

LISTA DE CONTROL DE FECHAS LÍMITE

La inscripción empieza el 30 de enero, 2014

FECHAS LÍMITE

- ❑ 15 de abril, 2014..... Fecha límite para la inscripción con descuento [Se deberán entregar para esta fecha la Forma de Inscripción de Cursos y Alojamiento (Forma A) con todas las firmas, la Forma de Autorización de Exención de Responsabilidad (Forma B), así como todas las cuotas.]
- ❑ 15 de mayo, 2014..... Fecha límite para entregar las tareas de antes de clase para los cursos numerados 211-514, y avanzados [Deberán ser enviadas por electrónicamente a Locker.SMU entregado para la hora de 11:59:59 p.m. o correo con matasellos para esta fecha para la hora de 11:59:59 p.m.]
- ❑ 13 de junio, 2014..... Se cierran las reservaciones de alojamiento. Los participantes que requieran alojamiento después de esta fecha serán responsables de hacer sus propios arreglos de alojamiento. La universidad nos ha informado que debido a renovaciones de los edificios, las habitaciones individuales no estarán disponibles.
- ❑ 13 de junio, 2014..... Trabajos entregados/ enviados electrónicamente (por LOCKER.SMU) deben entregarse para este día no sobrepasando la hora de 11:59:59 p.m. Refírase a las "instrucciones importantes" en cada asignación de antes de la clase acerca LOCKER.SMU.

No se aceptarán trabajos de pre-clase para 211-514 por correo con matasello con fecha después del 13 de junio. **No se admiten estudiantes en cualquier clase (211-514) si aún no hemos recibido sus trabajos para estas clases.**

- ❑ 13 de junio, 2014..... Se cierra la inscripción.
Fecha límite para pagar las cuentas no cubiertas por su conferencia.
No se aceptarán las inscripciones después de esta fecha. Avísen por escrito si necesitan cancelar (vea la página 36).
- ❑ Primer día de clase Todos los requisitos pendientes se tendrán que cumplir antes de poder asistir a las clases.

Deberán entregarse las asignaciones de pre-clase para los cursos 111-114 (Se deberá entregar para esta fecha).

A los estudiantes que no hayan completado la Forma de Inscripción de Cursos y Alojamiento (Forma A incluyendo todas las firmas, la Forma de Autorización de Exención de Responsabilidad (Forma B) y pagado todas las cuotas se les impondrá un "HOLD" o "incompleto" en su expediente.

NOTA: NO SE ADMITEN ESTUDIANTES EN CLASE SI NO PUEDEN ENTREGAR SU TRABAJO DE ANTES DE LA CLASE PARA EL PRIMER DÍA DE CLASE.

Lista de Control — continuado en la página 40.

lista de control de fechas límite y formas

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Los estudiantes quedarán formalmente inscritos cuando se reciban las formas completas (Forma A y Forma B con las firmas requeridas), junto con el total de las cuotas establecidas, en la oficina de la Escuela del Curso de Estudio. **Es responsabilidad del estudiante estar al tanto del proceso para asegurarse de quedar inscrito/a a tiempo.** Se enviarán avisos de confirmación a todos los estudiantes que estén debidamente inscritos. Si no recibe la confirmación dentro de 10 días después de haber enviado su forma, favor de ponerse en contacto con la oficina del Curso de Estudio.

Para completar el proceso de inscripción, se deberán seguir estos pasos:

Primer Paso

Completar:

- ☐ Inscripción de Cursos y Reservación de Alojamiento (Forma A–incluyendo las 3 partes de requisitos), y
- ☐ Exención de Responsabilidad (Forma B).

Segundo Paso

En la Forma A, deben estar las siguientes firmas incluyendo dirección, número de teléfono, y correo electrónico:

- ☐ Registrador de pastores locales de la conferencia
- ☐ Superintendente de distrito (se aceptarán las formas enviados por fax; podrán enviarse al 214.768.1042
- ☐ No olvide de incluir su propia firma.

Tercer Paso

- ☐ **Enviar las formas A y B debidamente completas y firmadas, junto con el total de las cuotas, a la siguiente dirección para el 15 de abril con descuento. El día plazo de inscripción es el 13 de junio.**
- ☐ Notas académicas actualizadas de GBHEM si ha tomado algunos cursos de Curso de Estudio de cualquier otra escuela que no sea Perkins.
- ☐ Las cuotas aplicables
- ☐ Incluya una fotografía si no la ha entregado

US Mail

O

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

Rebecca Payan, Directora Asistente
Perkins School of Theology
Southern Methodist University
PO Box 750133
Dallas, Texas 75275-0133

Rebecca Payan, Directora Asistente
Perkins School of Theology
Southern Methodist University
5915 Bishop Blvd.
Dallas, TX 75275

Cuarto Paso

Puede entregar su trabajo por electrónico a Locker.SMU y debe de entregarse para el 15 de mayo a las 11:59:59 p.m. Vea la página 42 y la información importante en cada tarea para antes de la clase (211-514) para obtener instrucciones en el uso de Locker.SMU.

Completar la Forma C para cada clase. Enviar las formas, una descripción autobiográfica corta y las tareas a la oficina del Curso de Estudio con el matasellos que no sobrepase del 15 de mayo si lo va enviar por correo (los cursos numerados 211-514), o traerlos consigo (los cursos numerados 111-114).

Haga una copia impresa de cada tarea, así como una autobiografía, y traerlas consigo.

Se sugiere que haga sus copias antes de que llegue al campus. No hay acceso a la sala de computación hasta el lunes después de las 8:30 a.m.