

Quy tắc Ứng xử dành cho Sinh viên Chính sách và Thủ tục

Trường cao đẳng Cộng đồng Portland
Ngày 1 tháng 3 năm 2019

GIỚI THIỆU

Trường cao đẳng Cộng đồng Portland (Portland Community College, hoặc PCC) cam kết đào tạo sinh viên để đạt thành công trên con đường học vấn, và luôn tận tâm thúc đẩy sự tiến bộ trong học tập, giữ chân sinh viên và phát triển tinh thần có trách nhiệm về mặt cá nhân lẫn xã hội.

Mỗi thành viên trong cộng đồng PCC phải tuân thủ bộ quy tắc về cách ứng xử có trách nhiệm. Tài liệu này nêu rõ những kỳ vọng của PCC dành cho sinh viên, nhằm mục đích giáo dục, hướng dẫn, giúp các em hiểu được trách nhiệm của mình. Quy tắc này đã được phù hợp hóa với Tuyên bố Không Phân biệt Đối xử của Trường cao đẳng và sẽ được thực thi một cách công bằng, không phân biệt đối xử. Mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để cân bằng nhu cầu và quyền của cá nhân với phúc lợi của toàn thể cộng đồng.

Quy tắc này áp dụng cho tất cả sinh viên, tổ chức sinh viên được công nhận và các nhóm sinh viên. Ngoài ra, các sinh viên đang theo học trong một số chương trình cụ thể cần phải tuân thủ các tiêu chuẩn học tập và chuyên môn liên quan.

ĐIỀU I: Định nghĩa

- A. **Phân xử:** phương pháp giải quyết các hành vi sai trái của sinh viên, sử dụng một người nhận định sự thật, xét xử công bằng để đưa ra quyết định ràng buộc trong vấn đề này.
- B. **Điều trần hành chính:** một cuộc họp được tổ chức bởi một Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên để (a) điều tra hoặc (b) thu thập thêm thông tin về vi phạm Quy tắc có thể đã xảy ra.
- C. **Viên chức Phân xử Khiếu nại:** Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên, hoặc người được chỉ định, có thẩm quyền xem xét khiếu nại quyết định của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên.
- D. **Quy tắc:** Quy tắc Ứng xử dành cho Sinh viên này.
- E. **Trường cao đẳng:** Trường cao đẳng Cộng đồng Portland; PCC; hoặc bất cứ không gian vật lý hoặc môi trường ảo nào đang được Trường cao đẳng Cộng đồng sử dụng.

- F. Viên chức Trường cao đẳng:** bất cứ người nào được Trường cao đẳng tuyển dụng hoặc ký hợp đồng với, kể cả, trong một số trường hợp, các sinh viên đang thi hành công tác hành chính hoặc chuyên môn được giao.
- G. Khuôn viên Trường cao đẳng:** bao gồm tất cả không gian vật lý (tòa nhà, cơ sở và các tài sản khác, bao gồm các đường phố, vỉa hè liền kề) và môi trường ảo được sở hữu, sử dụng hoặc kiểm soát bởi Trường cao đẳng.
- H. Hồ sơ Giáo dục:** bất cứ hồ sơ nào liên quan trực tiếp đến một sinh viên và được duy trì bởi Trường cao đẳng hoặc bởi một bên hành động nhân danh Trường cao đẳng thể theo Đạo luật về Quyền riêng tư và Hồ sơ Giáo dục Gia đình. Hồ sơ này bao gồm Hồ sơ Học tập và Hồ sơ Kỷ luật.
- I. Giảng viên:** bất cứ người nào được Trường cao đẳng tuyển dụng để điều khiển các hoạt động trong lớp học hoặc giảng dạy, hoặc những người được Trường cao đẳng coi là thuộc nhóm giảng viên hoặc giáo sư giảng dạy.
- J. Thành viên Cộng đồng Trường cao đẳng:** bất cứ ai là sinh viên hay nhân viên của Trường cao đẳng, hoặc được ký hợp đồng để cung cấp dịch vụ dưới bất cứ hình thức nào cho Trường cao đẳng.
- K. Chính sách:** các quy tắc hoặc quy định bằng văn bản của Trường cao đẳng được tìm thấy trong, nhưng không giới hạn ở, Quy tắc này, cũng như các hợp đồng, danh mục học thuật, tiêu chuẩn chuyên môn và bất cứ tài liệu nào khác được coi là tài liệu về chính sách của Trường cao đẳng.
- L. Ưu thế của Bằng chứng:** là quyết định liệu Bên trả lời có nhiều khả năng hơn là không để có hành vi vi phạm Quy tắc này.
- M. Bên báo cáo:** một cá nhân hoặc một nhóm đưa ra cáo buộc vi phạm Quy tắc. Trường cao đẳng có thể là "Bên báo cáo."
- N. Bên trả lời:** bất cứ sinh viên hoặc nhóm nào bị buộc tội vi phạm Quy tắc này.
- O. Sinh viên:** bất cứ cá nhân nào đã đăng ký học một hoặc nhiều khóa học có tín chỉ hoặc không có tín chỉ, bao gồm các khóa học trực tuyến, hoặc đã đăng ký nhập học, nhận hỗ trợ tài chính hoặc bất cứ dịch vụ hoặc lợi ích nào khác do Trường cao đẳng cung cấp mà đòi hỏi cá nhân đó phải là sinh viên. Bất cứ ai đã rút tên khỏi hoặc chưa đăng ký vào bất cứ khóa học nào, nhưng có mối quan hệ liên tục với Trường cao đẳng, đều có thể được coi là "sinh viên" cho mục đích của Quy tắc này.
- P. Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên:** một viên chức được Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc bên được chỉ định ủy quyền để tiến hành Phiên điều trần Hành chính. Viên chức này cũng được ủy quyền để áp dụng các hình phạt khi có xác định rằng hành vi vi phạm đã xảy ra.

- Q. Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên:** người được Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc người được chỉ định giao trách nhiệm triển khai áp dụng Quy tắc này.
- R. Tổ chức Sinh viên:** bất cứ sinh viên hoặc nhóm sinh viên nào được Trường cao đẳng chính thức công nhận là một Tổ chức Sinh viên, hoặc bất cứ nhóm nào có hội viên là sinh viên sử dụng các không gian, quỹ hoặc tài liệu của Trường cao đẳng.
- S. Người biện hộ:** bất cứ người nào tham gia một phiên điều trần hành chính hoặc phiên xét xử nào đó theo Quy tắc này cùng với một sinh viên, bao gồm nhưng không giới hạn ở phụ huynh, bạn bè, Cố vấn, chuyên gia Dịch vụ Người khuyết tật, nhân viên khác của Trường cao đẳng, hoặc luật sư.

ĐIỀU II: Quyền Thực thi Quy tắc ở Sinh viên

- A.** Hội đồng Quản trị ủy quyền cho Chủ tịch của Trường cao đẳng quyền giám sát việc áp dụng các tiêu chuẩn ứng xử.
- B.** Ủy ban Phát triển Sinh viên của Hội đồng Tư vấn Giáo dục có trách nhiệm xem xét Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của Sinh viên như được quy định tại Điều VI, dưới đây. Tất cả các chính sách mới và vừa duyệt lại trong Cẩm nang về Quyền và Trách nhiệm của sinh viên đều phải được phê chuẩn bởi Ủy ban Phát triển Sinh viên, Hội đồng Tư vấn Giáo dục, Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên, Phó Chủ tịch Học viện, và Chủ tịch Trường cao đẳng.
- C.** Quản lý Quy tắc là trách nhiệm của Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc người được chỉ định, những người mà sẽ lập ra thủ tục để thực hiện Quy tắc này.
- D.** Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên sẽ đóng vai trò là điều tra viên và quản trị viên xử lý những cáo buộc về vi phạm Quy tắc, và sẽ làm rõ và thực hiện các thủ tục để thực thi Quy tắc.
- E.** Các quyết định được đưa ra bởi Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên sẽ là quyết định cuối cùng, ngoại trừ trường hợp có khiếu nại như được quy định trong Quy tắc này.

ĐIỀU III: Phạm vi Thẩm quyền

- A.** Quy tắc sẽ áp dụng đối với hành vi của các sinh viên trong khuôn viên Trường cao đẳng; tại hoặc liên quan đến các sự kiện và hoạt động được tài trợ bởi hoặc có liên quan đến Trường cao đẳng, bất kể ở đâu, bao gồm nhưng không giới hạn ở các hoạt động du lịch quốc tế hoặc trong nước, các hoạt động được tài trợ bởi các Hội Sinh viên, các sự kiện thể thao, đào tạo, học trực tuyến, trải nghiệm học tập/làm

việc được giám sát, hoặc bất cứ hoạt động xã hội hoặc câu lạc bộ nào được Trường cao đẳng chấp thuận; và ngoài khuôn viên Trường cao đẳng trong các sự kiện và hoạt động không được tài trợ bởi hoặc liên quan đến Trường cao đẳng, khi Trường cao đẳng, theo quyết định riêng của mình, xác định rằng hành vi sai trái ngoài khuôn viên Trường cao đẳng có ảnh hưởng tiêu cực đến cộng đồng Trường cao đẳng hoặc đến khả năng theo đuổi các mục tiêu của Trường cao đẳng.

- B. Quy tắc sẽ áp dụng cho hành vi của sinh viên bất cứ lúc nào trong mỗi học kỳ, giữa các học kỳ, và trong các khoảng thời gian sinh viên không đăng ký nhưng có mối quan hệ liên tục với Trường cao đẳng, từ lúc sinh viên đăng ký vào Trường cao đẳng cho đến khi sinh viên nhận bằng cấp, hoàn thành chương trình hoặc rút hồ sơ đăng ký khỏi Trường cao đẳng, ngoại trừ trường hợp thủ tục tố tụng theo Quy tắc có thể tiếp tục nếu sinh viên rút hồ sơ trong khi vấn đề kỷ luật đang chờ xử lý, bất kể sinh viên đó có tiếp tục mối quan hệ với Trường cao đẳng hay không.
- C. Tất cả mọi người, kể cả những người không phải là sinh viên, phải tuân thủ tất cả các chính sách và thủ tục hiện hành của Trường cao đẳng khi tham dự hoặc tham gia vào bất cứ hoạt động nào liên quan đến Trường cao đẳng.
- D. Theo quyết định của (các) Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên, các cáo buộc về hành vi sai trái của sinh viên hoặc nhóm sinh viên có thể được xét xử trước cùng một lúc hoặc sau bất cứ thủ tục tố tụng dân sự hoặc hình sự nào.

ĐIỀU IV: Hành vi Bị Cấm

Các hành vi sau đây bị Trường cao đẳng nghiêm cấm và nếu vi phạm, sinh viên hoặc tổ chức sinh viên sẽ chịu các hình thức kỷ luật:

- A. **Hành vi sai trái trong học tập.** Các hành động cấu thành vi phạm đến tính liêm chính trong học tập bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau đây:
 - 1. **Gian lận.** Bao gồm nhưng không giới hạn ở việc sử dụng bất cứ hỗ trợ trái phép nào trong việc học và sử dụng các nguồn ngoài những nguồn được giảng viên cho phép để viết bài, chuẩn bị báo cáo, giải quyết vấn đề hoặc làm các bài tập khác; việc lấy các bài kiểm tra hoặc học liệu khác thuộc về một giảng viên hoặc nhân viên của Trường cao đẳng khi không được cho phép.
 - 2. **Thông đồng.** Bao gồm nhưng không giới hạn ở việc giúp người khác thực hiện hành vi sai trái trong học tập, chẳng hạn như trả tiền hoặc mua chuộc ai đó để có được bài thi hoặc bài tập, làm bài thi hoặc bài tập cho người khác, làm việc theo nhóm một cách trái phép, sử dụng thiết bị điện tử trái phép, hoặc cho phép ai đó làm những việc này vì lợi ích của riêng mình.
 - 3. **Bịa đặt.** Bao gồm nhưng không giới hạn ở việc bịa đặt dữ liệu, thông tin hoặc trích dẫn trong quá trình làm bài tập hoặc một tài liệu tổ chức khác, và cũng bao

gồm việc cung cấp thông tin sai lệch hoặc lừa đảo cho giảng viên về việc hoàn thành bài tập.

4. **Đạo văn.** Bao gồm nhưng không giới hạn ở việc sử dụng bài viết, ý tưởng hoặc tài liệu gốc của người khác (không phải kiến thức chung) mà không ghi nhận nguồn. Định nghĩa này áp dụng cho tất cả các học phẩm của sinh viên, không giới hạn ở các tài liệu in, tài liệu trực tuyến, bản thảo, thảo luận bằng lời nói, và học phẩm của các sinh viên khác. Ví dụ: nộp bài viết, ý tưởng hoặc tài liệu của người khác như của chính mình; diễn giải không đầy đủ, sao chép từ ngữ và chỉ thay đổi chúng một chút, ngay cả khi bạn cung cấp nguồn; trích dẫn ý tưởng và ngôn từ mượn từ một nguồn khác một cách bất cẩn hoặc không đầy đủ; tạt đạo văn, bao gồm cả việc nộp để lấy điểm một học phẩm mà đã được nộp để lấy điểm trong một lớp khác.

B. Vi phạm về thức uống có cồn, thuốc gây nghiện và thuốc lá.

1. **Thức uống có cồn** Việc sử dụng, sở hữu, giao, bán hoặc chịu ảnh hưởng của bất cứ đồ uống có cồn nào đều bị cấm trong khuôn viên Trường cao đẳng cũng như trong các sự kiện và hoạt động được tài trợ bởi hoặc liên quan đến Trường cao đẳng, trừ khi được pháp luật và chính sách của Trường cao đẳng cho phép.
2. **Thuốc gây nghiện.** Việc sử dụng, sở hữu, giao, bán hoặc chịu ảnh hưởng của bất cứ thuốc gây nghiện bất hợp pháp nào đều bị cấm mọi lúc. Điều này bao gồm sử dụng trái phép các loại thuốc theo toa.
3. **Cần sa.** Việc sở hữu, tiêu thụ, chịu ảnh hưởng bởi, hoặc cung cấp cần sa hoặc bất cứ chất dẫn xuất nào từ cần sa, đều bị cấm trong khuôn viên Trường cao đẳng cũng như trong các sự kiện và hoạt động được tài trợ bởi hoặc liên quan đến Trường cao đẳng.
4. **Thuốc lá.** Xem Chính sách Cấm Thuốc lá của Trường cao đẳng tại <https://www.pcc.edu/about/policy/tobacco/rules-procedures.html>.

C. Hành vi tấn công, gây nguy hiểm và đe dọa.

1. Hành vi tiếp xúc thể chất không mong muốn hoặc gây cản trở cho ai đó trong lúc họ đang làm những việc cá nhân; khiến ai đó cảm thấy sợ hãi một cách hợp lý cho sự an toàn cá nhân; hoặc gây/tạo ra rủi ro đáng kể về thương tích cá nhân hoặc thiệt hại tài sản.
2. Hành vi tiếp xúc phi thể chất, bao gồm nhưng không giới hạn ở sự bắt nạt, đe dọa hoặc hành vi hăm dọa, gây cản trở cho ai đó trong lúc họ đang làm những việc cá nhân; khiến ai đó cảm thấy sợ hãi một cách hợp lý cho sự an toàn cá nhân; hoặc gây ra/tạo ra rủi ro đáng kể về thương tích cá nhân hoặc thiệt hại tài sản; hoặc gây ra/cố ý gây ra đau khổ về cảm xúc hoặc thể chất. Tiếp xúc phi thể chất bao gồm tất cả các hình thức tiếp xúc trực tiếp hoặc gián tiếp với người

khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở giao tiếp bằng văn bản, điện tử hoặc điện thoại dưới mọi hình thức.

D. Hành vi gây rối.

1. Cản trở hoặc làm gián đoạn việc giảng dạy, học, nghiên cứu, quản trị, thủ tục kỷ luật, các hoạt động khác được tài trợ bởi hoặc liên quan đến Cao đẳng, bao gồm các chức năng dịch vụ công của Trường cao đẳng hoặc các hoạt động được chấp thuận khác tại các cơ sở thuộc quyền sở hữu hoặc kiểm soát của Trường cao đẳng.
2. Cản trở hoặc làm gián đoạn, can thiệp vào quyền tự do di chuyển, bao gồm cản trở dòng người đi bộ hoặc xe cộ qua lại tự do tại các cơ sở hoặc hoạt động của Trường cao đẳng.
3. Việc dẫn đầu hoặc tham gia vào bất cứ hoạt động nào mà vi phạm một cách vô lý quyền của một thành viên khác trong cộng đồng Trường cao đẳng, hoặc có ý định hoặc có khả năng kích động người khác vi phạm một cách vô lý quyền của một thành viên khác trong cộng đồng Trường cao đẳng.
4. Can thiệp vào sự tham gia của người khác vào một hoạt động, sự kiện hoặc quy trình của Trường cao đẳng.

E. Không tuân thủ.

1. Không tuân thủ các chỉ thị hợp lý của các viên chức Trường cao đẳng đang hành động trong phạm vi chức năng của họ. Trong một số trường hợp, các "viên chức" có thể là các sinh viên được tuyển dụng để hành động thay mặt cho Trường cao đẳng.
2. Không tuân thủ bất cứ chế tài kỷ luật nào được áp dụng theo Quy tắc.

F. Làm sai lệch thông tin. Bao gồm nhưng không giới hạn ở:

1. Cố ý cung cấp thông tin sai lệch hoặc không cung cấp thông tin chính xác để đáp ứng đề nghị hoặc yêu cầu của Viên chức Trường cao đẳng.
2. Giả mạo, thay đổi hoặc sử dụng trái phép các tài liệu, hồ sơ hoặc thẻ nhận dạng PCC, bao gồm các tài liệu và hồ sơ điện tử.
3. Sử dụng trái phép thông tin nhận dạng hoặc mật khẩu của người khác, hoặc chia sẻ thông tin nhận dạng hoặc mật khẩu của người khác với một người dùng trái phép.
4. Cố ý báo cáo một trường hợp khẩn cấp trái sự thật.

5. Cố ý cáo buộc sai sự thật về một hành vi sai trái.

G. Cứu hỏa và An toàn Tính mạng. Bao gồm nhưng không giới hạn ở:

1. Phá hoại thiết bị cứu hỏa, tạo ra báo động giả hoặc tham gia vào hành vi cấu thành nguy cơ hỏa hoạn hoặc an toàn.
2. Không sơ tán khỏi một tòa nhà trong khuôn viên Trường cao đẳng sau khi có tiếng chuông báo động.
3. Không tuân theo các chỉ thị liên quan đến hỏa hoạn và/hoặc an toàn tính mạng của người có quyền đưa ra các chỉ thị đó.

H. Quấy rối. Hành vi không được chào đón được thể hiện qua lời nói, cử chỉ, hình ảnh hoặc thể chất mà quá nghiêm trọng, dai dẳng hoặc lan tỏa đến mức gây cản trở hoặc hạn chế khả năng của một sinh viên, giảng viên hoặc nhân viên để tham gia vào hoặc nhận lợi ích từ các cơ hội, chương trình và hoạt động giáo dục và/hoặc việc làm của Trường cao đẳng. Một sự cố nghiêm trọng duy nhất cũng có thể cấu thành hành vi quấy rối.

Theo quyết định riêng của Trường cao đẳng, hành vi quấy rối có thể được giải quyết thông qua Chính sách Không Phân biệt Đối xử và Không Quấy rối của Trường cao đẳng thay vì hoặc ngoài Quy tắc này. Theo quyết định riêng của Trường cao đẳng, quấy rối dựa trên cơ sở giới tính thực tế hoặc nhận thức, bản sắc giới tính, bản sắc giới tính, hoặc biểu hiện giới tính có thể được giải quyết thông qua các Chính sách về Hành vi Sai trái về Giới tính và Tình dục thay vì hoặc ngoài Quy tắc này.

- I. Bắt nạt.** Một hành động gây nguy hiểm hoặc nguy cơ đến sức khỏe, an toàn thể chất hoặc tinh thần của sinh viên hoặc thành viên khác trong Trường cao đẳng, hoặc phá hủy hoặc di dời tài sản công cộng hoặc tư nhân, với mục đích triển khai, tham gia, liên kết hoặc đáp ứng điều kiện để tiếp tục được làm thành viên trong một nhóm hoặc tổ chức nào đó. Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở tất cả các hành vi vi phạm luật pháp về bắt nạt. Sự đồng ý rõ ràng hoặc ngụ ý của người chịu sự bắt nạt không giải thoát một cá nhân hoặc nhóm khỏi trách nhiệm vì đã vi phạm Quy tắc. Sự thờ ơ hoặc hòa theo khi xảy ra hành vi bắt nạt không phải là hành vi trung lập mà là một sự vi phạm đối với quy tắc này.
- J. Trộm cắp và/hoặc gây thiệt hại tài sản.** Cố gắng trộm cắp hoặc thực sự trộm cắp, sử dụng hoặc sở hữu trái phép và/hoặc gây thiệt hại đối với tài sản của Trường cao đẳng hoặc của một thành viên trong cộng đồng Trường cao đẳng.

K. Ghi hình/âm.

1. Cấm sử dụng, lấy hoặc cố gắng để lấy các phương tiện điện tử hoặc phương tiện khác để chụp ảnh hoặc ghi lại chân dung của người khác mà không có sự đồng ý của họ bất cứ khi nào người đó có kỳ vọng hợp lý rằng quyền riêng tư

của họ cần được tôn trọng. Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở việc ghi hình/âm một người khác trong một tình huống thân mật.

2. Cấm ghi hình/âm trong bất cứ phòng thay đồ hoặc phòng vệ sinh nào của Trường cao đẳng.
3. Các bản ghi âm bài giảng và bài thuyết trình không được sử dụng vì bất cứ lý do nào ngoài mục đích giáo dục cá nhân và không được chia sẻ công khai.

L. Trả đũa. Trả đũa hoặc cố gắng trả đũa bất cứ cá nhân nào vì họ đã thực hiện quyền của họ, hoặc báo cáo, cung cấp thông tin, hoặc mặt khác tham gia vào quá trình phản hồi, điều tra hoặc giải quyết các cáo buộc hoặc vi phạm luật pháp liên bang, tiểu bang hoặc địa phương, bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy định của Quy tắc này.

M. Hành vi Tình dục Sai trái. Các định nghĩa có liên quan và các thủ tục để giải quyết các hành vi tình dục sai trái được bao gồm trong Chính sách về Hành vi Sai trái về Giới tính và Tình dục của Trường cao đẳng. Xem <https://www.pcc.edu/about/adftime/board/polaho/b216.html>.

Theo quyết định riêng của mình, Trường cao đẳng có thể giải quyết các hành vi tình dục sai trái thông qua Quy tắc này hoặc Chính sách về Hành vi Sai trái về Giới tính và Tình dục thay vì hoặc ngoài Quy tắc này.

N. Rình rập. Rình rập là liên tục liên lạc với người khác mà không có mục đích chính đáng khi người liên lạc biết hoặc nên biết rằng việc liên lạc đó không được mong muốn, và việc người bị liên lạc cảm thấy phải cảnh giác hoặc bị ép buộc bởi người liên lạc là hợp lý. Như được sử dụng trong tiểu mục này, "liên lạc" bao gồm nhưng không giới hạn ở việc xuất hiện trong không gian mà người kia có thể nhìn thấy hoặc tiếp xúc; đi theo người kia; hoặc gửi thông tin bằng văn bản, điện tử hoặc điện thoại dưới bất cứ hình thức nào cho người kia, dù là tự làm hay thông qua bên thứ ba.

Rình rập trên cơ sở giới tính, bản sắc giới tính, giới tính thể hiện, thực tế hay được cảm nhận, được đề cập đến trong Chính sách về Hành vi Sai trái về Giới tính và Tình dục của Trường cao đẳng, và theo quyết định riêng của Trường cao đẳng, có thể được giải quyết thông qua Quy tắc này hoặc theo quy định của Chính sách về Hành vi Sai trái về Giới tính và Tình dục thay vì hoặc ngoài Quy tắc này.

O. Truy cập Trái phép. Sở hữu, sao chép hoặc sử dụng trái phép một chìa khóa, thẻ khóa hoặc phương tiện hạn chế các phương tiện truy cập khuôn viên Trường cao đẳng hoặc việc ra vào trái phép khuôn viên Trường cao đẳng.

P. Vi phạm Chính sách Trường cao đẳng. Vi phạm bất cứ chính sách, quy tắc hoặc quy định nào của Trường cao đẳng mà được viên chức đăng lên trang web của

Trường cao đẳng hoặc có sẵn dưới dạng điện tử trên trang web của Trường cao đẳng.

- Q. Vi phạm Pháp luật hoặc Quy định.** Tham gia vào các hành vi vi phạm luật liên bang, tiểu bang hoặc địa phương khi vi phạm đó can thiệp vào, hoặc gây nguy cơ cho Trường cao đẳng, hoặc làm cản trở sự tham gia của các sinh viên khác trong các chương trình, hoạt động hoặc sự kiện của Trường cao đẳng.
- R. Vũ khí và Vật liệu Nguy hiểm.** Sở hữu vũ khí, chất nổ, các loại vũ khí khác hoặc hóa chất nguy hiểm trong khuôn viên Trường cao đẳng, hoặc sử dụng bất cứ vật liệu nào theo cách gây hại, đe dọa hoặc gây ra sự gián đoạn trong môi trường giáo dục. Các ngoại lệ đối với chính sách này được áp dụng khi vũ khí và/hoặc vật liệu nguy hiểm được sử dụng cùng với chương trình giảng dạy được Trường cao đẳng phê chuẩn, được thực hiện bởi một nhân viên thực thi pháp luật hợp pháp hoặc được pháp luật cho phép.

ĐIỀU V: Thủ tục

- A. Tạm Đuổi các Sinh viên đã Đăng ký.** Nếu một sinh viên tham gia vào hành vi gây rối, giảng viên có thể tạm thời hạn chế sự tham gia của sinh viên đó trong lớp học hoặc tạm thời chặn quyền truy cập của sinh viên đó vào hệ thống quản lý học tập kỹ thuật số. Trước khi cho phép sinh viên trở lại lớp học, giảng viên, trưởng khoa và/hoặc trưởng đơn vị sẽ làm rõ với sinh viên đó các tiêu chuẩn hành vi phải đáp ứng để có thể tiếp tục tham gia khóa học. Việc làm rõ này sẽ diễn ra nhanh nhất có thể, tốt nhất là trước buổi học tiếp theo hoặc tại thời điểm tương đương.

Trong thời gian bị hạn chế, sinh viên phải được trao cơ hội để duy trì quyền truy cập vào nội dung giáo dục/khóa học. Giảng viên phải tạo điều kiện cho một phương pháp thay thế để thực hiện việc này. Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên có thể tư vấn và phối hợp trong suốt quá trình quản lý lớp học.

Nếu hành vi gây rối không được giải quyết thông qua quy trình làm rõ, vụ việc phải được chuyển đến Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên để giải quyết. Mọi quyết định đuổi học vĩnh viễn đều phải tuân theo các thủ tục trong Quy tắc này.

- B. Đuổi những Cá nhân Chưa Đăng ký.** Giảng viên có thể hạn chế khả năng tham gia lớp học của những người chưa đăng ký. Các ngoại lệ trên cơ sở khuyết tật phải được Dịch vụ Người khuyết tật của Trường cao đẳng chấp thuận. Các ngoại lệ khác có thể được áp dụng bởi một Viên chức Trường cao đẳng.

C. Quy trình Điều trần Hành chính.

- 1. Báo cáo.** Bất cứ ai cũng có thể gửi thông tin về hành vi vi phạm Quy tắc tiềm tàng bằng cách nộp báo cáo tại www.pcc.edu/resource/report-an-incident.

2. **Xem xét Sơ bộ.** Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể thu thập thêm thông tin để xác định liệu hành vi bị báo cáo, nếu được chứng minh, có cấu thành vi phạm Quy tắc hay không. Nếu Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên xác định rằng hành vi bị báo cáo, ngay cả khi được chứng minh, có thể không vi phạm Quy tắc, Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể quyết định đóng báo cáo hoặc xử lý báo cáo thông qua một quy trình quản lý/lưu giữ khác của Trường cao đẳng.
3. **Quyết định Tạm thời.** Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể áp dụng một hoặc nhiều quyết định tạm thời, bao gồm (a) đuổi học ngay lập tức, (b) hạn chế quyền truy cập vào Khuôn viên Trường cao đẳng, môi trường học tập ảo và/hoặc tất cả các hoạt động hoặc đặc quyền khác của Trường cao đẳng, hoặc (c) bất cứ quyết định nào khác được Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên xác định là hợp lý để ngăn chặn sự tái diễn của vi phạm Quy tắc bị cáo buộc hoặc để bảo vệ tính toàn vẹn của cuộc điều tra. (Các quyết định tạm thời sẽ không thay thế quy trình Điều trần Hành chính như được nêu trong Quy tắc này.

Sinh viên sẽ được thông báo bằng văn bản về mọi quyết định tạm thời và lý do. Sau việc thi hành quyết định tạm thời, ngay khi có thể, trong hầu hết các trường hợp, trong vòng ba (3) ngày, Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên sẽ cho sinh viên cơ hội để trả lời quyết định và cung cấp thông tin hỗ trợ trực tiếp, qua điện thoại hoặc thư/văn bản. Dựa trên thông tin đó, Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên hoặc Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể duy trì, thu hồi hoặc sửa đổi quyết định tạm thời.

4. **Thông báo Điều trần.** Sau khi Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên thực hiện xem xét sơ bộ, một Thông báo Điều trần có thể sẽ được gửi đến Bên trả lời. Thông báo này sẽ bao gồm: (a) một bản mô tả ngắn gọn về (các) cáo buộc được báo cáo, (b) các mục trong Quy tắc mà Bên trả lời bị cáo buộc đã vi phạm, (c) phạm vi các biện pháp trừng phạt có thể áp dụng đối với (các) vi phạm bị cáo buộc, (d) thời hạn cụ thể để sắp xếp một cuộc họp, (e) thông tin về quyền được có Người biện hộ tham dự, (f) thông tin về cách yêu cầu các dịch vụ hỗ trợ cho người khuyết tật, và (g) thông tin về các thủ tục Điều trần Hành chính.

Phiên điều trần hành chính thường diễn ra trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày ghi trên Thông báo Điều trần. Yêu cầu gia hạn của Bên trả lời có thể được chấp thuận theo quyết định của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên.

5. Điều trần Hành chính và Điều tra.

- a. Bên trả lời có thể chọn tham gia phiên điều trần hành chính trực tiếp, qua điện thoại, qua cầu truyền hình và/hoặc bằng cách gửi một bản trình bày.
- b. Bên trả lời có thể chọn không tham gia phiên điều trần này. Nếu Bên trả lời quyết định không tham gia hoặc không chịu tham gia phiên điều trần, Thanh

tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể giải quyết vấn đề mà không có sự hiện diện của Bên trả lời. Việc không hợp tác hoặc không hiện diện sẽ không trì hoãn kết quả của vụ việc.

- c. Nếu Bên trả lời chọn tham gia phiên điều trần, Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên sẽ xem xét (các) hành vi vi phạm với Bên trả lời tại phiên điều trần. Bên trả lời sẽ được cho cơ hội hợp lý để chia sẻ quan điểm của mình, trình thông tin lên Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên và đưa ra phản ứng về những thông tin được trình bày.
- d. Trường cao đẳng và/hoặc Bên trả lời có thể thuê tư vấn pháp lý bằng chi phí riêng của mình. Bên trả lời có thể tham khảo ý kiến Người biện hộ của họ, bao gồm cả luật sư, trong suốt phiên Điều trần Hành chính, nhưng Người biện hộ không được tham gia vào cuộc họp dưới bất cứ hình thức nào khác, kể cả nói thay cho sinh viên. Bên trả lời phải thông báo cho Trường cao đẳng trong vòng bốn mươi tám (48) giờ trước giờ điều trần hành chính nếu Người biện hộ của họ là một luật sư.
- e. Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể thu thập thêm thông tin sau cuộc họp, chẳng hạn như bằng cách tiến hành phỏng vấn và xem xét tài liệu. Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể cần gặp Bên trả lời để thảo luận về những thông tin thu được sau Phiên điều trần hành chính ban đầu. Nói chung, quá trình này có thể mất tới mười (10) ngày sau phiên điều trần hoặc lâu hơn nếu phù hợp trong một số hoàn cảnh.
- f. Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên sẽ nỗ lực một cách hợp lý để liên lạc với tất cả các bên liên quan về bất cứ sự chậm trễ dự kiến nào kéo dài hơn mười (10) ngày.

6. Quyết định.

- a. Quyết định của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên sẽ dựa trên ưu thế của bằng chứng.
- b. Sau khi tổ chức phiên điều trần và có kết luận từ tất cả các cuộc điều tra, một thư báo quyết định sẽ được gửi đến email trường của Bên trả lời, giải thích rõ (i) quyết định của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên, (ii) các hình phạt được áp dụng, nếu có, và (iii) thông tin về quy trình khiếu nại, nếu Viên chức xác định rằng đã xảy ra vi phạm.
- c. Theo Đạo luật FERPA, Bên báo cáo có thể được thông báo về quyết định và nếu đơn khiếu nại được đệ trình.
- d. Quyết định của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên là quyết định cuối cùng, trừ khi đơn khiếu nại được đệ trình theo quy trình khiếu nại được quy định trong Quy tắc này.

7. Các hình phạt.

- a. Các hình phạt có thể được áp dụng đối với bất cứ sinh viên, tổ chức sinh viên hoặc nhóm sinh viên nào đã vi phạm Quy tắc.
- b. Nhiều hình phạt có thể được áp dụng cho một lần vi phạm.
- c. Việc bị đuổi học sẽ được ghi vào hồ sơ kỷ luật và hồ sơ học tập vĩnh viễn của Bên trả lời. Tất cả các hình phạt khác sẽ được ghi vào hồ sơ kỷ luật nhưng có thể không được ghi vào hồ sơ học tập vĩnh viễn của họ.
- d. Các hình phạt bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau đây, nhằm mục đích mang tính giáo dục và phát triển về bản chất:
 - i. **Đuổi khỏi lớp học theo quy trình hành chính.** Bên trả lời sẽ bị đuổi khỏi một lớp học cụ thể nhưng được phép tiếp tục tham gia tất cả các lớp khác, trừ khi có giới hạn khác. Bên trả lời chịu trách nhiệm cho bất cứ học phí và lệ phí liên quan đến quy trình rút đăng ký hành chính.
 - ii. **Dịch vụ Cộng đồng.** Bên trả lời phải phục vụ một tổ chức cộng đồng được chỉ định trong một khoảng thời gian nhất định.
 - iii. **Các Hình phạt Giáo dục.** Bên trả lời phải hoàn thành các nhiệm vụ như bài tập, phỏng vấn, bài phản ánh, các cuộc họp giáo dục hoặc hoạt động giáo dục khác.
 - iv. **Đuổi học vĩnh viễn.** Đuổi vĩnh viễn Bên trả lời khỏi Trường cao đẳng. Điều này có nghĩa là Bên trả lời không được phép, vào bất cứ lúc nào trong tương lai: đăng ký vào Trường cao đẳng; tham gia bất cứ câu lạc bộ hoặc tổ chức sinh viên nào; hoặc đăng ký, tham gia bất cứ chương trình, hoạt động hoặc sự kiện nào được tài trợ hoặc tổ chức, toàn bộ hoặc một phần, bởi Trường cao đẳng. Bên trả lời bị cấm xâm nhập Khuôn viên Trường cao đẳng, có nghĩa là Bên trả lời không hề được hiện diện trong các cơ sở được sở hữu hoặc kiểm soát bởi Trường cao đẳng, hoặc truy cập vào môi trường học tập ảo. Các quyền và đặc quyền của Bên trả lời với tư cách là một sinh viên theo học tại Trường cao đẳng ngay lập tức sẽ bị thu hồi. Bên trả lời sẽ chịu trách nhiệm cho bất cứ học phí và lệ phí liên quan đến quá trình rút đăng ký hành chính, bao gồm bất cứ hỗ trợ tài chính nào có thể có liên quan.
 - v. **Mất đặc quyền.** Bên trả lời bị tước các đặc quyền dành cho sinh viên trong một khoảng thời gian nhất định.
 - vi. **Chỉ thị Không liên lạc.** Bên trả lời bị cấm liên lạc với một (số) người cụ thể nào đó liên quan đến vấn đề vi phạm Quy tắc. Điều này bao gồm liên lạc bằng bất cứ phương tiện nào (bao gồm cá nhân, điện tử và điện thoại) cũng như liên lạc do bất cứ bên thứ ba nào khởi đầu thay mặt hoặc theo yêu cầu của Bên trả lời. Hạn chế này áp dụng cả trong và ngoài khuôn viên Trường cao đẳng. Việc không tuân thủ các điều khoản của hình phạt này sẽ dẫn đến kỷ luật nghiêm trọng hơn.

- vii. **Ghi chú trong bảng điểm.** Bảng điểm của Bên trả lời có thể sẽ bị kèm ghi chú về tình trạng kỷ luật của họ trong suốt khoảng thời gian hình phạt đó áp dụng. Ghi chú này có thể được sử dụng trong trường hợp sinh viên bị tạm đuổi học hay đuổi học vĩnh viễn.
- viii. **Quản chế.** Trong một khoảng thời gian nhất định, bất cứ vi phạm Quy chế nào khác của Bên trả lời sẽ dẫn đến biện pháp kỷ luật ngày càng nghiêm ngặt. Trong thời gian quản chế, Bên Trả lời không được xếp vào hạng kỷ luật tốt. Một khi thời gian quản chế qua đi và các hình phạt khác đã được đáp ứng (nếu có), quản chế kỷ luật sẽ được bãi bỏ.
- ix. **Bồi thường.** Đối với các vi phạm liên quan đến thiệt hại, phá hủy hoặc trộm cắp tài sản, Bên trả lời có thể sẽ phải bồi thường bằng tiền và/hoặc trả lại bất cứ tài sản bị đánh cắp hoặc chiếm dụng với số tiền không vượt quá chi phí, thiệt hại hoặc tổn thất thực tế.
- x. **Tạm đuổi học.** Hình phạt đuổi học tạm thời Bên trả lời khỏi Trường cao đẳng trong một khoảng thời gian cụ thể. Trong thời gian đuổi học, Bên trả lời không được hưởng các đặc quyền và dịch vụ được cung cấp cho sinh viên đã đăng ký, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc ghi danh, tham dự lớp học hoặc truy cập vào môi trường học tập ảo. Bên trả lời bị cấm xâm nhập Trường cao đẳng, bao gồm tất cả các tài sản, dịch vụ và cơ sở thuộc quyền sở hữu hoặc kiểm soát của Trường cao đẳng. Bên trả lời sẽ chịu trách nhiệm cho bất cứ học phí và lệ phí liên quan đến quá trình rút đăng ký hành chính, bao gồm bất cứ hỗ trợ tài chính nào có thể có liên quan. Khi hết thời gian tạm đuổi học, Bên trả lời phải gửi đơn xin được tái nhập học đến Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên hoặc người được chỉ định. Bên trả lời có thể sẽ phải trình một bản tuyên bố thể hiện sự sẵn sàng trở lại và tái nhập học thành công trong cộng đồng Trường cao đẳng. Nếu Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên xác nhận rằng tất cả các điều khoản của quy chế đuổi học đã được đáp ứng và hình phạt này đã được dỡ bỏ, Bên trả lời có thể được tái nhập học với một số điều kiện bổ sung hoặc là không, tùy theo quyết định của Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên.
- xi. **Cảnh báo.** Văn bản thông báo rằng Bên trả lời đã bị phát hiện là đã vi phạm Quy tắc. Các vi phạm Quy tắc khác có thể dẫn đến kỷ luật ngày càng nghiêm khắc. Thư cảnh báo không ảnh hưởng đến tình trạng kỷ luật của Bên trả lời.
- xii. **Đình Đăng ký.** Sinh viên nào không đáp ứng đầy đủ các quy định của hình phạt được giao trong thời gian cho phép có thể bị cấm đăng ký lớp học cho đến khi sinh viên đáp ứng các quy định của hình phạt đó.

8. Khiếu nại.

- a. Khiếu nại phải được gửi bằng điện tử thông qua liên kết được cung cấp trong thư quyết định của Bên trả lời và nhận được trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày ban hành quyết định.
- b. Yêu cầu Khiếu nại phải nêu rõ các căn cứ cụ thể để khiếu nại. Không hài lòng với quyết định không phải là căn cứ để khiếu nại. Các căn cứ để khiếu nại được giới hạn ở:
 - i. Chứng minh rằng Phiên điều trần hành chính đã đi chệch khỏi các thủ tục được nêu trong Quy tắc; tuy nhiên, việc đi chệch khỏi các thủ tục này sẽ không vô hiệu hóa một quyết định hoặc dẫn đến bất cứ biện pháp khắc phục nào khác trừ khi nó ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyết định của khi không được phép, Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên.
 - ii. Chứng minh rằng (các) hình phạt được đưa ra không phù hợp đối với vi phạm Quy tắc.
 - iii. Xem xét thông tin liên quan trực tiếp mà Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên đã không biết đến và không được biết đến, và không thể nào được biết đến một cách hợp lý bởi Bên trả lời tại thời điểm Điều trần Hành chính.
- c. Viên chức Phân xử Khiếu nại sẽ xem xét hồ sơ khiếu nại, cùng với bất cứ thông tin nào khác mà Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên xét thấy có liên quan, có thể bao gồm hồ sơ Điều trần Hành chính và ý kiến của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên, để xác định liệu phiên điều trần phúc thẩm có hỗ trợ được Viên chức Phân xử Khiếu nại trong việc giải quyết khiếu nại hay không. Viên chức Phân xử Khiếu nại có thể cho phép tổ chức một phiên điều trần, hoặc không, theo phán quyết tốt nhất của Viên chức.
- d. Nếu phiên điều trần giải quyết khiếu nại được chấp thuận, Viên chức Phân xử Khiếu nại có thể giới hạn nội dung xét xử của phiên điều trần ở các vấn đề mà sẽ giúp Viên chức đi đến quyết định khiếu nại, có thể bao gồm yêu cầu đến Bên trả lời để cung cấp thêm thông tin. Viên chức Phân xử Khiếu nại có thể đặt câu hỏi cho Bên trả lời tại phiên điều trần. Việc Bên trả lời không hợp tác hoặc không xuất hiện tại phiên điều trần về khiếu nại sẽ không trì hoãn kết quả của việc khiếu nại. Viên chức Phân xử Khiếu nại có thể bãi bỏ Khiếu nại nếu Bên trả lời không xuất hiện tại phiên điều trần.
- e. Trường cao đẳng và/hoặc Bên trả lời có thể thuê tư vấn pháp lý bằng chi phí riêng của mình. Bên trả lời có thể tham khảo Người biện hộ của họ, bao gồm luật sư, trong suốt phiên điều trần về khiếu nại, nhưng Người biện hộ không được tham gia phiên điều trần dưới bất cứ hình thức nào khác, kể cả nói thay mặt cho sinh viên.
- f. Viên chức Phân xử Khiếu nại sẽ đưa ra một trong những quyết định sau đây về Khiếu nại:

- i. Gửi vụ việc về lại cho Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên để xem xét lại hoặc tiến hành thêm thủ tục xét xử nếu Viên chức Phân xử Khiếu nại xác định rằng thông tin mới do Bên trả lời cung cấp, như đã nêu ở trên, có liên quan trực tiếp và có thể thay đổi kết luận của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên.
 - ii. Không thụ lý hồ sơ khiếu nại. Trong trường hợp này, quyết định điều trần hành chính, bao gồm mọi hình phạt được áp dụng, được giữ nguyên.
 - iii. Thụ lý hồ sơ khiếu nại. Trong trường hợp này, Viên chức Phân xử Khiếu nại có thể đưa ra quyết định mới, bao gồm sửa đổi các kết luận về sự việc và/hoặc hình phạt của quyết định ban đầu.
- g. Quyết định thụ lý hoặc từ chối khiếu nại sẽ dựa trên ưu thế của bằng chứng.
- h. Quyết định của Viên chức Phân xử Khiếu nại sẽ được ban hành bằng văn bản cho Bên trả lời và sẽ là quyết định cuối cùng. Quyết định sẽ được ban hành trong vòng năm (5) ngày sau khi nhận được khiếu nại.

D. Thủ tục về Hành vi Sai trái trong Học tập.

1. Báo cáo. Bất cứ ai cũng có thể gửi thông tin về hành vi vi phạm Quy tắc tiềm tàng bằng cách nộp báo cáo tại www.pcc.edu/resource/report-an-incident. Giảng viên khóa học nên báo cho Trưởng phòng và/hoặc Trưởng khoa về các hành vi sai trái trong học tập.
2. Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên sẽ xem xét báo cáo và liên lạc với Bên báo cáo để lấy thêm thông tin và trao đổi về các bước tiếp theo.
 - a. Giảng viên có thể:
 - i. Họp với sinh viên.
 - ii. Không cấp tín chỉ hoặc một phần tín chỉ cho bài tập, hoặc không cho phép sinh viên làm lại bài tập. Quyết định của giảng viên phải được thông báo bằng văn bản cho sinh viên.
 - iii. Chờ cho đến khi quá trình xử lý hành vi sai trái kết thúc hãy cho điểm bài tập đó. Nếu điểm bài tập đó sẽ ảnh hưởng đến điểm cuối kỳ học của sinh viên trong lớp đó, giảng viên bắt buộc phải để trống số điểm đó.
 - b. Điều phối viên về Hạnh kiểm và Giữ chân Sinh viên sẽ xác định liệu (a) vụ việc sẽ đi đến giai đoạn điều trần hành chính hay không, hoặc (b) vụ việc sẽ được kết thúc.
3. Dựa trên kết quả điều trần hành chính, Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên có thể cần phối hợp với Giảng viên Trưởng để thực hiện các thay đổi cần thiết trong

bảng điểm của sinh viên đúng theo kết quả điều trần. Điều này có thể bao gồm điều chỉnh điểm từ các học kỳ trước đây.

4. Sinh viên có thể khiếu nại quyết định của Thanh tra viên về Hạnh kiểm Sinh viên bằng cách làm theo các bước được nêu trong tài liệu này. Sinh viên có thể khiếu nại quyết định của giảng viên bằng cách tuân theo Quy trình Khiếu nại của Trường cao đẳng.

E. Các Thủ tục Đồng thời. Không một điều khoản nào trong Quy tắc này sẽ ngăn cản hoặc hạn chế, theo bất cứ hình thức nào, các quyết định bổ sung của bất cứ bộ phận, chương trình giáo dục hoặc hoạt động nào liên quan đến các tiêu chuẩn học tập, chuyên môn hoặc tương tự cụ thể cho bộ phận, chương trình hoặc hoạt động.

ĐIỀU VI: Lịch trình Sửa đổi

- A. Quy tắc Ứng xử dành cho Sinh viên sẽ được xem xét ít nhất ba (3) năm một lần hoặc theo quyết định của Ủy ban Phát triển Sinh viên.
- B. Trong trường hợp cần sửa đổi kịp thời do có thay đổi luật liên bang hoặc tiểu bang, Ủy ban Phát triển Sinh viên sẽ tạo một bản sửa đổi tạm thời về một khía cạnh cụ thể trong Quy tắc này để được phê chuẩn ngay lập tức bởi Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên. Bản sửa đổi tạm thời/trong lúc chờ đợi này sẽ có hiệu lực cho đến khi các sửa đổi vĩnh viễn được phê chuẩn thông qua quy trình phê chuẩn chính thức.

ĐIỀU VII: Lưu giữ Hồ sơ

Tất cả tệp, hồ sơ về các thủ tục theo Quy tắc này sẽ được Văn phòng Phó chủ tịch Hội đồng về các Vấn đề Sinh viên lưu giữ theo quy định của tiểu bang Oregon.

Tài liệu này được tạo ra dựa trên các nguyên tắc thực hành tốt nhất được hỗ trợ bởi các tổ chức khu vực và quốc gia như Hội Quản trị viên về Hành vi Sinh viên (Association for Student Affairs Administrators, hoặc ASCA), Hội Quản trị viên về Hành vi Sinh viên Oregon (Oregon Student Conduct Administrators, hoặc OSCA), Hội Viên chức Đăng ký và Tuyển sinh Đại học Hoa Kỳ (American Association of College Registrars and Admission Officers, hoặc AACRAO), Trung tâm Quốc gia về Quản lý Rủi ro Giáo dục Đại học (National Center for Higher Education Risk Management, hoặc NCHERM), và Hội Quản trị viên về các Vấn đề Sinh viên trong Giáo dục Đại học - NASPA.
