

I. 목적

캠퍼스 수업 참석이 불가능한 학생들을 위하여 Shasta Bible College and Graduate School은 원격 교육을 제공합니다. 비록 조금은 다를지라도 원격 교육 수업은 전통적인 캠퍼스 수업과 같이 똑같은 교육의 질과 프로그램 학습 성과와 학생 학습 성과를 가지고 있습니다. 원격 수업을 모두 이수한 학생들은 캠퍼스 수업을 들은 학생들과 같은 역량의 수준을 선보일 것 입니다.

II. 목표

Shasta Bible College and Graduate School의 원격 교육의 목표는 다음과 같습니다:

1. 거리상, 가족, 신체적 제한이나 직업 약속 등으로 캠퍼스 수업을 하지 못하는 학생들에게 인증된 기독교 고등교육을 제공합니다.
2. 대학의 교육 전제 및 과정과 일치하는 학문적 경험을 제공합니다.
3. 학생 생활 정책과 학생들의 노력의 축진을 통해 그리스도인의 일상 생활을 격려합니다.
4. 현재 학생이 하고있는 일이나 기독교와 관련된 일을 찾고있거나 대학원 과정을 준비하고있는 학생에게 전문적인 목표를 제시합니다.

III. 교육 프로그램

1. 아래에 제시된 원격 교육 프로그램들을 모두 완수 할 수 있습니다.

- 성경 공부 자격증
- 유아 교육 자격증
- 기독교 전문 연구 학사
- 기독교 사역 석사
- 성경적 상담 석사
- 신학 석사

2. 아래 제시된 프로그램들은 일반 교육 수업으로 변경 될 수도 있습니다.

- 유아 교육 준학사
- 성경 공부 준학사
- 성경 공부 졸업장
- 성경과 신학 학사
- 기독교 선생 교육 학사

IV. 프로그램 관리

1. 모든 원격 교육 활동은 원격 교육 운영 위원회에서 인가됩니다. McCarthy 의장, George Gunn 공동의장, David Gunn과 Dr. Dan Iles 회원.
2. 학교측에서는 일상적으로하는 원격 교육 수업을 감독하기 위해서 원격 교육 임원회를 임명할 것 입니다.
3. 모든 원격 수업 지원자들은 캠퍼스 지원자들과 동등하게 최종 학년을 성공적으로 마칠 것 입니다.

4. 지원자들은 원격 교육 환경을 성공시키기 위해 신청 과정과 온라인상으로 서류 제출을 통하여 알맞은 능력과 주요 역량을 평가받게 됩니다. 지원자들은 컴퓨터 관련 지식을 가지고 있어야하며, 캠퍼스에서 한 학기를 이수받거나 여러 과정을 등록하기 전에 하나의 원격 교육 과정을 마치는 것을 권장합니다.

5. 신청 과정에서 원격 교육 위원회는 우편 또는 이메일을 통하여 다음의 관련된 내용을 학생과 연락을 취할 것입니다.

- a. 제공되는 교육 과정, 교육 내용과 비용
- b. 원격 교육 납입 계약서
- c. 학생 안내책자 – 종이 또는 전자 사본

6. 대학 입학이 되었다면, 입학 및 기록을 담당하는 주임이 지원자가 Shasta Bible College and Graduate School에 합격 되었다는 것을 나타내는 입학 통지서를 보낼 것 입니다.

7. 수강 신청을 하게 되면, 학교 재정 지원부에서는 학생의 모든 비용과 관련된 정보가 포함 되어 있는 입학 패킷을 보낼 것 입니다. 입학 패킷을 받은 학생은 학교측에서 제공된 편지봉투에 서명한 계약서를 넣어 학교 재정 지원부로 보내 주시기 바랍니다.

8. 강의 계약서와 필요 사항들은 아무리 늦어도 학기 첫날 전에는 Populi에 올라오지만 가급적 학기 시작 1주일 전에 공지가 됩니다.

9. 캠퍼스 학생들과 마찬가지로 원격 수업을 듣는 학생들도 15주동안 각각의 수업을 이수하여야 합니다. 주어진 시간안에 수업을 완수하지 못하였다면, 카탈로그에 과목 미달이라고 등록이 됩니다.

불완전한 이수에 대한 요청은 학생에 의해 교수의 허가와 함께 시작되어야만 합니다. 양식은 등록 사무실에서 찾을 수 있습니다. 양식에는 학생이 과목 미달의 본질과 요청에 대한 이유를 나타냅니다. 약식은 등록 사무실에 적어도 종강하기 전까지 제출되어야만 합니다. 학생은 끝까지 이수하지 못한 모든 필요한 수업을 학기말 4주 이내에 들어야 합니다. 가족이나 의료 응급 상황등 이례적인 상황에는 학장과 교수와 협의하여 다음 학기 말까지 기한을 연장 할 수 있습니다. 시간안에 필요한 모든것을 완수 하지 못한다면 자동으로 낙제 점수를 받게 됩니다.

10. 이 원격 교육 프로그램은 선거구민, 학생들, TRACS(훈련통제시스템), 연방 및 주 교육 부서 및 이 프로그램에 관심이 있는 다른 모든 사람들에게 정직한 Shasta Bible College and Graduate School의 원격 교육 프로그램 정책입니다. 또한 이 프로그램에 관여하는 모든 사람에 의해서 윤리적 관행은 원격 교육의 모든 측면에 따라야 합니다.

11. Shasta Bible College and Graduate School의 정책은 우리의 원격 교육 학생들과 그들의 프로그램에 헌신적입니다. 교수진 및 관리자들은 그들의 실질적인 원격 교육 연구만큼 학생들에게 도움이 될 것 입니다. 학교측은 이 원격 교육 프로그램을 시작한 학생이 프로그램을 완수할 수 있도록 최선을 다 하겠다고 약속하고 있습니다.

V. 학부 사항

1. Shasta Bible College & Graduate School 에서 의 원격 교육 수업 교수진의 선정은 실행 위원회 와 협력하여 원격 교육 위원회에 의해 할당됩니다. 교수진은 현재 풀 타임과 파트 타임에 있는 교사 또는 Shasta Bible College & Graduate School 와 마찬가지로 TRACS 의 기준을 만족하는 새로운 교사 지원자로부터 추천됩니다. 교수진의 목록은 원격 교육 위원회에 의해 유지됩니다. 어떠한 경우에도 교수진은 수업을 가르치기 위해서 학생과 함께 스스로 수업 준비를 해야합니다. 이러한 모든 조치는 및 승인은 원격 교육 위원회를 통해 이루어 져야합니다.
2. 교수진은 강의마다 \$200을 토대로 등록금(비 감사)을 자비 학생마다 보수를 받게 됩니다.. 4명 또는 그 이상의 자비 학생들이 수업을 듣는다면 수업마다 \$800을 받게 됩니다.
3. 교수진의 작업량은 평가를 기반으로 고려됩니다. 개선을 위한 권장 사항은 드러난 약점을 기반으로 이루어집니다. 이것은 계속 진행중인 과정입니다.
4. 교수진은 학생들이 email, Populi, 전화를 통하여 쉽게 접근할 수 있도록 해야합니다. 제안된 답장 시간은 48시간을 초과 할 수 없습니다. FERPA의 규정으로 인하여 공식적인 이메일 주소인 shasta.edu만 모든 공식적인 학교 서신으로 쓰여질 수 있습니다.
5. 교수진은 그들이 가르치는 수업마다 미리 준비된 강의 계획서를 사용하거나 자신만의 강의 계획서를 개발하여도 됩니다. 만약에 강의 계획서를 만들기를 원하는 교수가 있다면, 그것이 사용되기 전에 반드시 원격 교육 위원회와 부서장에게 승인을 받아야 합니다. 모든 강의 계획서는 교수진과 직원 안내책자 (부록 1)에 명시된 강의 계획서 설명지침에 따라야 합니다.
6. 교수진은 학생들로부터 받은 모든 과제들과 각각의 학생들에게 보낸 회신의 날짜 기록을 유지 하여야만 합니다. 서신은 공식적인 이메일 주소인 shasta.edu가 사용 되어야 합니다. 교수진은 Populi에 있는 학생 활동 평가에 정보를 기록하여도 됩니다. (힌트: Populi 인터페이스 내에서 시작된 이메일은 자동으로 활동 평가에 기록됩니다.)
7. 학생들에게 받은 모든 과제들은 10일 이내에 점수와 함께 다시 학생들에게 보내져야만 합니다.
8. 모든 시험은 Populi를 통하여 온라인으로 관리되어 집니다.
9. 교수는 학생들의 성적을 적어도 학기를 마치는 시점부터 2주 안으로는 Populi를 통하여 등록하여야만 합니다.
10. 모든 과제와 만료 날짜, 성적 구조, 강의 계획서, 교과서, 링크, 적합한 문서는 첫 수업이 시작 되기전에 Populi에 기록 되어져야만 하고 현재 유지되어야 합니다.
11. 모든 교수진은 Populi에 있는 원격 교육 수업과 사용 가능한 기능에 관한 교육용 비디오를 시청해야만 합니다.
12. 모든 교수진은 현재 잘 조직되어 있고 쉽게 사용할 수 있으며 안정적인 기술을 사용하는 자재들을 사용하여야만 합니다.
13. 모든 교수진은 차후의 수업들을 위하여 취약한 부분을 집중적으로 수정하는 학생 수업 평가를 검토 한 후 수업 평가에 대한 교수의 답변을 완료합니다. 답변은 반드시 학업 학장에게 학기가 끝난 후로부터 2주 안으로는 제출하여야 합니다. (부록 2)

VI. 교육과정

1. 원격 교육 형식으로 제공되는 수업의 표제와 개수는 캠퍼스 수업들과 동일합니다.
2. 특별히 원격 교육에는 대학을 위한 것이 아니기 때문에 특수 과목이 없습니다.
3. 원격 교육 위원회는 해마다 교육과정, 학생 성적 절차 조사 및 분석, 학생 평가서, 교수 평가서와 위원회가 생각하기에 원격 교육 과정에 관련된 정보들을 위하여 만나게 됩니다. 원격 교육 프로그램의 변경이나 지속상황의 권고사항은 교육과정과 승인에 대한 관리 위원회에 제시됩니다.
4. 도서관에서 보유하고 있는 전자책과 ATALAS 데이터베이스의 학회지는 <http://search.ebscohost.com/> 의 온라인으로 접속할 수 있습니다. 사용자 명: "shastabile", 비밀번호: "cpi."

VII. 평가

다음과 같은 내용은 한정되어 있지는 않지만 원격 교육을 위한 평가를 포함합니다.

1. 학생의 학습 성과 평가는 매년 여름마다 시행됩니다.
2. 학행 만족도는 매년 교육 과정 평가와 신학교 경험 목록을 통해 평가됩니다.
3. 연간 학생 보유 보고서는 프레젠테이션으로 매년 매년 여름 7월마다 이사회에 시행됩니다.

VIII. 금융 문제

1. 원격 교육 수업을 등록한 학생들의 수업료는 캠퍼스의 학생들과 같습니다. 캠퍼스에서 수업 들지 않는 학생들에게는 캠퍼스 수수료가 면제됩니다.
 - a. 수업료: 한 학점당 \$350
 - b. 수수료: 등록비 \$200, 기술비 \$150; 학생이 등록 되어있는 수업의 학기마다 지급됩니다.
2. 수업을 위한 책들과 다른 필요한 자료들은 우리 서점 또는 다른 수단인 아마존이나 지역 서점을 통해서 얻을 수 있습니다.
3. 연방 정부의 재정 지원은 대학생들에게 자격을 주는데 사용 할 수 있습니다. 기관 장학금 및 정부의 할인은 오직 대학생들을 위한 것 입니다. 대○학원생은 10% 수업료 할인 기준이 있습니다. 대학원 학위를 추구할 때 SBC의 학사 과정을 거친 졸업생들은 10% 학비 할인을 받습니다.
4. 재정 지원 사무실은 만족스러운 학업 진행에 대한 명확한 기준을 유지합니다.
5. 금융 계약은 재정 지원 사무소와 협력하에 이루어 집니다. 계약서는 계약서 체결 및 반송을 위하여 반드시 지불된 우표가 붙어있는 편지봉투와 함께 우편으로 보내져야 합니다.

원격 교육은 진행중인 과정 및 Shasta Bible College & Graduate School의 전반적인 사명과 목적의 일부입니다. 이 정책 및 절차 설명서는 개발 및 개정에 따라 작업 문서화 하기 위한 것입니다. 모든 직원들 또는 교수진의 의견을 환영합니다.



강의 계획서

수업:

기간:

- 수업 표제, 수업 번호와 총 학점
- 개강 날짜와 종강 날짜 포함된 현재 학기 (예. 가을학기, 8/27/14 – 12/7/14)
- 교수 성함과 사무실/연락 시간 (조교와 기록담당 선생 시간 포함)
- 연락 정보 (예. 전화 번호, 이메일, 팩스)

이메일 서신: 모든 이메일을 통해 실시 하는 공식적인 Shasta Bible College의 서신은 Shasta Bible College 이메일 계정을 사용해야 합니다. (<사용자 성명>@shasta.edu). 학생이 교수에게 보내는 이메일과 교수가 학생에게 보내는 이메일 또한 포함됩니다. 이메일을 통하여 과제를 제출되어야만 하고, 만약 교수의 허용 또는 교수에 의해 필요한 경우 이메일에 첨부하여 과제를 제출하여야 합니다. (이메일 본문만 보내기 보다는). 이메일 첨부 파일은 아래에 나와있는 파일 이름 지정 규약을 준수 해야합니다.

<수업 번호>_<성 이름의 첫글자>_<과제 제목>.<파일 형식>

예) 만약 John Smith가 BS101 수업의 과제중에 MS Word로 작성된 "Young Earth Creation,"의 제목의 과제를 제출 하여야 한다면 파일명은 다음과 같습니다.

BS101_SmithJ_YoungEarthCreation.docx

강좌 설명서 (SBC 카탈로그에서 얻을 수 있음)

다음 사항들이 포함되어 있어야 하며 어떤 방식으로든 설명 하여야 합니다.

프로그램 학습 성과 (SBC 카탈로그에서 얻을 수 있음)

이 수업에 해당하는 프로그램 학습 성과를 나열하십시오.

근거

왜 학생이 이 수업이 필요한지 설명하십시오. 이 근거가 대학의 목적과 관련있어야 합니다.

필수 조건

만약 있다면, SBC 카탈로그 목록에 올려져야 합니다.

수업 목표

최종 목표:

- 학생은 수업이 끝났을시 무엇을 알아야 합니까?
- 학생은 수업이 끝났을시 무엇을 할 수 있습니까?

학생 학습 성과

이 는 부록 11.3 "기관 학생의 학습 성과"에 명시된 지침에 따라 개발 될 수 있다.

필요한 수업 활동

교육 목표: 독서, 논문, 프로젝트, 보고서, 퀴즈, 시험 등

사전 평가

배치 시험, 인터뷰, 필요하거나 필요에 따라 토론 그룹

수업 방법

강의, 토론, 프로젝트, 지도, 교리 문답 등

학습 자료

본문, 추가 본문, 도서관 자원, 비디오, 인터뷰, 필요한 모든 본문의 ISBN 번호를 포함

시험

어떤 종류의 중간고사와 기말고사: 종합적, 반동적, 목적, 과제물 등

참고 문헌

필수 및 선택적 자원의 참고 문헌을 나열

채점 방법과 측정

결석과 지각이 최종 성적에 미치는 영향을 나타낸다.

수업 스케줄

수업의 일간 달력이나 주간 달력의 만료 날짜와 마감 시간과 시험

불완전 이수, 철자법과 인터넷 조사 정책:

불완전 이수:

불완전 이수 등급은 질병상태가 길어지거나, 가족 비상 사태 또는 기타 행정적 승인 위급 사례에서 교수에 의해 부여 될 수 있습니다. 만약 불완전 이수 등급 인 (I) 성적을 받게 된다면, 학생은 불완전 이수 성적 계약서 사무실에서 받아서 교수와 함께 작성해야만 합니다. 서명된 계약서는 사무실로 다시 보내져야만 합니다.

철자법:

주님을 믿는데에 있어서 하나의 잘못된 철자 사용이 주님을 믿는데에 있어서 비난을 가지고 올 수 있기 때문에 우리는 우리가 이 문제에 대하여 해결을 조장할 책임이 있다고 생각합니다. 시험 및 정식 과제물에 각 맞춤법이 틀린 단어가 발생할때마다 그 총 성적의 1%씩 감소됩니다. 학생들은 항상 작은 사전이나 전자 맞춤법 검사기를 구입해서 가지고 다니는 것을 권장합니다.

인터넷 조사:

SBC 인터넷 정책에 따르면, 한 과제를 위한 참고 자료를 인터넷에서 50% 이상을 도출 할 수 없습니다. 또한 교사는 학생이 인용된 웹 페이지의 인쇄물을 제출하도록 요구할 수 있습니다. [노트: 인터넷에 쓰인 단락은 교수가 조정할 수 있습니다.]

출석

주 및 연방 규정에 따르기 위해서는 우리는 모든 수업에서 정확한 출석 기록을 유지 해야 합니다. 이와 관련하여 온라인 수업들은 교실 수업들과 다름없습니다. 그러나 수업

참여도는 다른 방식으로 정의됩니다. 온라인 수업에서의 매주 출석은 일부 또는 다음과 같은 방법을 모두 문서화 합니다: Populi 로그를 열람; 과제 제출; 시험/퀴즈의 완료; 토론 그룹에 참여; 수업 관련 주제에 대해서 교수와의 교신. 교신 방법으로는 방문, 전화, 이메일 또는 Populi를 통하여 연락하는 방법이 있습니다. Populi에 로그인 하는것은 그 자체로, 학업 출석을 증명하기 위함으로는 충분하지 않습니다. 정의된 온라인 과정에 적극적인 참여를 유지하는데 실패한 학생들은 수업에서 제외 되고 대학의 현재 출석 정책에 따라 처리됩니다.

이메일

이 수업을 위한 모든 이메일 연락은 Shasta Bible College 공식 이메일 주소(username@hasta.edu)로 전송되어야 합니다. 당신에게 보내지는 모든 이메일 서신은 Shasta Bible College의 이메일 주소로 발송됩니다. 만약 Shasta Bible College 이메일 계정 이용이 익숙하지 않은 경우에는 일반적으로 사용하고 있는 계정에 Shasta Bible College 이메일 계정을 연결해서 쓰다면 좀 더 수월하게 사용 할 수 있습니다.

입학 절차

1. 온라인으로 지원서를 작성하십시오. 이미 학사 학위를 가지고 있다면 대학원 지원서를 고르십시오. 만약 학사 학위를 가지고 있지 않다면 학사 지원서를 고르십시오. 미국으로 직접 와서 공부할 계획이 아니라면 국제 출원을 고를 필요가 없습니다.
2. 입학 신청료는 \$50 입니다. (환불 불가)
3. 지원서에 있는 참고란을 이용하여 이메일을 참고하여 제출하십시오.
4. 고등학교 뿐만 아니라 이전의 모든 학교에서의 공식적인 성적 증명서를 Shasta Bible College & Graduate School, 2951 Goodwater Ave, Redding, CA 96002로 요청하십시오. 모든 성적 증명서는 공식적이고 밀봉되어 있어야 합니다. 전자 성적 증명서 서비스를 활용하는 학교는 인정해드립니다. 팩스로 보내는 복사본은 받지 않습니다.
5. 위에 제시된 모든 문서들이 제출 될 경우, 입학 위원회에서 지원서를 검토 후 입학 허가를 결정합니다.

접수 처리

1. 입학 위원회에서 입학 결정이 끝나면 입학 결과를 알려주는 우편이나 이메일을 받게 됩니다.
2. 만약 입학이 되었다면 학생 정보 시스템인 Populi를 등록하는 방법이 첨부 되어있는 이메일을 받게 됩니다.

등록 절차

1. 정식으로 입학이 되었다면 교무과장이 수업의 수용 가능성과 몇 점의 학점을 받기 원하는지에 따라서 수업 스케줄을 만듭니다.
2. 등록이 되었다면 Populi에서 수업을 찾아 볼 수 있습니다. 모든 책과, 필요 도구와, 인터넷 링크와 강의 계획서가 Populi에 있습니다. 모든 과제들 또한 Populi를 통해서 등록되어야만 합니다.
3. 재정 관리 책임자, Mrs. Linda Iles가 학자금 계약서에 관해서 연락을 할 것입니다. 서명된 계약서는 받는 즉시 다시 보내주어야 합니다.
4. 등록금 납부는 학기가 시작되기 전까지 내야합니다. 납부를 늦게하여도 되지만 추가 요금을 내야 합니다.

등록금 납부안내

1. 1 학점마다 \$350. 등록비 \$200, 기술비용 \$150. 학기 시작하기 30일 전에 등록을 하면 \$100 할인 받습니다.
2. 모든 수업은 3학점 입니다.

학기 정보

1. 2016년 여름 학기는 2016년 5월 9일 월요일부터 2016년 8월 26일 금요일까지 입니다.
2. 2016년 가을 학기는 2016년 8월 29일 월요일부터 2016년 12월 16일 금요일까지 입니다.
3. 2017년 봄 학기는 2017년 1월 9일 월요일부터 2017년 5월 12일 금요일까지 입니다.
4. 어느 학기에 등록을 하던지 그 학기 기간안에 관련된 모든 자료들을 끝내야 합니다.

웹 사이트에 기재 되어야 함:

승인

Shasta Bible College and Graduate school은 국제 기독교대학 협회 (TRACS)에 가입 되어있습니다. [15935 Rorest Rd,, Forest, VA 24551; 전화번호: 434.525.9539; email: info@tracs.org] 공인된 상태인 Reaffirmation II 에 수상 되어지고 있고 2012년 11월 6일에는 TRACS 인증 위원회로부터 카테고리 III 기관으로 인가를받은 상태입니다. 이 상태는 10년동안 유효합니다. TRACS는 미국 교육부에 의해서 재조직 되었으며 고등 교육을 위한 협의회와 고등 교육의 품질 보증 기관을 위한 국제 네트워크 조직 (INQAAHE) 입니다.

비영리 상태

Shasta Bible College and Graduate School은 비영리 (501 (c) (3)) 기업이고 캘리포니아의 국무 장관에 의해 설립 되었습니다.

이민 및 귀화 서비스

Shasta Bible College and Graduate School는 연방 법률에 따라 비이민 학생을 등록 할 수 있는 권한이 부여됩니다.

국제 기독교 학교 협회

Shasta Bible College and Graduate School은 ACSI의 구성원으로서 클래스와 ACSI 교사 인증서로 이어지는 프로그램과 기독교 학교 교사와 관리자에 대한 갱신의 권한을 부여 할 수있게 허가되었습니다.

캘리포니아 주정부에서의 운용 허가

Shasta Bible College and Graduate School은 캘리포니아주의 교육 코드 규정에 따라 운용하고 있습니다. Bureau for Private Postsecondary Education (중등과정후의 사교육 국)

기관으로부터 카탈로그에 대한 답변이 만족스럽지 않는 경우에는 2535 Capitol Oaks Drive, Suite 400, Sacramento, CA 95833에 있는 Bureau for Private Postsecondary Education 으로 답변을 요청 할 수 있습니다. www.bppe.ca.gov, 수신자 부담 전화번호 (888) 370-7589 또는 팩스번호 (916) 263-1897.

학생 또는 일반인은 Bureau for Private Postsecondary Education에 수신자 부담 전화번호 (888) 370-7589로 전화를하여 이 기관에 대한 불만을 제기 할 수 있거나 bureau의 인터넷 웹 사이트인 www.bppe.ca.gov에서 불만 양식을 구하여 작성 할 수 있습니다.

Shasta Bible College and Graduate School에서 제공하는 어떤 학위나 자격증은 국가 면허, 자격증 또는 자격 증명에 이르게 합니다.

다른 교육 기관으로 신용의 대체 가능성을 위해서는 입학 및 기록 정책을 참조하십시오.