



**2020**

**COURSE OF STUDY  
STUDENT HANDBOOK**

**CURSO DE ESTUDIO  
MANUAL DEL ESTUDIANTE**

Dear Perkins Course of Study Student:

As part of your commitment to the Course of Study School at Southern Methodist University's Perkins School of Theology, it is critical that you read the policies on sexual harassment and racial harassment in this policies handbook.

Your commitment to ministry and your dedication in seeking solid theological preparation for your service includes being aware of and adhering to the policies of Course of Study School as well as those of the General Board of Higher Education and Ministry (GBHEM) of The United Methodist Church.

Whether this is your first time with us, or you are a veteran of our program, please take time to read this material carefully and completely.

This handbook includes:

- *Guidelines for Writing Pre-Class Assignments* (pp. 3-4)
- *Academic Responsibility* (p. 4)
- *Plagiarism* (pp. 4-6)
- *Academic Reporting and Policies* (pp. 6-7)
- *Campus Resources* (pp. 7-9)
- *Advanced Course of Study* (pp. 9-10)
- *Statement and Policy on Sexual Harassment* (pp. 10-14)
- *Statement and Policy on Racial Harassment* (pp. 14-16)

We look forward to your being with us this summer. If you have any questions, please do not hesitate to contact us at 214.768.2265 or through email at [coass@smu.edu](mailto:coass@smu.edu).

-----  
Estimado Estudiante del Curso de Estudio de Perkins:

Como parte de su compromiso a La Escuela del Curso de Estudio o la Escuela de Licencia en la Escuela de Teología en Southern Methodist University, es de alta prioridad que lea las políticas que se encuentran en este manual sobre el acoso sexual y el acoso racial.

Su compromiso al ministerio y su dedicación en la búsqueda de una preparación teológica para el servicio, incluye estar consiente de las políticas de La Escuela del Curso de Estudio al igual que las de La Junta General de Educación Superior y Ministerio de la Iglesia Metodista Unida y que adhieran por sus reglamentos.

Por favor tome tiempo para leer este material por completo y detenidamente, sin importar si es su primer o tercer año en nuestro programa.

Este manual incluye,

- *Preparación de Tareas de Pre-Clase* (pp. 17-18)
- *Responsabilidad Académica* (p. 18)
- *Plagio* (pp. 18-19)
- *Informes Académicos y Políticas* (pp. 19-21)
- *Recursos del Campus* (pp. 21-22)
- *Curso de Estudio Avanzado* (pp. 23-24)
- *Declaración y Política Sobre el Acoso Sexual* (pp. 24-28)
- *Declaración y Política Sobre el Acoso Racial* (pp. 28-30)

Nos da mucho gusto tenerlo con nosotros este verano. Si tiene preguntas, no dude en contactarnos por telefono al 214.768.2265 o por correo electrónico en [coass@smu.edu](mailto:coass@smu.edu).

**Policies Handbook Table of Contents**

## **Policies Handbook**

Academic dishonesty and plagiarism.....	3-6
Academic reporting.....	6
Academic responsibility.....	4
Advanced course of study.....	10
Campus resources.....	8-9
Computer requirements.....	8
Computer resources.....	8
Dedman Center for Lifetime Sports.....	8
Faxes.....	9
Grading/attendance policy.....	6
Guidelines for writing pre-class assignments.....	3
Health and special needs.....	9
Library.....	8
Postal service.....	8
Statement and policy on sexual harassment.....	11-15
Statement and policy on racial harassment.....	15-16

## **Manual de las Políticas Contenido**

### **Manual de las Políticas**

Avanzado, Curso de Estudio.....	23-24
Biblioteca.....	21
Centro para actividades deportivas Dedman.....	21
Computadoras, recursos de.....	21
Computadoras, requisitos de.....	21
Correos, servicio de.....	22
Declaración y política sobre al acoso sexual.....	24-28
Declaración y política sobre al acoso racial.....	29-30
Deshonestidad académica y plagio.....	18-19
Evaluación/asistencia a clases.....	19-20
Fax, uso del.....	22
Informes académicos.....	18
Médicos y necesidades especiales, servicios.....	22
Preparación de tareas para antes de la clase.....	17-18
Recursos del campus.....	21-22
Responsabilidad académica.....	18

## Guidelines for Writing Pre-Class Assignments

As you approach the readings and written assignments, the following guidelines may be helpful. Other guidelines are available in *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations* by Kate L. Turabian. A book that might be helpful if you need help writing an academic paper is *The Seminary Student Writes* by Deborah Core. Following are tips for writing.

Maintain written notes as you study. Outline the main points that the author is making. Include in the notes any questions or observations you have about the article's contents. Jot down any items to which you think you need to give further attention. These notes may be used at a later time to refresh yourself quickly on the main issues covered in the article. They should also be brought to class, where they can help provide an agenda for discussion, and where you can obtain answers to some of your questions as well as guidance regarding what sources to consult for further information on the items you have marked for study.

Be alert to the differences between *fact* and *interpretation* in the articles. Analyze the opinions resented by each author. Try to discern the presuppositions which underlie the position taken. Study the facts (as far as they are presented or as you can determine them) to see whether they support the interpretation the author places on them or whether some other interpretation is possible. Take, and be ready to defend, a reasoned (even if tentative) position of your own. Note the difference between fact and interpretation in the following example:

- A. *Fact*: Smith was elected president.
- B. *Interpretation*: Smith was an ineffective president.

The purpose of the questions in the written assignment is to help the instructor determine if, and to what level, you have understood and reflected on the material you have read. Therefore:

- A. Read the question carefully and organize your answer so as to respond precisely to what has been asked. If you are asked to give an author's view in one place and your evaluation of the view in another, do the summary first and the evaluation second, without confusion.
- B. Do not simply copy relevant sentences from the reading assignments. This does not show any critical understanding or thought of your own. Instead, strive to present answers in your own words. Even when the question simply asks for the view of the author on a particular matter or the factor that he or she identifies as being important, you should attempt to restate the points in your own way. You may wish to include a few words about why the author says these things or sees them as important.
- C. Always try to look beyond the obvious. Don't be satisfied with a superficial reading or a quick answer. The good student is the one who is constantly probing, seeking understanding. The best pastors—as interpreters of the Bible and Christian history, proclaimers of Christian faith, preachers, counselors, and caring persons—have the same trait.

Finally, a word about quotes. Whenever you copy something someone else has said or written, whether in written work or in Sunday sermons, be scrupulous about giving proper credit. In written work, this means putting the entire passage in quotation marks and including after it (either in a footnote or in parentheses) a reference to the author, title, and page number from which the quote is taken.

Thus, you might write: "There's a divinity that shapes our ends." [Shakespeare, *Hamlet*, V.ii.11] Or you might make a claim something like this:

John McKenzie notes that a society "becomes decadent" if its writers, instead of asserting "the identity of (the) society," begin to speak only for themselves" ["The Hebrew Community and the Old Testament," *Interpreter's One-Volume Commentary on the Bible*, p. 1073]. In the same way we might say that the Christian church becomes decadent when its ministers start speaking for themselves and stop reflecting historic Christian faith in the context of the living, continuing Christian community.

It is unacceptable to use someone else's words verbatim or through paraphrase without proper acknowledgment. In writing, the practice is known as **plagiarism**. In publishing, it results in lawsuits; and in class assignments, it results in a failing grade. Aside from that, it is a moral issue 'bearing false witness' by misrepresenting another's work as

your own.

### **Inclusive Language**

Assignments should also observe SMU's commitment to inclusive language, images and metaphors which give full and positive value to both the past contributions and the future prospects of ethnic minorities and women in the church and in society at large.

### **Academic Responsibility**

The following is excerpted from the *Perkins School of Theology Catalog*.

“Each student at Perkins is expected to adhere to rigorous standards of academic honesty. Plagiarism and other acts of academic dishonesty are regarded as serious offenses and are treated accordingly. Students are advised to consult with their course instructors if they have any questions about expectations and procedures in this regard....

### **What is Academic Dishonesty?**

According to the Constitution of the SMU Honor Council, academic dishonesty includes (but is not limited to) the following:

1. **Academic Sabotage** - Intentionally taking any action which negatively affects the academic work of another student.
2. **Cheating** - Intentionally using or attempting to use unauthorized materials, information, or study aids in any academic exercise.
3. **Fabrication** - Intentional and unauthorized falsification or invention of any information or citation in an academic exercise.
4. **Facilitating Academic Dishonesty** - Intentionally or knowingly helping or attempting to help another to violate any provision of the Honor Code.
5. **Plagiarism** – Intentionally or knowingly representing the words or ideas of another as one's own in any academic exercise.

What is Plagiarism?

The general principles for all honest writing can be summarized briefly. Acknowledge indebtedness:

1. Whenever you quote another person's actual words.
2. Whenever you use another person's idea, opinion, or theory, even if it is completely paraphrased in your own words.
3. Whenever you borrow facts, statistics, or other illustrative material - unless the information is common knowledge. Plagiarism also encompasses the notions of citing quotations and materials from secondary sources that were not directly consulted in the preparation of the student's work, and copying the organizational and argumentation structure of a work without acknowledging its author. [The Constitution of the Honor Council of Southern Methodist University, last revision July 1, 2008, <http://www.smu.edu/StudentAffairs/StudentLife/StudentHandbook/HonorCode.>]

Resources

In addition to the required academic honesty online tutorial on Canvas, students are urged to consult the following resources for examples of plagiarism and suggestions for ways to avoid it:

- [owl.english.purdue.edu/owl/resource/589/01/](http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/589/01/)
- Charles Lipson, *Doing Honest Work in College* (Chicago: University of Chicago Press, 2008); <http://press.uchicago.edu/books/lipson/honestcollege/index.html>.”

In some cases, students may be instructed or encouraged to confer with one another or with a tutor or other person not directly involved in the course, as part of the preparation of an assignment. In such cases, a student's integrity must be involved in determining the limits of cooperation and false representation within an instructor's definition. For example, if a tutor has assisted in the preparation of an assignment, the student must consult the instructor to learn what kind of assistance is acceptable and what is not. The student should not assume that consulting another person to correct a paper or problem is acceptable.

Again, within the limits defined by an instructor, it may be proper to consult research materials, published work, or even the work of other students; if so, the student must acknowledge his or her indebtedness to these materials, in the form appropriate to the course or discipline. There are several systems for acknowledging such indebtedness, but the general principle is that a person reading the student's work should never be in doubt about the origin and source, the extent, or the nature of the indebtedness; the acknowledgment should make it possible for the reader to consult the source of the indebtedness. If the system of acknowledgment in a particular discipline departs from the standard practices of footnoting and citation, instructors in that discipline will define the appropriate method. If an instructor, for pedagogic or intellectual reasons, prohibits the use of certain source materials, a student's integrity requires that the prohibition be observed.

Plagiarism, in brief, is leading your reader to suppose that your words, ideas, or organization in a piece of writing are your own, when in fact they have been taken from someone else.

### **How Can Plagiarism Be Avoided?**

The first step in avoiding plagiarism on an assignment is to be sure that you keep accurate records of what your sources are contributing to your work. Use quotation marks on your notecards if you are quoting words or phrases. If your notes paraphrase, summarize, or condense another writer's work, put that on your notecards. Be sure to write down, with your note, the exact bibliographical information for your source: author, title, facts of publication, page numbers. Because it is possible, when you come to use your notes when writing your paper, that you will forget where your sources leave off and where your own writing begins, such scrupulous note-taking will allow you to keep clear the difference between your work and someone else's. Carelessness in such matters may lead to plagiarism—and careless plagiarism is still plagiarism. As you prepare your paper, you may find that you wish to quote some of the source material from your notes, and that you want to condense and summarize some of it.

All quoted material must be placed in quotation marks, with footnotes identifying the source. Any condensed or paraphrased summaries must be identified as such, with footnotes identifying the source. While it may not be your conscious intention to mislead your reader, if you omit quotation marks or identification of sources where these are proper, your omissions are still plagiaristic.

Most standard handbooks of composition and usage will offer models of footnoting and the writing of bibliographies. An instructor in a course may prefer that you use a form that is standard in the discipline of the course, and will inform you of any preferences that should be observed in writing for that course. But in any format that you use, the principle should be the same: to inform your reader of the origin and source, the extent, and the nature of your indebtedness, whether that indebtedness is shown in quoted or in summarized material.

### **Specific Examples of Acceptable and Plagiarized Use of Sources**

The following paragraph is quoted from J.L. Styan's *Chekhov in Performance* (Cambridge: Cambridge University Press, 1971), p. 91:

There is a clarity of vision in *Uncle Vanya* not present in *The Seagull*. The broad divisions between the generations in *The Seagull* invited moral judgments too easily. In *Uncle Vanya*, Chekhov risks the comfort of his audience in teaching them to understand his characters without sentimentality, to recognize individuality. He pursues this purpose with a precision and honesty which subjects him as a playwright to a fiercer discipline, and his dramaturgy to a radical reform. The uncertain response of the first Moscow audiences to the play testifies to the extremes to which Chekhov now goes in reducing conventional theatricality.

Here are some examples of proper and improper use of this source—assuming that in those cases where a footnote is indicated, it reproduces the information above about the author, book publication, and page.

*Example A:*

J.L. Styan cites “the uncertain response of the first Moscow audiences” to support his observation that in contrast to *The Seagull*, *Uncle Vanya* does not invite “moral judgments,” instead “teaching [the audience] to understand his characters without sentimentality.”<sup>23</sup>

**Correct:** The introductory phrase indicates that all the material in the sentence is indebted to Styan. The footnote locates the origin of the quoted and of the summarized material.

*Example B:*

The first Moscow audiences of *Uncle Vanya* were uncertain in their response to the play.<sup>23</sup> Their confusion reveals the great lengths Chekhov was willing to go to.

**Plagiarism:** Placing the footnote after the first sentence implies that the writer is indebted to Styan only for the ideas in that sentence. The second sentence partially summarizes Styan’s last sentence without acknowledging indebtedness. The unacknowledged paraphrase “reveals the great lengths” in place of Styan’s “testifies to the extremes” makes it clear that the writer intends to deceive the reader about the origin of the idea.

*Example C:*

The uncertain response of the first Moscow audiences to *Uncle Vanya* testifies to the lengths to which Chekhov goes in eliminating theatrical conventions. He does not invite moral judgments, but instead teaches his audience to understand without sentimentality.

**Plagiarism:** The absence of any footnote demonstrates theft. The intent to deceive is shown in the paraphrase “testifies to the lengths” instead of Styan’s “testifies to the extremes” and in the paraphrase “eliminating theatrical conventions” in place of “reducing theatrical conventionality.” All of these examples are completely indebted to the original source. Honesty is displayed only in the first (A), since it acknowledges the total indebtedness.

### **Actions Taken for Academic Dishonesty**

When the instructor determines that a student has committed an act of academic dishonesty on a course assignment, the instructor will normally (a) assign a grade penalty for the offense and (b) notify the COSS director of the incident, (c) require that the student meet with the academic services coordinator. The normal penalty for the first offense is a zero on the assignment, though in the case of a particularly flagrant offense a more severe penalty, up to failure in the course, can be assessed. A second offense can be grounds for dismissal and will be reported to the student’s conference officials. The instructor and the COSS director may require the student to meet with them to discuss the incident.

### **Academic Reporting and Policies**

#### **Grading**

Perkins School of Theology’s basic Course of Study School uses a letter grading system for final grading in the course. Credit for the course is given for attainment of a grade of D- or higher. Some annual conferences will not accept a grade lower than a C, so please consult your annual conference Board of Ordained Ministry about their grading standards.

Academic credit toward a degree program is not available for Perkins Course of Study courses.

Grades will be recorded and sent to the General Board of Higher Education and Ministry to be added to the students’ permanent record. Official COS transcripts may be obtained by written request to [cosregistrar@gbhem.org](mailto:cosregistrar@gbhem.org). It may take up to one month after summer Course of Study ends for grades to be processed in the General Board of Higher Education and Ministry’s transcripts system.

Grades are awarded based on the following guidelines:

A, A- .....Excellent scholarship

B+, B, B- .....Good scholarship  
C+, C, C- .....Fair scholarship  
D+, D, D- .....Poor scholarship  
F .....Failure  
I.....Incomplete (**Incomplete grades not resolved within 60 days after the course ends will be recorded as an F**)  
NC .....No credit received  
W .....Withdraw  
X .....No grade received in COSS office

Final authority in the determination of grades rests with the instructor.

### **Attendance Policy**

“A student is expected to attend every class session. Unexcused absences may cause for loss of credit or dismissal from the school. A student missing twenty percent (20%) or more of the class room work shall not receive credit for those classes. Online work shall be included in the attendance policy.” (Source: “Policies and Guidelines for Course of Study Schools 2017, General Board of Higher Education and Ministry). For a basic course of study course, students who are absent four (4) or more hours of classroom work will not receive credit for the course, whether or not the absence is excused.

### **Incomplete as a Grade Policy**

Instructors will turn in grades at the end of each session. Students who do not complete their work must obtain permission from the instructor to receive an Incomplete grade. Students and instructors must agree on a due date for work to be completed. The student will send the required work to the instructor so that he/she can submit a grade to Course of Study office within 60 days from the last day of the session. If a grade change has not been received by the GBHEM office 60 days after the last day of the session to replace an Incomplete, the grade becomes an F and the student must take the course over again.

### **Pre-class Assignments Policy**

Pre-class assignments for the first session are due June 12 and for the second session on June 26. Instructors have discretion to lower a student’s grade for the pre-class assignments and their overall course grade for late submission of pre-class assignments. Submission of all pre-class assignments by the first day of class is required to attend the class. Students who do not have pre-class assignments completed by the first day of class will be required to withdraw from the course without a refund.

### **Pre-class Video Conference with Instructor**

Summer Course of Study faculty may require students to attend an all-class video conference after the registration deadline of May 15, 2020. Students will have two opportunities to attend the pre-class video conference with the instructor. The purpose of the pre-class video conference is 1) for students to ask any questions about their pre-class assignments before they submit them to the instructor, 2) for students to ask the instructor questions about the upcoming class in July or August, and 3) to begin developing a trusting and positive relationship between the instructor and students.

### **New Course Prerequisite Course Policy from GBHEM**

Effective June 1, 2019, course *121 Bible I: Introduction* and *122 Theological Heritage I: Introduction*, will be prerequisites for enrollment in any other Course of Study courses.

COS 121 and 122 are foundational courses that provide basic instruction and a shared language for Biblical interpretation and theological reflection in the United Methodist ethos. These courses help to prepare students for the upper level coursework that is required in the COS curriculum. A shared biblical and theological foundation is particularly important as many local pastors come from non-United Methodist traditions.

Course *121 Bible I: Introduction* provides an overview of the canon and instruction on how to exegete scripture for sermons, Bible study, and supports congregational care, spiritual formation and discipleship program preparation, etc.

Course *122 Theological Heritage I: Introduction* provides an understanding of our Wesleyan tradition and the



terminology necessary for subsequent COS courses as well as for proclamation preparation during the preaching course. The course provides instruction for offering bible study, pastoral counseling, spiritual formation, and understanding and offering the sacraments. COS 122 provides an understanding of our distinctive Wesleyan Tradition and Methodist movement/UMC in terms of Theology of Ministry and Practice of Ministry and our Wesleyan Heritage.

Read the full memorandum from GBHEM [here](#).

## **Campus Resources**

### **1. Library**

During the summer Course of Study, students have access to Perkins' Bridwell Library, one of the nation's leading theological libraries. The library is normally open every day except Sunday. An orientation to the library is offered early in the first week of each summer Course of Study session. Students are strongly encouraged to attend the orientation since Bridwell Library's policies, personnel, and layout may change from year to year. Once a student has registered online for summer Course of Study, their information is used to obtain a library card. There are daily fines for overdue regular, circulating materials and reserve materials. Students with overdue books or outstanding fees will not be mailed their grades until all library books are returned and outstanding fees are paid. For more information about library loan policies see [www.smu.edu/bridwell/](http://www.smu.edu/bridwell/)

Instructors may put materials on reserve so all students in a class may have access to them. Reserve items, kept at the Circulation Desk, are shelved by call number. Library staff can assist you in identifying items and call numbers.

### **2. Computer Resources**

Computer access is available on the lower level of Bridwell Library and in the computer lab in Prothro Hall, room 208. Once students register online, they will receive an SMU ID and password to access the computers on campus and the SMU wireless internet network, called PerunaNet. Students staying in the residence halls may also set up their own personal computer in their residence hall room. Wireless internet is available in residence halls. SMU email accounts are not provided. The computer lab is unavailable on Sundays.

### **3. Computer Requirements**

In order to connect to either the wired or the wireless network, your computer must meet certain minimum requirements. Windows computers must have Windows XP or later (Vista 7, 8). All of the latest Windows computers must have an anti-virus and anti-spyware application installed and updated with the latest definitions. Failure to have one of the approved applications or the required updates will prevent your computer from connecting to the network. To connect to the wireless network, your wireless card must support WPA-Enterprise encryption. Macintosh computers must have OS X or above installed with all updates applied. Instructions for connecting to the wired and wireless networks will be distributed upon your arrival on campus. To configure wifi before your arrival, go to <http://smu.edu/help> and view the wireless instructions.

### **4. Dedman Center for Lifetime Sports**

A variety of recreational activities are available at the Dedman Center for Lifetime Sports (214.768.3374) for a fee. The facility has handball/racquetball courts, basketball courts, ping pong, billiard tables, a dance room, a gymnastic room, a weight room, sand volleyball courts, lap pool, climbing wall, outdoor activities area and a jogging track. Locker rooms and lockers are available for day use. Visit <http://smu.edu/recsports/dedman> for gym etiquette, current schedule, policies and more information.

### **5. Postal Service**

Mail sent to students at the Course of Study School should be addressed:

#### **US Mail**

Student's NAME  
c/o Course of Study School  
Perkins School of Theology  
Southern Methodist University  
PO Box 750133 5915 Bishop Blvd.

#### **Parcel Services (USPS, UPS, FedEx, DHL, etc.)**

Student's NAME  
c/o Course of Study School  
Perkins School of Theology  
Southern Methodist University  
Dallas, TX 75275

Dallas, Texas 75275-0133

When mail arrives, it will be placed in a designated area for student mail. Please **do not** have mail addressed to the residence hall or have mail forwarded from your home address. This will only delay or result in the loss of your mail. You will be notified when parcels or packages arrive and they will be held in the COSS office in Kirby Hall.

## **6. Faxes**

Faxes may be received at 214.768.1042 and will be placed in the designated area for student mail (limit 10 pages). All incoming faxes must have indicated “Course of Study School” and the student’s name. Outgoing fax service is available for a fee at the Mail and Copy Central by Ricoh on the second floor of Hughes Trigg Student Center. Please call them at 214.768.4450.

## **7. Health and Special Needs**

Course of Study School students must sign a Release of Liability form (Form B, found in catalog) before attending classes. Persons should be prepared with personal medical insurance and should carry their medical insurance information with them at all times. Course of Study students do not have access to the SMU Health Center. Students are provided information about local clinics in their orientation materials.

Students must inform the COSS director or assistant director of any incident in which the student is injured or goes to the emergency room or hospital while on the SMU campus during Course of Study School.

Please advise us of any health concerns or special needs that might impact your attendance and participation at the Course of Study School. The distance between residence halls, classrooms, and dining halls requires a fair amount of walking. **Be sure you are capable of doing so or be prepared with transportation between these areas. Perkins COSS provides a cart to transport students who have mobility difficulties from the Perkins campus to the SMU dining hall and back during lunch Monday through Friday. Students may contact the SMU police department to schedule additional transportation around campus.** If you have dietary issues, please indicate it on your registration form. We will connect you with the university dietitian so you may discuss options.

## **Perkins Course of Study School Resources for Students**

Perkins Course of Study School places a high value on providing resources for students so that they succeed academically and receive the support they need while enrolled in the summer Course of Study School.

The following resources are available for students during the summer sessions.

*Academic Writing Assistance:* Cynthia Salinas Dooley

*Chaplain / Pastoral Care:* Rev. Al Tayengo

*Computer and Technology Support:* James Pan and other staff

*Worship Coordinators:* Marcell Silva Steuernagel, Diana Sanchez-Bushong

*Course of Study Coordinator:* Isabel Marquez

*Student Assistant:* TBD

## **Community Life**

Learning and spiritual formation occur both inside and outside of the classroom during Perkins Course of Study School. Students are encouraged to grow spiritually, intellectually, and relationally through regular attendance in worship and participation in community life activities.

Some of the various community life events that students can participate are:

Student Council

Ice Cream Social

Cultural Programs

## **Diversity of Students / Bilingual Summer COSS**

Perkins summer Course of Study School receives students from across the country and from different racial, cultural, and social backgrounds. This diversity enriches the learning that occurs inside and outside of the classroom and our

worship. Because the summer COSS is offered in both English and Spanish, community events, including worship, are conducted bilingually, in English and Spanish.

### **Advanced Course of Study**

The purpose of the advanced studies program is to fulfill requirements for both provisional and full membership in an annual conference (where an annual conference permits a non-seminary route). The advanced studies are not a requisite for serving as a local pastor or as an associate member. Educational credentials for local pastors comprise the successful completion of the five-year basic program. Advanced studies are designed for persons seeking provisional membership and commissioning toward ordained ministry.

*The Book of Discipline* requires that local pastors seeking provisional membership and commissioning complete 32 semester hours of graduate theological study offered by a seminary recognized by the Faculty Senate or its equivalent. Perkins' advanced studies offer the equivalent courses. These courses do not offer academic credit, but do offer credit toward attainment of the 32-hour advanced program. Persons seeking academic credit may apply for admission to Perkins' degree programs or as a non-degree student.

Advanced studies students are expected to be able to do satisfactory work at the graduate-level of the seminary. All English advanced classes will be in the context of Perkins Master of Divinity classes offered during the year. Classes generally offer the equivalent of 1.5 or 3.0 credit hours each. Perkins COSS also offers Advanced Course of Study courses during each sesión in the summer.

For an application for advanced courses, see our web site at:

<https://www.smu.edu/Perkins/PublicPrograms/COSS/2020-COSS/AdvancedCOSS2020>

### *Admissions Requirements*

To be admitted into the Advanced Course of Study program at Perkins School of Theology, the applicant must:

- have completed the five-year Basic Course of Study program;
- be under appointment by a bishop to a congregation; and
- have completed 90 hours of undergraduate study or have a bachelor's degree from an accredited college, earning 2.5/4.00 grade point average; and
- have an official undergraduate or graduate transcript on file.

### *How to Enroll*

Applications for enrollment are available on the web at

<https://www.smu.edu/Perkins/PublicPrograms/COSS/2020-COSS/AdvancedCOSS2020> or in the Course of Study School office.

Applications must be processed through your Annual Conference Local Pastor registrar and your district superintendent. Applicants must also arrange for the receipt of official transcripts of all previous college work before registration is permitted.

### *How Much Will It Cost?*

The registration fee for Advanced Classes in English in the Course of Study format is \$400.00 per course. Instructional costs are paid by Perkins School of Theology. Textbooks, room and board are the responsibility of the students. Students may wish to check with their Conference Local Pastor Registrar regarding financial assistance.

The cost for advanced courses offered in the summer may vary.

### *Other Guidelines for the Advanced Course of Study*

Courses selected by students should supplement, rather than duplicate, work done in the basic five-year Ministerial Course of Study and shall include both foundational and functional studies appropriate to each candidate. Foundational courses include studies in the areas of theology, church history, biblical study, or church in society. Functional courses include advanced work in counseling, church administration, preaching or teaching. No introductory level course can be accepted as part of the advanced curriculum.

Courses taken in the advanced studies must include courses in United Methodist history, doctrine, and polity, as well as in evangelism. Each conference may have additional requirements. Graduate studies not taken in a theological school, which parallel courses offered for advanced studies, may be approved by the Division of Ordained Ministry to a maximum of nine credit hours. One basic unit of Clinical Pastoral Education may be recognized as the equivalent of six credit hours for advanced credit. Students are encouraged to consult with their conference Board of Ordained Ministry to learn if their conference requires certain courses for Advanced Course of Study.

## **Sexual Harassment**

### **Statement on Sexual Harassment from Perkins School of Theology**

Sexual harassment, sexual assault, rape, and sexual misconduct are problems which affect the religious community, including seminaries, as well as secular society. Southern Methodist University expressly forbids sexual harassment of any kind, whether involving students, faculty, or staff. Perkins School of Theology regards sexual harassment as a serious violation of the God-given integrity of individuals and as inhibiting the moral and educational mission of the school.

Thus, it is fitting that Perkins School of Theology provide clear statements of policy regarding this issue.

### **What is Sexual Harassment?**

Behavior is defined as sexual harassment from the recipient's perspective, using the reasonable person standard, not through the actor's intent. Sexual harassment includes but is not limited to such behavior as unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, verbal or physical conduct of a sexual nature directed towards a student, member of the faculty or staff, or an applicant seeking to join the University community, particularly when any of the following circumstances are present:

1. tolerance of sexual harassment is made an explicit or implicit term or condition of: status in a course, program, activity; academic evaluation or admission; employment, hiring, promotion, job evaluation.
2. submission to or rejection of sexual harassment is used as a basis for academic evaluation, or an employment decision affecting such individuals.
3. the behavior described has the purpose or effect of creating an intimidating, hostile or offensive environment for work or learning, or unduly interfering with an individual's work performance. For purposes of this policy, "undue interference" is defined as improper, unreasonable or unjustifiable behavior going beyond what is appropriate, warranted or natural.

Sexual harassment is not limited to direct, abusive action by an individual in a supervisory position. All persons, including peers and co-workers, who exercise or have potential to exercise any kind of control or review should be careful not to permit the creation of a situation or environment that is abusive, or has potential for being abusive.

**In addition, relationships that begin as consensual have the potential to evolve into sexual harassment – particularly when the persons involved are in unequal positions of power or authority. This potentiality is an inherent risk in faculty/student and staff/student relationships, as well as in supervisor/subordinate relationships involving faculty and staff, and justifies the prohibitions and warnings contained elsewhere in this Policy (2007-2010 Perkins Student Handbook).**

### **Examples of Sexual Harassment**

Sexual harassment may encompass any sexual attention that is unwanted. For purposes of further clarification, and in order to provide some guidance as to what specific behavior constitutes sexual harassment as defined above, examples of the verbal or physical conduct prohibited by this policy include, but are not limited to:

1. physical assault;
2. direct statements or threats that submission to sexual advances will be a condition of admission, employment, work status, promotion, grades or recommendation;
3. direct proposition of a sexual nature.

In addition, the following examples are intended to illustrate other behavior that may constitute verbal or physical conduct prohibited by this policy. These examples require a more subjective judgment than the foregoing examples and are further qualified by the assumption that the recipient of the conduct described is a reasonable adult, free of hypersensitivities:

1. implied statements or threats that submission to sexual advances will be a condition of admission, employment, work status, promotion, grades or recommendation;
2. subtle pressure for sexual activity, an element of which may be conduct such as repeated and unwanted staring;
3. a pattern of conduct (not legitimately related to the subject matter of an academic course, if one is involved, or to a workplace discussion, if that is the case) intended to discomfort or humiliate, or both, that includes one or more of the following:
  - (a) comments of a sexual nature; or
  - (b) sexually explicit statements, questions, jokes, anecdotes or gestures.
4. a pattern of conduct that would discomfort or humiliate, or both, a reasonable person to whom the conduct is directed, that includes one or more of the following:
  - (a) unnecessary touching, patting, hugging or brushing against a person's body;
  - (b) remarks of a sexual nature about a person's clothing or body; or
  - (c) remarks about sexual activity or speculations about previous sexual experience.

**It is important to note that acts of sexual harassment may take many different forms: verbal statements, messages, physical contact, gestures, pictures or other visuals. They may also be posed as direct threats or as jokes. Sexual harassment can be viewed as occurring along a continuum, from acts that annoy to acts that harm and cause fear. Men and women may perceive things differently, culture may influence perception, and our unique experiences may impact our views. Be aware of these differences. A rule of thumb is: WHEN IN DOUBT, DON'T!**

**Questions about the policy, procedure, or its application may be addressed to the Director, Office of Institutional Access and Equity or visiting the website: <https://www.smu.edu/iae>**

### **The Costs of Sexual Harassment**

Sexual harassment is costly for the victim, for the harasser, and for the community in which the harassment takes place.

Persons who are subjected to sexual harassment often experience a loss of self-esteem; harbor doubts about their vocation, value, and abilities; and feel isolated and helpless. This often causes stress for their families as well. Victims frequently have difficulty concentrating, with the resultant disruption of academic performance and of religious activity. This disruption and stress often continues over a long period of time. Sexual harassment or the risk of it may cause a student to drop or avoid a course, change a course of study, alter vocational plans, resign from a job, or even withdraw from school.

The harasser's behavior betrays a lack of respect for others and raises questions about the individual's ability to use the power of the pastoral and teaching office appropriately. Such behavior may lead to severe sanctions, including suspension or termination from school or work. If not confronted, this behavior is likely to continue, causing further harm to others, to the harasser's family, and to the harasser's own person.

The community suffers from a loss of trust in its leadership and a loss of security for its members. This will affect the community's ability to minister effectively. In the case of Perkins as a theological seminary, there is the risk that we will lose credibility as a trustworthy institution. An environment in which sexual harassment is allowed to continue undermines the gospel message of the sacred worth of all people, and is in direct conflict with Perkins' stated mission to "prepare women and men for faithful leadership in Christian ministry" (Perkins School of Theology, 2007-2010 Catalog, p. 9).

### **Responding to Sexual Harassment**

Because of the costs of sexual harassment to the community and to the individuals involved, Perkins School of Theology has a vested interest in providing clear procedures for reporting and appropriate sanctions.

1. **STATE YOUR OBJECTIONS AT THE TIME.** A clear statement of objection to the person committing the offense when the incident occurs could prevent further occurrences if the individual did not realize that the behavior was offensive. It should be noted, however, that this is often very difficult to do, and unless the statement is very direct the offender may not interpret it as an objection.
2. **TELL SOMEONE.** It is often difficult to assess a situation objectively and can be very helpful to talk to a trusted friend, colleague, or teacher about the incident. Members of the Perkins Panel on Sexual Harassment are available for informal consultation. The staff of the Human Resource/Women's Center can also provide experienced, free, and confidential support and consultation.
3. **DOCUMENT INCIDENTS.** If the behavior continues, note dates, times, places, and individuals involved together with descriptions of the incidents. Keep notes, answering machine messages, or letters received from the harasser and your response.
4. **REPORT THE INCIDENT.** If stating your objections to the harasser is not feasible or does not end the harassing behavior, members of the Perkins Panel on Sexual Harassment can offer information on the SMU procedure involved in filing a complaint. Since sexual harassment is against the law, the harassee also has the option of seeking legal advice from someone outside the University community as to the feasibility of filing a lawsuit.

Persons who are subjected to sexual harassment are often reluctant to file charges against their harassers, whether out of misplaced self-blame, sympathy for the harassers, or fear of reprisal. However, if the behavior is never reported, the harasser is free to conclude that the behavior is acceptable and perhaps even welcome, and will continue to harm others and self. An adequate understanding of Christian love demands that the community enable the reporting of incidents of sexual harassment by providing structures of support and protection against retaliation for complainants, and clear information on SMU Policies and Procedures.

#### **The Perkins Advisory Panel on Sexual Harassment**

In order to provide such structures of support and protection, and to provide education and information that can facilitate the appropriate resolution of complaints of sexual harassment, Perkins School of Theology has established an Advisory Panel on Sexual Harassment. This Advisory Panel is made up of nine members of the Perkins community consisting of equal numbers from the faculty or administration, staff (non-exempt) and students. The members are appointed by the Dean upon recommendation of the Committee on Gender, Ethnic and Racial Concerns and are chosen in order to best represent the various racial, ethnic, and gender constituencies of the Perkins community. Faculty and staff members of the Panel normally serve for a three-year term. Student members may be appointed in their second year and serve for two or three years, depending on the length of their presence on campus. The chair of the Panel is selected by its members. The Panel will meet at least once each semester.

The Panel accepts responsibility for informing itself about the issues related to sexual harassment through readings, attending workshops, and consultation with experts on the issues. The Panel will also be responsible for providing educational materials and presentations to the Perkins community, and will work with the Affirmative Action Officer of the University to keep the community informed as to any changes in the SMU Policies and Procedures. Any member of the Perkins community may approach any member of the Panel for advice or information on these matters.

#### **Sexual Harassment Policy for GBHEM**

(The following is the Sexual Harassment Policy from the *Course of Study for Licensed and Ordained Ministry and Advanced Course of Study Administrative Policies* from the General Board of Higher Education and Ministry of The United Methodist Church.)

Students, faculty and employees of the Course of Study come under the jurisdiction of their own annual conference policies on sexual harassment. However, while the person is at the Course of Study School campus the following policy shall also apply. The Course of Study School is committed by Christian faith to justice for all persons and does not tolerate any behavior, verbal or physical, by any person associated with the School, which constitutes sexual harassment against any other person associated with the School. Any person of the Course of Study School community who believes that he or she has been subjected to sexual harassment should immediately report the situation to the Director of the Course of Study School. When reporting a complaint, the individual should be prepared to furnish accurate information (i.e. date, name, and facts). All such complaints will be treated in a confidential manner to the extent feasible, while permitting the School to investigate the complaint thoroughly and to take appropriate action.

The school expects the cooperation of all members of the school community with respect to avoiding such harassment.

The school will investigate all complaints. If it is determined after an investigation that a member of the school community has violated this policy, he or she will be subject to appropriate disciplinary action up to and including suspension or termination from the school. In addition, a full report will be made to that person's annual conference or judicatory body.

#### **Definition of Sexual Harassment:**

"Unwelcome sexual advances, requests for sexual favors and other verbal or physical conduct of a sexual nature constitute sexual harassment when...

1. submission to such conduct is made, either explicitly or implicitly, a term or condition of an individual's employment or *academic standing*; or
2. submission to or rejection of such conduct by an individual is used as the basis for employment or *academic standing* decisions affecting such an individual; or
3. such conduct has the purpose or effect of substantially interfering with an individual's work or study performance or creating an intimidating, hostile or offensive working or *studying* environment."

[The U. S. Equal Employment Opportunity Commission section 1604.11 of title 29. Italicized words are added for the academic environment at the Course of Study School.]

#### **Procedures**

The Course of Study School is committed to using the process outlined below to deal with allegations of sexual harassment within the school community. A sexual harassment allegation may be resolved on an informal basis.

Any member of the school community who wishes to make a formal complaint, must submit a written description of the incident to the Director.

Allegations are thoroughly investigated by the Sexual Harassment Committee which is composed of the Director and two Course of Study School faculty members chosen by the faculty. The investigation shall include a meeting with the person alleged to have engaged in harassment. The accused and/or the complainant may bring a trusted colleague (other than an attorney), committed to maintaining confidentiality, with him/her to such a meeting.

If the Sexual Harassment Committee decides inappropriate behavior has occurred, after completing the investigation, the Director takes appropriate disciplinary and/or other action related to the participation in the Course of Study School on that campus. In addition, the Director will inform the accused's annual conference or judicatory body of the action taken.

Those called to investigate the allegations take appropriate steps to ensure that a person who in good faith brings forth a complaint of sexual harassment will not be subjected to retaliation. The Course of Study School also takes steps to ensure that a person against whom such a complaint is brought is treated appropriately and has adequate opportunity to respond to such accusations.

The complainant and the person complained against is notified of the disposition of the complaint. If the disposition involves any ongoing process, the Director keeps the complainant informed until the process is completed.

#### **Appeal Process**

If the accuser or the accused is not satisfied with the action taken by the Course of Study School, she/he may express such dissatisfaction in writing to the Director of Board of Ordained Ministry Relations, General Board of Higher Education and Ministry within 15 days after receiving the notification of the disposition of the complaint (PO Box 340007, Nashville, TN 37203-0007).

#### **Confidentiality**

Every effort will be made to ensure confidentiality to the extent feasible while permitting the school to investigate the complaint thoroughly and to take appropriate action. The school will not tolerate retaliation against any member of the school community who complains of sexual harassment.

### **Explanatory Notes**

If the person alleged to have engaged in sexual harassment is the Director, then the person bringing the complaint shall notify either one or both faculty members who serve on the Sexual Harassment Committee. The two faculty members shall ask the president of the seminary at the host school to appoint an administrative officer to serve as chairperson of the Sexual Harassment Committee and to function as the Director in the process outlined above.

### **Racial Harassment**

#### **Racial Harassment Policy From GBHEM**

(The following is the Racial Harassment Policy from the *Course of Study for Licensed and Ordained Ministry and Advanced Course of Study Administrative Policies* from the General Board of Higher Education and Ministry of The United Methodist Church.)

Persons enrolled in the course of study come under the jurisdiction of their own annual conference policies on racial harassment. However, while the person is in the Course of Study School campus the following policy shall also apply.

The Course of Study School is committed by Christian faith for justice for all persons and does not tolerate any behavior, verbal or physical, by any person associated with the school, which constitutes racial harassment against any other person associated with the school. Any person of the Course of Study School community who believes that he or she has been subjected to racial harassment should immediately report the situation to the Director of the Course of Study School. When reporting a complaint, the individual should be prepared to furnish accurate information (i.e. date, name, and facts). All such complaints will be treated in a confidential manner to the extent feasible, while permitting the school to investigate the complaint thoroughly and to take appropriate action.

The School expects the cooperation of all members of the school community with respect to avoiding such harassment.

The School will investigate all complaints. If it is determined after an investigation that a member of the school community has violated this policy, he or she will be subject to appropriate disciplinary action up to and including suspension or termination from the school. In addition, a full report will be made to that person's annual conference or judicatory body.

#### **Definition of Racial Harassment:**

“Any conduct directed against a person with the effect of insulting, degrading or abusing him/ her because of his/her racial background.”

#### **Procedures**

The Course of Study School is committed to using the process outlined below to deal with allegations of racial harassment within the school community. A racial harassment allegation may be resolved on an informal basis.

Any member of the school community who wishes to make a formal complaint, must submit a written description of the incident to the Director.

Allegations are thoroughly investigated by a Committee composed of the Director and two members of the faculty. The investigation shall include a meeting with the person alleged to have engaged in the harassment. The accused and/or the complainant may bring a trusted colleague (other than an attorney), committed to maintaining confidentiality, with him/her to such a meeting.

If the Racial Harassment Committee decides inappropriate behavior has occurred, after completing the investigation, the Director takes appropriate disciplinary and/or other action related to the accused person's participation in the Course of Study School on that campus. In addition, the Director will inform the accused person's annual conference or judicatory body of the action taken.

The Course of Study School takes steps to ensure that a person against whom such a complaint is brought is treated appropriately and has adequate opportunity to respond to such accusations.

The complainant and the person complained against are notified of the disposition of the complaint. If the disposition



involves any ongoing process the Director keeps the complainant informed until the process is complete.

### **Appeal Process**

If the accuser or the accused is not satisfied with the action taken by the Course of Study School, s/he may express such dissatisfaction in writing to the Director of Board of Ordained Ministry Relations, Division of Ordained Ministry, General Board of Higher Education and Ministry within 15 days after receiving notification of the disposition of the complaint (PO Box 340007, Nashville, TN 37203-0007).

### **Confidentiality**

Every effort will be made to ensure confidentiality to the extent feasible, while permitting the school to investigate the complaint thoroughly and to take appropriate action.

The school will not tolerate retaliation against any member of the school community who complains of racial harassment.

### **Explanatory Notes**

If the person alleged to have engaged in racial harassment is the Director, then the person bringing the complaint shall notify one or two faculty members who serve on the Racial Harassment Committee. The two faculty members shall ask the president of the seminary at the host school to appoint an administrative officer to serve as chairperson of the Racial Harassment Committee and to function as the Director in the process outlined above.

### **Nondiscrimination Policy – SMU**

(The following is the Southern Methodist University Nondiscrimination Statement.)

Southern Methodist University will not discriminate in any employment practice, education program, or educational activity on the basis of race, color, religion, national origin, sex, age, disability, genetic information, or veteran status. SMU's commitment to equal opportunity includes nondiscrimination on the basis of sexual orientation and gender identity and expression. The Associate Vice President, Office of Institutional Access and Equity, has been designated to handle inquiries regarding the nondiscrimination policies.

### **Instrucciones Para La Preparación De Tareas De Pre-Clase**

Al iniciar la preparación de las lecturas y los trabajos escritos, las siguientes líneas directivas podrán servir de ayuda al estudiante que inicia esta nueva labor intelectual. Otras directivas que podrá consultar las hallará en el libro en inglés, *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*, de Kate L. Turabian. Si necesita ayuda al escribir un trabajo académico en español, puede ser útil el texto, *Escribamos en español*, así como el libro de preparación para el GED. A continuación, leerá un resumen de los puntos esenciales para mayor eficacia en su organización:

Tome apuntes mientras estudie. Haga un esbozo de los puntos principales que el autor expone. Incluya en los apuntes cualquier pregunta u observación que surja sobre el contenido. Anote cualquier cuestión sobre la que deba prestar más atención. Estas notas le servirán más tarde para refrescar la memoria sobre los temas esenciales que trata el artículo. Se recomienda que los traiga a clase para iniciar temas de discusión, y aclarar algunas de sus preguntas. Asimismo, en clase obtendrá guías particulares sobre las fuentes de información que deberá consultar para obtener más datos.

Al leer los artículos, deberá estar alerta a la diferencia entre los hechos y la interpretación de los mismos. Analice las opiniones presentadas por cada autor. Intente discernir las ideas dadas, escondidas bajo la posición ideológica del autor. Estudie los hechos (tal y como se presentan, según su criterio) para comprobar si éstos apoyan la interpretación que el autor hace de ellos, o incluso si hubiera otra distinta.

Tome una postura racional (aunque sea tentativa) y muéstrese firme para defenderla. Note la diferencia entre el hecho y la interpretación según el siguiente ejemplo:

- a. *Hecho*: Huerta fue elegido presidente.
- b. *Interpretación*: Huerta fue un presidente inefectivo.

El propósito de las preguntas dadas en la tarea escrita es la de ayudarle al instructor a determinar hasta qué grado usted ha comprendido y reflexionado sobre el material que ha leído. Por lo tanto:

- (a) Lea la pregunta con cuidado y organice su respuesta para responder adecuadamente a la misma. Si se le pide exponer el punto de vista del autor en un lugar y su evaluación del mismo en otro, haga la exposición primero y después la evaluación, para evitar confusión.
- (b) No es de ninguna manera aceptable copiar frases pertinentes a las tareas de lectura. El hacerlo no demuestra su grado de comprensión ni su pensamiento crítico. En su lugar, procure presentar las respuestas con sus propias palabras. Aún cuando la pregunta solamente pida el punto de vista del autor sobre algún asunto en particular, o sobre el factor determinante según el autor, usted deberá intentar volver a exponerlos con su propia expresión. Quizás querrá incluir algunas palabras del por qué el autor o la autora comenta sobre

estos temas o los considera relevantes.

(c) Procure esforzarse en profundizar más allá de lo obvio. No se quede convencido con una lectura superficial o una respuesta rápida. El buen estudiante se hace preguntas constantemente, buscando el entendimiento. Los mejores pastores—como intérpretes de la Biblia y de la historia cristiana, como personas que proclaman la fe cristiana, que son predicadores, consejeros, y personas que atienden las necesidades de los demás—comparten esta característica.

Las tareas también deberán respetar la dedicación de SMU al ideal de exponer un lenguaje, imágenes y metáforas que representen a toda la sociedad. Dicha postura dará mayor valor y alcance tanto a las contribuciones pasadas como a las perspectivas futuras de las minorías étnicas, y las mujeres, en la iglesia y en la comunidad en general.

Finalmente, un comentario acerca de las citas. Cuando copie algo que haya dicho otra persona—ya sea que se trate de un trabajo escrito o de un sermón dominical—sea cuidadoso en otorgar el crédito apropiado. En un trabajo escrito, esto significa transcribir el pasaje entero entre comillas e incluir (o bien al pie de página o entre paréntesis) una referencia del autor, título, y página de donde proviene la cita.

Así, por ejemplo, se podrá escribir:

“Hay una divinidad que forma nuestros destinos.” [Shakespeare, Hamlet, V.ii.11]

O podría afirmar lo siguiente:

John McKenzie nota que una sociedad “se hace decadente” si sus escritores, en vez de afirmar “la identidad de (la) sociedad,” empiezan a hablar sólo por sí mismos” [*La comunidad hebrea y el Antiguo Testamento, Interpreter’s One-Volume Commentary on the Bible*, p. 1073]. De la misma manera, podríamos decir que la iglesia cristiana se hace decadente cuando sus ministros empiezan a hablar por sí mismos y dejan de reflejar la fe cristiana histórica dentro del contexto de la comunidad cristiana viviente y continua.

No es aceptable usar palabras ajenas, ni de manera exacta ni parafraseada, sin el reconocimiento apropiado. En el trabajo escrito, el hacerlo se considera plagio. De llegarse a publicar, da lugar a demandas judiciales y, en las tareas de clase, resulta en una nota de reprobado. Aparte de esto, constituye una cuestión de moralidad al ‘levantar falso testimonio’ queriendo representar el trabajo ajeno como si fuera propio.

### **Responsabilidad Académica**

La siguiente cita viene de *Perkins School of Theology Student Handbook*.

En el sentido más amplio, la honestidad académica consiste en mantener las normas de la verdad y la integridad personal en todas las declaraciones y acciones relacionadas con la vida universitaria del individuo. No es diferente de otras normas de honestidad, sino que meramente define el contexto dentro del cual ésta se aplica. Sin embargo, en una institución en donde el intercambio responsable de información e ideas es de suma importancia, las normas de honestidad tienen un valor correlativo.

### **¿Qué es la Deshonestidad Académica?**

Definida de una manera universal, la deshonestidad académica es aquella conducta que representa falsamente el origen o la naturaleza de las actividades del estudiante en la universidad, o que viola la integridad de la relación del alumno con la comunidad universitaria, ya sea de manera intencionada o accidental. Esta representación simulada incluye tanto el acto de falsificarla, como el de no ofrecer una representación fidedigna cuando se la exige. El mantener una relación de honestidad con la universidad requiere que los estudiantes sepan lo que constituye la representación falseada sin intención a fin de evitarla. El desconocer que ciertas acciones generalmente se consideran deshonestas no excusa tal comportamiento.

Dentro de esta amplia definición, la deshonestidad académica abarca (pero no se limita) a lo siguiente:

1. Hacer trampa o copiar de otra persona en una prueba parcial, una prueba, un examen o cualquier otro ejercicio en clase que requiera el trabajo individual e independiente.
2. No decir la verdad sobre la posición académica o el expediente académico.

3. Mentir respecto al motivo de faltar a una prueba, examen, etc., o de haber entregado un trabajo tarde.
4. Ayudar a otras personas a mentir o a encubrir actos de deshonestidad.
5. Robar trabajos académicos o buscar acceso no autorizado a los mismos, ya sean de compañeros de clase o de instructores.
6. Pedir ayuda, ayudar o intentar ayudar a otro estudiante a planear o a cometer un acto de deshonestidad.
7. Entregar como trabajo propio el trabajo de otra persona de manera parcial o total.
8. Dar a entender que el trabajo entregado ha sido el resultado de la investigación o estudio propio sin que esto sea cierto.
9. Robar o dañar los libros de la biblioteca.
10. Cometer plagio.

### **¿Qué es el Plagio?**

En la Declaración de Consejo ofrecida al Cuerpo Judicial Universitario, el Senado de Instructores de SMU citó la siguiente definición de plagio, la cual se encuentra en el *Modern Language Association Handbook* (1977):

El plagio se define, según el autor Alexander Lindley, como “la presunción falsa de la autoría: es decir, el acto indebido de tomar el producto de la mente ajena, presentándolo como propio” (*Plagiarism and Originality* [New York; Harper, 1957], p. 2). El plagio puede tomar la forma de repetir las frases ajenas como si fueran propias, el adoptar una frase bien expresada como propia, o el presentar el pensamiento de otra persona al desarrollar una tesis como si fuera de uno mismo. En otras palabras, cometer plagio significa dar la impresión falsa de que uno ha escrito o pensado algo que de hecho se apropió de otra persona.

En algunos casos, podría ser que los estudiantes hubieran recibido permiso para consultar con otros alumnos o tutor, o con alguna otra persona no relacionada directamente con el curso, con el fin de preparar la tarea. En tales casos, el estudiante deberá tener muy presente su integridad a la hora de determinar cuáles son los límites de la cooperación, así como los de la falsa representación, y si se ajustan a la definición del instructor. Por ejemplo, si un tutor le ha prestado ayuda al estudiante al preparar una tarea, éste tiene que consultar con el instructor para averiguar qué tipo de ayuda es aceptable y qué no lo es. El estudiante no podrá dar por sentado que el consultar a otra persona para que corrija un trabajo escrito, o un problema, sea una manera de proceder aceptable.

En resumidas cuentas, dentro de los límites establecidos por el instructor, podría ser aceptable consultar materiales de investigación, artículos publicados, y hasta trabajo de otros estudiantes; si es así, el estudiante tendrá que reconocer el uso de estas fuentes, de manera adecuada según el curso o la disciplina. Existen varios sistemas para reconocer el trabajo ajeno, pero el principio general que rige es que la persona que esté leyendo el trabajo del estudiante jamás deberá tener dudas sobre el origen y las fuentes del mismo, ni sobre el grado de consulta; la cita deberá llevar al lector a que consulte la fuente original sin problemas. Si el sistema de reconocimiento de alguna disciplina no se ajusta a las normas generales para hacer citas y anotaciones, los instructores de esta disciplina serán quienes determinen el método apropiado. Si el instructor prohíbe el uso de ciertos materiales de origen, por razones pedagógicas o intelectuales, la integridad del estudiante requiere el acatamiento a esta prohibición.

Concretando, el plagio consiste en llevar al lector a suponer que las palabras, ideas u organización expuestas en un trabajo escrito son propias, cuando de hecho han sido apropiadas del trabajo de otra persona.

### **¿Cómo Se Puede Evitar El Plagio?**

El primer paso para evitar el plagio al hacer las tareas es el de documentar cuidadosamente las fuentes de origen que se consultan. Use comillas al tomar los apuntes si está citando palabras o frases. Si los apuntes son traducción libre o condensada del texto, o si son resumen del mismo, anótelos también. Cerciórese de hacer constar la información bibliográfica exacta: autor, título, datos de la publicación, número de página. Más tarde, a la hora de consultar los apuntes para escribir un trabajo, es posible que se le dificulte separar las fuentes originales de las observaciones personales; el llevar un registro detallado le permitirá distinguir entre las dos. descuidar estos detalles podrá resultar en plagio—y el plagio por descuido sigue siendo plagio. Al escribir su trabajo, es posible querer citar algunas de las fuentes originales anotadas a la z que desea condensar y resumir la información. Cualquier material citado deberá marcarse entre comillas, y su origen deberá anotarse al pie de página. Cualquier resumen o traducción re de la cita deberá identificarse como tal, con anotaciones al pie de página que nombren la fuente original. Aunque su intención no sea la de engañar al lector, si omite las comillas, o si no conoce las fuentes debidamente, el descuidar hacerlo da lugar a plagio.

La mayoría de los manuales generales de composición y uso ofrecen ejemplos de la forma tanto de anotar al pie de página como de escribir bibliografías. El instructor podrá preferir cierta manera de uso generalizado dentro de la disciplina del curso que enseña, y le indicará las pautas que usted debe observar a la hora de hacer un trabajo escrito para ese curso específico. De todas formas, sea cual sea el formato que usted use, el principio que rige deberá ser el mismo: informar al lector del origen del material, del grado y la naturaleza de la cita, y si la cita se indica en forma directa o si se trata de material resumido.

## **Informes Académicos y Políticas**

### **Reglamento Para La Evaluación**

Las calificaciones finales se adjudicarán en forma de letra en el Curso de Estudio Básico de Perkins. Solamente se recibirá crédito con una calificación de D-, o superior a ésta. No se recibirá crédito académico para los cursos del Curso de Estudio de Perkins.

Las calificaciones serán registradas y enviadas por correo electrónico a la Junta General de Educación Superior y Ministerio para añadir al expediente permanente del/de la estudiante. Se podrá obtener copia oficial del archivo académico haciendo una petición por correo electrónico a [cosregistrar@gbhem.org](mailto:cosregistrar@gbhem.org).

Se enviarán las calificaciones al estudiante, así como al superintendente, registrador(a) de la conferencia si en requerido.

Se usarán las siguientes pautas al poner las calificaciones:

A, A- .....Trabajo académico excelente

B+, B, B- .....Trabajo académico bueno

C+, C, C- ..... Trabajo académico aceptable

D+, D, D-..... Trabajo académico deficiente

F ..... Reprobado

I ..... Incompleto (**la calificación se cambiará a “F” si no se entregan los trabajos en 60 días después de último día de la sesión de clases**)

NC ..... No recibirá crédito

W..... Se retiró del curso

X..... No se ha recibido calificación en la oficina del Curso de Estudio

La autoridad final queda con el/la instructor(a) a la hora de determinar las calificaciones.

### **Asistencia A Clases**

Esperamos que todos los estudiantes asistan a cada sesión de clases. Se permiten ausencias de las clases solamente para emergencias. Cualquier excusa de ausencia deberá ser obtenida del instructor y con consulta con el director. Las ausencias que no sean disculpadas resultarán en pérdida de crédito o hasta expulsión de la escuela.

**Nota:** La política de GBHEM establece que el estudiante no puede faltar veinte por ciento (20%) o más de un curso. El 20% de un curso es igual a cuatro (4) horas o más.

### **Política Sobre Trabajos Incompletos**

Los instructores entregan las calificaciones al final de cada sesión. Los/Las estudiantes que no hayan completado su trabajo y que no hayan recibido una nota deberán obtener permiso de su instructor(a) para recibir una nota de Incompleto. Los/las estudiantes y instructores deberán acordar una fecha límite para completar el trabajo. El/la estudiante le enviará el trabajo requerido a su instructor(a) para que él/ella pueda entregar una calificación a la oficina del Curso de Estudio en 60 días después del ultimo día de clases de la sesión. En el caso de que no se haya recibido una nota para reemplazar el Incompleto, la nota será cambiada a F y el/la estudiante deberá tomar el curso de nuevo.

La autoridad final queda con el/la instructor(a), quien les puede imponer una calificación más baja a los trabajos entregados tarde.

### **Política las Tareas de Pre-clase**

Las tareas de pre-clase para la primera sesión se entregan el 12 de junio y para la segunda sesión el 26 de junio. Los instructores tienen la discreción para reducir la calificación de un estudiante por entregar la tarea de pre-clase tarde y para reducir la calificación final del curso por entregar tarde las tareas de pre-clase. Para asistir al curso, es necesario que todas las tareas de pre-clase se entreguen para el primer día de clases. Los estudiantes que no hayan completado sus tareas de pre-clase para el primer día de clases deberán darse de baja del curso sin derecho a reembolso.

### **Nueva Política de Pre-requisitos para Cursos**

La Junta Directiva de Ministerio Ordenado ha aprobado una nueva política de prerrequisito para el Curso de Estudio de la siguiente forma:

Efectivo el 1ro de junio del 2019, los cursos *121 Biblia I: Introducción* y *122 Herencia Teológica I: Introducción*, serán prerrequisitos de registro para cualquier otro curso del Curso de Estudio.

Los cursos 121 y 122 del Curso de Estudio son cursos fundamentales que proveen instrucción básica y un lenguaje compartido para interpretaciones Bíblicas y reflexiones teológicas en las características distintivas de la Iglesia Metodista Unida. Estos cursos permiten a los estudiantes prepararse para cursos más avanzados que son requeridos dentro del currículum del Curso de Estudio. Un fundamento bíblico y teológico compartido es particularmente importante dado que muchos pastores locales vienen de tradiciones distintas a las de la Iglesia Metodista Unida.

Para leer el memorandum complete haga clic [aquí](#).

### **Acciones a Tomar por Deshonestidad Académica**

Cuando el/la instructor(a) determina que el/la estudiante ha cometido un acto de deshonestidad académica en una tarea asignada, el/la instructor(a) normalmente (a) asignará una reducción en la nota por la ofensa y (b) le avisará a el/la Director(a) del Curso de Estudio del incidente. Normalmente, la penalización por la primera ofensa es una calificación de cero para el trabajo, aunque en el caso de una ofensa descarada se podrá dar un castigo más severo, incluyendo una nota de reprobado en el curso. Una segunda ofensa podrá ser motivo de expulsión. (*Manual de Perkins* 2007-2010, p. 71) y los funcionarios de la conferencia del estudiante serán informados.

## **Recursos del Campus**

### **1. Biblioteca**

Durante el Curso de Estudio, los estudiantes tendrán acceso a la Biblioteca Bridwell de Perkins, una de las bibliotecas teológicas más renombradas del país. Normalmente, la biblioteca está abierta todos los días excepto los domingos. Se ofrecerá una orientación para el uso de la misma a principios de la primera semana de cada sesión del Curso de Estudio. Los estudiantes que se inscriban al Curso de Estudio recibirán una tarjeta para usar en la biblioteca y poder alquilar libros.

Hay tarifas que se cobran para libros que no se regresan a tiempo. Estudiantes con libros vencidos en la biblioteca o con saldos aun pendientes por pagar no recibirán sus calificaciones. Para más información acerca de los reglamentos sobre el uso de materiales de la biblioteca, favor de ver la página electrónica de Bridwell en [smu.edu/bridwell/](http://smu.edu/bridwell/)

Los instructores a menudo ponen libros en reserva en la biblioteca para que todos los estudiantes de la clase puedan tener acceso a ellos. Las horas de reserva se guardan en el Mostrador de Circulación y los libros están ordenados por el número de catálogo. El personal de la biblioteca le podrá asistir a identificar los textos y números de catálogo. El hacer la búsqueda por el número del curso da buenos resultados generalmente, y la lista de los resultados estará ordenada por los títulos.

### **2. Recursos De Computadoras**

La Biblioteca Bridwell tiene computadoras para su disposición en la planta baja; hay una sala de computadoras en el edificio Prothro, aula 208 para mayor comodidad. Para aquellos estudiantes alojados en las residencias estudiantiles, se proveen conexiones inalámbricas de Internet (wi-fi) de alta velocidad para usar con su propia computadora en su habitación. Los estudiantes inscritos recibirán su nombre de usuario (SMU ID), así como su contraseña durante su llegada. No hay acceso a la sala de computadoras los domingos. No se proveerán cuentas de correo electrónico. Para más información sobre los requisitos técnicos vea: [smu.edu/help/wireless](http://smu.edu/help/wireless).

### 3. Requisitos De Computadoras

Para conectar con la red, alámbrica o inalámbrica, su computadora debe cumplir ciertos requisitos. Las computadoras Windows deben tener Windows, Windows XP Service Pack 2 o Windows Vista. Se deberán aplicar todas las innovaciones Windows antes de conectarse a la red. Además, todas las computadoras Windows deberán tener instaladas y actualizadas las aplicaciones anti-virus. El no tener las aplicaciones aprobadas o las innovaciones requeridas le impedirá el poder conectarse a la red. Para conectarse a la red inalámbrica, su tarjeta de red debe poder soportar la encriptación WPA-Enterprise.

Las computadoras Macintosh deberán tener instalado el programa OS X, o más avanzado, y con todas las innovaciones aplicadas.

Las instrucciones para conectarse a la red, sea alámbrica o inalámbrica, se distribuirán a su llegada al campus o estarán disponible en la página web del Curso de Estudio. Para configurar la red inalámbrica antes de su llegada, podrá ir a <http://smu.edu/help/networking/wireless.asp> y bajar el programa de configuración.

### 4. Centro Para Actividades Deportivas Dedman

Existe una variedad de actividades de recreo en el Centro para Actividades Deportivas Dedman (214.768.3374) por un costo bajo. Dedman dispone de canchas para el voleibol y raquetbol, mesas de ping pong y billar, así como para el baloncesto (las cuales se pueden reservar llamando al número de arriba), salas de baile, de gimnasia y de pesas, canchas de arena para el voleibol, una piscina, un muro para escalar, un área para actividades al aire libre y una pista para correr. Vea la página <http://smu.edu/recsports/dedman> para obtener horarios, políticas y más información.

### 5. Servicio De Correos

El correo enviado a los estudiantes del Curso de Estudios se deberá dirigir a:

#### Correo Regular

NOMBRE del Estudiante  
c/o Course of Study School  
Perkins School of Theology  
Southern Methodist University  
PO Box 750133  
Dallas TX 75275-0133

#### Servicios de Mensajería (USPS, UPS, FedEx, DHL, etc.)

NOMBRE del Estudiante  
c/o Course of Study School  
Perkins School of Theology  
Southern Methodist University  
5915 Bishop Blvd  
Dallas, TX 75275

A la llegada del correo, se colocará en el lugar designado para distribuir el correo de estudiantes. Favor de enviar el correo al apartado postal de arriba y **no a la residencia estudiantil** ni hacerlo remitir desde su domicilio. El hacerlo sólo resultará en demoras o incluso el extravío de su correo. Le notificaremos cuando lleguen paquetes para que lo recojan en la oficina del Curso de Estudio.

### 6. Uso Del Fax

Los faxes podrán ser recibidos a la línea de fax 214.768.1042 y serán colocados en el lugar designado para correo estudiantil (límitese a recibir 10 páginas). Todos los faxes recibidos deberán indicar "Curso de Estudio" y el nombre del estudiante. El servicio de envío de fax está disponible en Mail and Copy Central by Ricoh en el segundo piso de Hughes Trigg Student Center y con un costo establecido por ellos mismos. Por favor, comuníquense directamente con ellos al teléfono 214.768.4450.

### 7. Servicios Médicos y Necesidades Especiales

Los estudiantes que asisten al Curso de Estudio, deberán firmar la Autorización de Exención de Responsabilidad (Forma B, página 25) antes de asistir a las clases. Además, se exigirá que los alumnos tengan su propio seguro médico y que lleven consigo la documentación del mismo a toda hora. Los estudiantes del Curso de Estudio no tienen acceso a SMU Health Center.

Por favor avísenos si hay que tomar en consideración ciertas dificultades de acceso que pudieran afectar su asistencia y participación en la Escuela del Curso de Estudio. La distancia entre los dormitorios, salones de clase, y los comedores requiere que caminen bastante. **Esté seguro/a de que usted es capaz de caminar estas distancias o asegúrese de tener transportación para hacer estos viajes.** Si requiere una dieta especial, por favor indíquelo en su forma de

registro. Lo pondremos en contacto con la dietista de la universidad para que pueda discutir opciones de dieta.

### **Recursos para los Estudiantes del Curso de Estudio**

El Curso de Estudio de Perkins otorga un gran valor a la provisión de recursos para que los estudiantes tengan éxito académico y reciban el apoyo que necesitan mientras están matriculados en el Curso de Estudio durante el verano.

Los siguientes recursos están disponibles para los estudiantes durante las sesiones de verano:

*Coordinadora de Recursos Académicos:* Cynthia Salinas Dooley

*Capellán:* Al Tayengo

*Asistencia Tecnológica:* James Pan and Jazmin Cabrera

*Coordinadores de Cultos de Adoración:* Marcell Silva Steuernagel, Diana Sanchez-Bushong, and David Luckey

*Coordinadora del Curso de Estudio:* Isabel Marquez

*Asistente Estudiantil:* Finn Slavin

### **Vida Comunitaria**

El aprendizaje y la formación espiritual se producen tanto dentro como fuera del aula durante el Curso de Estudio de Perkins. Se alienta a los estudiantes a crecer espiritual, intelectual y relacionalmente a través de la asistencia regular a la adoración y la participación en actividades de la vida comunitaria.

Algunos de los diversos eventos de la vida comunitaria en los que los estudiantes pueden participar son:

Consejo Estudiantil  
Servicio de Graduación  
Helado Social  
Programas Culturales

### **Diversidad Estudiantil / Curso de Estudio de verano Bilingüe**

El Curso de Estudio de verano recibe estudiantes de todo el país y de diferentes orígenes raciales, culturales y sociales. Esta diversidad enriquece el aprendizaje que se produce dentro y fuera del aula y nuestra adoración. Debido a que el Curso de Estudio de verano se ofrece en inglés y en español, todos los eventos de la comunidad, incluida la adoración, se llevan a cabo de manera bilingüe, en inglés y en español.

### **Curso de Estudio Avanzado**

El propósito del programa de estudio avanzado es el de cumplir con los requisitos tanto de membresía provisional como de plena membresía en la conferencia anual (siempre y cuando la conferencia anual le permita una ruta alternativa a la del seminario). El estudio avanzado no es requisito para servir como pastor local ni miembro asociado. Las credenciales académicas de los pastores locales consisten en completar los cinco años del programa básico.

El estudio avanzado está pensado para aquellas personas que aspiran a tener la membresía provisional, así como el nombramiento al ministerio ordenado.

*La Disciplina de la Iglesia Metodista Unida* requiere que los pastores que deseen la membresía provisional y el nombramiento completen 32 horas de crédito en estudios teológicos de postgrado, o el equivalente. El estudio avanzado de Perkins ofrece los cursos equivalentes para cumplir con estos requisitos. Estos cursos no otorgan crédito académico, pero sí conceden crédito para satisfacer el requisito de las 32 horas del programa avanzado.

Las personas que deseen recibir crédito académico podrán solicitar matricularse en el programa del seminario de Perkins con el fin de conseguir el título académico, o como estudiante non-degree, es decir, que no aspira al título. Se espera que los estudiantes del curso avanzado serán capaces de llevar a cabo su trabajo satisfactoriamente a nivel graduado de seminario.

Las clases generalmente ofrecen el equivalente de 1.5 o 3.0 horas de crédito cada una. Para obtener una solicitud para los cursos avanzados favor de consultar nuestra página electrónica:

<https://www.smu.edu/Perkins/PublicPrograms/COSS/2020-COSS/CursosAvanzados2020>



### *Requisitos de Matrícula*

Para ser admitidos en el programa avanzado del Curso de Estudios en Perkins School of Theology, los estudiantes deberán estar bajo nombramiento del obispo y cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- haber completado el programa del Curso de Estudios Básicos
- tener una licenciatura en teología de una institución reconocida (enviar su expediente académico "transcript" a GBHEM, para que se evaluado por David Martínez [dmartinez@gbhem.org](mailto:dmartinez@gbhem.org)).

### *Cómo inscribirse*

La solicitud de la matrícula estará disponible en esta página electrónica:

<https://www.smu.edu/Perkins/PublicPrograms/COSS/2020-COSS/CursosAvanzados2020> al igual que en la oficina de la Escuela del Curso de Estudio. Las solicitudes deberán someterse a través del registrador de Pastores Locales de su Conferencia Anual, así como de su Superintendente de Distrito. Si han cursado estudios universitarios, los solicitantes deberán entregar todos los expedientes académicos oficiales antes de que se les permita inscribirse.

En el verano, también se ofrecerán cursos avanzados. Podrá inscribirse a estos al igual que los estudiantes de los cursos básicos.

### *¿Cuál será el costo total?*

La cuota de inscripción para los cursos avanzados en inglés es el de \$400.00 por cada curso. El costo de la instrucción lo absorberá la Escuela de Perkins. Los estudiantes se harán responsables del costo de los libros de texto, el alojamiento y las comidas. Se sugiere que los estudiantes se informen sobre la posibilidad de obtener ayuda monetaria en la oficina conferencial. Los precios para los cursos avanzados de verano pueden variar.

### *Otras Directivas para el Curso de Estudio Avanzado*

Los cursos escogidos por los estudiantes deberán complementar, no duplicar, los cursos que hayan tomado con anterioridad en el Curso de Estudio Básico. Éstos deberán incluir tanto los cursos de fundamento como los de función. Los cursos de fundamento incluyen los estudios en las áreas de teología, historia de la iglesia, estudios bíblicos, o iglesia en la sociedad, mientras que los cursos de función comprenden el estudio avanzado de la consejería, administración de la iglesia, predicación o enseñanza. No se aceptará ningún curso preliminar en el plan de estudio avanzado.

Los cursos que se toman para el programa de estudio avanzado deberán incluir la historia, doctrina, y forma de gobierno de la Iglesia Metodista Unida, así como el evangelismo. Cada conferencia anual podrá tener requisitos adicionales.

Los estudios de posgrado que no se hayan tomado en una escuela de teología, y que a la vez sean análogos a los cursos del programa de estudio avanzado, podrán ser aprobados por la División de Ministerio Ordenado hasta un máximo de 9 horas de crédito. Un módulo de Educación Pastoral Clínica podrá reconocerse como el equivalente a 6 horas de crédito en el curso avanzado.

## **Acoso Sexual**

### **Declaración de Perkins School Of Theology Sobre El Acoso Sexual**

El acoso sexual, el asalto sexual, la violación, y la conducta sexual inmorales son problemas que afectan tanto a la comunidad religiosa— incluidos aquí a los seminarios— como a la sociedad secular. Southern Methodist University tiene expresamente prohibido el acoso sexual de cualquier índole, ya sea que se trate de estudiantes, instructores, o empleados de la misma. Perkins School of Theology considera el acoso sexual como una violación grave contra la integridad del individuo otorgada por Dios, la cual inhibe la misión moral y educacional de la escuela.

Por lo tanto, es oportuno que Perkins School of Theology presente una exposición clara de su política con relación a esta cuestión.

### **¿Qué Es El Acoso Sexual?**

El comportamiento llamado acoso sexual se define como tal desde el punto de vista de la persona que recibe el acoso, y no se utiliza la intención del actor como norma, sino el criterio de una persona razonable. El acoso sexual incluye,

pero no se limita a comportamiento tal como requerimientos sexuales no recibidos con agrado, requerimientos de favores sexuales, conducta verbal o física de naturaleza sexual dirigida hacia el/la estudiante, miembro del instructorado, el/la empleado(a), o a la persona que solicita entrar en la comunidad universitaria, especialmente cuando se dé lugar a cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. La tolerancia del acoso sexual se hace condición explícita o implícita de: la posición en un curso, programa o actividad; la evaluación o admisión académica; el empleo; la contratación; la promoción; la evaluación del trabajo.
2. La sumisión a, o el rechazo hacia, el acoso sexual se utiliza como base para la evaluación académica o para una decisión sobre el empleo de estos individuos.
3. El comportamiento descrito tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente de trabajo o aprendizaje hostil u ofensivo, o si interfiere con el desarrollo del trabajo del individuo. Para fines de esta política “la interferencia indebida” se define como un comportamiento no razonable ni justificable que va más allá de los que es apropiado, justificado o natural.

El acoso sexual no se limita a la acción directa, y abusiva por parte del Individuo en una posición supervisora. Todas las personas, incluyendo los/las compañeros(as) y colegas, que ejercen, o pueden ejercer cualquier tipo de control o evaluación deberán tener cuidado de no permitir la creación de una situación o ambiente que sea abusivo, o que tenga el potencial de ser abusivo.

**Además, las relaciones que comienzan siendo consensuales pueden potencialmente evolucionar a la condición de acoso sexual—especialmente si las personas involucradas ocupan una posición desigual de poder o autoridad. Este estado potencial constituye un riesgo inherente en las relaciones entre instructores y estudiantes, y entre empleados y estudiantes, así como en las relaciones entre supervisores y subordinados, las cuales pueden incluir a instructores y empleados, y que justifica las prohibiciones y advertencias contenidas en otras secciones de este Reglamento. (*Manual de Estudiantes de Perkins 2007-2010*).**

### **Ejemplos de Acoso Sexual**

El acoso sexual **puede** comprender cualquier atención sexual no deseada. Para obtener mayor claridad, y para proveer una guía sobre qué tipo de comportamiento constituye el acoso sexual tal como se define arriba, algunos ejemplos de la conducta verbal o física prohibida por esta política incluyen, pero no se limitan a:

1. el asalto físico;
2. declaraciones o amenazas directas de que la sumisión a los requerimientos sexuales será una condición para la admisión, el empleo, la posición de empleo, la promoción, las calificaciones o la recomendación;
3. la propuesta directa de naturaleza sexual.

Además, los siguientes ejemplos se ofrecen con la intención de ilustrar otro tipo de comportamiento que puede constituir la conducta verbal o física prohibida por esta política. Estos ejemplos requieren un discernimiento más subjetivo que los ejemplos anteriores y se limitan por la suposición de que el/la recipiente de la conducta descrita es un adulto razonable, libre de hipersensibilidades:

1. declaraciones o amenazas implícitas de que la sumisión a los requerimientos sexuales será una condición de admisión, empleo, posición de empleo, promoción, calificaciones o recomendación;
2. la presión sutil hacia la actividad sexual, un elemento del cual puede ser la conducta que consiste en mirar fijamente cuando ello no es deseado;
3. un modelo de conducta (que no esté legítimamente relacionado con la materia de un curso, si se trata del mismo, o de una discusión en el lugar de trabajo, si fuera el caso) que tenga la intención de incomodar o humillar, o ambas cosas, y que incluya cualquiera de los siguientes:
  - (a) comentarios con connotación sexual; o
  - (b) comentarios, preguntas, chistes, anécdotas o visajes con expresión sexual;
4. una muestra continua de conducta que causa incomodidad o humille, o causal a dos cosas, también si esta conducta es dirigida a una persona en particular, que incluya uno o más de lo siguiente:
  - (a) el contacto innecesario: por ejemplo, palpar, abrazar o rozar el cuerpo de otra persona
  - (b) observaciones de naturaleza sexual sobre la ropa o el cuerpo de la persona
  - (c) observaciones sobre la actividad sexual o especulaciones sobre la experiencia sexual previa

**Es importante anotar que los actos de acoso sexual pueden tomar formas diferentes: declaraciones verbales, mensajes, contacto físico, gestos, fotografías u otras imágenes. También pueden tomar la forma de amenazas**

**directas o de chistes. El acoso sexual se puede describir como algo que ocurre en una dirección progresiva, empezando por actos que incomodan hasta actos dañinos y que causan temor. Los hombres y las mujeres pueden percibir las cosas de manera diferente, y la cultura puede que influya en la percepción y nuestras experiencias únicas pueden impactar en nuestros puntos de vista. Se debe tener conciencia de estas diferencias. La pauta deberá ser: SI LO DUDAS, ¡NO LO HAGAS!**

**Las preguntas sobre la política, el procedimiento o la aplicación del mismo deberán dirigirse al/la Director(a), Oficina de Acceso y Equidad Institucionales. <http://smu.edu/aa0>**

### **El Costo Del Acoso Sexual**

El acoso sexual es caro para la víctima, para la persona que acosa, y para la comunidad en donde ocurre.

Los individuos sometidos al acoso sexual con frecuencia sufren el menoscabo de su autoestima y llegan a dudar de su vocación, valor propio, y capacidad; como consecuencia, se sienten aislados e impotentes. A menudo, el acoso sexual crea la tensión dentro del seno familiar igualmente. Muchas veces, a la víctima le resulta difícil concentrarse, con lo cual se puede trastornar el rendimiento académico, así como la participación religiosa. Estos trastornos pueden continuar durante mucho tiempo. El acoso sexual, o el riesgo del mismo, pueden llevar al estudiante a dejar un curso o a evitar tomarlo, cambiar el plan de estudios, la carrera o la vocación, dejar el trabajo, y hasta salirse de la universidad.

El comportamiento de la persona que acosa demuestra una falta de respeto para los demás y hace dudar de su capacidad de hacer uso del poder del oficio pastoral o pedagógico en forma apropiada. Tal comportamiento puede llevar a sanciones graves, incluyendo la suspensión de empleo, el despido del trabajo o la expulsión de la facultad. Si no se le hace frente a esta conducta, probablemente continuará causándoles daño a las demás personas, a su propia familia, y a sí mismo/a.

La comunidad sufre al perder la confianza en sus líderes y cuando sus miembros sufren el deterioro del sentido de seguridad. Esto afectará la capacidad de la comunidad de llevar a cabo un ministerio efectivo. En el caso de Perkins School of Theology, existe el riesgo de que se menoscabe su credibilidad como institución digna de confianza. Un ambiente en donde se le permita continuar al acoso sexual mina el mensaje del Evangelio que afirma el valor sagrado de cada persona, y entra en conflicto directo con la misión establecida de Perkins de “preparar a las mujeres y a los hombres para el liderazgo fiel dentro del ministerio Cristiano.” (Perkins School of Theology, 2007-2010 Catalog, p.9)

### **Cómo Responder Al Acoso Sexual**

Debido al alto costo del acoso sexual para la comunidad y las personas a quienes compromete, Perkins School of Theology tiene interés en establecer procedimientos claros para denunciarlo, así como sanciones apropiadas.

1. **DECLARE SUS OBJECIONES INMEDIATAMENTE.** Una declaración clara de objeción dirigida a la persona que comete la ofensa tan pronto como ésta ocurra podría evitar ofensas en el futuro si se da el caso de que la persona no perciba que su comportamiento es ofensivo. Se debe anotar, sin embargo, que el hacerlo resulta muy difícil, y a menos que la objeción sea muy directa, puede que la persona que ofende no la interprete como tal.

2. **COMÉNTSELO A ALGUIEN.** Con frecuencia, es difícil evaluar una situación objetivamente, y podría ser muy útil el confiarse con alguien, ya sea un amigo, colega, o instructor, acerca del incidente. Los miembros del Panel de Perkins Sobre Acoso Sexual (*Perkins Panel on Sexual Harrassment*) estarán dispuestos para cualquier consulta informal. También se podrá consultar con los expertos consejeros de Human Resource/Women’s Center de forma gratuita y confidencial.

3. **DOCUMENTE LOS INCIDENTES.** Si continúa la conducta, anote la fecha, la hora, el lugar, y los nombres de las personas comprometidas en cada incidente junto con una descripción de los mismos. Guarde los apuntes, mensajes de máquina contestadora, o las cartas que haya recibido de la persona que ofende, así como su respuesta a las mismas.

4. **DENUNCIE EL INCIDENTE.** Si no es factible declarar sus objeciones a la persona que ofende, o si éstas no ponen fin al comportamiento de acoso, los miembros del Panel de Perkins sobre Acoso Sexual podrán informarle sobre el procedimiento a seguir para presentar una queja formal. Dado que el acoso sexual contraviene la ley, la persona acosada tiene la opción de consultar con un abogado fuera de la universidad para determinar si es aconsejable presentar

una demanda judicial.

Ocurre a menudo que las personas que son sometidas al acoso sexual no están dispuestas a presentar cargos contra la persona que ofende, ya sea porque se culpan a sí mismas indebidamente, ya sea porque sienten compasión hacia la persona que los ha ofendido, o porque tienen miedo de represalias. En todo caso, si no se denuncia la conducta, la persona que ofende puede llegar a la conclusión de que la conducta es aceptable, e incluso recibida con agrado, y podrá seguir perjudicándose a sí misma y a los demás. Un concepto adecuado del amor cristiano exige que la comunidad facilite la denuncia de los incidentes de acoso sexual, ofreciendo estructuras de apoyo y protección para evitar las represalias contra los demandantes, y debe dar información precisa sobre los Estatutos y Procedimientos de SMU.

### **El Panel Consultor De Perkins Sobre Acoso Sexual**

Con el fin de proveer estructuras de apoyo y protección, y para ofrecer la educación e información que podrían facilitar la resolución apropiada de las quejas de acoso sexual, Perkins School of Theology ha establecido un Panel Consultor sobre acoso sexual. Este grupo consistirá del mismo número de miembros representando el instructorado o la administración, el personal (no-exentos) y los estudiantes. Estos miembros serán nombrados por el decano bajo la recomendación del “Comité sobre Cuestiones de Género, Origen Étnico y Raza” (Committee on Gender, Ethnic and Race Concerns), y serán elegidos con el propósito de representar de la mejor manera posible a los diferentes grupos dentro de la comunidad de Perkins, que abarquen la raza, el origen étnico y el género. Los instructores y empleados normalmente ejercen su cargo durante un plazo de tres años. Los estudiantes podrán ser nombrados en el segundo año de estudios y servirán durante dos o tres años, dependiendo de cuánto tiempo haya durado su presencia en la universidad. El presidente del Panel será seleccionado por los miembros del mismo.

El Panel acepta la responsabilidad de informarse entre los propios miembros sobre los puntos en cuestión con referencia al acoso sexual por medio de la lectura, asistencia a talleres, y consulta con gente experta en estas cuestiones. El Panel también será responsable de proveer materiales pedagógicos y hacer presentaciones ante la comunidad de Perkins. Además, trabajará con el representante de la oficina de Acceso Institucional y Equidad en la Universidad para mantener a la comunidad informada de cualquier cambio en los Estatutos y Procedimientos de SMU. Cualquier persona de la comunidad de Perkins podrá acercarse a los miembros del Panel para recibir consejo o información sobre estas cuestiones.

### **Estatuto Sobre Acoso Sexual De La Junta De Educación Superior Y Ministerio**

(El siguiente Estatuto sobre Acoso Sexual viene de Los *Estatutos Administrativos del Curso de Estudio para el Ministerio Licenciado y Ordenado y del Curso de Estudio Avanzado* de la Junta de Educación Superior y Ministerios de la Iglesia Metodista Unida.)

Los estudiantes, instructores y empleados del Curso de Estudio están bajo la jurisdicción de los estatutos sobre el acoso sexual de su propia conferencia anual. Sin embargo, mientras la persona esté asistiendo al Curso de Estudio en la universidad, también se le aplicará el siguiente estatuto. La Escuela del Curso de Estudio está dedicada por la fe cristiana al principio de justicia para todas las personas, y no tolerará ninguna conducta, ya sea verbal o física, por parte de ninguna persona asociada con la facultad, que constituya acoso sexual contra cualquier otra persona asociada con la misma. Cualquier persona de la comunidad del Curso de Estudio que crea que ha sido sujeta al acoso sexual deberá informar inmediatamente de lo ocurrido al Director del mismo. Al presentar la queja, la persona deberá estar lista para exponer los detalles precisos del incidente: la fecha, el nombre y los hechos. Todas las quejas se tratarán de manera confidencial hasta donde fuera posible, a la vez que le permitirá a la escuela investigar la queja a fondo y tomar la acción adecuada. La escuela contará con la cooperación de todos los miembros de la comunidad con el fin de evitar el acoso sexual.

La escuela investigará todas las quejas recibidas. Si después de la investigación se determina que algún miembro de la comunidad de la escuela ha violado el estatuto, dicha persona estará sujeta a la acción disciplinaria correspondiente, incluyendo la suspensión y/o la expulsión de la escuela. Además, se hará un informe completo a la conferencia anual o cuerpo judicial que le corresponda.

### **Definición del Acoso Sexual:**

“Las insinuaciones sexuales inoportunas, las peticiones de favores sexuales, y cualquier otra forma de conducta verbal o física de índole sexual constituyen acoso sexual cuando...”

1. la sumisión a esta conducta se hace, ya sea de manera explícita o implícita, condición o estipulación de empleo o de la *evaluación académica*; o
2. la sumisión a esta conducta o el rechazo a la misma es la base de las decisiones respecto al empleo o la *evaluación académica* que afectan al individuo; o
3. tal conducta tiene la intención o el efecto de interponerse substancialmente en el trabajo o *rendimiento académico* del individuo, o de crear un ambiente de trabajo o de estudio lleno de intimidación u hostilidad, o que resulta ofensivo.”

(Esta declaración viene de la sección 1604.11 del título 29 del estatuto de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo de los Estados Unidos. Las palabras en letra cursiva están añadidas para reflejar el ambiente académico de la Escuela del Curso de Estudio.)

### **Procedimientos**

La Escuela del Curso de Estudio se compromete a hacer uso del procedimiento señalado a continuación para resolver las alegaciones de acoso sexual dentro de la comunidad de la escuela. Hay que tener en cuenta que una alegación de acoso sexual se podrá resolver de manera informal.

Cualquier miembro de la comunidad de la Escuela que desee presentar una queja formal deberá entregar una descripción escrita del incidente al Director.

Las quejas serán investigadas a fondo por el Comité sobre Acoso Sexual compuesto por el Director y dos instructores escogidos por sus mismos colegas. La investigación deberá incluir una reunión con la persona acusada de acoso. Tanto la persona acusada como la demandante podrán estar acompañadas a la reunión por un(a) colega de confianza (que no sea abogado/a), que se comprometa a mantener la confidencialidad.

Si después de completar la investigación, el Comité sobre Acoso Sexual determina que ha existido comportamiento impropio, el Director tomará la acción disciplinaria requerida, así como cualquier otra acción relacionada con la participación en la Escuela del Curso de Estudio. Además, el/la Director(a) le informará a la conferencia anual o cuerpo judicial de la persona acusada, sobre la acción que se haya tomado.

Las personas que sean llamadas a investigar las alegaciones tomarán las medidas correspondientes para asegurarse que la persona que de buena fe haya presentado una queja de acoso sexual, no sea sometida a represalias. Asimismo, la Escuela tomará medidas para asegurarse que la persona acusada sea tratada correctamente y que reciba la oportunidad de responder a las acusaciones.

Se les notificará tanto a la persona demandante como a la acusada de la disposición de la queja. Si dicha disposición supone un proceso que se alarga, el/la Director(a) mantendrá a la persona demandante informada hasta completarse el proceso.

### **Proceso de Apelación**

Si la persona demandante o la acusada no quedará satisfecha con la acción tomada por la Escuela del Curso de Estudio, podrá expresar su descontento por escrito al Director del *Board of Ordained Ministry Relations, General Board of Higher Education and Ministry* (P.O. Box 340007, Nashville, TN 37203-0007) en el transcurso de 15 días después de recibir la notificación de la disposición de la queja.

### **Confidencialidad**

Se hará todo lo posible para asegurar la confidencialidad hasta donde fuera posible, a la vez que le permitirá a la escuela investigar la queja a fondo y tomar la acción adecuada. La Escuela no tolerará represalias contra ningún miembro de la comunidad de la misma que se queje de acoso sexual.

### **Notas Aclaratorias**

Si la persona acusada de acoso sexual es el/la Director(a) del curso, entonces la persona que presenta la queja deberá notificar a uno o a los dos instructores miembros del Comité sobre Acoso Sexual. Ambos instructores le pedirán al presidente del seminario que nombre a un(a) administrador(a) para servir como presidente del comité y que haga las funciones el/la Director(a) en el proceso señalado anteriormente.

## **Acoso Racial**

### **El Estatuto Sobre Acoso Racial de la Junta De Educación Superior y Ministerio**

(El siguiente Estatuto sobre Acoso Racial viene de Los *Estatutos Administrativos del Curso de Estudio para el Ministerio Licenciado y Ordenado y del Curso de Estudios Avanzados* de la Junta de Educación Superior y Ministerios de la Iglesia Metodista Unida.)

Las personas inscritas en el Curso de Estudio están bajo la jurisdicción de los estatutos sobre el acoso racial de su propia conferencia anual. Sin embargo, mientras estén asistiendo al Curso de Estudio en la universidad, también se les aplicará el siguiente estatuto:

La Escuela del Curso de Estudio está dedicada por la fe cristiana al principio de justicia para todos y no tolerará ninguna conducta, ya sea verbal o física, por parte de ninguna persona asociada con la escuela, que constituya acoso racial contra cualquier otra persona asociada con la escuela. Cualquier persona de la comunidad del Curso de Estudio que crea que ha sido sujeta al acoso racial deberá informar inmediatamente de lo ocurrido al/la Director(a) del mismo. Todas las quejas se tratarán de manera confidencial hasta donde fuera posible, a la vez que le permitirá a la escuela investigar la queja a fondo y tomar la acción adecuada.

La Escuela contará con la cooperación de todos los miembros de la comunidad con el fin de evitar el acoso racial.

La Escuela investigará todas las quejas recibidas. Si se determina, después de una investigación, que algún miembro de la comunidad de la escuela ha violado el estatuto, dicha persona estará sujeta a la acción disciplinaria apropiada, incluyendo la suspensión y/o la expulsión de la escuela. Además, se hará un informe completo a la conferencia anual o cuerpo judicial que le corresponda.

### **Definición del Acoso Racial**

“Cualquier conducta dirigida contra la persona que tenga el efecto de insultar, degradar o abusar de él/ella por razón del origen racial.”

### **Procedimientos**

La Escuela del Curso de Estudio se compromete a hacer uso del procedimiento señalado en seguida para resolver las alegaciones de acoso racial dentro de la comunidad de la escuela. Hay que tener en cuenta que una alegación de acoso racial se puede resolver de manera informal.

Cualquier miembro de la comunidad de la escuela que desee presentar una queja formal deberá entregar una descripción escrita del incidente al/a la Director(a).

Las quejas serán investigadas a fondo por el Comité de Acoso Racial, compuesto por el/la Director(a) y dos instructores. La investigación deberá incluir una reunión con la persona acusada de acoso. Tanto la persona acusada como la demandante podrán estar acompañadas a la reunión por un colega de confianza (que no sea abogado/a), que se comprometa a mantener la confidencialidad.

Si después de completar la investigación, el Comité sobre Acoso Racial determina que ha existido comportamiento impropio, el/la Director(a) tomará la acción disciplinaria adecuada, así como cualquier otra acción relacionada con la participación en la Escuela del Curso de Estudio. Además, el/la Director(a) le informará a la conferencia anual o cuerpo judicial de la persona acusada, sobre la acción que se haya tomado.

La Escuela del Curso de Estudio tomará medidas para asegurar que la persona acusada sea tratada correctamente y que reciba la oportunidad de responder a las acusaciones.

Se les notificará tanto a la persona demandante como a la acusada de la disposición de la queja. Si dicha disposición supone un proceso que se alarga, el/la Director(a) mantendrá a la persona demandante informada hasta completarse el proceso.

### **Proceso de Apelación**

Si la persona demandante o la acusada no quedará satisfecha con la acción tomada por la Escuela del Curso de Estudio, podrá expresar su descontento por escrito al Director del Board of Ordained Ministry Relations, General Board of Higher Education and Ministry en el transcurso de 15 días después de recibir la notificación de la disposición de la queja.

### **Confidencialidad**

Se hará todo lo posible para asegurar la confidencialidad hasta donde fuera posible, a la vez que le permitirá a la escuela investigar la queja a fondo y tomar la acción correspondiente. La Escuela no tolerará represalias contra ningún miembro de la comunidad de que se queje de acoso racial.

### **Notas Aclaratorias**

Si la persona acusada de acoso racial es el/la Director(a) del Curso de Estudio, entonces la persona que presenta la queja deberá notificar a uno o a los dos instructores miembros del Comité sobre Acoso Racial. Ambos instructores le pedirán al presidente del seminario que nombre a un(a) administrador(a) para servir como presidente del comité y que haga las funciones de Director(a) en el proceso señalado anteriormente.

### **Declaración Antidiscriminatoria**

(El siguiente párrafo es la Declaración Antidiscriminatoria de Southern Methodist University.)

SMU no discriminará en cualquier práctica de empleo, en programa de educación, ni en actividad educativa por carrera, por el color, por la religión, por origen nacional, por el sexo, por la edad, por la incapacidad, por información genética, ni por estatus de veterano. El compromiso de SMU para igualar oportunidad incluye no discriminación por identidad sexual de orientación y género y expresión. El Vicepresidente Asociado, de la Oficina de Acceso y Equidad Institucionales, ha sido designada a manejar indagaciones con respecto a las políticas de no discriminación.