuestas /cuestionarios y protocolos de grupos de opinión?

La documentación completa incluyendo los formularios requeridos para completar y las rúbricas que determinan el cumplimiento de las políticas del HSC, deben estar disponibles y todos los estudiantes deben acceder a ellas a través de myGets.

Los estudiantes NO PUEDEN comenzar sus proyectos hasta que tengan la autorización del HSR de que están protegiendo adecuadamente a sus participantes.

CONSEJERIA

A. Consejero Académico

El consejero académico es el principal enlace entre el estudiante y el programa. El rol del consejero es ayudar a los estudiantes a entender los requisitos de la concentración y ser una fuente de apoyo y motivación a medida que estos navegan a través del programa.

El director del programa puede servir como consejero de la facultad. Otro miembro de la facultad del seminario también puede desempeñar el papel de consejero dependiendo de la especificidad del trabajo del estudiante. En tal caso, esos miembros de la facultad se incluirán en el FACT del estudiante como apoyo en el proyecto de investigación.

El director del programa estará disponible para responder preguntas relacionadas a consejería académica y a los planes de estudio a lo largo de la permanencia del estudiante en el programa de estudio.

Las responsabilidades específicas del consejero académico incluyen:

- (a) Estar disponible para proveer consejería rutinaria a los estudiantes.
- (b) Orientar a los estudiantes en sus cursos y solucionar problemas que están fuera de lo normal.
- (c) Guiar a los estudiantes en el desarrollo de relaciones con otros miembros de la facultad que pudieran ser útiles a ellos.
- (d) Ayudar a los estudiantes en la medida que ensamblan su equipo de asesores (OSAT) y para responder a cualquier pregunta que tengan los miembros del OSAT, especialmente durante la revisión de mitad del programa.
- (e) Trabajar con los estudiantes para desarrollar su propuesta de proyecto final o tesis de grado y presidir la revisión de la propuesta.
- (f) Trabajar con los estudiantes para desarrollar sus proyectos finales y el informe del proyecto, incluyendo el desarrollo del calendario para la presentación del informe final del proyecto.
- (g) Coordinar con otros lectores de la facultad como puedan apoyar al estudiante en el desarrollo de sus propuestas y documentos de tesis.
- (h) Presidir el FACT para la evaluación de mitad del programa donde el supervisor principal del proyecto de investigación presidirá la defensa oral.
- (i) Presidir la defensa del proyecto e informar los resultados al Comité DMin.
- (j) Supervisar y aprobar cualquier revisión del informe final del proyecto para fines de graduación.

B. Equipo Asesor en el Lugar de Practica - On-Site Advisory Team (OSAT)

El OSAT proporciona un enlace importante para el estudiante en su entorno ministerial y debe estar compuesto por líderes de su entorno, así como otras personas que puedan acompañar al estudiante en su jornada estudiantil y a su vez motivarle durante todo el proceso del programa de estudio hasta que se gradúa. Los estudiantes deben seleccionar personas para el OSAT basándose en aquellos que crean les apoyarán mejor en su trabajo de grado. No se les permite a los estudiantes incluir miembros de la familia en el OSAT. El estudiante debe enviar una lista de los miembros del OSAT explicando la razón de su selección.

Una función importante del OSAT es ser una conexión entre el sitio del ministerio y ampliar la perspectiva del estudiante sobre el trabajo que está realizando en el programa de estudios universitarios. Cuando sea apropiado, y a discreción del estudiante, puede ser útil para el OSAT compartir el progreso del estudiante con un comité de supervisión pastoral si es que existe en el lugar del ministerio.

El estudiante crea el OSAT durante el primer término del curso y se reúne con su equipo durante todo el programa de estudios. La reunión final del OSAT se realiza cuando el estudiante presenta el proyecto final y recibe sus comentarios. A medida que el estudiante pasa por las diferentes fases del programa, el OSAT tendrá diferentes funciones. La responsabilidad de establecer, coordinar y dirigir las reuniones del OSAT corresponde al estudiante.

Las funciones correspondientes a las tres fases del programa son:

(a) Cursos:

- a. Permiten al estudiante compartir el aprendizaje adquirido, incluyendo cualquier información nueva que este haya desarrollado, a través de cursos y lecturas. Ofrezca reflexiones sobre estas ideas, incluyendo sugerencias sobre posibles formas de conectarlas con la práctica del ministerio en su contexto ministerial.
- b. Ayudan al estudiante a considerar la pregunta que el estudiante pudiera tratar de responder en su proyecto. Tenga en cuenta que la decisión final sobre la elección del proyecto se toma después de que se completen los cursos, pero el estudiante debería tener una conversación regular sobre la elección del proyecto y cómo este preparará al estudiante y al sitio del ministerio para su implementación.
- c. En la primera reunión del OSAT se completa el Formulario de Revisión y luego se envía al Coordinador del Programa. El consejero de concentración también puede recibir una copia del formulario.

(b) Mitad del Programa: El OSAT revisa la propuesta del proyecto del estudiante y provee comentarios sobre su idoneidad y relevancia en el entorno del ministerio del estudiante. Ofrece recomendaciones según corresponda y aprueba la propuesta para someterla al FACT como parte de la admisión a la candidatura.

(c) Candidatura: El OSAT revisa el proyecto terminado y los resultados presentados por el estudiante y completa el Formulario de Revisión OSAT que debe indicar su aprobación y recomendación del mismo. El estudiante envía electrónicamente el Formulario de Revisión OSAT al Coordinador del Programa.

Se recomienda que el OSAT tome tiempo durante cada una de sus reuniones para mantener la continuidad de sus discusiones, la única documentación pendiente que se le debe entregar al Coordinador del Programa del OSAT es el formulario inicial que indica quién hace parte del OSAT y el Formulario de Revisión del OSAT, que debe ser sometido dos veces; desde la primera reunión del OSAT y en la última reunión del OSAT.

C. Equipo Asesor de la Facultad para la Investigación (FACT)

El FACT se asigna después de completar la fase del curso y normalmente estará compuesto por dos miembros de la facultad del seminario, uno de los cuales es el asesor de concentración y el tercero puede ser miembro de la iglesia en general. Esta persona debe haberse graduado con un doctorado. Los miembros de la facultad adjuntos o afiliados aprobados pueden ser nominados, así como otros propuestos por el estudiante.

El asesor de concentración preside el FACT para cada estudiante en la concentración. Otros miembros del FACT pueden ser sugeridos por el estudiante y aprobados por el Director del Programa. Sin embargo, el estudiante deberá consultar con el asesor de concentración sobre la selección de un nuevo miembro de la facultad que formará parte del Equipo Asesor de Docentes para la Investigación (FACT).

El FACT tiene dos responsabilidades principales:

- (a) **Evaluación de Mitad del Programa** – se lleva a cabo después de la reunión del estudiante con el OSAT para revisar la propuesta del proyecto del alumno. El estudiante será recomendado ante el Comité DMin para su consideración de ingreso a la candidatura.
- (b) **Examen y Aprobación del Proyecto** – el FACT lee, proporciona comentarios y evalúa al estudiante sobre su proyecto final. El estudiante desarrollará un calendario para someter secciones o borradores del informe del proyecto final al FACT para su revisión y respuesta. Basado en esas revisiones el FACT determinará la defensa oral del proyecto.

MATRICULA

A. Normas para Mantener un Buen Nivel en el Programa

Se considera que un estudiante está en buena posición con el programa si todos sus requisitos han sido cumplidos de manera oportuna. Es posible obtener extensiones en cursos, bajo ciertas circunstancias claramente definidas. El no mantenerse en un buen nivel con el programa, es motivo para tomar medidas correctivas o de retiro administrativo por parte del comité de DMin.

B. Plazos Para Matricularse

Los estudiantes deben inscribirse en sus cursos dentro de los plazos establecidos por la registraduría en el Calendario Académico que es publicado en myGETS. Estos incluyen cursos tomados en Garrett-Evangelical y seminarios aprobados que son tomados a través de Kellogg o en otras escuelas. Si el estudiante no se matricula a tiempo, no podrá inscribirse en el curso y será retirado del cohorte. Para matricularse, los estudiantes deben haber pagado todas las deudas en su cuenta antes de que pase el periodo de inscripción. Las suspensiones no constituyen una excusa para no cumplir con los plazos.

C. Grados y Extensiones

- (a) **Fechas de Vencimiento para los Grados** – La facultad debe someter las calificaciones a la oficina de registro en la fecha especificada en el Calendario Académico para el período en el cual están enseñando. Los profesores pueden establecer sus propias fechas de vencimiento para todas las asignaciones en sus cursos siempre y cuando haya tiempo suficiente para someter sus calificaciones a tiempo.
- (b) **Tipos de Grados Otorgados** – Todos los cursos básicos - Metodología de la Investigación, Valores Culturales de las Congregaciones y Fundamentos Bíblicos y Teológicos para el Ministerio Práctico - reciben una calificación de Aprobado/Fallado (Pass/Fail). Los cursos tomados en Kellogg también reciben una calificación de Aprobado/Fallado (Pass/Fail). Todos los demás cursos se califican entre A y F.
- (c) **Extensiones para Cursos** – Todos los trabajos deben enviarse antes de la fecha de vencimiento proporcionada por el profesor de lo contrario se fallará la clase. Cuando una extensión es absolutamente necesaria, los estudiantes deben solicitarla antes de la fecha de vencimiento del trabajo y dependerá de la decisión del instructor del curso.
- (d) **Plazo Límite para Extensiones del Programa** – Se puede obtener una extensión para permitir que el programa del estudiante se extienda más allá del período estándar de seis años. La solicitud de dicha extensión incluirá un calendario detallado en el cual el estudiante se propone completar todos los requisitos del programa y graduarse. Esta extensión debe enviarse por escrito al Director del DMin antes de la fecha límite del programa. El comité del DMin revisará la solicitud y determinará el plazo final del programa. Esta extensión pudiera incurrir en gastos adicionales.

D. Costos de Matricula y Tarifas de Continuación

El precio para cada concentración del programa DMin se basa en la suposición de que todos los estudiantes se graduarán dentro de los tres primeros años después de la inscripción. Los estudiantes son facturados por la Oficina de Negocios dos veces al año durante tres años. Por favor, consulte los precios de su concentración y cohorte.

En los siguientes casos se acumularán tarifas adicionales que se cobrarán adicionalmente al precio inicial de la matricula:

- (a) **Permiso para Ausentarse** – Para mantener el registro del estudiante activo mientras esté ausente o de licencia, se le cobrará una tarifa por cada término que esté ausente.
- (b) **Continuación** – Si para graduarse un estudiante continúa en el programa más allá del tercer año, se le cobrará una tarifa de continuación por cada año adicional o una fracción de este.

E. Bajas de Clase o Retiros

Un estudiante puede solicitar por escrito ser retirado del programa. Esto significa que el estudiante termina la participación en el programa de estudios por completo y ya no será estudiante del seminario. Consulte con la Oficina de Registraduría acerca de este procedimiento. Si un estudiante simplemente deja de asistir a clases o deja de trabajar en su programa por más de un año escolar completo y sin contactar o responder a intentos repetidos por parte del personal del seminario, este será retirado o dado de baja del programa.

F. Permiso Para Ausentarse

La condición de Permiso Para Ausentarse o “Leave of Absence” (LOA) por sus siglas en inglés no es recomendable para los estudiantes de DMin debido a que el modelo de cohorte del programa es considerado una pedagogía exitosa en programas de DMin.

Excepto en circunstancias atenuantes, el permiso para ausentarse solo se puede otorgar una vez durante el tiempo que el estudiante participe en el programa y puede durar hasta un año académico. Los estudiantes deben dirigir por escrito la solicitud de permiso para ausentarse al Director del Programa.

A continuación, se detallan las políticas relacionadas para otorgar un Permiso para Ausentarse:

- (a) En circunstancias normales, el tiempo que dura el Permiso para Ausentarse se cuenta en contra del plazo del programa de seis años. A los estudiantes se les puede extender la fecha límite del programa de seis años si se han dado de baja o retiran por apelaciones y reciben una autorización por parte del Comité del Doctorado en Ministerio. El estudiante debe presentar una solicitud por escrito dirigida al Director del DMin explicando por qué el tiempo del permiso no debería considerarse en contra del tiempo límite para graduarse.
- (b) Mientras los estudiantes estén con Permiso para Ausentarse, no podrán matricularse para tomar cursos en Garrett-Evangélica y como resultado:
 - a. Los estudiantes tendrán sus pagos regulares del programa DMin congelados para que no tengan que hacerlos durante su tiempo de ausencia. Sin embargo, se requerirá que paguen

una tarifa por ausencia por cada término que permanezcan fuera. Cuando los estudiantes regresen de su permiso, comenzarán a pagar nuevamente sus cuotas regulares de la matrícula y tarifas del DMin.

- b. Mientras que los estudiantes tengan permiso para ausentarse no serán elegibles para posponer sus préstamos estudiantiles.
- c. Los estudiantes internacionales son responsables de garantizar que su condición de visa de estudiante sea válida durante su Permiso Para Ausentarse. Para hacerlo, el estudiante debe permanecer en contacto con el Decano de Estudiantes y el Director del Programa de DMin para organizar la reactivación en el programa cuando sea necesario.

G. Cuentas Por Pagar y Balances Financieros

El costo total de cada programa de DMin se calcula por un período normal de 3 años. A los estudiantes se les factura un total de seis pagos, dos pagos por cada uno de los tres años. Los estudiantes que continúan tomando clases después de los 3 años pagaran una tarifa de continuación por cada año o término según corresponda.

Las cuentas por pagar se aplican automáticamente a cualquier estudiante que tenga un saldo pendiente. No se le permitirá a los estudiantes que tengan cuentas pendientes inscribirse en cursos y su trabajo académico no estará sujeto a evaluación por parte del OSAT o FACT mientras permanezcan atrasados en sus pagos. Una excepción a esta regla aplica cuando los estudiantes finalizan la fase de cursos, entonces la oficina de registro inscribe a los estudiantes automáticamente para la siguiente fase de mitad del programa a pesar de que continúen teniendo una deuda.

En última instancia si los estudiantes tienen cualquier saldo pendiente en su cuenta, incluso aquellos que hayan completado todos los requisitos para obtener su título de DMin no se les otorgará su título.

H. Póliza de Baja de Curso

Si un estudiante se retira de un curso antes de la fecha de baja publicada, el curso se eliminará de la transcripción, no se cobrará matrícula y el estudiante puede repetir el curso sin penalización. Si un estudiante se retira de un curso después de la fecha final de retiro, se requerirá la aprobación del profesor. Se ingresará en la transcripción una marca de retirado (W) y el estudiante será responsable por el costo de la matrícula. El estudiante que no se retire de un curso siguiendo este procedimiento oficial, recibirá una calificación de F y adicionalmente será responsable por el costo de la matrícula.

Si un estudiante abandona un seminario de Kellogg quince días o antes de que comience el seminario, el estudiante será responsable de pagarle a Garrett el costo del seminario. Aunque el costo de los seminarios de Kellogg está incluido en el costo total de la matrícula y debido a que Kellogg cobra estos cursos a Garrett-Evangélica directamente, es posible que se requiera que el estudiante tome la clase; los retiros tardíos generan un costo adicional para el estudiante. Esta cantidad se agregará a la matrícula y cuotas existentes del estudiante.

POLITICAS ACADEMICAS

A. Manual Académico y Pólizas Específicas del DMin

Los estudiantes en el programa de DMin deben cumplir con todas las pólizas del Manual Académico y el Manual del Estudiante del Seminario Teológico Garrett-Evangélico, incluyendo las pólizas relacionadas al plagio, discriminación y al acoso sexual entre otros. Esta sección del manual de DMin incluye pólizas complementarias que los estudiantes deben seguir.

- (a) **Plagio** – la información está incluida en el Manual Académico. Los estudiantes de DMin deben completar la tutoría de plagio requerida por el seminario durante el primer año del programa.
- (b) **Falta de asistencia** – Dado que los cursos de DMin son intensivos, faltar a una sesión de clase pone al estudiante en desventaja para dominar el material del curso. Además, los instructores a menudo desarrollan actividades del curso asumiendo de que todos los estudiantes inscritos en un curso asistirán y estarán preparados para trabajar con el material. Por lo tanto, la falta de asistencia será perjudicial para el estudiante y el resto de la clase.

Si un estudiante pierde más de siete (7) horas de un curso, ya sea de forma consecutiva o acumulativa durante un curso intensivo, el estudiante perderá el curso. Un estudiante que se ausente en cualquier momento del curso, incluso si es menos de siete horas también podrá recibir una penalización de grado a discreción del instructor. De igual manera, un estudiante que pierde más de una (1) hora de un seminario de Kellogg perderá el curso.

Todas las faltas de asistencia cuentan hacia el número total acumulado que conlleva al retiro del programa.

- (c) **Falta de Rendimiento Académico Antes de Comenzar un Curso** – Por lo general los cursos del DMin se imparten en sesiones intensivas y es posible que requieran trabajo previo al curso y posiblemente incluya lectura, escritura u otras tareas necesarias para prepararse antes de la instrucción presencial. Este trabajo es asignado por el instructor y varía de curso a curso. Si un estudiante no realiza este trabajo, el estudiante no solo se encuentra en desventaja en el curso, sino que a menudo interrumpe el curso porque el instructor planea las actividades de este basándose en que todos los estudiantes están familiarizados con el material asignado antes del inicio del curso.

Un estudiante que no realiza su trabajo previo al curso no está preparado para el trabajo de este y se le puede pedir que lo deje a discreción del instructor y/o el director del programa. Si el estudiante es admitido en el curso, el instructor todavía requerirá que se realicen los trabajos previos al curso y podrá penalizar al estudiante con la calificación por su tardanza en completar el trabajo.

- (d) **Trabajo Tardío** – El trabajo se considera "tardío o tarde" si cumple con dos criterios. Primero, si se somete después de la fecha de vencimiento establecida por el instructor. Esto significa que lo que constituye "tarde" cambiará de una clase a otra en función de los plazos establecidos por los distintos instructores. Segundo, no hay comunicación previa por parte del estudiante con el instructor para hacer arreglos para que el trabajo se someta después de la fecha de vencimiento.

Si hay comunicación previa y el instructor llega a un acuerdo que le permita al estudiante entregar el trabajo después de la fecha de vencimiento, entonces el trabajo no será tardío. Tenga en cuenta que es responsabilidad del estudiante iniciar esta comunicación y que se debe hacer tan pronto como el estudiante reconozca la posibilidad de que la tarea no se completará a tiempo.

Los plazos del instructor para el trabajo dentro del curso son definitivos. Los instructores no están obligados a aceptar trabajos tardíos por lo tanto los instructores son libres de reprobarlos, aceptarlos con una penalización de grado, o tomar cualquier otra acción que consideren apropiada cuando se trata de trabajo tardío. Tampoco están obligados a otorgar fechas de vencimiento futuras.

Si un estudiante constantemente entrega el trabajo tarde, además de la sanción que el instructor considere asignar en ese u otros cursos posteriores, esto puede ser motivo para ser retirado del programa.

- (e) **Recibir calificación de D o F** – Los estudiantes de DMin que obtengan malas calificaciones serán puestos en un periodo de prueba. El director del programa y el consejero académico del DMin serán notificados. Después de recibir una mala calificación en un segundo curso se llevará a cabo una audiencia para retirar al estudiante del DMin.

Si un estudiante falla un curso, además de ser puesto en un periodo de prueba académica, tendrá que volver a tomar el curso reprobado. Al hacer esto el estudiante tendrá que pagar el curso reprobado y no será elegible para recibir ayuda financiera (becas o préstamos).

Si el curso se completa con éxito el estudiante hará la solicitud para un cambio de grado de la calificación original. El profesor del curso original y el asesor del estudiante deberán firmar la solicitud de petición. Los estudiantes que reprueban el mismo curso dos veces serán retirados del seminario.

- (f) **Promedio de Calificaciones Acumulativo por debajo de 2.5 (Cumulative Grade Point Average - GPA)** – Cuando el promedio de calificaciones del estudiante está por debajo de 2.50 puntos, el estudiante es puesto en un periodo de prueba. Para que un estudiante se gradúe debe tener un GPA acumulativo de 2.50 o más alto. Un estudiante de tiempo completo será retirado del seminario si el GPA acumulativo en dos semestres consecutivo está por debajo de 2.50.
- (g) **Remoción del Periodo de Prueba** – Cuando el número de calificaciones reprobadas se reduce a menos del mínimo requerido para estar en el periodo de prueba (debido a un cambio de calificación), el estudiante será removido del periodo de prueba. Si un estudiante es puesto en periodo de prueba debido a tener un GPA por debajo de 2.5 el estudiante será removido del periodo de prueba cuando su GPA suba a 2.5 o más.
- (h) **No Regresar Después de Obtener un Permiso para Ausentarse** – Si a un estudiante se le otorga un permiso para ausentarse, pero no regresa como estudiante activo en la fecha acordada cuando termina su permiso, ese estudiante será retirado del programa.

- (i) **Falta de Comunicación** – Si un estudiante no se comunica con sus profesores, administradores u otros representantes del seminario durante un año académico completo y no responde a las peticiones hechas por parte de representantes del seminario, este estudiante podrá ser terminado del programa.

B. Mecanismos para la Conformidad de las Pólizas

Para hacer cumplir las políticas del programa de DMin existen dos herramientas principales:

- (a) **Periodo de Prueba Académico** – Si un estudiante está en un período de prueba académico, entonces el estudiante, el consejero académico y el director del programa se reunirán. Se explicará al estudiante, la razón por la cual el estudiante ha sido puesto en periodo de prueba académica, y se agregará una copia de la carta formal al archivo del estudiante que explicará la razón del periodo de prueba. Se establecerá un plan mediante el cual el estudiante podrá rectificar la razón para estar en un periodo de prueba académico.
- (b) **Retiro** – Si un estudiante ha violado las políticas generales del Manual del estudiante y/o el del programa del DMim o ha mantenido un bajo desempeño académico ya sea porque ha fallado dos cursos o porque se ha mantenido en un promedio académico acumulado de 2.5 durante dos semestres, el director del programa podrá retirar al estudiante del programa. El estudiante será notificado oficialmente del motivo de su retiro.

Para obtener más detalles sobre el estado de inscripción consulte el Manual Académico del Seminario Teológico Garrett-Evangélical.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y APOYO DEL PROGRAMA

A. Comité del Doctorado en Ministerio

Este comité ejerce supervisión general del programa y es responsable ante la facultad del seminario. Está compuesto por miembros de la facultad nombrados por el decano académico, uno de los cuales es el director del programa. El decano académico puede ser un miembro (ex officio) del comité. El comité puede invitar a otros miembros de la administración del seminario para actuar en calidad de consultores, pero sin derecho a votar.

El comité se reúne por lo menos dos veces por término para tomar decisiones sobre los asuntos relacionados con la administración académica del programa y el progreso del estudiante. Estas responsabilidades incluyen cambios en el programa, nombramiento de profesores, revisión de solicitudes de admisión, recomendaciones de admisión a la facultad, candidatura o graduación y retiro administrativo de estudiantes del programa. Los asuntos administrativos relacionados con el estado financiero de los estudiantes en el programa son responsabilidad de la oficina de negocios y se tratan de manera proporcional a otros programas del seminario. La oficina de negocios y el comité del Doctorado en Ministerio deben comunicarse formalmente las decisiones sobre los estudiantes que puedan afectar su progreso en el programa.

Las actas o minutas de cada reunión están sujetas a la aprobación del comité al comienzo de cada reunión posterior.

B. Director del Programa

El director del programa será nombrado por el Decano Académico. La descripción del trabajo del director consistirá en lo siguiente:

- (a) Convocar y facilitar todas las reuniones del Comité de Doctorado en Ministerio. El director fijará la agenda de estas reuniones. En caso de que se deba tomar una decisión sobre una de las responsabilidades del comité enumerado en la sección anterior del Comité del Doctorado en Ministerio, el director puede informar por correo electrónico y otros medios electrónicos el asunto al comité y recibir una votación a través de correo electrónico para tomar la decisión.
- (b) Mantener el contacto con el Decano Académico y/o la Registraduría con relación con la facultad y otros recursos necesarios para el programa.
- (c) Mantener el contacto con la Oficina de Admisiones y la Oficina de Desarrollo para proporcionar material actualizado para su uso en la publicidad del programa y reclutamiento de futuros estudiantes. Cuando el director esté disponible también se reunirá con futuros estudiantes.
- (d) Trabajar con el Coordinador del Programa de Doctorado en Ministerio en la Oficina de Registraduría para coordinar eventos especiales organizados por el programa, en la compilación y publicación del manual del programa y monitorear el progreso de los estudiantes en el programa a medida que trabajan para terminar su grado.
- (e) Decidir sobre procedimiento para el mantenimiento del programa según sea necesario, siempre que la decisión sea conforme a las políticas y procedimientos existentes del programa y del seminario.
- (f) Conocer los reglamentos de ATS relacionados con el título de Doctor en Ministerio y asegurarse de que el programa cumpla con estos requisitos. Esto incluye trabajar con el Comité

de Evaluación de Resultados del seminario para alinear el programa con las iniciativas basadas en el mantenimiento de la acreditación.

- (g) Informar a la facultad sobre el estado del programa según sea necesario.
- (h) Mantenerse en comunicación abierta con los estudiantes de manera colectiva e individual para ayudarlos a avanzar con éxito en el programa.
- (i) Participar en reuniones con estudiantes que hayan violado las políticas del Programa o en el Manual Académico.
- (j) Reclutar, negociar y firmar contratos con profesores adjuntos y balancear su carga académica cuando sea necesario.
- (k) Mantener una rotación de los cursos de las concentraciones en conversación con los coordinadores de cada concentración.
- (l) Mantener una comunicación constante con los asesores de concentración para garantizar un funcionamiento efectivo y verificar la efectividad de los currículos en cada concentración respectiva.
- (m) Supervisar el presupuesto de DMin en consulta con la Oficina de Negocios.
- (n) Recomendar a la Oficina del Presidente los costos de matrícula y ayuda financiera para cada año académico en consulta con la Oficina de Ayuda Financiera, la Oficina de Admisiones y la Oficina de Negocios.
- (o) Servir de enlace con cualquier organización externa relacionada con el plan de estudios del Programa de DMin (por ejemplo, Escuela de Administración de Kellogg)

C. Coordinador del Programa y Asistencia Administrativa

Consultas sobre el programa de DMin se dirigen a la oficina de admisiones. Los futuros estudiantes envían sus solicitudes completas a la oficina de admisiones. El coordinador del programa y los asesores de la facultad asisten a los futuros estudiantes resolviendo preguntas relacionadas al programa.

Después de que un solicitante es admitido en el programa, el coordinador del programa en la oficina de registro es responsable de seguir el progreso de los estudiantes para cumplir con los requisitos de este y los requisitos del proyecto de investigación, facilitar el servicio de alojamiento y alimentación durante intensivos, programar conferencias de evaluación y defensas orales, y asuntos de graduación.

Todos los formularios que se deben enviar al Coordinador del Programa, en la Oficina de Registro están disponibles para ser descargados desde myGets.

1. <http://mygets.garrett.edu>
2. Inicie sesión con su número de identificación de estudiante y contraseña
3. Haga clic en "Estudiantes"
4. Haga clic en 'Formularios de estudiante'
5. Desplace la barra navegadora hasta encontrar 'Formularios DMin' y busque por ejemplo el formulario de Proceso de Revisión y Participación de Humanos como Sujetos de Investigación.

La mayoría de los formularios están disponibles electrónicamente en myGETS.

Busque en la página web bajo la sección de formularios del DMin:

<http://mygets.garrett.edu/ICS/Academic Offices/Office of the Registrar/Student Forms.jnz>

FORMULARIOS



ON-SITE ADVISORY TEAM (OSAT) FORM

Please complete this form at the first meeting of the OSAT and forward it to the Program Coordinator to be put on file at the Garrett-Evangelical Registrar's Office.

Name of Participant

Date and Location of Meeting

The following persons are named to the On-Site Advisory Team (include all persons)

Name:

Reason this person is chosen:

Signature of Recording Secretary

Signature of Student

Please email this form to the Program Coordinator after the first meeting.

OSAT REVIEW FORM

Please email this form to the DMin Program Coordinator at Garrett-Evangelical after the first and final meetings of the OSAT (note that you use the same form for both meetings).

Name of Student:

Date and Location of Meeting:

Those in Attendance:

Please rate the student during your mid-program and final evaluations on the scales below.
 1= very little, 5= very much

1. Understands the strengths and weaknesses of the ministry site.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

2. Considers the implications of DMin coursework he or she has taken to the practice of ministry at the ministry site.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

3. Considers the implications of the DMin project he or she is undertaking to the practice of ministry at the ministry site.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

4. Communicates academic theory in a way that is understandable and applicable to the ministry site.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

5. Balances schoolwork, ministry work, family and/or personal life.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

6. Demonstrates improvement in his or her own practice of ministry.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

7. Demonstrates an awareness of how the DMin project may strengthen the practice of ministry in ministry sites beyond the one represented by the OSAT.

1	2	3	4	5
Very little	Little	Reasonably	Much	Very Much

Comments:

Signature of Recording Secretary

PROPOSAL SUBMISSION FORM FOR APPROVAL BY THE DMIN COMMITTEE

Name of Student

1. Proposed Title:

2. Proposed Problematic (A single question you are proposing to answer through your project).

3. Proposed Thesis (A short paragraph laying out how you anticipate your project will answer the problematic).

4. Proposed Learning Goals: Include whatever goals are pertinent for your project for:

- Yourself (Include the major goal that explains how this project will make you a more proficient practitioner of the practice of ministry you are engaging through your project)
- The Ministry Setting in which you engage the project (Name the major goal for your ministry setting e.g., a local congregation, a cluster group, a judicatory, a chaplaincy)
- The church as a whole (Include the major goal that explains how your project will benefit other ministry settings by providing lessons about the practice of ministry)

5. Briefly describe what methodology you propose to use to implement your project:

6. Lay out your proposed timeline for completion of this project:

7. Include a copy of the letter from HSR granting you permission to you or your dated correspondence to the HSR in which you are requesting that permission. (Note that you CANNOT begin work on your project until you have received HSR approval, even if the DMin Committee has approved your project.) Please submit your Admission to Candidacy form, signed by your OSAT and FACT, with this form.

ADMISSION TO CANDIDACY FORM

After filling out your name, date, and title, please print this form. This form must be signed by both the OSAT and the Faculty Team, and the original with signatures must be given to the DMin Program Coordinator for action by the DMin Committee.

Name of Participant _____ Date of Enrollment _____

Research Project Title _____

A. Action of the On-Site Advisory Team

The members of the OSAT met on _____ (date) at _____ (place) to discuss and evaluate the readiness of the Participant to be admitted to candidacy in the Doctor of Ministry Program. After due consideration of his/her performance in the program and growth in competence in the practice of ministry, the Team voted to recommend him/her for Admission to Candidacy.

Signed _____, Advisory Team Chairperson

Signed _____, Faculty Adviser

B. Action of the Faculty Team

The members of the Faculty Team met on _____ (date) at _____ (place) to consider the evidence of this Participant's performance and progress in the Doctor of Ministry Program. After due consideration of the Participant's academic capabilities and the project proposal, the Team voted to recommend him/her for Admission to Candidacy.

Signed _____, Faculty Adviser

Signed _____, Faculty Reader

Signed _____, Faculty Reader

C. Action of the DMin Committee

Admission to candidacy voted by the DMin Committee on _____ (date).

Signed _____, DMin Program Director

D. Action of Faculty

Admission to Candidacy voted by the Garrett-Evangelical Faculty on _____ (date).

Signed _____, Academic Dean

GRADUATION FORM

*After filling out your name, date, and title, please print this form.
 This form must be signed by the Faculty Team after your Oral Defense, and
 the original with signatures must be given to the DMin Program Coordinator for action by
 the DMin Committee. In the case of an outside reader who cannot sign the form, an email
 approval attached to this form will count as a signature of approval.*

Name of Participant _____ Date of Enrollment _____

Research Project Title _____

A. Action of the Faculty Team

The members of the Faculty Team met on _____ (date) at _____
 (place) to evaluate the Project and conduct an Oral Defense with the Participant. After due
 examination, we find that the Report is acceptable, that the **Oral Defense** was successful, and that
 the Participant has thereby met this requirement for graduation.

Signed _____, Faculty Adviser

_____, Faculty Reader

_____, Faculty Reader

B. Action of the DMin Committee

Recommendation for graduation was voted by the DMin committee on _____ (date).

Signed _____, DMin Program Director

C. Action of the Faculty

Graduation was voted by the Garrett-Evangelical faculty on _____ (date).

Signed _____, Academic Dean

INVESTIGACION EN MINISTERIO (RIM®) FORMULARIO DE ENVIO

INVESTIGACION EN MINISTERIO (RIM® Online), es un índice de proyectos de doctorado, disertaciones, informes y tesis. Es un servicio de resúmenes o abstractos organizado por autor que se utiliza como herramienta para proporcionar acceso útil al clero, estudiantes y otros investigadores sobre aspectos prácticos del ministerio religioso. Por favor someta el resumen o abstracto del proyecto con información adicional a través de la página de la biblioteca para que su proyecto sea disponible en esta base de datos. Todos los proyectos se publicarán electrónicamente después de haber sido recibidos y revisados. La biblioteca se comunicará con usted directamente si tiene alguna pregunta o duda.

GUIAS PARA EL RESUMEN O ABSTRACTO - RIM

Sea breve (máximo 300 palabras; mínimo 100 palabras). Abstractos con más de 300 palabras serán editados.

- 1) Proporcione el nombre de su investigación.
- 2) Describa el método de estudio o investigación.
- 3) Escriba el resultado de la investigación o conclusión alcanzada en el estudio.

Escriba en oraciones completas, preferiblemente en voz activa en tercera persona del tiempo pasado (ejemplo: El autor investigó; él o ella estudió, etc.).

Vaya a la página siguiente para completar su formulario y enviar su abstracto o resume a

RIM: <https://library.garrett.edu/research/rim>

DESCRIPCION DE ESTILO PARA EL DOCUMENTO FINAL DEL PROYECTO

A. Requisitos Generales del Formato

- (a) El formato para el documento final del proyecto debe ser el siguiente: Margen izquierda = 1.5”; margen superior, inferior y derecha = 1”; a doble espacio y por un solo lado de la hoja.
- (b) A menos que se indique lo contrario, las paginas deben ser justificadas en la margen izquierda.
- (c) Las citas en bloque deben ser usadas cuando son de tres o más renglones. Las citas deben tener sangría de cinco espacios a la derecha y a la izquierda. Las citas en bloque deben ser de un solo espacio entre renglones y estar dentro de comillas.
- (d) Paginación: A cada página se le debe asignar un numero excepto a la página del título y a la página de aprobación del comité de la facultad.
 - a. Portada: La página del título, página de aprobación, página del resumen o “*abstract*”, página de agradecimiento (si se incluye), y tabla de contenido se consideran parte de la portada.
 - i. Estas páginas deben estar numeradas con números romanos (ejemplo, iii, iv, v)
 - ii. Los números de las paginas deben estar centrados a $\frac{3}{4}$ de pulgada sobre la parte inferior de la página.
 - iii. La primera hoja de la portada en ser paginada será la página del resumen o “*abstract*”. Esta página debe paginarse como iii, aunque las dos primeras páginas, la del título y la de aprobación del comité de la facultad no llevan paginación.
 - b. Contenido: Todo lo que precede a la tabla de contenido se considera contenido.
 - i. A partir de la primera página después de la tabla de contenido, la paginación se debe reestablecer a la página 1. Después de eso, la numeración debe continuar secuencialmente a través de todo el documento.
 - ii. Las páginas de contenido deben ser numeradas con números arábigos (ejemplo, 1, 2, 3).
 - iii. La primera página de cada capítulo, la bibliografía o los apéndices deben ser numeradas en el centro a $\frac{3}{4}$ de pulgada sobre la parte inferior de la página. Todas las demás paginas deben ser numeradas en la parte superior derecha a $\frac{3}{4}$ de pulgada.
- (e) El proyecto final debe ser documentado adecuadamente. El documento debe someterse en un formato adecuado para su publicación en una revista profesional. A menos que el Asesor de la Facultad determine lo contrario, se espera que los estudiantes del DMin sigan las pautas del manual de estilo descritas en la edición más reciente del “*Chicago Manual of Style*” tanto para la bibliografía como para las notas de pie de página.
- (f) Use lenguaje inclusivo cuando se refiera a cualquier ser humano. Sea consciente de su lenguaje con relación al género y a Dios. Indique su perspectiva en el uso de este lenguaje.

B. Sample Title Page

GARRETT-EVANGELICAL THEOLOGICAL SEMINARY (begin 1” below margin)

(TITLE OF PROJECT)

double-spaced if more than one line

A FIELD RESEARCH PROJECT REPORT
SUBMITTED TO THE FACULTY
IN PARTIAL FULFILLMENT OF REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF
DOCTOR OF MINISTRY

by

(NAME OF CANDIDATE)

EVANSTON, ILLINOIS

MAY, (year of graduation)

C. Sample Faculty Committee Page

Full Title of Paper Here (1" below margin),

Name of Student Here

APPROVED BY

Type Faculty Adviser Name and Title Here and Underline It

Type Faculty Reader Name and Title Here and Underline It

Type Faculty Reader Name and Title Here and Underline It

ON date of defense here, underlined

D. Sample Abstract Page

Full Title of Project 1” below margin, left justified

Your Name (two double spaces below the title), left justified

Write your abstract (100 words maximum) in paragraph form, non-indented, beginning two double spaces below your name. The abstract is a summary of your thesis. The thesis abstract ought to be clear and precise and ought to capture the interest of the reader. It is used by the library to catalog the project for research purposes and by potential readers of your thesis to decide if they would like to read it.

The summary of your abstract ought to contain:

1. A summary of the claim you are making in your project. What main idea does your thesis support?
2. Why this concern is important academically and/or for the church.
3. The primary method and/or theory you used to develop your project.
4. A single sentence explaining the conclusion of your findings.

It is not appropriate to include quotations, dedications, words of appreciation, book titles or names of specific people within the abstract, unless the person mentioned is an actual subject of your thesis.

E. Sample Acknowledgments Page

If desired, insert acknowledgement page. Type the word “Acknowledgments” 1” below the margin and centered.

Acknowledgements should be inserted in paragraph form starting two double spaces under the word “acknowledgments.”

F. Sample Table of Contents

The words “Table of Contents” should be 1” below the margin and centered.

Entries should begin two double spaces beneath the words “Table of Contents.”

Entries should include primary chapter headings, and subheadings within chapters (remember, there is no index, so the more detailed your Table of Contents is, the more helpful it is to navigate your paper). Also, include all for all appendices.

Headings should be in the following format (single space between chapter and subheadings, double space between chapters):

Chapter 1 Title.....	page #
Subheading.....	page #
Subheading.....	page #
Chapter 2 Title.....	page #
Subheading.....	page #
Subheading.....	page #

G. Sample First Page of Chapter

Title of Chapter Here (1" below the margin and centered)

Begin typing the chapter content here in paragraph form (two double spaces under the chapter title). All content should be double-spaced.

H. Bibliografía y Citas

Type word “Bibliography” 1” below margin and centered.

Entries should begin two double spaces beneath the word “Bibliography.”

ESTANDARES DEL ATS PARA PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR

Programas Avanzados Orientados hacia el Liderazgo Ministerial

DOCTORADO EN MINISTERIO (DMin)

E.1 Propósito, objetivos, resultados de aprendizaje y evaluación educativa

E.1.1 Propósito del Grado

E.1.1.1 El propósito del título de Doctor en Ministerio es mejorar la práctica del ministerio para las personas que tienen el MDiv o su equivalente educativo y que han participado en un liderazgo ministerial importante.

E.1.2 Objetivos principales del programa

E.1.2.1 Los objetivos que una institución adopta para administrar un programa de DMin deben incluir una comprensión avanzada de la naturaleza y los propósitos del ministerio, competencias en el análisis pastoral y habilidades ministeriales, integración de estas dimensiones en la práctica del ministerio teológicamente reflexivo, nuevos conocimientos sobre la práctica del ministerio, crecimiento continuo en la madurez espiritual y desarrollo y apropiación de una ética personal y profesional con un estudio centrado en estándares éticos y conducta madura para la profesión.

E.1.2.2 Los programas pueden diseñarse para promover la práctica general del ministerio en sus múltiples formas o para mejorar la experiencia en un área especializada de la práctica ministerial (por ejemplo, cuidado pastoral, predicación, misiones, liderazgo, administración organizacional, ministerios multiculturales).

E.1.2.3 El logro de los resultados de aprendizaje de los estudiantes para el grado DMin contribuirán a alcanzar los objetivos del programa.

E.1.3 Resultados del Aprendizaje

E.1.3.1 La institución deberá especificar los resultados de aprendizaje para el grado de Doctor en Ministerio que demuestre una competencia avanzada en la práctica del ministerio, provea evidencia de que ha sido informado por investigaciones analíticas y ministeriales, y demostrar la integración del conocimiento avanzado con el crecimiento individual en la capacidad ministerial y madurez espiritual.

E.1.4 Evaluación Educativa

E.1.4.1 La institución que ofrezca el grado de DMin articulará la estrategia de evaluación y los criterios mediante los cuales evaluará regularmente la efectividad educativa del programa de grado. Las instituciones que ofrecen el grado de DMin podrán demostrar hasta qué punto los estudiantes han alcanzado los objetivos del programa a través del desempeño de los estudiantes en cursos, experiencia en el ministerio y un proyecto final que refleja una visión teológica de la práctica del ministerio.

E.1.4.1.1 La institución establecerá un sistema de recopilación de datos cuantitativos y cualitativos relacionados con los resultados de aprendizaje de los estudiantes y los objetivos del programa de estudios, analizará los datos recopilados y hará las revisiones necesarias en función de esa evaluación. Esta evaluación debe ser continua, regularizada y sostenible.

E.1.4.2 La institución mantendrá una evaluación continua por medio de la cual determinará la medida en que el programa satisface las necesidades de los estudiantes y los objetivos generales de la institución para el programa, incluyendo porcentaje de estudiantes que completan el programa y reportes sobre mejoramiento vocacional en la práctica del ministerio.

E.2 Contenido del Programa

E.2.1 Los programas de DMin proporcionarán un estudio de nivel avanzado de calidad en disciplinas teológicas que proporcionan:

E.2.1.1 una comprensión e integración avanzadas del ministerio en relación con varias disciplinas teológicas y otras disciplinas afines;

E.2.1.2 la formulación de un entendimiento integral y crítico del ministerio en el que la teoría y la práctica se informan y mejoran de manera conjunta;

E.2.1.3 el desarrollo y la adquisición de habilidades y competencias, incluyendo métodos de investigación, que se requieren para el liderazgo ministerial en su nivel más maduro y efectivo;

E.2.1.4 una contribución a la comprensión y la práctica del ministerio a través de la finalización de un proyecto de nivel de doctorado que aportará nuevos conocimientos y comprensión de la práctica del ministerio;

E.2.1.5 el fomento de competencias espirituales, profesionales y vocacionales que permitan evidenciar un compromiso maduro con los valores religiosos y morales apropiados para la fe y la vida;

E.2.1.6 compromiso con los diversos contextos culturales, religiosos y lingüísticos del ministerio.

E.2.2 El programa de DMin proporcionará diversos tipos de aprendizaje incluyendo:

E.2.2.1 aprendizaje y evaluación entre compañeros, así como experiencias de aprendizaje autodirigido;

E.2.2.2 actividades integradoras e interdisciplinarias que involucran las diversas disciplinas teológicas y el uso cuidadoso de la experiencia y el contexto ministerial del estudiante en un entorno de aprendizaje;

E.2.2.3 diversas oportunidades para aprender y usar las disciplinas y habilidades necesarias para el proyecto de DMin, incluyendo oportunidades para estudiar e investigar en un campus o centro aprobado de la institución que ofrece el grado;

E.2.2.4 oportunidades para crecimiento personal y espiritual.

E.2.3 La institución deberá demostrar cómo el programa está articulado con la concientización y participación global, así como en los entornos locales en su diseño educativo y sistemas, incluyendo sus esfuerzos para formar una comunidad de estudiantes.

E.2.4 El programa incluirá el diseño y la finalización de un proyecto escrito a nivel de doctorado que aborde la naturaleza y práctica del ministerio. Este proyecto final debe ser de suficiente calidad para

contribuir a la práctica del ministerio según lo juzgado por los estándares profesionales y con el potencial para la aplicación en otros contextos de ministerio o en presentaciones profesionales.

E.2.4.1 El proyecto debe demostrar la capacidad del candidato para identificar un tema teológico específico sobre el ministerio, organizar un modelo de investigación efectivo, usar los recursos apropiados y evaluar los resultados. También debe reflejar la profundidad de la perspectiva teológica del candidato en relación con el ministerio.

E.2.4.2 Al finalizar el proyecto de doctorado, habrá una presentación y evaluación oral. El proyecto final escrito con cualquier material complementario, deberá ser ingresado en la biblioteca de la institución.

E.3 Recursos educativos y estrategias de aprendizaje

E.3.1 Ubicación

E.3.1.1 Debido a la importancia de una comunidad de aprendizaje integral, al menos un tercio de los cursos para el grado se completará en un edificio principal o de extensión de la institución miembro que haya sido aprobado por la Junta de Comisionados de ATS. A petición de la escuela, la Junta puede otorgar una excepción si una escuela puede demostrar cómo el diseño educativo y el sistema de enseñanza del programa logran los resultados de aprendizaje y los objetivos del programa del Doctor en Ministerio. La escuela debe demostrar durante la duración del programa (a) oportunidad suficiente para una reflexión disciplinada sobre la experiencia ministerial y las necesidades de crecimiento educativo; (b) la interacción regular y sustancial de los estudiantes con la facultad de tiempo completo, la facultad adjunta y otro personal de instrucción; (c) mayor participación en el aprendizaje entre compañeros; y (d) acceso a los recursos de la institución, como la biblioteca y el asesoramiento académico y profesional.

E.3.1.2 Cuando el trabajo del curso de DMin se realiza fuera del campus principal de la institución, el programa debe hacer uso efectivo del contexto educativo y ministerial del candidato.

E.3.1.3 Si la institución cuenta con la aprobación de la Junta para cumplir con los requisitos en los campus de las sucursales, en los centros de extensión o por medio del aprendizaje a distancia, la institución debe demostrar cómo funciona la comunidad, la educación para las habilidades específicas del grado de DMin, la formación. Los elementos del programa y los recursos educativos están disponibles para los estudiantes.

E.3.2 Duración

E.3.2.1 El programa de DMin requiere el equivalente a un año completo de estudio académico y la finalización de un proyecto de doctorado. Normalmente, el grado requerirá no menos de tres ni más de seis años para completar, aunque la Comisión de Acreditación pueda aprobar la creación de un grado alternativo.

E.3.3 Recursos necesarios

E.3.3.1 Además de una comunidad de compañeros de aprendizaje para estudios avanzados que es adecuada tanto en número como en calidad, se requieren recursos como la facultad, la biblioteca y los servicios de apoyo académico.

E.3.3.2 Las instituciones deberán tener personal docente y personal de instrucción en un número adecuado para el personal del programa y con las competencias requeridas para cumplir los objetivos específicos de los programas generales o especializados.

E.3.3.2.1 Los procedimientos administrativos del programa deben incluir profesores de tiempo completo para determinar los objetivos del programa; ejecutar la evaluación de todos los profesores participantes (de tiempo completo y adjuntos), mentores y supervisores y poner a disposición del profesorado oportunidades para el desarrollo en relación con el programa de DMin.

E.3.3.2.2 La responsabilidad docente en el programa de DMin para profesores de tiempo completo debe asignarse de manera similar a la de otros programas de grado en esa institución.

E.3.3.2.3 Cada vez que un profesor adjunto, mentores calificados u otro personal estén empleados, recibirán la orientación adecuada para los propósitos y expectativas del programa de DMin, y sus roles se ejercerán y evaluarán en total colaboración con los profesores de tiempo completo.

E.3.3.2.4 Se espera que los profesores en el programa de DMin se comprometan a estructurar experiencias de aprendizaje que estén orientadas a la práctica profesional del ministerio. Cuando sea necesario, las instituciones deberán contar con procedimientos efectivos de desarrollo de la facultad para lograr las competencias requeridas para enseñar en el programa.

E.3.3.3 Los recursos y servicios de la biblioteca deben ser excepcionales y respaldar el programa y los objetivos de DMin. Esto incluye el acceso a colecciones de libros existentes, recursos electrónicos, servicios y personal autorizado.

E.3.3.4 Los servicios regulares de apoyo académico y los recursos de la institución (como, reclutamiento, admisiones, registros académicos, consejería académica, consulta del profesorado y evaluación) estarán disponibles para el programa de DMin y sus estudiantes.

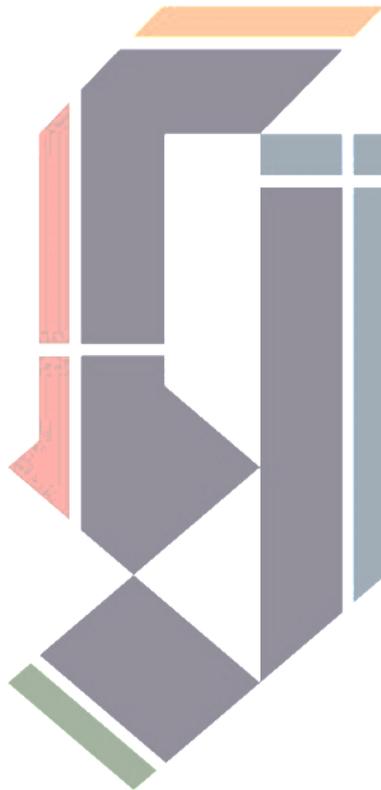
E.4 Admisiones

E.4.1 Los estudiantes deben poseer un MDiv aprobado por la Junta de Comisionados de ATS o su equivalente educativo a una institución de educación superior acreditada por una agencia americana reconocida por el consejo para la acreditación de educación superior o aprobada por una agencia provincial canadiense que garantice la calidad. Se pueden aceptar títulos de instituciones fuera de América del Norte siempre y cuando las escuelas puedan demostrar que cumplen con los estándares de admisión aprobados por la Junta. La equivalencia del MDiv se define como 72 horas de semestre para programas de educación superior o créditos de posgrado comparables a otros sistemas de educación que representan un conocimiento amplio en teología, estudios bíblicos y artes del ministerio, donde incluyen una maestría y un liderazgo ministerial significativo. La experiencia ministerial por sí sola no se considera equivalente o sustituta del título de maestría MDiv.

E.4.2 La institución determinará la equivalencia educativa para estos títulos de maestría a través de una evaluación debidamente documentada que demuestre que los estudiantes tienen el conocimiento, la competencia o las habilidades que normalmente proporcionarían los cursos específicos de nivel de MDiv. El proceso, procedimientos y criterios para tal determinación se publicarán en los documentos públicos de la institución.

E.4.3 Los postulantes al programa de grado de DMin deben poseer por lo menos tres años de experiencia ministerial después de haber obtenido su grado de maestría en teología y como parte del objetivo del programa mostrar evidencia de su capacidad para obtener un nivel avanzado de competencia y reflexión en la práctica del ministerio que se refleje más allá del nivel de maestría. Sin embargo, alrededor de 20 por ciento de los estudiantes en el programa de grado de DMin pueden inscribirse sin haber cumplido los tres años de experiencia ministerial requeridos al momento de la admisión, siempre y cuando la institución pueda demostrar que estas personas han sido preparadas y poseen el nivel de experiencia, competencia y reflexión apropiada, para continuar con sus estudios ministeriales avanzados y profesionales.

E.4.4 Si una institución ofrece programas especializados de DMin, esta debe establecer estándares apropiados para la admisión a dichos programas.



INDICE

<u>A</u>		Fase de Cursos	16,23,28
Apoyo del Programa	8,9,33,42,61,62	Fase de Mitad del Programa	11,18,20,38
<u>B</u>		Fase de Candidatura	11,14,20
Balances Financieros	38	Fases del Programa de Grado	10
Baja de Curso	38	Formularios	44
Bajas de Clase o Retiros	37-38	Flujograma del Programa	11-12
<u>C</u>		<u>G</u>	
Candidatura	9,11,12,14,20,23,24,34,35,42	Grados y Extensiones	36
Cohorte	8,9,23,36,37	<u>H</u>	
Concentraciones de Estudio	6,9,10,13,43	Horas Crédito	10
Consejero de Concentración	6,24,33-35	<u>I</u>	
Consejería – Asesoría	33	Introducción	4
Costos de Matricula	37,43	<u>M</u>	
Coordinador del Programa	7,34,35,42,43	Matrícula	36,37
Cursos	34,36-44,62	<u>P</u>	
<u>D</u>		Periodo de Prueba Académico	40,41
Descripción de la Concentración	13	Permisos Para Ausentarse	37
Director del Programa	6,33,35,37-39-42	Políticas Académicas	39
Duración del Programa	8	Plan de Estudio	8,15,43
<u>E</u>		Plazos Para Matricularse	36-40
Equipo Asesor de la Facultad o		Predicación Como Liderazgo en	
Faculty Advisory Team (FACT)		Congregaciones Hispanas/Latinx (Plan de	
11,20,21-24,33-35,38		Estudio)	15
Equipo Asesor en el Lugar de Practica u		<u>R</u>	
On-Site Advisory Team (OSAT)		Requisitos del Programa	6,36,43
6,8,11,16,20,23,24,33-38		Retiros	36-42
Estándares de Educación Superior de ATS	59	Revisión para la Protección y Participación de	
Estilo para el Informe del Proyecto	22,51	Humanos como Sujetos de Investigación o HSR	
Estructura del Programa		11,14,19,24,28,31,43,51	
10,14,21,22,42		Rubrica o Criterio para Evaluar	25
Extensiones	36	<u>S</u>	
<u>F</u>		Secuencia del Programa	11,23,32