

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2024-2025

PARA PONERSE EN CONTACTO CON NOSOTROS

Información general

Frick Center | (630) 617-3500

Asuntos académicos

Goebel Hall | (630) 617-3051

Oficina de Asesoramiento

Goebel Hall | (630) 617-3450

Atletismo

R.A. Faganel Hall | (630) 617-3140

Oficina del Capellán

West Hall | (630) 617-3360

Servicios de Consejería Psicológica y Salud

Planta baja, Niebuhr Hall | (630) 617-3565

Equidad e Inclusión

Nivel inferior, Niebuhr Hall | (630) 617-3407

Frick Center | (630) 617-3389

Alojamiento y Residencia

West Hall | (630) 617-3150

Centro de Aprendizaje

A.C. Biblioteca Buehler | (630) 617-3155

Seguridad Pública

Lehmann Hall | (630) 617-3000

Inscripción y Registros

Goebel Hall | (630) 617-3250

Centro Russell G. Weigand para la excelencia profesional

A.C. Biblioteca Buehler | (630) 617-3460

Asuntos Estudiantiles

Frick Center | 630-617-3187

Servicios financieros para estudiantes

Goebel Hall | (630) 617-3015

Participación de los estudiantes

Frick Center | (630) 617-3189

SÍGUENOS



#ElmhurstU

elmhurst.edu

ÍNDICE

2	MENSAJE DEL VICEPRESIDENTE PARA ASUNTOS ESTUDIANTILES	38	<i>Política sobre delitos de odio</i>
3	MISIÓN Y VALORES FUNDAMENTALES	38	<i>Normas de aparcamiento</i>
4	VIDA ACADÉMICA	39	Registro de automóviles y motocicletas
4	Código de integridad académica	39	Normas de aparcamiento y conducción en el campus
4	<i>Declaración de política</i>	40	Cumplimiento y posibles sanciones
4	<i>Directrices y expectativas comunitarias</i>	41	<i>Declaración de seguridad y protección</i>
5	<i>Aplicación</i>	41	Apoyo a la seguridad y protección
5	<i>Proceso de mediación y apelación</i>	41	Denuncias
7	<i>Anexo</i>	42	Prevención de la delincuencia
9	Reglamento académico	43	Control de acceso
9	<i>Proceso de mala conducta académica</i>	43	Expectativas jurídicas
10	Convocatoria y calendario	43	<i>Política de alcohol, drogas y armas</i>
10	Formato	44	Política de alcohol
10	Deliberación, decisión y resultados	44	Política de drogas
11	Proceso de apelación	45	Directrices para el asesoramiento psicológico/tratamiento del abuso de sustancias
11	<i>Impugnación de las calificaciones finales</i>	45	Política de armas
13	<i>Política de horas protegidas</i>	46	<i>Violación de los derechos de autor</i>
13	<i>Observancia religiosa</i>	46	<i>Privacidad de los registros</i>
13	<i>Declaración de accesibilidad y discapacidad</i>	46	<i>Registro de agresores sexuales</i>
13	<i>Asistente de cuidados personales</i>	47	Privilegios universitarios y expectativas
13	<i>Procedimiento de reclamación en materia de discapacidad</i>	47	<i>Política de uso aceptable de la tecnología</i>
14	<i>Licencia de estudios universitarios</i>	47	Propósito
15	<i>Darse de baja de la Universidad de Elmhurst</i>	47	Alcance
16	<i>Política para el servicio militar activo</i>	47	Privacidad
17	NORMAS COMUNITARIAS	47	Política
17	Declaración sobre Normas Comunitarias	52	Funciones y responsabilidades
17	Código de conducta	52	Ejecución
21	Políticas de alojamiento y residencia	53	Excepciones
25	Políticas de amnistía	53	Referencias
26	Política de no discriminación y no acoso	53	<i>Tarjeta de identificación universitaria (Jaypass)</i>
27	PROCESO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	53	<i>Empresa comercial</i>
27	Derechos de los estudiantes	53	<i>Política de uso de las instalaciones</i>
27	Responsabilidad y autoridad del proceso	54	<i>Obligaciones financieras</i>
28	Informes de incidentes	54	<i>Fechas de vencimiento de los pagos</i>
28	Investigación	54	<i>Declaraciones por correo electrónico y en línea</i>
28	Acción administrativa provisional	54	<i>Retenciones por pago</i>
29	Cartas de aceptación de responsabilidad (ADR)	54	<i>Ayuda financiera</i>
29	Notificación al demandado	55	<i>Cobro de deudas</i>
30	Procedimiento de audiencia	55	<i>Seguro de bienes</i>
30	<i>Programación</i>	55	<i>Política de edificio libre de humo</i>
30	<i>Autoridad</i>	56	Políticas de participación estudiantil
30	<i>Formato</i>	56	<i>Política de expresión en el campus</i>
31	<i>Deliberación, decisión y resultado</i>	56	<i>Directrices sobre tiempo, lugar y modo de expresión pública</i>
32	Sanciones por conducta estudiantil	57	<i>Responsabilidades del patrocinador</i>
34	Proceso de apelación	58	<i>Infracciones</i>
36	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSITARIOS ADICIONALES	58	<i>Medios de comunicación</i>
36	Incidentes motivados por prejuicios	59	<i>Publicaciones</i>
36	<i>Introducción</i>	59	<i>Solicitud</i>
36	<i>Definición</i>	59	<i>Organizaciones estudiantiles</i>
36	<i>Libertad académica y libertad de expresión</i>	60	Reconocimiento como organización estudiantil
36	<i>Equipo de respuesta a incidentes motivados por prejuicios (ERIMP)</i>	60	Reconocimiento de las sedes de fraternidades y hermandades sociales
37	<i>Cómo denunciar</i>	60	Admisibilidad
37	<i>Protocolo de respuesta a incidentes motivados por prejuicios (ERIMP)</i>	60	Profesores/personal asesor
37	<i>Contactos principales del ERIMP</i>	61	Responsabilidades de los grupos de estudiantes
38	Seguridad y protección pública	61	Presupuestos
38	<i>Números de contacto en caso de emergencia</i>	61	Tiza
38	<i>Procedimientos de respuesta en caso de emergencia</i>	61	Seguridad de eventos
		62	Recaudación de fondos
		62	Política de venta de alimentos
		62	Concursos gastronómicos
		62	Política de viajes extracurriculares
		63	Rifas
		63	Política de actos sociales
		63	Manejo agresivo
		64	Bienestar de los estudiantes
		64	<i>Animales</i>
		64	<i>Equipo asistencial</i>
		65	<i>Reunión de cuidados posteriores a la hospitalización</i>
		65	<i>Estudiantes conflictivos</i>
		65	<i>Política de bajas y retiros involuntarios</i>
		66	Procedimiento
		66	Baja provisional o retirada
		66	Apelación

MENSAJE DEL VICEPRESIDENTE DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Estimado estudiante de Elmhurst:

¡Bienvenido a la Universidad de Elmhurst!

Te animo a que aproveches al máximo tu estancia en la Universidad de Elmhurst. Trabaja duro en clase. Asiste y participa activamente en tus clases y muéstrate dispuesto a ampliar tus horizontes. Complementa tu aprendizaje en el aula con la gran variedad de oportunidades de participación de los estudiantes fuera de clase. Anímate a salir de tu zona de confort.

Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Elmhurst busca involucrar a los estudiantes en experiencias que abran la mente, fortalezcan el cuerpo e inspiren el espíritu. Aquí en Elmhurst abundan las oportunidades para vivir este tipo de experiencias. En colaboración con los líderes estudiantiles, la División de Asuntos Estudiantiles aspira a enriquecer la vida de los estudiantes mediante una participación significativa en organizaciones estudiantiles, actividades en el campus, compromiso cívico y comunitario, actividades recreativas y desarrollo del liderazgo. Descubrirás que la vida en el campus está llena de oportunidades para participar, y seguro encontrarás algunas que capten tu atención.

Las oportunidades que te ofrece Elmhurst se corresponden con las altas expectativas que la Universidad tiene para los miembros de nuestra comunidad. Las políticas y los procedimientos descritos en este manual te proporcionarán información fundamental para garantizar tu pertenencia responsable a la comunidad de la Universidad de Elmhurst.

Al involucrarte en el campus, te reto a que desarrolles tus talentos únicos, a que lideres a los demás con integridad, a que celebres los estilos únicos y a que contribuyas a mejorar nuestra comunidad y nuestra sociedad. Los líderes estudiantiles desempeñan un papel decisivo en la creación y el mantenimiento de un entorno universitario dinámico, responsable y acogedor. ¡Acércate y participa! La experiencia en la universidad puede representar algunos de los mejores años de tu vida. Formas parte de la familia de la Universidad de Elmhurst. Esta familia, junto con tu familia personal, te permitirá ir mucho más allá de tus sueños si la aceptas.

Te animo a informarte sobre las distintas oportunidades de crecimiento y desarrollo. El equipo de Asuntos Estudiantiles estará encantado de conocerte, y nos encontrarás en el Frick Center siempre que nos necesites. Espero que tengas un gran año.

¡Vamos Bluejays!



Dr. Phil Riordan
Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles

MISIÓN Y VALORES FUNDAMENTALES

MISIÓN

La Universidad de Elmhurst inspira el crecimiento intelectual y personal de nuestros estudiantes y los prepara para realizar contribuciones significativas y éticas a una sociedad diversa y global.

VALORES

Excelencia intelectual

Promovemos la libertad intelectual, la curiosidad y el compromiso, la indagación crítica y creativa, el debate riguroso, el pensamiento innovador y la integridad en todas las actividades. Despertamos la pasión por aprender.

Preparación profesional

Integramos la preparación profesional con una rigurosa base de artes liberales que prepara a los estudiantes para una vida de éxito, significativa y plena.

Comunidad

Construimos una comunidad acogedora que valora y abraza la diversidad y la inclusión. Lo conseguimos mediante el respeto mutuo, la compasión por los demás, la comunicación honesta y abierta, y la equidad e integridad en todo lo que hacemos.

Responsabilidad social

Respetamos la dignidad de cada persona y promovemos la ciudadanía responsable y el compromiso cívico. Defendemos la justicia social a escala local, nacional y mundial. Asumimos nuestras responsabilidades sociales y animamos a otros a hacer lo mismo.

Administración

Somos administradores de los recursos humanos, fiscales y físicos que se nos confían. Somos responsables recíprocos por la calidad de nuestra comunidad, la solidez de nuestras finanzas y la utilidad y belleza de nuestro campus como lugar de compromiso intelectual y crecimiento personal. Perseguimos innovaciones que respeten el medio ambiente y fomenten la sostenibilidad en la gestión de nuestros recursos.

Fe, significado y propósito

Nos basamos en nuestras tradiciones individuales y en las de la Iglesia Unida de Cristo, y estamos comprometidos con el desarrollo del espíritu humano en sus múltiples formas a través del diálogo, la investigación y el servicio.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Universidad de Elmhurst es una comunidad de académicos. Una comunidad así concede el máximo valor a la honradez y la integridad académicas. Por lo tanto, el Código de Integridad Académica de la Universidad de Elmhurst está diseñado para asegurar:

1. Un entorno académico justo en el que los estudiantes son evaluados por los méritos académicos de su trabajo.
2. Un entorno académico en el que se fomenta la integridad personal.
3. La comprensión de las prácticas académicas habituales a la hora de formular ideas, realizar investigaciones y documentar recursos.

Es responsabilidad de cada estudiante conocer y comprender esta política de integridad académica. Existen definiciones generales de honestidad académica para todo el campus, así como directrices departamentales, que se articulan en los programas de cada materia. Los estudiantes son responsables de informarse sobre este asunto, ya que las sanciones por deshonestidad académica pueden ser severas. Por lo tanto, se espera que los estudiantes de la Universidad de Elmhurst actúen con honestidad en todos los trabajos académicos.

DIRECTRICES Y EXPECTATIVAS COMUNITARIAS

Las expectativas de la comunidad en materia de integridad académica prohíben los siguientes comportamientos académicos deshonestos:

1. **Copiarse:** Obtener o intentar utilizar intencionadamente materiales o información no autorizados (apuntes, textos o ayudas de estudio) o ayuda no autorizada de otra persona (mirar una hoja de examen, hacer una pregunta durante un examen) en cualquier trabajo presentado para su evaluación con vistas a la obtención de créditos académicos, incluidos exámenes, exámenes breves, ejercicios de laboratorio u otras tareas.
2. **Falsificación:** Falsificación intencionada y no autorizada, incluida la invención o copia de datos, experiencia práctica, resultados de investigación o laboratorio, o referencias bibliográficas o citas en cualquier trabajo de una materia académica.
3. **Colusión:** La facilitación de la deshonestidad académica proporcionando o intentando proporcionar intencionadamente o a sabiendas cualquier forma de ayuda no autorizada a estudiantes que infrinjan este código.
4. **Plagio:** Declarar como propio el trabajo de otra persona de cualquier fuente, incluida Internet, o proporcionar materiales para declararlo así. Para evitar el plagio, los estudiantes deben citar la fuente cada vez que:
 - a. Citen las palabras reales de otra persona
 - b. Usen la idea, opinión o teoría de otra persona
 - c. Usen datos, estadísticas u otro material ilustrativo de otros, a menos que la información sea de dominio público.

Es responsabilidad de cada miembro del cuerpo de profesores y/o del departamento académico determinar sus expectativas específicas de integridad académica en sus aulas. Es responsabilidad de los estudiantes consultar a sus profesores para aclarar cualquiera de las normas anteriores. Las normas de la comunidad institucional sirven como directrices de definición; sin embargo, los miembros individuales de la facultad y/o los departamentos académicos pueden proporcionar sus propias definiciones de comportamiento deshonesto en reconocimiento de la amplia gama de estilos de enseñanza en el campus. Estas definiciones figuran en el programa de la materia.

APLICACIÓN

Un miembro del cuerpo de profesores tiene la responsabilidad y la autoridad para responder a la deshonestidad académica en su clase. El miembro del cuerpo de profesores debe estar familiarizado con el Código de Integridad Académica e informar a los estudiantes las normas de conducta que rigen las situaciones singulares o desconocidas. Al determinar una violación del Código de Integridad Académica, un miembro del cuerpo de profesores debe confrontar al estudiante con el comportamiento deshonesto cuando haya evidencia convincente de que el miembro de la facultad lo ha visto o escuchado. Si un miembro del cuerpo de profesores tiene razones para creer que un estudiante ha actuado de manera deshonestamente, el miembro del cuerpo de profesores se enfrentará a la acción de forma oportuna tomando las siguientes medidas:

1. Dependiendo de la política del departamento, el miembro del cuerpo de profesores puede consultar con su jefe de departamento y/o director de programa, sin divulgar el nombre del estudiante. El miembro del cuerpo de profesores decidirá la acción a tomar y el procedimiento adecuado a seguir.
2. El miembro del cuerpo de profesores se reunirá con el estudiante para discutir las acusaciones. Tras reunirse con el estudiante, el miembro del cuerpo de profesores debe determinar si se ha producido una violación del Código de Integridad Académica. Si se determina que el estudiante no es responsable de la acusación, se archiva el asunto.
3. Si el estudiante es encontrado responsable de una violación del Código de Integridad Académica, el miembro del cuerpo de profesores impondrá cualquier sanción de acuerdo con las directrices departamentales, la información articulada en el programa de estudios, o una de las siguientes sanciones:
 - a. Una advertencia sin sanción.
 - b. Proporcionar una oportunidad de aprendizaje haciendo que el estudiante vuelva a realizar la tarea sin ninguna otra penalización.
 - c. Considerarlo "trabajo deficiente" y calificarlo en consecuencia con una nota más baja o cero/F (reprobado) para la tarea.
 - d. Bajar la nota final del curso en una letra.
 - e. Recibir una F por el curso y perder la oportunidad de retirarse del curso.
4. El miembro del cuerpo de profesores notificará inmediatamente al estudiante por correo electrónico de la Universidad las acusaciones, la determinación de la responsabilidad, la sanción impuesta y la oportunidad de iniciar una mediación o apelación como se indica a continuación.
5. El miembro del cuerpo de profesores presentará una denuncia formal del incidente a la Oficina de Asuntos Estudiantiles y a la Oficina de Asuntos Académicos a través del formulario de informe de integridad académica de Maxient. Este formulario está disponible en www.elmhurst.edu/IncidentReport y en la página de perfil Navigate del estudiante. El miembro del cuerpo de profesores deberá adjuntar a este envío una copia del correo electrónico de notificación al estudiante. Esta denuncia formal inicia el Proceso de Mala Conducta Académica descrito en una sección posterior.

PROCESO DE MEDIACIÓN Y APELACIÓN

El cuerpo de profesores de la Universidad de Elmhurst reconoce las preocupaciones legítimas de los estudiantes. Los estudiantes tienen derecho a recibir un trato justo y respetuoso, a saber cuando se sospecha que han cometido una acción deshonestamente y a apelar la acusación. La protección de estos derechos de los estudiantes debe producirse en el contexto de la relación estudiante-profesor siempre que sea posible. Sin embargo, si la cuestión no puede resolverse entre el estudiante acusado y el miembro del cuerpo de profesores, existen dos vías de resolución:

1. Mediación

El estudiante acusado que no esté de acuerdo con el criterio del miembro del cuerpo de profesores tendrá derecho a solicitar al jefe de departamento

correspondiente que actúe como mediador y convoque una reunión con el estudiante y el miembro del cuerpo de profesores para hablar sobre las infracciones cometidas. La solicitud de mediación debe enviarse por correo electrónico al jefe de departamento en un plazo de 10 días hábiles contado a partir de la recepción de la notificación de infracción del Código de Integridad Académica por parte de un miembro del cuerpo de profesores. El papel del mediador consistirá en ayudar tanto al estudiante como al miembro del cuerpo de profesores a comprender el punto de vista del otro, pero el derecho a determinar una sanción seguirá correspondiendo al profesor de la materia. Al término de la mediación, el miembro del cuerpo de profesores presentará un informe formal sobre los cambios en las sanciones a la Oficina de Asuntos Estudiantiles y a la Oficina de Asuntos Académicos a través del formulario de informe de integridad académica de Maxient. Si el profesor de la materia es también el jefe de departamento, el estudiante debe enviar por correo electrónico una solicitud de mediación a la Oficina de Asuntos Académicos a academicaffairs@elmhurst.edu para que se elija otro mediador. Si el estudiante no está satisfecho con el proceso de mediación, también puede presentar una apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la reunión de mediación.

y/o

2. Apelación

El estudiante tiene derecho a apelar una infracción del Código de Integridad Académica si no está satisfecho con la decisión del miembro del cuerpo de profesores y ya tuvo una mediación con el jefe de departamento. El recurso debe basarse en uno de los siguientes motivos:

1. Nuevas pruebas que no se presentaron en la reunión de mediación.
2. No se han seguido los procedimientos establecidos en el Manual del Estudiante y/o en el programa de la materia.
3. La sanción impuesta no se consideró adecuada a la infracción.
4. El estudiante cree que no se ha producido ningún acto deshonesto.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de una decisión de violación de la integridad académica por parte de un miembro del cuerpo de profesores o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de una mediación, el estudiante debe presentar una carta de apelación por escrito a la Oficina de Asuntos Académicos en academicaffairs@elmhurst.edu. Si no se presenta una apelación dentro de este plazo, se renuncia al derecho de apelación y la decisión del miembro del cuerpo de profesores es definitiva. La carta de apelación debe abordar los motivos de la apelación e incluir una declaración personal que explique por qué el estudiante impugna la decisión, así como cualquier documentación pertinente que justifique su solicitud de apelación.

A continuación, se convocará un Consejo de Apelaciones. Estará compuesto por el Vicerrector de Asuntos Académicos o su delegado, que lo presidirá; el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles o su delegado; dos miembros del cuerpo de profesores y dos estudiantes seleccionados en consulta con el presidente de la Comisión de Nivelación Académica.

El estudiante podrá contar con la presencia de un asesor en la reunión de apelación. El asesor puede ser cualquier persona que el estudiante elija, y su papel se limita a consultar en privado con el estudiante. El asesor no podrá presentar pruebas, hablar en nombre del estudiante ni participar directamente de ningún otro modo en la reunión. La participación de un asesor no puede causar un retraso indebido de la reunión y si un asesor se comporta de manera incompatible con estas expectativas, el funcionario de la universidad que dirige la reunión puede excusar al asesor y la reunión puede continuar sin la participación del asesor.

Si la Junta de Apelación considera que la violación de la integridad académica se impuso de manera inconsistente con las políticas establecidas en el Manual del Estudiante/plan de estudios, inapropiada en el entorno académico de la Universidad de Elmhurst, o que no se tuvo en cuenta evidencia crítica, la Junta

de Apelación puede eliminar la violación de los registros del estudiante o cambiar la sanción a una que la Junta considere apropiada según lo dictado por las políticas departamentales, el Manual del Estudiante y/o plan de estudios, y cualquier evidencia documentada y objetiva proporcionada. La decisión se comunicará por escrito al estudiante, al miembro del cuerpo de profesores y a otras personas que necesiten conocer los resultados de la reunión. Las decisiones de la Comisión de Apelaciones serán definitivas.

APÉNDICE

Copiarse

Utilizar o intentar utilizar intencionadamente materiales, información o ayudas al estudio no autorizados en cualquier ejercicio académico¹

Comentarios²

1. Los estudiantes que hagan un examen "en clase" o "para llevar a casa" deben asumir que cualquier ayuda externa (por ejemplo: libros, apuntes, calculadora) está prohibida a menos que el profesor lo autorice específicamente.
2. Se espera que los miembros del cuerpo de profesores indiquen por adelantado sus políticas y procedimientos relativos a los exámenes "en clase" y "para llevar a casa", así como el uso antes de los exámenes de guías de estudio compartidas, archivos de exámenes y materiales relacionados y otras formas de ayuda.
3. No podrán presentarse partes importantes del mismo trabajo académico para créditos u honores más de una vez sin el permiso del profesor actual.
4. Los estudiantes no deben permitir que otros lleven a cabo investigaciones o preparen trabajos para ellos sin la autorización previa del profesor. El comentario incluye, entre otros, un documento a plazo comercial proveniente de empresas.

Falsificación

Falsificación intencionada y no autorizada de cualquier información o cita en un ejercicio académico.

Comentarios

1. La información "inventada" no podrá utilizarse en ningún experimento de laboratorio, práctica u otro ejercicio académico sin autorización del profesor. Sería inadecuado, por ejemplo, analizar una muestra en un experimento e "inventar" encubiertamente datos basados en ese único experimento para otros tres análisis requeridos.
2. Debe reconocerse la confianza en las fuentes reales de las que se obtuvo la información citada. Por ejemplo, un escritor no debe reproducir una cita encontrada en la reseña de un libro e indicar que la cita se obtuvo del propio libro.

**Gary Pavela e Irving Faber elaboraron una variante de este documento, que se utiliza actualmente en la Universidad Colgate de Hamilton (Nueva York) y en la Universidad de Maryland en College Park (Maryland).*

Facilitar la deshonestidad académica

Ayudar o intentar ayudar a otro, intencionalmente o a sabiendas, a infringir cualquier disposición del Código de Integridad Académica.

Comentario

1. Por ejemplo, una persona que proporcione a otra una respuesta específica a una tarea mientras tiene razones para saber que dicha ayuda no estaba autorizada o no sería reconocida estaría infringiendo lo dispuesto en esta sección.

Plagio³

El plagio consiste en "la adopción o reproducción deliberada de ideas o palabras o declaraciones de otra persona como propias sin reconocimiento".⁴ La Universidad suscribe la declaración sobre plagio que aparece en la página 9 de An American Rhetoric de William Watt.

El estudiante debe dar el debido crédito a la originalidad de los demás y pagar honestamente sus deudas literarias. Debe reconocer el endeudamiento:

1. Siempre que citan las palabras reales de otra persona;
2. Siempre que utilicen la idea, la opinión o la teoría de otra persona;
3. Siempre que tomen prestados hechos, estadísticas u otro material ilustrativo, a menos que la información sea de dominio público.

Ejemplos de plagio

a. Cita directa

Fuente original: "El entorno del niño, se nos dice, estaba desprovisto de lujos artísticos... había ausencia de frivolidad y aversión por todo lo que es mezquino y superficial".

Trabajo del estudiante: "El entorno carecía de lujo artístico y se caracterizaba por la ausencia de frivolidad". (Sin comillas ni cita)

Comentarios

1. Todas las "citas directas deben ir entre comillas y la fuente debe citarse inmediatamente en una nota a pie de página".⁵
2. Las citas directas deben ir entre comillas aunque se utilice una nota a pie de página para indicar la fuente y la página de la que se ha obtenido la cita.
3. La forma correcta de las notas a pie de página puede consultarse en los manuales de estilo y su disposición será la recomendada por cada departamento académico.

b. Paráfrasis

Fuente original: "La incursión camboyana de abril de 1970 suscitó renovadas observaciones de los eruditos constitucionales... de que el poder de hacer la guerra del Congreso se ha visto erosionado".

Trabajo del estudiante: "La guerra de Vietnam y, más concretamente, la invasión de Camboya en la primavera de 1970, suscitaron una considerable observación por parte de estudiantes, académicos constitucionales, observadores públicos del proceso político y congresistas de que el poder de hacer la guerra del Congreso se había visto erosionado." (Sin cita; sin comillas para la última frase)

Comentarios

1. El reconocimiento es obligatorio cuando el material de una fuente original se reescribe total o parcialmente con sus propias palabras.⁶
2. Pueden utilizarse paráfrasis debidamente reconocidas. Por ejemplo, se podría decir "parafraseando el comentario de Lock..." y concluir con una nota a pie de página que identifique la fuente.⁷

c. "Hechos o información "prestados"

Fuente original: "En cualquiera de las situaciones definidas, el Presidente podrá comprometer a las Fuerzas Armadas en combate por un período no superior a treinta días".

Trabajo del estudiante: "Excepto en ciertas situaciones de emergencia designadas, el Presidente puede enviar a los militares al combate sólo por un máximo de treinta días". (Sin cita)

Comentarios

1. Los hechos que no son de dominio público no deben "tomarse prestados" de ninguna fuente sin reconocimiento inmediato.
2. Ejemplos de "conocimiento común" pueden ser los nombres de los líderes de naciones prominentes, leyes científicas básicas, etc. En caso de duda, reconozca siempre a quién se deba.
3. "...Cuando varias frases contiguas toman su información especial de un mismo lugar, una nota a pie de página suele ser suficiente para todas ellas".⁸
4. "A veces, los materiales de una fuente externa son extremadamente amplios y sólo contribuyen a tu comprensión general del tema. Si es así, basta con citarlo mediante una nota bibliográfica al final..."⁹
5. Las conversaciones generales con otras personas no deben mencionarse, a menos que supongan una contribución específica a su trabajo.¹⁰
6. Una nota de reconocimiento a pie de página podría decir: "Deseo reconocer a con John Doe por este concepto (conversación personal, mayo de 1975)".

Fuentes de referencia

1. El término "ejercicio académico" incluye todas las formas de trabajo presentadas para obtener créditos u honores.
2. Los comentarios aportan explicaciones y material ilustrativo, pero no agotan necesariamente el ámbito de aplicación de ninguna sección.
3. Este título y los anteriores son una adaptación del Código de Conducta Académica de la Universidad de Michigan (1973).
4. Reglamento del Cuerpo de Profesores de Hobart College (énfasis añadido).
5. *Sources, Their Use and Acknowledgment* (Dartmouth College, 1962): reimpreso por la Universidad Colgate, p.6.
6. Adaptado de Fuente, p.5.
7. Adaptado de "A Definition of Plagiarism" en *The Logic and Rhetoric of Exposition*, Revised Edition, de Harold C. Martin y Richard Ohmann (Holt, Rinehart and Winston, Inc. 1963). Reimpreso en el folleto de la Universidad Wesleyana *Plagiarism*, (1974), p.5.
8. Fuentes, p.11.
9. Fuentes, p.5.
10. Adaptado de la publicación *Plagio* de la Universidad Wesleyana, pp.6-7.

REGLAMENTO ACADÉMICO

Los reglamentos de la Universidad de Elmhurst sobre calificaciones, asistencia, registro y todas las demás áreas de la experiencia académica de un estudiante se describen en detalle en el *Catálogo de la Universidad de Elmhurst*.

PROCESO DE MALA CONDUCTA ACADÉMICA

La denuncia formal de una infracción del Código de Integridad Académica desencadena el proceso de mala conducta académica. Este proceso está diseñado para complementar una decisión tomada por un miembro de la facultad y anima al estudiante a fomentar su integridad académica mediante conexiones con recursos académicos del campus o tiempo fuera de la institución, si es necesario.

Convocatoria y calendario

Una vez recibida la denuncia formal, el Director de Normas Comunitarias y/o la persona que éste designe enviará una notificación al estudiante a través de Maxient, el software de conducta de la Universidad, informándole que se ha documentado una infracción del Código de Integridad Académica en el expediente de mala conducta académica del estudiante. Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la infracción y de los antecedentes de infracciones de la integridad académica del estudiante (si corresponde), esta notificación servirá como una de las siguientes:

1. Se enviará una advertencia por escrito, sin que se tomen medidas adicionales, pero se proporcionará al estudiante una lista de recursos recomendados del campus para que los utilice con el fin de evitar futuras infracciones del Código de Integridad Académica.
2. Una solicitud para programar una reunión de mala conducta académica con el Director de Normas Comunitarias y/o su designado y el Decano Asociado para el Éxito Académico para discutir el incidente más a fondo y determinar si el estudiante debe ser puesto en libertad condicional de la Universidad, suspendido o expulsado.

Además, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la infracción y de los antecedentes de infracciones de la integridad académica del estudiante (si corresponde), es posible que el estudiante no pueda darse de baja del curso en el que se produjo la infracción.

Al recibir una carta de aviso en la que se solicita una reunión, se espera que el estudiante programe o confirme la fecha y hora de la reunión asignada por mala conducta académica en un plazo de cinco (5) días hábiles tras recibir la carta de aviso. Si el estudiante no programa la reunión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de aviso o no asiste a su reunión de mala conducta académica sin previo aviso, el estudiante recibirá una segunda y última carta de aviso y tendrá cinco (5) días hábiles adicionales a partir de la recepción de esa carta para programar y comparecer en una reunión de mala conducta académica. Si el estudiante sigue sin hacerlo, el Director de Normas Comunitarias y/o su designado y el Decano Asociado para el Éxito Académico pueden tomar una decisión con respecto a los resultados del proceso de mala conducta académica sin la participación del estudiante. Si no se convoca o no se asiste a una reunión por mala conducta académica después de dos avisos, se pierde la oportunidad de apelar el resultado de la reunión.

Formato

Una reunión por mala conducta académica suele seguir el siguiente formato:

- Presentación de todas las partes presentes
- Revisión de la carta de notificación, incluida la naturaleza de las infracciones y las definiciones de las políticas correspondientes.
- Relato personal del incidente en nombre del estudiante
- Revisión del informe formal presentado por el miembro del cuerpo de profesores
- Oportunidad para que el estudiante discuta la denuncia formal
- Invitación a debatir el impacto causado por el incidente y ofrecer recomendaciones para mejorar el éxito académico (normalmente a través de resultados de integridad académica).
- Oportunidad para que el estudiante comparta sus comentarios finales
- Información sobre el proceso de apelación

Deliberación, decisión y resultados

El Director de Normas Comunitarias y/o su designado y el Decano Asociado para el Éxito Académico utilizarán toda la información compartida en la reunión, la naturaleza y gravedad de la infracción, y el historial previo de infracciones de integridad académica del estudiante (si corresponde) para determinar los resultados apropiados de la mala conducta académica. En algunas reuniones sobre mala conducta académica, el Director y los Decanos Asociados pueden determinar

las consecuencias apropiadas de la mala conducta académica con el estudiante durante la reunión. En otros, pueden tomarse hasta tres (3) días hábiles para considerar toda la información antes de notificar al estudiante el o los resultados.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la reunión, el Director de Normas Comunitarias y/o la persona que éste designe notificarán por escrito al estudiante el resultado de la o las malas conductas académicas a su dirección de correo electrónico de Elmhurst University. La carta contendrá un resumen de toda la información relacionada con el caso de violación del Código de Integridad Académica, una descripción de la(s) consecuencia(s) de la mala conducta académica asignada(s) y los plazos correspondientes, una justificación de la(s) consecuencia(s) dada(s) y un resumen del proceso de apelación.

Las consecuencias de la mala conducta académica pueden ser las siguientes:

- Advertencia por escrito
- Asistencia obligatoria a talleres educativos, tutorías o tutorías académicas
- Reunión con un administrador de la Universidad
- Libertad condicional universitaria
- Suspensión universitaria
- Expulsión de la universidad

No cumplir con las consecuencias de la mala conducta académica puede dar lugar a una posterior remisión al proceso de conducta estudiantil por desacato al proceso de conducta o a sus autoridades.

Si un estudiante es suspendido o expulsado, será dado de baja de la Universidad a partir de la fecha incluida en su carta de consecuencias. Los estudiantes suspendidos o expulsados no reciben ningún crédito académico por el trimestre en el que están matriculados y son plenamente responsables de todas las obligaciones financieras correspondientes.

Proceso de apelación

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de un resultado de mala conducta académica, el estudiante debe presentar una carta por escrito al Vicerrector de Asuntos Académicos. Si no se presenta una apelación en este plazo, se renuncia al derecho de apelación y la decisión es definitiva. La carta de apelación debe abordar el motivo de la apelación e incluir una declaración personal que explique por qué el estudiante impugna la decisión, así como cualquier documentación pertinente que justifique su solicitud de apelación.

El Vicerrector de Asuntos Académicos revisará la apelación debidamente cumplimentada y determinará si existe información suficiente para modificar el resultado de la mala conducta académica. El Vicepresidente puede o no solicitar reunirse con el estudiante u otras personas pertinentes antes de tomar una decisión definitiva. El Vicepresidente confirmará las consecuencias originales o las modificará o eliminará. El estudiante será notificado por escrito a su dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de su apelación de la decisión de apelación. La decisión de apelación tomada por el Vicerrector de Asuntos Académicos es definitiva dentro de la Universidad y no está sujeta a revisión posterior.

IMPUGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES

La presunción normal en la administración de calificaciones en la Universidad de Elmhurst es que el profesor es el único calificado para evaluar el trabajo académico de los estudiantes en sus materias y para asignar calificaciones a ese trabajo. Por este motivo, las cuestiones relativas a la evaluación por parte de un profesor de la calidad del trabajo académico no suelen ser objeto de revisión. Sin embargo, cuando un estudiante considere que una calificación se asignó de forma arbitraria o inapropiada en el entorno académico de la Universidad de Elmhurst, o que no se tuvieron en cuenta pruebas cruciales, el estudiante deberá seguir los procedimientos que se indican a continuación.

La impugnación de una calificación deberá presentarse por escrito al profesor antes de que finalice la quinta semana siguiente al trimestre en el que se haya

otorgado la calificación impugnada. Es responsabilidad del estudiante iniciar el proceso, aunque deba hacerlo inicialmente por escrito y no en persona.

Inicio de una reclamación por impugnación de grado y organización del Consejo de Audiencia

- Cuando se cuestiona la calificación final de una materia, el estudiante y el profesor deben reunirse para discutir el asunto y buscar una resolución adecuada. Si no se resuelve el conflicto, el estudiante puede remitir el asunto al jefe del departamento del profesor y/o al director del programa. Si el intento de resolver el problema fracasa a este nivel, este se traslada al decano de esa facultad. Si la calificación impugnada se produjo en la Facultad de Negocios o la Facultad de Educación, este paso se traslada al Decano de otra facultad en consulta con el Decano Asociado para el Éxito Académico.
- El estudiante deberá presentar un documento en el que indique su postura y la justificación de su reclamación. El estudiante también debe aportar la documentación necesaria para justificar su reclamación. El profesor puede hacer lo mismo. El decano de la facultad se reunirá con el profesor y el alumno y consultará con el director del departamento. En los casos de la Facultad de Negocios o la Facultad de Educación, que son dirigidos por un Decano ajeno a dicha facultad, el Decano de Facultad consulta con el Decano Asociado para el Éxito Académico. Si después de esta investigación y revisión, el Decano de la Facultad encuentra mérito en la apelación, puede iniciar el siguiente nivel de acción en la disputa, de lo contrario, informará al estudiante que la calificación en disputa se mantendrá tal como se reportó.
- El siguiente nivel de acción es la convocatoria de una Junta de Audiencia, que estará conformada por el Vicepresidente de Asuntos Académicos o su delegado, quien presidirá la junta; el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o su delegado; dos miembros del profesorado; y dos estudiantes seleccionados en consulta con el Presidente de la Junta de Revisión Académica. Las partes directamente implicadas podrán contar con la presencia de un asesor cada una. El asesor puede ser cualquier persona que cada parte elija, y su papel se limita a consultar en privado con la parte. El asesor no puede presentar pruebas, hablar en nombre de la parte ni participar directamente en la audiencia. La participación de un asesor no puede causar un retraso indebido de la audiencia, y si un asesor se comporta de una manera incompatible con estas expectativas, el funcionario de la Universidad que dirige la audiencia puede excusar al asesor y la audiencia puede continuar sin la participación del asesor. El Presidente designará a un secretario o invitará a un asistente administrativo que se encargará de registrar los asuntos más destacados y las actuaciones del Consejo Auditor.
- Se pedirá a las partes implicadas que presenten alegaciones por escrito, que se distribuirán entre los miembros del Consejo Auditor. Se espera que las partes en desacuerdo comparezcan ante la Junta, pero la audiencia seguirá adelante aunque no comparezcan. Una vez concluidas todas las presentaciones, la Junta, en sesión ejecutiva, llegará a una resolución del conflicto.
- Si el Consejo de Audiencia considera que una calificación ha sido asignada de manera inconsistente con las políticas establecidas en el plan de estudios, o inapropiada en el entorno académico de la Universidad de Elmhurst, o que no se han tenido en cuenta pruebas críticas, el Consejo de Audiencia puede ordenar al Secretario que cambie la calificación por una que el Consejo considere apropiada según lo dicten las pruebas documentadas y objetivas proporcionadas. La decisión se comunicará por escrito a las partes implicadas y a otras personas que necesiten conocer los resultados de la audiencia. El presidente conservará un archivo del material pertinente durante un período mínimo de dos años.
- Las decisiones del Consejo de Audiencia serán inapelables.

POLÍTICA DE HORAS PROTEGIDAS

Para fomentar y facilitar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares, la política de la Universidad prohíbe la programación de cursos académicos entre las 11.40 a.m. y las 12.50 p.m. los martes y jueves.

OBSERVANCIA RELIGIOSA

A un estudiante que falte a clase debido a un día festivo religioso se le dará la oportunidad de recuperar el trabajo de esa clase en un plazo razonable después de la inasistencia. El estudiante no será sancionado por la inasistencia. Es responsabilidad del estudiante informar a su profesor su intención de ausentarse antes del día religioso a observar.

DECLARACIÓN DE ACCESIBILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La Oficina de Servicios de Accesibilidad al Estudiante ofrece programas accesibles y adaptaciones razonables para estudiantes con diversas discapacidades. Para obtener más información sobre los servicios de apoyo ofrecidos a través de la Oficina de Servicios de Accesibilidad al Estudiante y la documentación necesaria, visite elmhurst.edu/SAS o envíe un correo electrónico a accessibility.services@elmhurst.edu.

ASISTENTES DE CUIDADOS PERSONALES

La Universidad entiende que algunos estudiantes pueden necesitar un Asistente de Cuidado Personal (ACP) que los ayude con sus necesidades diarias. Los ACP son aprobadas por el Director de Servicios de Accesibilidad al Estudiante. Para obtener más información sobre los servicios de apoyo ofrecidos a través de la Oficina de Servicios de Accesibilidad al Estudiante y la documentación necesaria, visite elmhurst.edu/SAS o envíe un correo electrónico a accessibility.services@elmhurst.edu.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Los estudiantes que tengan quejas de cumplimiento en relación con cuestiones de discapacidad o a los que el Director de Servicios de Accesibilidad y Discapacidad les haya denegado adaptaciones deben seguir los procedimientos de queja que se indican a continuación.

Primer paso: Resolución informal

El estudiante debe intentar trabajar con el Director de Servicios de Accesibilidad al Estudiante de manera informal para resolver la queja. Este intento puede servir para minimizar el impacto del problema en la situación académica actual del estudiante.

Segundo paso: Queja formal

Si el proceso informal de resolución no tiene éxito o si el estudiante opta por no utilizarlo, se puede iniciar una queja formal. Todas las quejas formales deben presentarse ante la Oficina de Asuntos Académicos.

- A. El estudiante puede presentar una queja por escrito en un plazo de 30 días a partir de la conclusión del proceso informal de resolución o, si no se utiliza el proceso informal, en un plazo de 30 días a partir del acontecimiento que desencadenó la queja. Una queja por escrito debe contener la siguiente información:
 2. Nombre, dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst y dirección de la persona que presenta la queja
 3. Una descripción breve de la queja, incluido el nombre de la persona o personas contra las que se presenta la queja, las fechas de la supuesta discriminación y cualquier prueba respaldatoria.
 4. Un resumen de las medidas que, en su caso, haya tomado el estudiante para resolver el asunto de manera informal.
 5. Una declaración específica de las medidas correctoras que solicita el estudiante
- B. En un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la queja por escrito, una persona competente de la Oficina de Asuntos Académicos se reunirá con el estudiante.

- C. El Vicepresidente de Asuntos Académicos o la persona que éste designe llevará a cabo una investigación completa en un plazo de 60 días hábiles. Esta investigación incluirá la recopilación de todas las pruebas pertinentes y ofrecerá a todas las personas interesadas y a sus representantes la oportunidad de presentar pruebas o cualquier otra información pertinente para la queja.
- D. El investigador mencionado en el punto "C" emitirá una resolución por escrito sobre la validez de la reclamación y una descripción de la resolución, si la hubiere, y remitirá una copia al estudiante.
- E. El estudiante puede solicitar una reconsideración del caso en los casos en que no esté satisfecho con la resolución. Esta solicitud de reconsideración deberá presentarse en un plazo de 10 días hábiles y se remitirá a un comité de revisión. El comité estará compuesto por el Vicepresidente de Asuntos Académicos, el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles, dos profesores y dos estudiantes seleccionados en consulta con el presidente del Comité de Asuntos Estudiantiles.

LICENCIA DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Cualquier estudiante que necesite ausentarse de su programa académico por razones personales o médicas, pero que tenga la intención de regresar a la Universidad dentro del siguiente trimestre, puede solicitar una licencia. Un estudiante puede solicitar una licencia rellenando un formulario de Solicitud de Licencia, disponible en la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Los estudiantes de posgrado deben consultar la sección Licencia de posgrado más abajo. Los estudiantes que soliciten una licencia por motivos personales deberán solicitarla antes del último día de la primera semana de clases. Los estudiantes solo pueden pedir una licencia durante su estancia en la Universidad de Elmhurst. Esta licencia no podrá exceder los 180 días. Un estudiante de licencia es responsable de cumplir sus obligaciones financieras hacia la Universidad.

Los estudiantes nuevos que se hayan inscrito en las clases pero que se hayan dado de baja de todas sus materias antes del sexto día de clase en los trimestres de otoño o primavera no podrán solicitar una licencia. Deberán ponerse en contacto con la Oficina de Admisiones para tratar el aplazamiento de su admisión.

Procedimiento de solicitud de licencia

1. Oficina de Asuntos Estudiantiles: Reunirse con el Director de Servicios de Apoyo e Intervención Estudiantil para completar la Solicitud de Licencia.
2. Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes: Reunirse con los Servicios Financieros para Estudiantes para proteger la elegibilidad futura para becas, subvenciones y/o préstamos para estudiantes y con respecto a los saldos pendientes en una cuenta estudiantil.
3. Oficina de Registro y Actas: Reunirse con la Oficina de Inscripciones y Registros para discutir las implicancias de interrumpir la inscripción.

Comunicación con los estudiantes de licencia

Se espera que todos los estudiantes comprueben su dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst de manera oportuna mientras estén de licencia. Todas las comunicaciones oficiales del cuerpo de profesores y del personal de la Universidad de Elmhurst se seguirán enviando a la dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst del estudiante. Cuando se apruebe una solicitud de licencia, el estudiante recibirá una carta de la Oficina de Asuntos Estudiantiles en la que se explicará el proceso y el procedimiento.

Regreso tras una licencia

Todos los estudiantes universitarios que regresen de cualquier tipo de licencia deben completar un formulario de reincorporación antes de inscribirse en las clases y regresar a la Universidad de Elmhurst. El formulario de reincorporación puede obtenerse a través de la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Los formularios de reincorporación deben cumplimentarse a más tardar 6 semanas antes del primer día de clases. Los estudiantes deben reunirse con su asesor antes de la reincorporación para discutir la selección de materias y un plan para volver para

el próximo trimestre. En algunos casos, también se requerirá una reunión con la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Si el estudiante cuya licencia ha sido aprobada no se reincorpora al término de un trimestre, será dado de baja automáticamente de la Universidad, y la fecha de baja será la fecha en la que el estudiante inició la licencia. Cualquier saldo de cuenta pendiente es inmediatamente exigible en su totalidad. Los estudiantes que no han asistido a otra universidad desde que dejaron la Universidad de Elmhurst y han estado matriculados en la Universidad de Elmhurst en los últimos 5 años pueden presentar el formulario de Reincorporación al Programa que se encuentra en el sitio web de la Oficina de Registro y Actas. Los estudiantes que no cumplan estos requisitos deberán volver a presentar su solicitud a través de la Oficina de Admisiones.

Licencia para estudiantes de postgrado

El estudiante de posgrado que solicite una licencia deberá reunirse con el director del programa para completar la Solicitud de licencia. Una vez recibida la solicitud, se enviará a la Oficina de Asuntos Académicos, a la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes y a la Oficina de Registro y Actas para completar el proceso de aprobación.

Los estudiantes nuevos que se hayan inscrito en las clases pero que se hayan dado de baja de todas sus materias antes del sexto día de clase en los trimestres de otoño o primavera no podrán solicitar una licencia. Deberán ponerse en contacto con la Oficina de Admisiones para tratar el aplazamiento de su admisión.

Antes de la reincorporación, los estudiantes deben reunirse con el director de su programa para discutir la selección de materias y un plan de retorno para el próximo trimestre.

Licencia militar

Cualquier estudiante actualmente matriculado que vaya a realizar el servicio militar activo debe consultar con el Oficial Certificador de Veteranos de la Escuela en la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes. En colaboración con la Oficina de Inscripciones y Registros, se determinará si se retira de todas las materias en las que está inscrito o si se solicitan calificaciones incompletas y se completan las materias más adelante. Si el estudiante necesita darse de baja o pedir una licencia, las Oficinas de Asuntos Estudiantiles y de Registro y Actas tramitarán la documentación correspondiente. Se aconseja a los estudiantes que reciben beneficios educativos a través del ejército que se pongan en contacto con el Oficial Certificador de la Escuela en la Oficina de Reglamentos y Servicios de la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes antes de retirarse, ya que puede afectar sus beneficios. Para conocer la política completa de licencias y el formulario requerido, visite el sitio web de la Universidad o el Portal de la Universidad de Elmhurst.

RETIRO DE LA UNIVERSIDAD DE ELMHURST

Si fuera necesario que un estudiante se retirase de baja de la Universidad de Elmhurst, deberá presentar una **Solicitud de Baja** a través del Portal myElmhurst. Si tienen alguna pregunta, los estudiantes pueden ponerse en contacto con la Oficina de Registro y Actas al correo electrónico regrec@elmhurst.edu. La fecha efectiva del retiro de la Universidad la establece la Oficina de Registro y Actas según la fecha de presentación de la documentación. Si un estudiante presenta la solicitud antes de la fecha límite (10.ª semana de clase), aparecerá una calificación "W" en el expediente académico. Una vez finalizada la 10.ª semana, los formularios de baja no se tramitarán hasta la finalización de ese trimestre. No se pueden obtener calificaciones W después del final de la 10.ª semana y se publicará la calificación obtenida en el curso. Al retirarse de la Universidad, los estudiantes son responsables de todas las obligaciones financieras incurridas (por favor, consulte con la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes si tiene alguna pregunta o preocupación financiera). Un estudiante que se retira y asiste a otro lugar debe volver a solicitar la admisión a través de la Oficina de Admisión. Un estudiante que no ha asistido a otra institución desde que dejó Elmhurst y ha estado matriculado en Elmhurst University en los últimos 5 años deberá rellenar un formulario de reincorporación al programa que se encuentra en la página de Registro y Actas del sitio web.

Los estudiantes nuevos que se hayan matriculado en las clases pero que se hayan retirado de todas sus materias antes del sexto día de clase en los trimestres de otoño o primavera no podrán solicitar licencia. Deberán ponerse en contacto con la Oficina de Admisiones para tratar el aplazamiento de su admisión.

POLÍTICA PARA EL SERVICIO MILITAR ACTIVO

Cualquier estudiante actualmente matriculado que vaya a realizar el servicio militar activo debe consultar con el Oficial de Certificación Militar para determinar cualquier posible efecto sobre los beneficios de educación (si corresponde).

De acuerdo con la Sección 330 60/5.2 de la Legislación Compilada de Illinois (ILCS), un miembro del servicio inscrito en una institución de enseñanza superior que no pueda, debido a su servicio militar, asistir a clase en un día o días determinados tiene derecho a ser excusado y a reprogramar un examen de la materia que se tome en ese o esos días. El cuerpo de profesores y los funcionarios administrativos pondrán a disposición del miembro en servicio una oportunidad equivalente para recuperar cualquier examen que haya perdido debido a su servicio militar.

Para los compromisos de servicio de mayor duración en los que las alternativas de examen no son factibles, los estudiantes deben consultar con los profesores de clase y con la oficina antes mencionada para determinar si deben retirarse de todas las materias inscritas o tomar calificaciones incompletas y completar las materias más adelante. Si el estudiante necesita retirarse o pedir una licencia, las Oficinas de Asesoramiento y Registro tramitarán la documentación correspondiente. El estudiante debe presentar una copia de las órdenes militares oficiales.

Si el estudiante obtiene calificaciones incompletas en el trimestre en curso, no se realizará ningún ajuste de la ayuda de matrícula en la cuenta del estudiante y se le dará permiso para prorrogar el pago de cualquier saldo pendiente adeudado. Si el período de servicio activo se extiende más allá de un período razonable de tiempo, según lo determinado por el profesor y el Agente de Registro, las calificaciones del estudiante se cambiarán a W (retiro) y los cargos de matrícula se ajustarán para que el estudiante no sea penalizado financieramente por el retiro. Los estudiantes que presenten una copia original de sus órdenes en la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes podrán retirarse de los cursos del trimestre en curso y recibir un reembolso completo de la matrícula.

Los estudiantes que vivan en el campus y deban presentarse para cumplir el servicio militar quedarán exentos de las obligaciones contractuales de alojamiento y servicios del comedor. Los gastos de alojamiento y comedor se prorratearán en función de la fecha en la que el estudiante abandone su habitación o apartamento. La evaluación del progreso académico de los estudiantes que utilizan los beneficios militares para asistir a la Universidad de Elmhurst se basa en la política de Libertad Condicional y Alta Académica de la Universidad de Elmhurst que se encuentra en la sección de Reglamentos y Servicios del *Catálogo de la Universidad de Elmhurst*.

Los derechos establecidos en esta política son adicionales a cualquier derecho otorgado a las personas en servicio militar con el Estado de Illinois o en servicio activo federal de conformidad con las órdenes del Presidente de los Estados Unidos o del Gobernador bajo las políticas de una universidad pública, universidad privada o universidad comunitaria de Illinois.

NORMAS DE LA COMUNIDAD

DECLARACIÓN SOBRE LAS NORMAS COMUNITARIAS

Se espera que los estudiantes adopten una conducta responsable que se refleje positivamente en la comunidad universitaria y que denote buena ciudadanía en la comunidad en general. La Universidad intenta crear un clima que fomente la toma de decisiones éticas y la responsabilidad de los estudiantes por sus acciones individuales y colectivas con el objetivo de mantener una comunidad universitaria segura e inclusiva. Como tales, se espera que los estudiantes observen lo que ocurre a su alrededor y respondan lo mejor que puedan, lo que puede incluir notificar a los funcionarios de la Universidad para influir en un mejor resultado. Del mismo modo, se espera que los estudiantes informen posibles violaciones de la política a las autoridades apropiadas, tales como Normas Comunitarias, Seguridad Pública, Vivienda y Vida Residencial, etc., ya sea en persona o a través de formularios electrónicos de denuncia disponibles en elmhurst.edu/IncidentReport.

Es responsabilidad de cada estudiante cumplir con las normas comunitarias de nuestra comunidad educativa, interactuar de manera civilizada con otros miembros de la comunidad universitaria y respetar la propiedad ajena. Se espera que la conducta de los estudiantes, individual y grupal, esté en consonancia con la misión de la Universidad y con las misiones de las respectivas áreas u oficinas (Atletismo, Participación Estudiantil, Vivienda y Residencia, Servicios para Estudiantes Internacionales, etc.). Los comportamientos descritos a continuación constituyen infracciones de las normas, reglamentos, políticas y estándares de conducta de la Universidad y estarán sujetos al proceso de conducta.

El Código de Conducta de la Universidad de Elmhurst se aplica al comportamiento dentro y fuera del campus, y la Universidad se reserva el derecho de llevar a cabo el proceso de conducta por violaciones de la ley, del Código de Conducta o de otras políticas del campus, independientemente de dónde se produzcan las violaciones. Las infracciones de las leyes o reglamentos locales, estatales o federales en el campus también pueden dar lugar a la notificación a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y a la presentación de cargos penales.

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Conducta abusiva e intimidatoria

- a. Infligir o intentar infligir daños corporales o malos tratos físicos, lesiones o agresiones a otra persona.
- b. Incurrir en amenazas, intimidación, acoso, coacción, abuso verbal o emocional y/u otras conductas que amenacen o pongan en peligro la salud y la seguridad física, emocional o psicológica de cualquier persona.
- c. Acosar a personas o grupos a través de la comunicación electrónica (incluidas plataformas de redes sociales, mensajes de texto, correo electrónico, aplicaciones electrónicas, etc.)
- d. Ser cómplice de malos tratos físicos, verbales o emocionales hacia otra persona o poner en peligro la salud y la seguridad de otra persona.

2. Alcohol

- a. Consumir o poseer alcohol si el estudiante es menor de 21 años
- b. Compra o distribución de alcohol a menores de 21 años
- c. Posesión de un envase abierto que contiene alcohol en un espacio público
- d. Intoxicación pública en la propiedad de la Universidad, en eventos patrocinados por la Universidad o fuera del campus.

- e. Intoxicación grave que haga temer por el bienestar del estudiante y requiera transporte médico.

3. Compromiso de la seguridad contra incendios

- a. Manipulación de equipos de seguridad y/o contra incendios en el campus
- b. Encender fuego sin la aprobación previa de un funcionario de la Universidad, ya sea en el interior o al aire libre.
- c. Poseer o utilizar scooters de dos ruedas, también conocidos como patinetas de dos ruedas, en cualquier edificio de la Universidad, incluidas las residencias, casas u otros edificios del campus.
- d. No evacuar un edificio cuando se activa la alarma contra incendios

4. Objetos peligrosos

- a. Posesión o uso de armas de fuego en violación de la política sobre Alcohol, Drogas y Armas.
- b. Posesión de munición real
- c. Posesión de otras armas capaces de causar lesiones
- d. Posesión no autorizada de productos químicos peligrosos
- e. Posesión o uso de fuegos artificiales, petardos, bengalas u otros explosivos, o estar en presencia de estos objetos.

5. Conducta perturbadora y desordenada

- a. Perturbación de la comunidad universitaria o de la comunidad extrauniversitaria
- b. Obstrucción de la enseñanza, la investigación, la administración, los procedimientos de conducta u otras actividades institucionales.

6. Drogas

- a. Estar en presencia de drogas ilícitas
- b. Posesión de parafernalia relacionada con las drogas, incluidos artículos para vaporizar/fumar, alimentos, aceites, cremas u otras sustancias que contengan o estén infundidas con cualquier subproducto que se encuentre en las drogas ilícitas.
- c. Posesión o consumo de drogas ilícitas
- d. Fabricación, distribución, venta, producción o ayuda para la venta o distribución de una sustancia controlada, parafernalia de drogas u otras drogas ilícitas (incluye compartir o distribuir medicamentos con receta)
- e. Deterioro grave debido al uso de drogas ilícitas que resulte en preocupación por el bienestar de un estudiante que requiera transporte médico.
- f. Posesión de cigarrillos, tabaco de mascar, otros productos del tabaco, cigarrillos electrónicos y vapeadores si el estudiante es menor de 21 años.

7. Uso y acceso a las instalaciones

- a. Posesión, uso o duplicación no autorizados de llaves o tarjetas de acceso al campus
- b. Entrada no autorizada en cualquier edificio, oficina, residencia, obra en construcción u otra instalación propiedad de la Universidad o gestionada por la Universidad.

8. Incumplimiento

- a. Incumplimiento de las leyes o normativas locales, estatales o federales.
- b. Incumplimiento de las instrucciones de los funcionarios institucionales o de los agentes de orden público en ejercicio de sus funciones.
- c. No identificarse ante funcionarios institucionales o agentes de orden público cuando se solicite, incluyendo no mostrar su identificación cuando se solicite.

- d. Desacato al proceso de conducta o a sus autoridades, incluido el incumplimiento de sanciones

9. Fraude y deshonestidad

- a. Falsificación o entrega a sabiendas información falsa, engañosa o incompleta a la institución o a un funcionario de la Universidad.
- b. Ocultamiento de información relevante para la institución, incluidas las instituciones a las que se ha asistido anteriormente.
- c. Alteración o utilización de documentos institucionales o instrumentos de identificación con intención de defraudar.
- d. Uso, posesión, fabricación, venta o distribución de identificaciones falsas ("ID's falsos"), incluida la posesión o el uso de la identificación de otra persona con intención fraudulenta.

10. Juegos de azar

Participar en juegos de azar, apuestas ilegales, apuestas y juegos o concursos de azar no autorizados en el campus, en instalaciones residenciales o en eventos oficiales patrocinados por organizaciones estudiantiles.

11. Novatadas

La Universidad de Elmhurst define las novatadas como cualquier acto que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante, o que destruya o sustraiga propiedad pública o privada, con el propósito de iniciación, admisión, afiliación o como condición para continuar siendo miembro de un equipo o de un grupo u organización.

El consentimiento expreso o tácito de la víctima no será una excepción. La apatía o la aquiescencia ante las novatadas no son actos neutrales, sino violaciones de esta política. La Universidad de Elmhurst prohíbe la conducta de un individuo, equipo, organización o grupo afiliado a la Universidad que infrinja la ley de Illinois sobre la conducta de novatadas o cualquier actividad de novatada que amenace los derechos o la autoestima de una persona, que perturbe la vida de la comunidad o que fomente la violación de la ley local, estatal o federal o de las Normas Comunitarias de la Universidad de Elmhurst. Las novatadas son una práctica degradante y peligrosa que no tiene ningún propósito legítimo.

Las conductas que pueden constituir novatadas incluyen, pero no se limitan necesariamente a:

- a. Acciones que pongan en peligro la salud física, mental o la seguridad de un estudiante o de otra persona
- b. Consumo forzado, coaccionado u obligatorio de cualquier alimento, licor, droga o de cualquier otra sustancia.
- c. Participación forzada, coaccionada u obligada en actividades físicas, como calistenia, ejercicios, o los llamados "juegos".
- d. Exposición a la intemperie
- e. Fatiga excesiva por falta de sueño, actividades físicas o ejercicios.
- f. Asignación de actividades que serían ilegales o ilícitas, o que podrían resultar moralmente ofensivas para las personas
- g. Malos tratos físicos, incluidos, entre otros, los azotes, los golpes con los puños, con las manos abiertas o con objetos, y las marcas.
- h. Secuestro, transporte o abandono de personas
- i. Abuso verbal o acoso, incluidas, entre otras, "alineaciones" y reprimendas a individuos.

- j. Conductas forzadas, coaccionadas o exigidas que puedan degradar, avergonzar, humillar o afectar negativamente a la dignidad de la persona, incluidas, entre otras, el uso de prendas llamativas o extraordinarias y la realización de acrobacias y actividades en público.
- k. La creación intencionada de trabajos de limpieza para organizaciones, otros estudiantes, personal o ex alumnos.
- l. Desfiguración, daño, destrucción o robo de bienes
- m. Negación de tiempo suficiente para estudiar
- n. Desnudez u otro comportamiento lascivo o indecoroso

Esta definición de novatada se extiende y prohíbe las mismas actividades tanto dentro como fuera del campus, incluidas las actividades que tienen lugar en instalaciones y propiedades privadas. Los estudiantes deben ser conscientes de que muchos actos que constituyen novatadas también pueden ser punibles como violaciones de la ley federal, estatal o local, o como violaciones de otras políticas de la Universidad de Elmhurst, incluida, entre otras, la Política contra la Discriminación y el Acoso.

12. Impedir la intimidad

- a. Grabar o fotografiar en vídeo o audio a cualquier persona sin su previo conocimiento y consentimiento, o después de haber retirado su consentimiento, en cualquier lugar en el que una persona tenga una expectativa razonable de privacidad (incluye, entre otros, gimnasios, vestuarios, salas de descanso, instalaciones residenciales y oficinas privadas, o cuando se escuchen conversaciones privadas en espacios públicos).
- b. Transmisión o distribución no autorizada de dichas grabaciones, específicamente cuando dicha divulgación pueda causar lesiones o angustia.
- c. Volar drones en edificios o propiedades del campus sin la aprobación previa de un funcionario de la Universidad.

13. Daños materiales

- a. Actos de vandalismo o desfiguración malintencionada de la propiedad, de la propiedad de la comunidad universitaria, o de la comunidad en general fuera del campus.
- b. Adulteración de teléfonos en el campus

14. Represalias

Cualquier acción adversa tomada contra uno o varios individuos por haber denunciado una posible violación de la política o preocupación, por haber proporcionado información relacionada con una posible violación de la política o preocupación, o por haber participado en el proceso de conducta estudiantil de cualquier manera. Las represalias pueden incluir, entre otras, amenazas directas o indirectas, violencia física, acoso escrito, verbal o electrónico, y/o intimidación.

15. Robo y hurto

- a. Robo de la propiedad de la Universidad o de la propiedad de un miembro de la comunidad universitaria o de la comunidad en general fuera del campus.
- b. Robo en la propiedad de la Universidad o en la propiedad de un miembro de la comunidad universitaria o de la comunidad en general fuera del campus.

16. Otros reglamentos institucionales

Infracción de la normativa institucional publicada en el Manual del Estudiante o de cualquier otra normativa que pueda promulgar la comunidad universitaria.

POLÍTICA DE VIVIENDA Y RESIDENCIA

1. Propiedad abandonada

Si no se reclaman o retiran todas las pertenencias, los objetos se considerarán propiedad abandonada. Se hará un intento de ponerse en contacto con el propietario de los objetos de valor y posteriormente se almacenarán durante un máximo de 5 días hábiles, tras lo cual se descartarán si no son reclamados. El propietario de dichos bienes deberá abonar una multa de 100 dólares por retirarlos.

2. Alcohol - Residencial

- a. Estar en presencia de alcohol siendo menor de 21 años, salvo en el propio espacio vital cuando el alcohol esté en posesión de un compañero de habitación o de su(s) invitado(s) que tenga(n) 21 años o más.
- b. Consumo o posesión de alcohol en salones de edificios o pisos, pasillos u otras zonas públicas, o con la puerta de un espacio habitable (habitación, suite, apartamento o casa) abierta.
- c. Posesión de parafernalia o participación en juegos de beber que contribuyan a un consumo de alto riesgo (pipas o embudos de cerveza, juego de beer pong, etc.)
- d. Posesión de cantidades excesivas de alcohol, incluidos barriles
- e. Posesión de envases de alcohol vacíos, o colecciones o exhibidores de envases que contengan o hayan contenido alcohol anteriormente.

3. Animales

Los únicos animales permitidos en las instalaciones residenciales son los peces pequeños en peceras de 5 galones o menos y los animales de apoyo emocional o de servicio aprobados y documentados por la Universidad. Los animales destinados al apoyo emocional o animales de servicio no podrán introducirse en las instalaciones residenciales hasta que hayan sido aprobados por el Director de Servicios de Accesibilidad y Discapacidad. No se admiten animales que "visiten" a un residente. Los animales de apoyo emocional autorizados deben permanecer en el espacio residencial al que esté asignado el propietario, a menos que el animal necesite salir para hacer sus necesidades o vaya a ser trasladado fuera del campus.

4. Comprometer la seguridad contra incendios - Residencial

- a. Apuntalamiento de puertas cortafuegos
- b. Superar en más del triple la ocupación normal de una habitación, apartamento o casa residencial asignada (es decir, una habitación doble tiene espacio para seis personas).
- c. Sobrecargar las tomas de corriente o mantener un alargador o regleta de forma que se cree un riesgo de incendio (es decir, utilizar más de dos aparatos eléctricos por toma; utilizar adaptadores de enchufe "pulpo" o alargadores sin toma de tierra/ligeros sin protección por fusible; enchufar una regleta a otra; pasar alargadores por debajo de alfombras o a través de puertas o suelos).
- d. Tapar, manipular, inutilizar o destruir detectores de humo, aspersores u otros equipos de seguridad contra incendios.
- e. Dejar cualquier aparato de cocina desatendido mientras se utiliza
- f. Iluminación de cualquier material que pueda provocar humo, peligro de incendio o daños debidos al humo o al fuego.

5. Decoraciones

- a. Sujeción o fijación en el techo de objetos como banderas, carteles, cubiertas de papel para luces, pegatinas, luces navideñas, etc.
- b. Colocar artículos que puedan crear un ambiente hostil o hacer publicidad del alcohol/drogas y su consumo en el exterior de las puertas de las habitaciones de los estudiantes o colgados en las ventanas.

- c. Carteles que obstruyan una ventana o puerta de forma que impidan la salida en caso de incendio o emergencia.
- d. Colocar carteles o folletos de organizaciones estudiantiles, empleo estudiantil y eventos del campus en lugares que no sean las áreas de colocación designadas en el edificio y que cubran más de un cuarto de cualquier pared o superficie.

6. Uso y acceso a las instalaciones - Residencial

- a. Retirar mobiliario de la Universidad de una sala, espacio común o vivienda de estudiantes
- b. Creación de desvanes de muebles con materiales distintos a los muebles suministrados por la Universidad y diseñados para ser utilizados para desvanes.
- c. Celebración de reuniones sociales en los sótanos de las casas de la Universidad
- d. Prestar llaves o tarjetas de acceso a otra persona o duplicar llaves
- e. Acceso a los tejados de todos los edificios
- f. Almacenamiento de objetos, además de muebles de jardín, en los balcones de los apartamentos Prospect y almacenamiento de objetos en los porches de los apartamentos Elm Park.
- g. Retirar los mosquiteros de las ventanas y colgar, dejar caer o arrojar cualquier objeto por una ventana abierta.
- h. Dejar basura u otros desechos en los jardines delanteros y traseros de las casas del campus.
- i. Obstaculizar la salud o la seguridad de los ocupantes, causar daños a la propiedad de la Universidad o requerir una limpieza excesiva por parte del personal de la Universidad una vez desalojado un espacio residencial debido a una grave falta de limpieza e higiene.
- j. Los estudiantes tienen prohibido el acceso a todos los sótanos y tejados de las casas del campus
- k. Los residentes e invitados de las casas tienen prohibido conducir o aparcar en el césped, en las aceras o en cualquier otra zona que no esté destinada al uso de vehículos. (Es una infracción de la ordenanza municipal bloquear la acera pública en cualquier momento).

7. Invitados y visitas

Se considera huésped a toda persona que no sea residente asignado de un edificio. Un anfitrión es un residente actual del edificio responsable de un invitado y de su comportamiento. Un anfitrión puede ser considerado responsable del comportamiento o acciones de un invitado y se espera que informe a un invitado todas las políticas aplicables de la Universidad y de las instalaciones residenciales. Cualquier invitado menor de 18 años se considera menor de edad y debe registrarse para cada visita en el Departamento de Seguridad Pública, situado en el nivel inferior de Lehmann Hall, que está abierto las 24 horas del día, 7 días a la semana. Una vez registrado el invitado, el estudiante también deberá llamar al Asesor Residente de guardia de la residencia que le haya sido asignada y notificarle que un invitado menor de 18 años va a pernoctar en la residencia.

Las visitas están permitidas a cualquier hora del día con fines de estudio activo, debate y socialización. Los espacios residenciales están destinados al uso de los residentes asignados a ese espacio específico. No se permite la presencia constante y permanente de uno o varios invitados.

- a. No acompañar a un invitado en todo momento, incluso al entrar o salir del edificio o al ir al baño.
- b. Tener a otra persona, distinta de los ocupantes asignados, viviendo en una habitación/apartamento/casa asignada.
- c. Permitir que cualquier invitado o estudiante no asignado a esa habitación/apartamento/casa se quede sin el permiso de los otros ocupantes asignados del espacio.

- d. Permitir que uno o varios invitados permanezcan más de 72 horas en un periodo de 7 días o que sean una presencia constante y permanente dentro de un espacio residencial de la Universidad.
- e. Mantener relaciones íntimas o sexuales con un invitado delante de un compañero de habitación (o del invitado de un compañero de habitación) sin su conocimiento o consentimiento.
- f. No registrar a un invitado menor de 18 años en el Departamento de Seguridad Pública y/o no notificarlo al Asesor Residente de Turno.
- g. Vivir o ser una presencia constante y permanente en cualquier espacio del campus en el que la persona no esté asignada.
- h. Permitir que un invitado que no esté afiliado a la universidad utilice cualquier equipamiento o máquinas de la universidad. Incluidas, entre otras, las lavadoras y secadoras de las residencias universitarias, los ordenadores y las impresoras de la universidad y los equipamientos de los gimnasios.

8. Ruido

- a. Tocar cualquier instrumento amplificado o musical como tambores, guitarras o teclados en las instalaciones residenciales.
- b. Proyectar música por las ventanas de las viviendas mediante altavoces.
- c. No respetar el horario de cortesía de 24 horas, que obliga a los residentes a ser conscientes del ruido, la música y los televisores, y a atender los pedidos razonables de bajar el volumen cuando sea necesario.
- d. Incumplimiento del horario de silencio vigente de domingo a jueves de 22:00 a 8:00 horas y de viernes a sábado de 23:00 a 9:00 horas.
- e. Incumplimiento del horario de silencio intensivo de 24 horas, que prohíbe ruidos fuertes sostenidos o intermitentes que puedan oírse fuera de la habitación de un residente en cualquier dirección, a partir de las 19:00 horas del viernes anterior a los exámenes finales hasta el viernes posterior a los exámenes finales a las 10:00 horas. El horario de silencio intensivo de 24 horas entra en vigor en todas las instalaciones residenciales.

9. Olores ofensivos

El uso de cualquier sustancia que genere olores molestos, incluido el olor corporal, el incienso u otras sustancias fuertes.

10. Artículos prohibidos y restringidos

Los siguientes artículos no están permitidos en el interior de ninguna residencia, a menos que se indique lo contrario:

- Aire acondicionado
- Freidoras de aire
- Velas e incienso
- Ventiladores de techo
- Cafeteras que superen las cuatro tazas
- Ollas de cocción lenta (crockpots)
- Freidoras
- Hervidores eléctricos que superen las cuatro tazas
- Dispositivos electrónicos que requieren una antena exterior
- Juegos recreativos arcade independientes
- Parrillas (interiores y exteriores)
- Lámparas halógenas
- Materiales peligrosos (productos químicos de laboratorio, fuegos artificiales, explosivos, munición, gasolina, querosén, disolventes derivados del petróleo, garrafas de propano o gas natural, dispositivos que emitan humo, pintura en aerosol, sustancias inflamables o que emitan vapores inflamables o gases nocivos).
- Narguiles

- Placas calientes
- Grandes juegos de mesa independientes (mesa de billar, ping pong, air hockey, fútbolín, etc.)
- Árboles de Navidad naturales
- Microondas (prohibidos sólo en las residencias)
- Ollas a presión
- Refrigeradores que consumen más de 1,5 amperios
- Ollas arroceras que superan las cuatro tazas
- Pequeños electrodomésticos con serpentinas expuestas o que no estén homologados por la Universidad de Illinois (UL)
- Soldadoras
- Calefactores
- Tostadoras y hornos eléctricos (prohibidos sólo en las residencias)
- Televisores de pared
- Muebles seccionales/Sofás grandes
- Muebles que pesen más de 300 libras.
- Wafleras
- Lavadora/secadora

11. Daños materiales - Residencial

Las zonas públicas como pasillos, salones, huecos de escaleras, lavanderías, ascensores, zonas de cocina y aseos son responsabilidad de los residentes. Si un piso o edificio sufre daños, robos de bienes comunitarios o exceso de basura en los pasillos, la comunidad puede ser considerada responsable si un individuo no se hace cargo de los daños. Si una persona se hace responsable de los daños, éstos serán facturados en su cuenta de estudiante. Los gastos de las zonas comunes se facturan al final del trimestre o cuando un estudiante abandona su espacio.

12. Entrada en habitaciones, allanamiento e inspecciones

La Universidad se reserva, sin restricciones, el derecho de permitir que el personal autorizado entre en las habitaciones de los estudiantes. Cuando dicha entrada sea necesaria, la Universidad procurará, dentro de lo razonable, proteger la intimidad del estudiante y hará un esfuerzo razonable para que los residentes estén presentes, lo que puede incluir llamar por teléfono al o a los residentes. En caso de que un residente no esté presente en el momento en que se justifique un allanamiento, se enviará una notificación por correo electrónico al o a los residentes informándoles que personal autorizado ha entrado en su espacio. El personal autorizado puede retirar los objetos que infrinjan la normativa federal, estatal o de la Universidad.

El personal autorizado de la Universidad puede entrar en una habitación residencial en cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. Solicitud de mantenimiento
- b. Emergencia aparente
- c. Evacuación del edificio
- d. Controles de salud y seguridad realizados por el personal
- e. Causa probable de que se ha producido una violación de la política del campus
- f. Daños o robo de mobiliario o equipos del edificio
- g. Otro motivo necesario que se anuncie o publique antes del ingreso

13. Fumar

Fumar en todas las instalaciones residenciales de la Universidad, incluido el uso de cigarrillos electrónicos, vapeadores, cigarrillos electrónicos JUUL u otros dispositivos similares para fumar.

14. Acuerdo de alojamiento para estudiantes

Violación de las normas aplicables al alojamiento en el campus y/o de los términos de los respectivos acuerdos de alojamiento para estudiantes de la Oficina de Vivienda y Vida Residencial.

POLÍTICAS DE AMNISTÍA

La Universidad de Elmhurst valora la salud y la seguridad de los estudiantes que asisten a la Universidad. Cada miembro del campus desempeña un papel vital a la hora de garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad y de los estudiantes, así como su salud física y su éxito educativo durante su estancia en la Universidad de Elmhurst.

En algunos casos, estas situaciones pueden requerir asistencia médica de urgencia inmediata o la búsqueda de otros recursos del campus. Entendiendo que estas decisiones pueden complicarse por el temor a una acción disciplinaria posterior, la Universidad de Elmhurst ha desarrollado esta política para proporcionar una capa adicional de protección y estímulo a las personas involucradas para que puedan priorizar la salud y la seguridad de los miembros de la comunidad del campus sobre las preocupaciones de una acción disciplinaria.

AMNISTÍA POR CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS DROGAS

La Universidad de Elmhurst anima a los estudiantes a pedir asistencia médica para sí mismos o para terceros siempre que exista una preocupación por la salud o el bienestar de una persona, especialmente en casos de intoxicación por alcohol o de otras situaciones relacionadas con las drogas.

Si una persona pide activamente asistencia médica como se indica a continuación, la Universidad de Elmhurst no seguirá el proceso de conducta contra las siguientes personas por violaciones del Código de Conducta de la Universidad o de las Políticas de Vivienda y Vida Residencial:

Cualquier estudiante(s) que ayude(n) activamente al estudiante intoxicado/drogado y/o

El estudiante intoxicado/drogado

La asistencia activa requiere que una persona:

Llame a la policía/bomberos/asistencia médica al 911 o a Seguridad Pública al (630) 617-3000, (anexo 3000) o busque a otra persona calificada para que ayude al estudiante, como un consejero residente para estudiantes en el campus u otro miembro del cuerpo docente o del personal de la Universidad de Elmhurst; y controle activamente al estudiante intoxicado/drogado hasta que llegue la ayuda.

Amnistía para los denunciantes de acoso sexual

La amnistía también se aplica a los estudiantes que denuncien o soliciten ayuda tras haber sufrido un incidente de acoso sexual (incluidas agresiones sexuales, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso) en el que se haya consumido alcohol u otras drogas.

Amnistía para los denunciantes de infracciones

Se anima a los estudiantes a denunciar la mala conducta y los delitos. A veces, los denunciantes o testigos dudan en informar a los funcionarios de la Universidad o en participar en los procedimientos de resolución porque temen que se les pueda acusar de violar la política. Lo mejor para la comunidad universitaria es que los denunciantes decidan informar a los funcionarios de la Universidad, y que los testigos se presenten para compartir lo que saben sobre incidentes específicos. Para fomentar la denuncia, se ofrece a los denunciantes y a los testigos una amnistía por infracciones leves de la política sobre drogas o alcohol relacionadas con los incidentes que denuncien. Aunque algunas infracciones de las políticas no pueden pasarse por alto del todo, se ofrecerán opciones educativas a quienes ayuden a otros que lo necesiten. La amnistía puede concederse caso por caso para otras infracciones de la política y será evaluada por el Director de Normas Comunitarias y/o su designado.

NO están cubiertos por la Política de Amnistía:
Cometer infracciones del Código de Conducta o de las Políticas de Alojamiento y Vida Residencial distintas de las políticas de alcohol y drogas, y cometer violaciones de la Política contra la Discriminación y el Acoso.

Estudiantes que esperan a que llegue la Seguridad Pública, el Departamento de Policía de Elmhurst o el personal de Vivienda y Vida Residencial antes de pedir ayuda.

Posesión de drogas o alcohol con intención de distribución

Acciones llevadas a cabo por el Departamento de Policía de Elmhurst o por otro personal encargado de hacer cumplir la ley.

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

La Universidad de Elmhurst prohíbe el acoso y la discriminación contra estudiantes, empleados y solicitantes independientemente de su raza (incluidos los rasgos asociados a la raza como la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, mechones y giros), color, casta, origen nacional, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, ciudadanía, condición de veterano, condición de registro de arrestos, afiliación política, embarazo, estado civil u otra condición protegida según se definen dichos términos en la legislación federal, estatal y local aplicable. Además, la Universidad de Elmhurst prohíbe la discriminación por razón de sexo en cualquier programa o actividad educativa que gestione. Las personas pueden hacer llegar sus preocupaciones o preguntas al Coordinador del Título IX de la Universidad.

El aviso detallado de no discriminación de la Universidad se encuentra en la política de no discriminación y no acoso de la Universidad, disponible en elmhurst.edu/TitleIX.

PROCESO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto y a ser escuchados en el proceso de conducta de la Universidad. Además de esto, los estudiantes tienen los siguientes derechos procesales cuando participan en el proceso de conducta:

1. **Aviso:** Los estudiantes tienen derecho a recibir notificación de sus presuntas violaciones del Código de Conducta, de las Políticas de Alojamiento y Residencia o de otras políticas institucionales. Esta notificación incluye una explicación de las políticas que supuestamente se han infringido.
2. **Audición:** Los estudiantes tienen derecho a participar en una audiencia en la que pueden presentar su perspectiva del problema documentado y confirmar o refutar la información relacionada con las infracciones denunciadas.
3. **Revisión:** Los estudiantes tienen derecho a leer cualquier documentación relacionada con las violaciones denunciadas.
4. **Apelación:** Los estudiantes tienen derecho a ser informados del proceso de apelación y a apelar el resultado de una audiencia.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCESO

La responsabilidad y la autoridad del proceso de conducta estudiantil en la Universidad de Elmhurst recae en el Presidente de la Universidad, quien delega la responsabilidad y la autoridad en el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles y su personal. El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles puede delegar en su personal cierta responsabilidad y autoridad para la resolución de los problemas de conducta de los estudiantes que se produzcan tanto dentro como fuera del campus. El personal designado dentro de la División de Asuntos Estudiantiles actúa como administrador de conducta que celebra audiencias con los estudiantes denunciados por violar las políticas de la Universidad.

Más allá de los estudiantes individuales, las organizaciones estudiantiles serán responsables de las infracciones de las Normas Comunitarias de la Universidad de Elmhurst, dentro o fuera del campus, bajo las siguientes condiciones:

1. Cuando la actividad esté patrocinada y organizada por la organización estudiantil;
2. Cuando se extiende una invitación abierta a un número significativo de miembros de la organización estudiantil;
3. Cuando los asistentes a una actividad se identifican verbalmente con la organización estudiantil; y/o
4. Cuando el acontecimiento o la actividad se percibe como un evento organizado.

Las organizaciones estudiantiles tendrán los mismos derechos procesales que los estudiantes individuales durante cualquier proceso de conducta.

Las presuntas violaciones de la Política contra la discriminación y el acoso de la Universidad se regirán por los procedimientos de resolución adecuados establecidos en dicha política. Todas las demás violaciones denunciadas se resolverán mediante el procedimiento establecido a continuación.

El Proceso de Conducta Estudiantil de la Universidad de Elmhurst se gestiona generalmente a través de Maxient, el software de conducta de la Universidad. Las cartas y notificaciones relacionadas con la conducta de los estudiantes se enviarán normalmente a la dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst a través de Maxient.

INFORMES DE INCIDENTES

La Universidad recibe las denuncias de mala conducta de los estudiantes a través de diversas vías. Cualquier miembro del cuerpo de profesores, del personal o estudiante puede presentar un informe relativo a presuntas violaciones de la política de la Universidad, conocido como informe de incidente. Se puede presentar un informe de incidente ante el personal de la Oficina de Vivienda y Vida Residencial, Seguridad Pública, la Oficina de Asuntos Estudiantiles, la Oficina de Asuntos Académicos u otras oficinas del campus. Ocasionalmente, la Universidad recibe informes de incidentes del Departamento de Policía de Elmhurst, de miembros de la comunidad local, de empresas donde los estudiantes celebran eventos fuera del campus o de otras entidades ajenas a la Universidad.

La Universidad se reserva el derecho de iniciar una denuncia, de actuar como denunciante y de iniciar un procedimiento de conducta sin una denuncia formal por parte de una víctima de mala conducta.

Los informes de incidentes relativos a la mala conducta de los estudiantes denunciados se guardan en la Oficina de Asuntos Estudiantiles y son gestionados por el Director de Normas Comunitarias, y/o sus designados, conocidos como los administradores de conducta.

INVESTIGACIÓN

Tras la recepción de un informe de incidente, se genera un expediente de caso y se asigna a un administrador de conducta para su investigación y resolución. En el caso de informes de incidentes relacionados con organizaciones estudiantiles, puede asignarse más de un administrador de conducta para investigar y resolver el caso. El administrador de conducta revisa el informe de incidente para determinar si hay suficiente información para sugerir que se ha producido una violación de la política y, en caso afirmativo, se asignan las violaciones de la política denunciadas. Si necesita información adicional para disponer de un informe más completo del incidente antes de una audiencia administrativa, el administrador de conducta podrá llevar a cabo una investigación preliminar para obtener más información sobre el informe, o pueden remitir el informe de incidente a Seguridad Pública para que lleve a cabo una investigación más exhaustiva. Si el administrador de conducta considera que el informe de incidente no contiene información que sugiera razonablemente que se ha producido una violación de la política, el caso podrá cerrarse sin más trámite.

En algunos casos, el administrador de conducta puede determinar que una respuesta alternativa sería la mejor para resolver el incidente documentado. Ejemplos de respuestas alternativas incluyen una carta educativa, una carta de aceptación de responsabilidad, mediación, una orden de no contacto o cambios en los acuerdos de vivienda, trabajo o académicos.

ACCIÓN ADMINISTRATIVA PROVISIONAL

Cuando se crea razonablemente que un estudiante o una organización estudiantil puede suponer un peligro o una amenaza para la seguridad y el bienestar de otro estudiante o de la comunidad universitaria, el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe podrá tomar medidas administrativas provisionales. Si es necesaria una acción administrativa provisional, se notificará al estudiante por escrito (a su dirección de correo electrónico de Elmhurst University y/o en forma de carta en papel) la acción administrativa provisional y su duración. Los padres, administradores, asesores académicos, Seguridad Pública y otro personal de la Universidad pueden ser notificados de la acción, según sea necesario. Las medidas administrativas provisionales pueden ser las siguientes

- **Mudanza administrativa provisional:** Se podrá exigir al estudiante que se traslade a otra vivienda en espera del resultado de una investigación o de una audiencia administrativa.

- **Orden provisional de no contacto:** Se puede exigir al estudiante que no tenga ningún contacto con un estudiante, empleado o grupo de personas en particular, a la espera del resultado de una investigación y/o audiencia administrativa.
- **Suspensión cautelar de alojamiento:** Se podrá exigir al estudiante que no acceda a su vivienda asignada en espera del resultado de una investigación y/o de una audiencia administrativa.
- **Suspensión provisional de las actividades del campus:** El estudiante puede ser obligado a suspender su participación en organizaciones estudiantiles, deportes, comités de la Universidad o eventos patrocinados por la Universidad en espera del resultado de una investigación y/o audiencia administrativa. Una organización estudiantil puede verse obligada a suspender su actividad en espera del resultado de una investigación y/o de una audiencia administrativa.
- **Suspensión cautelar:** Se podrá exigir al estudiante que suspenda su participación en todas las actividades y cursos de la Universidad y que no tenga acceso al campus en espera del resultado de una investigación y/o audiencia administrativa.

CARTAS DE ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDAD (ADR)

Un administrador de conducta puede enviar a un estudiante (conocido como denunciado) una carta de Aceptación de Responsabilidad (ADR) en lugar de una notificación de denuncia, como se indica en la siguiente sección. Una carta de aceptación de responsabilidad contiene la misma información que una carta de notificación, salvo que ofrece al denunciado la opción de no asistir a una audiencia y, en su lugar, aceptar directamente la responsabilidad de una presunta violación. Las cartas de aceptación de responsabilidad sólo se utilizan para incidentes relativamente menores a discreción del administrador de conducta asignado al caso. Los denunciados siempre pueden negarse a aceptar su responsabilidad y solicitar en su lugar una audiencia administrativa. Si el denunciado no responde a una carta de aceptación de responsabilidad (ADR) en el plazo de cinco (5) días hábiles, la decisión quedará firme y se aplicarán las determinaciones y sanciones propuestas. Las decisiones tomadas tanto por aceptación de responsabilidad como por falta de respuesta a una carta de ADR no pueden ser apeladas, salvo por el motivo de que el denunciado no tuvo una oportunidad razonable para recibir y responder a la carta.

NOTIFICACIÓN A LA PARTE DEMANDADA

Si no se entrega una carta de ADR, entonces un administrador de conducta determina que un informe de incidente sugiere que puede haberse producido una violación de la política, las violaciones de la política denunciadas se asignan al caso y se notifica al denunciado el informe de incidente. El denunciado recibirá notificación del informe del incidente por escrito en su dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst. En el caso de las organizaciones estudiantiles, el presidente u otro representante electo apropiado recibirá la notificación en nombre de la organización estudiantil en su dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst. La carta de notificación contendrá la siguiente información:

- Fecha, hora y lugar en que supuestamente se produjo el incidente
- Breve descripción de la mala conducta denunciada
- Una lista de las políticas de la Universidad cuya violación se denuncia
- Una solicitud de audiencia administrativa con un administrador de conducta específico
- Información sobre cuándo debe programarse o celebrarse la audiencia y cómo programarla
- Un recordatorio para leer las Normas Comunitarias y el Proceso de Conducta del Estudiante en el Manual del Estudiante.

PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PROGRAMACIÓN

Tras la recepción de una carta de notificación, se espera que el denunciado programe una audiencia administrativa con el administrador de conducta asignado en un plazo de cinco (5) días hábiles tras la recepción de la carta de notificación. No es necesario que la audiencia se celebre en esos cinco días, pero debe tener lugar en un plazo de 10 días hábiles desde que el denunciado reciba la carta de notificación.

Es responsabilidad del denunciado programar una audiencia administrativa con el administrador de conducta. Si el denunciado no programa una audiencia administrativa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de notificación o no asiste a su audiencia administrativa programada sin previo aviso al administrador de conducta, el administrador de conducta enviará una segunda y última carta de notificación al denunciado. El denunciado dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales a partir de la recepción de dicha carta para programar y comparecer en una audiencia administrativa. En caso de que el denunciado siga sin hacerlo, el administrador de conducta podrá tomar una decisión sobre la responsabilidad del denunciado en las violaciones denunciadas y asignarle las sanciones apropiadas. Si no se convoca o no se asiste a una audiencia administrativa después de dos avisos, también se pierde la oportunidad de apelar el resultado de la audiencia administrativa.

AUTORIDAD

Una audiencia administrativa es una reunión individual entre el denunciado y un administrador de conducta. En algunos casos, una audiencia administrativa puede ser facilitada por más de un administrador de conducta, particularmente si la audiencia administrativa se lleva a cabo por mala conducta denunciada de una organización estudiantil. Los administradores de conducta son miembros profesionales del personal de la Universidad, normalmente de la División de Asuntos Estudiantiles. Los administradores de conducta están capacitados para manejar asuntos relacionados con la conducta de los estudiantes de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el Manual del Estudiante. A discreción del administrador de conducta, más de un denunciado puede asistir a una audiencia administrativa por el mismo incidente si todos los denunciados aceptan participar en la misma audiencia administrativa.

En algunos casos, a discreción del Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o del Director de Normas Comunitarias y/o su designado, se podrán realizar grabaciones de audio o video de las audiencias administrativas. Toda grabación de una audiencia pasa a ser propiedad de la Universidad y puede conservarse como parte del expediente de conducta del estudiante. Las grabaciones pueden revisarse para decidir sobre una apelación o utilizarse internamente con fines de documentación o formación. Los denunciados no están autorizados a grabar las audiencias administrativas.

Un asesor puede acompañar a cualquier parte implicada en un incidente en cualquier momento del proceso de conducta estudiantil. El propósito de un asesor es ayudar al estudiante a prepararse para el proceso de conducta estudiantil. Durante una audiencia, los asesores sólo podrán hablar con sus asesorados. El asesor no puede participar directamente en el proceso de conducta estudiantil en nombre de ninguna de las partes ni como portavoz o defensor. Cualquier persona puede actuar como asesor. Sin embargo, una persona que sea parte implicada en un incidente concreto no podrá actuar como asesor ni observador de otra parte implicada en el mismo incidente.

FORMATO

Una vez que el denunciado convoca una audiencia administrativa y comparece en dicha audiencia en la fecha, hora y lugar previstos, la audiencia administrativa suele desarrollarse de la siguiente manera:

- Presentación de todas las partes presentes
- Lectura de los derechos de los estudiantes en el proceso de conducta

- Lectura de la carta de notificación, que incluye la naturaleza de las violaciones denunciadas y las definiciones de las políticas correspondientes.
- Relato personal del incidente en nombre del denunciado
- Lectura de los informes de incidentes recibidos por el administrador de conducta
- Oportunidad para que el denunciado discuta el relato personal y el o los informes del incidente
- Oportunidad para que el denunciado acepte la responsabilidad de todas las violaciones denunciadas, acepte algunas y rechace otras, o rechace todas las violaciones denunciadas
- Invitación a debatir el daño o impacto causado por el incidente y ofrecer recomendaciones para reparar el daño y resolver el caso (normalmente mediante sanciones)
- Oportunidad para que el denunciado comparta sus observaciones finales
- Notificación del proceso de apelación
- Deliberación del administrador de conducta

Las audiencias administrativas no son idénticas a los derechos que asisten al estudiante denunciado en un procedimiento civil o penal. Sin embargo, la audiencia tiene por objeto garantizar la imparcialidad fundamental y proteger al estudiante contra medidas disciplinarias arbitrarias o caprichosas. El denunciado gozará de las debidas garantías procesales, en la medida en que lo permitan los procedimientos de la Universidad.

DELIBERACIÓN, DECISIÓN Y RESULTADO

En algunas audiencias administrativas, el administrador de conducta puede determinar conclusiones de responsabilidad con el denunciado en la audiencia. En otros casos, el administrador de conducta puede tomarse hasta tres (3) días hábiles para considerar toda la información compartida en la audiencia administrativa y revisar toda la información disponible antes de notificar al denunciado el resultado de la audiencia. En los informes que implican a organizaciones estudiantiles o a un gran número de denunciados, el administrador de conducta puede esperar a concluir todas las audiencias administrativas antes de entregar los resultados de la audiencia a los denunciados; esto puede prorrogar el plazo de los resultados más allá de tres (3) días hábiles.

Para cada presunta violación de la política, el administrador de conducta determina si es "responsable" o "no responsable". Para ello, el administrador de conducta utiliza el criterio de la preponderancia de la prueba, lo que significa que debe determinar que es más probable que se haya producido una violación de la política denunciada a que no se haya producido. Si es más probable que se haya producido una violación de la política especificada, entonces la conclusión es "responsable"; si es más probable que no se haya producido una violación de la política especificada, entonces la conclusión es "no responsable".

Si no se encuentra responsabilidad en ninguna de las violaciones denunciadas, no se impondrá ninguna sanción y el caso se considerará cerrado. Si se determina que existe responsabilidad en relación con una violación denunciada, el administrador de conducta podrá imponer una sanción adecuada. Un administrador de conducta puede revisar el historial de conducta anterior de un denunciado para determinar la sanción más apropiada basada en la o las últimas violaciones de la política determinadas en la audiencia.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la conclusión de la audiencia, el administrador de conducta notificará por escrito al denunciado el resultado de la audiencia a su dirección de correo electrónico de Elmhurst University. La carta de resultados contendrá todas las conclusiones relacionadas con las violaciones de la política denunciadas, las sanciones impuestas debido a la determinación de responsabilidad y un resumen del proceso de apelación.

SANCIONES POR CONDUCTA ESTUDIANTIL

Si un estudiante es encontrado responsable de violar una o varias políticas de la Universidad, un administrador de conducta puede imponer sanciones para ayudar en el proceso educativo, reparar el daño que se hizo o garantizar la seguridad del individuo o de la comunidad universitaria. Las sanciones impuestas podrían incluir, entre otras, las siguientes

- **Advertencia por escrito:** Un aviso oficial a un estudiante de que su comportamiento fue inapropiado e infringió el Código de Conducta, las Políticas de Alojamiento y Residencia, la Política contra la Discriminación y el Acoso u otra política pertinente de la Universidad.
- **Tareas educativas o formación:** Están diseñadas para animar a los estudiantes a reflexionar sobre su comportamiento; aprender sobre temas específicos relacionados con su comportamiento anterior; identificar el daño causado a sí mismos, a otra persona y/o a la comunidad; y/o explorar cómo podrían cambiar su comportamiento en el futuro. Las Tareas Educativas o de Formación pueden incluir, entre otras, la realización de tareas de reflexión, trabajos educativos, paneles de anuncios, talleres, cursos de formación en línea, retos de participación en el campus, servicios de asesoramiento o talleres, o la asistencia a otros eventos.
- **Reunión con un Administrador de la Universidad:** Se puede pedir a los estudiantes que se reúnan con un administrador de la Universidad una única vez o de forma regular para establecer conexiones constructivas con la Universidad e identificar objetivos académicos, co-curriculares y personales para ser un miembro positivo de la comunidad del campus.
- **Reunión sobre atención a personas alcohólicas y drogodependientes (Alcohol u otras drogas):** En los casos en que un estudiante ha participado en el consumo reiterado de alcohol o de otras drogas, o cuando un estudiante es encontrado responsable de la intoxicación por alcohol grave o deterioro por el uso de otras drogas que resulta en preocupación por el bienestar de un estudiante que requiere transporte médico, los estudiantes pueden ser invitados a asistir a una Reunión sobre atención a personas alcohólicas y drogodependientes con un Terapeuta del Personal de Servicios de Consejería Psicológica designado. El propósito de esta reunión es que el estudiante reflexione sobre su consumo previo de alcohol u otras drogas e identifique estrategias para modificar su consumo futuro. El estudiante tendrá que completar un formulario de Divulgación de Información para que el Terapeuta del personal pueda confirmar la asistencia a la Reunión sobre atención a personas alcohólicas y drogodependientes al Director de Normas Comunitarias.
- **Pérdida de privilegios:** Los estudiantes que hayan sido declarados responsables de una violación de la política de la Universidad pueden perder temporal o permanentemente ciertos privilegios que de otro modo se les concederían. Algunos ejemplos son las restricciones a los huéspedes en las viviendas del campus y al acceso a determinadas instalaciones, programas o servicios del campus (como el servicio de transporte, residencias específicas, gimnasio, etc. o la pérdida de los privilegios de aparcamiento, la posibilidad de participar u ocupar puestos de liderazgo en determinadas organizaciones o actividades estudiantiles, la pérdida del empleo para estudiantes, etc.). En algunos casos, un estudiante puede ser reasignado a una asignación de vivienda diferente como parte de esta sanción o puede no permitírsele representar a la Universidad en oportunidades de liderazgo estudiantil, eventos de atletismo u otra participación co-curricular.
- **Multas:** Las multas son costos monetarios destinados a disuadir a los estudiantes de infringir las políticas de la Universidad y se cargan en la cuenta de la Universidad a nombre del estudiante.
- **Restitución:** La restitución es la compensación monetaria exigida a los estudiantes que han dañado, destruido, utilizado indebidamente o robado bienes de la Universidad, públicos o privados. El importe cargado en la cuenta de la Universidad a nombre del estudiante es proporcional al costo de reparación, sustitución, limpieza o cualquier otra forma de contabilización de la propiedad afectada.

- **Período de prueba de alojamiento:** El periodo de prueba de alojamiento es un aviso formal de que el comportamiento o la repetición del comportamiento de un estudiante ha sido perjudicial para sí mismo o para la comunidad residencial. Durante el periodo de prueba de alojamiento, que es como mínimo de un semestre pero puede durar hasta dos años, se espera que el estudiante demuestre un comportamiento acorde con la misión y los valores de la institución y que respete las normas comunitarias de la Universidad. La mala conducta continua durante el periodo de prueba puede dar lugar a la expulsión del alojamiento.
- **Expulsión del alojamiento:** Requiere que un estudiante desaloje la habitación, el apartamento o la casa de la residencia que se le ha asignado en una fecha y hora determinadas y devuelva todas las llaves y tarjetas de acceso emitidas por la Universidad. La expulsión del alojamiento puede ser por un periodo de tiempo determinado o puede ser una expulsión permanente y puede incluir la revocación del acceso a todas las instalaciones residenciales de la Universidad.
- **Persona Non Grata:** A efectos de la política de la Universidad, "persona non grata" significa un estudiante que ha mostrado un comportamiento que se ha considerado perjudicial para la comunidad universitaria y, por lo tanto, ya no se le permite frecuentar o estar presente en determinados lugares de la Universidad.
- **Intrusión criminal:** Para los propósitos de la política de la Universidad, "intrusión criminal" significa que una persona tiene prohibido estar o entrar en cualquier propiedad de la Universidad de Elmhurst, incluidos edificios residenciales, residencias estudiantiles, apartamentos y casas del campus, edificios, estacionamientos y propiedad del campus, o asistir a eventos patrocinados/auspiciados por la Universidad de Elmhurst o cualquier organización afiliada, incluidos eventos de organizaciones estudiantiles, ya sea dentro o fuera del campus.
- **Orden de no contacto:** Orden emitida por la Universidad por la que se exige a un estudiante que no tenga ningún contacto con otro estudiante, empleado o grupo de personas en espera del resultado de una investigación y/o audiencia administrativa. Esta orden puede dictarse como sanción provisional, y puede determinarse como resultado o sanción permanente tras una investigación, audiencia o aceptación de responsabilidad.
- **Sanciones a organizaciones estudiantiles:** Cualquier sanción puede modificarse y aplicarse a organizaciones estudiantiles reconocidas y ciertas sanciones sólo pueden aplicarse a organizaciones estudiantiles. Por ejemplo, se puede notificar el incidente a representantes nacionales, directivos y/o asesores de una organización. Las faltas graves y reiteradas de una organización estudiantil pueden dar lugar a su suspensión o disolución. Cualquiera de estas sanciones prohíbe a la organización reclutar nuevos miembros, organizar a los miembros actuales o actuar de cualquier forma organizada que esté en consonancia con la misión de la organización.
- **Período de prueba en la Universidad:** El periodo de prueba es un aviso formal de que el comportamiento o la repetición del comportamiento de un estudiante ha sido perjudicial para sí mismo o para la comunidad universitaria. Durante el periodo de prueba, que es como mínimo de un semestre pero puede extenderse hasta la graduación, se espera que el estudiante demuestre un comportamiento acorde con la misión y los valores de la institución y que respete las normas comunitarias de la Universidad. La mala conducta continua durante el periodo de prueba puede dar lugar a la suspensión o expulsión de la institución. Los estudiantes en periodo de prueba no pueden estudiar en otro lugar durante dicho periodo.
- **Suspensión:** La suspensión universitaria implica la separación temporal de un estudiante de la Universidad durante un periodo de tiempo determinado que no puede exceder de dos años, entendiéndose que el estudiante puede volver a la Universidad en buenas condiciones al finalizar el periodo de suspensión tras cumplir las demás condiciones de la suspensión. Un estudiante suspendido no puede participar en cursos, actividades, empleo en el campus ni recibir ningún otro privilegio típicamente otorgado a un

estudiante matriculado. Se espera que un estudiante suspendido se reúna con el Director de Normas Comunitarias y/o su designado para solicitar la reincorporación y que se eliminen las retenciones de su cuenta de estudiante para volver a inscribirse en los cursos.

- **Expulsión:** El despido de la institución, comúnmente conocido como expulsión, significa el cese permanente de la condición de estudiante en la Universidad. La expulsión puede incluir la pérdida de todos los derechos y títulos no conferidos en el momento de la expulsión; la anotación permanente de la expulsión en el expediente disciplinario del estudiante; la retirada de todos los cursos; y la pérdida de la matrícula y las tasas. Un estudiante expulsado no puede acceder a ninguna propiedad de la Universidad sin el permiso expreso obtenido por adelantado del Director de Normas Comunitarias y/o su designado o el Director Ejecutivo de Seguridad Pública.

Si un estudiante es declarado responsable en un tribunal fuera del campus, la institución puede iniciar su propio proceso de conducta o imponer sanciones adicionales a un proceso que ya haya finalizado. Sin embargo, es posible que la Universidad encuentre al estudiante responsable de la o las violaciones de las Normas Comunitarias incluso si el estudiante no es declarado "culpable" en un tribunal de justicia. Esto se debe a que el proceso de conducta educativa se basa en la preponderancia de la prueba, que es diferente del requisito legal de la prueba (culpable más allá de toda duda razonable).

Si un estudiante es suspendido o expulsado, será dado de baja de la Universidad a partir de la fecha incluida en su carta de consecuencias. Los estudiantes suspendidos o expulsados no reciben ningún crédito académico por el trimestre en el que están matriculados y son plenamente responsables de todas las obligaciones financieras correspondientes.

El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe podrá imponer una retención judicial en los registros de cualquier estudiante que se retire antes de la resolución de una acción de conducta estudiantil pendiente o si las sanciones asignadas no se completan en la fecha especificada. Una retención judicial puede impedir que un estudiante ajuste su horario de cursos o reciba su expediente académico.

PROCESO DE APELACIÓN

Después de una audiencia administrativa y una vez recibida la carta con el resultado, el estudiante puede presentar una apelación. Una apelación no es una solicitud de una nueva audiencia a un nivel superior ni una nueva audiencia por insatisfacción con los resultados de una audiencia anterior. La apelación debe basarse en uno de los siguientes motivos:

- **Se dispone de nueva información sustancial** que no podría haber sido obtenida o descubierta por un denunciado diligente antes o en el momento de la audiencia administrativa y que probablemente habría cambiado el resultado de la audiencia.
- Se produjo **un error sustancial de procedimiento** o un error en la interpretación de la política de la Universidad que denegó al denunciado **el derecho a una audiencia y decisión justas.**
- **La conclusión** de responsabilidad era claramente irrazonable y carecía de fundamento sobre la base de la información disponible, y/o las sanciones eran demasiado severas para la conclusión.

La apelación debe presentarse por escrito al Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la carta con el resultado. Si no se presenta una apelación dentro de este plazo,

se renuncia al derecho de apelación y la decisión de la audiencia pasa a ser definitiva. La carta de apelación debe incluir los motivos de la apelación, una declaración personal que explique por qué el estudiante impugna los resultados de la audiencia y cualquier documentación pertinente que justifique su solicitud de apelación. El estudiante tiene la responsabilidad de aportar información clara y convincente que demuestre que el proceso o la decisión original eran erróneos.

El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles revisará una apelación debidamente completada y determinará si hay suficiente información para modificar la decisión original de la audiencia. El Vicepresidente podrá solicitar o no reunirse con el denunciado o con otras personas pertinentes antes de tomar una decisión definitiva. El Vicepresidente elegirá uno de los cuatro posibles resultados de una apelación:

- Confirmar el resultado original y mantener las sanciones.
- Confirmar el resultado original y modificar las sanciones
- Anular total o parcialmente el resultado original y mantener, asignar, modificar o eliminar las sanciones.
- Convocatoria de una investigación complementaria y/o de una nueva audiencia administrativa

El estudiante será notificado por escrito a su dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de su apelación de la decisión de apelación. La decisión de apelación tomada por el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles es definitiva dentro de la Universidad y no está sujeta a revisión posterior.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES DE LA UNIVERSIDAD

INCIDENTES MOTIVADOS POR PREJUICIOS INTRODUCCIÓN

La Universidad de Elmhurst se esfuerza por fomentar un entorno que valore, respete y celebre las diversas identidades representadas en su comunidad. La Universidad se esfuerza por mantener su valor de ofrecer una comunidad acogedora y se dirigirá a los estudiantes que intenten perturbar intencionalmente este esfuerzo. Los incidentes motivados por prejuicios pueden estar por debajo del umbral de violación de las leyes y otras normas del campus, pero aún así tener un impacto en un individuo, un subconjunto de la comunidad del campus o la comunidad del campus en general. Es importante responder a estos incidentes de manera oportuna y educativa, respetando al mismo tiempo el derecho de las personas a la libertad de expresión.

DEFINICIÓN

Un *incidente motivado por prejuicio* es un acto discriminatorio, hostil o hiriente motivado o que se percibe motivado (al menos en parte) por la raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, ciudadanía, condición de veterano, embarazo, estado civil u otra condición protegida percibida o real de la o las personas. El acto puede perjudicar al individuo o al grupo y/o crear un entorno negativo para ellos o para la comunidad. Un incidente motivado por prejuicios no tiene que ser un delito de odio ni violar la política de la Universidad para ser considerado un incidente. Sin embargo, un incidente motivado por prejuicios puede incluir conducta discriminatoria o crímenes de odio, que pueden dar lugar a una respuesta tomada a través de los procedimientos descritos en el Proceso de Conducta Estudiantil o en la Política contra la Discriminación y el Acoso en lugar del Protocolo de Respuesta a Incidentes Motivados por Prejuicios descrito a continuación. Todos los incidentes motivados por prejuicios se conservarán para la recopilación de datos y se archivarán para ayudar a realizar un seguimiento y mejorar la comunidad universitaria.

LIBERTAD ACADÉMICA Y LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Según el Manual del Cuerpo de Profesores, los profesores de la Universidad de Elmhurst gozan de libertad académica. La libertad académica es importante para la búsqueda del conocimiento en el aula, en la comunidad universitaria y en las disciplinas académicas. Esta política no pretende reprimir los métodos de enseñanza ni disminuir la libertad académica o la libertad de expresión. Las protecciones de la libertad académica deben tenerse en cuenta en cualquier informe de incidentes motivados por prejuicios que impliquen al cuerpo de profesores. Además, todo el cuerpo de profesores, el personal y los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión, que conlleva la responsabilidad de respetar los derechos y la dignidad de los demás.

EQUIPO DE RESPUESTA A INCIDENTES MOTIVADOS POR PREJUICIOS

Si un estudiante experimenta o es testigo de un incidente motivado por prejuicios, tiene la opción y se le recomienda presentar un informe al Equipo de Respuesta a incidentes motivados por prejuicios (ERIMP). El ERIMP revisará y proporcionará recomendaciones en respuesta a incidentes motivados por prejuicios que ocurran dentro de la comunidad de la Universidad de Elmhurst. En concreto, el ERIMP se encargará de:

- Responder a los estudiantes que han sido objeto o testigos de un incidente motivado por prejuicios
- Remitir a los estudiantes a los recursos apropiados de la Universidad e informar a los periodistas sobre lo que pueden esperar de cada recurso.
- Informar a la comunidad universitaria sobre la frecuencia y la naturaleza de los incidentes motivados por prejuicios a través de informes anuales para impulsar el debate sobre cómo hacer que Elmhurst sea más equitativa e inclusiva.

El ERIMP revisará la información comunicada para determinar el curso de acción apropiado para la o las personas afectadas por el incidente. El ERIMP también se reserva el derecho de ponerse en contacto con la o las personas denunciadas por haber cometido el incidente motivado por prejuicios para entablar conversaciones educativas o prácticas restaurativas si están dispuestas a hacerlo.

CÓMO DENUNCIAR

Las personas que notifiquen un incidente pueden identificarse o permanecer en el anonimato. Hay tres opciones para presentar un informe de incidente por motivo de prejuicios:

1. Rellene el formulario de Informe de incidente motivado por prejuicios en elmhurst.edu/BiasIncident
2. Póngase en contacto con Seguridad Pública desde un teléfono del campus llamando al interno 3000 o al (630) 617-3000
3. Envíe un correo electrónico a uno de los miembros del equipo de respuesta a incidentes motivados por prejuicios que se indican a continuación

Al presentar una denuncia, es útil facilitar la mayor cantidad de información posible, incluida la parte denunciante, la parte denunciada (la persona que cometió la acción, si se conoce), los testigos, la fecha/hora/lugar del incidente, el tipo de conducta que se produjo y cualquier detalle específico de las acciones.

Si, por cualquier motivo, un denunciante decide presentar una denuncia anónima, tiene la opción de hacerlo a través del formulario de denuncia de incidentes de prejuicio. Tenga en cuenta que la denuncia anónima puede afectar la capacidad de la Universidad para responder a la denuncia. Cualquier denunciante puede también solicitar que su identidad se resguarde como confidencial, y la Universidad tomará medidas razonables para investigar la denuncia manteniendo la confidencialidad.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A INCIDENTES MOTIVADOS POR PREJUICIOS

1. Una vez recibido un informe, lo recibe un miembro del ERIMP. Se enviará una copia del incidente al Director de Normas Comunitarias y/o a la persona que este designe, al Director Ejecutivo de Seguridad Pública y al Vicepresidente de Equidad e Inclusión.
2. Si el denunciante es conocido y solicita una respuesta, un miembro del ERIMP se pondrá en contacto con él en el plazo de tres (3) días hábiles para programar una reunión en la que se seguirá hablando de la denuncia.
3. Cualquier acción individual o combinación de las siguientes acciones puede dar lugar a:
 - Apoyo: Ofrecer apoyo a través de los departamentos apropiados del campus, recursos fuera del campus, etc.
 - Indagación: Recopilar información adicional y esclarecedora sobre el incidente denunciado.
 - Educación: Recomendar un mensaje a la comunidad, un programa en el campus, una reunión en el ayuntamiento, una invitación a una reunión a la parte demandada con un miembro del ERIMP, desarrollo o formación del cuerpo de profesores/personal, etc.
4. Si el denunciante no desea una respuesta y el seguimiento no es posible o necesario, no se emprenderá ninguna otra acción y la denuncia se considerará cerrada.

CONTACTOS PRINCIPALES DEL ERIMP

Bridget Stearns
Directora de Normas Comunitarias
(630) 617-5785
bridget.stearns@elmhurst.edu

Marc Molina
Vicepresidente Adjunto de Asuntos Estudiantiles
(630) 617-3042
marc.molina@elmhurst.edu

Dr. Phil Riordan
Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles
630-617-3187
phil.riordan@elmhurst.edu

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PÚBLICA NÚMEROS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Si necesita ayuda, llame al:

- Seguridad pública: (630) 617-3000 (interno 3000 desde cualquier teléfono del campus)
- Policía, bomberos o emergencias médicas: 911
- Departamento de Policía de Elmhurst (no emergencias): (630) 530-3050
- Departamento de Bomberos de Elmhurst (no emergencias): (630) 530-3090

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA

La Universidad de Elmhurst ha establecido y publicado procedimientos de respuesta de emergencia para diversas emergencias que podrían afectar al campus. Estos procedimientos están publicados en las aulas de todo el campus, y hay una copia disponible en el Departamento de Seguridad Pública. Además, estos procedimientos están disponibles en línea en elmhurst.edu/Emergency. Se recomienda que todos los estudiantes, profesores, personal y visitantes se familiaricen con estos procedimientos en caso de que se produzca una emergencia.

POLÍTICA SOBRE DELITOS DE ODIS

La Universidad de Elmhurst no tolera los delitos de odio. En consonancia con las definiciones de las Directrices para la recopilación de datos sobre delitos de odio del Informe uniforme de delitos (IUD) del FBI y la Guía de formación para la recopilación de datos sobre delitos de odio, un "delito de odio" según la política de la Universidad de Elmhurst es un delito cometido contra una persona o propiedad motivado, en su totalidad o en parte, por los prejuicios del agresor contra una raza, género, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual, etnia u origen nacional. Los delitos de odio pueden incluir delitos contra la persona, como agresión o lesiones; delitos contra la propiedad, como robo; daños a la propiedad o allanamiento; y delitos de intimidación, como acoso.

Los delitos de odio violan la ley. Además, la conducta motivada por el odio que infrinja las políticas de Elmhurst, incluidas, entre otras, el Código de conducta y la Política contra la discriminación y el acoso, está sujeta a medidas disciplinarias, independientemente de si se determina que el estudiante ha cometido un delito.

En caso de que alguien presencie o sufra lo que cree que es un delito de odio, debe comunicarlo inmediatamente a las fuerzas del orden locales, así como a Seguridad Pública, llamando al (630) 617-3000. También se puede informar al Equipo de Respuesta a Incidentes Motivados por Prejuicios de la Universidad de Elmhurst visitando elmhurst.edu/Biasincident. En caso de emergencia, llame inmediatamente al 911. Incluso en el caso de delitos no violentos, la denuncia es importante para prevenir futuros incidentes.

NORMAS DE APARCAMIENTO

El estacionamiento en lotes propios de la Universidad o arrendados por la Universidad se proporciona principalmente a los estudiantes actualmente matriculados y a los empleados de la Universidad. Las Directrices de estacionamiento y transporte de la Universidad están diseñadas para mejorar la seguridad de los peatones y mantener el acceso de los vehículos de emergencia y de servicio. Se espera que los miembros de la comunidad universitaria se familiaricen con los reglamentos relativos a la operación de vehículos y ayuden a la Seguridad Pública acatando las políticas de estacionamiento establecidas y conduciendo de manera segura.

Registro de automóviles y motocicletas

Todos los profesores, empleados y estudiantes que conduzcan vehículos motorizados (incluidas motocicletas) deben tener sus vehículos matriculados para poder utilizar cualquier plaza de aparcamiento de la Universidad. El Departamento de Seguridad Pública expide permisos de estacionamiento a estudiantes, profesores y personal. Las personas que utilicen varios vehículos deberán matricular cada uno de ellos. Si se utiliza un vehículo temporal, el vehículo debe estar registrado en el Departamento de Seguridad Pública y se le debe expedir un permiso temporal para mostrar mientras estaciona en el campus. Los vehículos no matriculados que no tengan un permiso válido a la vista podrán ser retirados del campus a expensas del propietario.

Los permisos de estacionamiento deben fijarse en la parte interior del parabrisas delantero, del lado del conductor, en la esquina inferior del cristal. Los permisos de estacionamiento para motocicletas deben fijarse en una zona adyacente a la matrícula.

Normas de aparcamiento y conducción en el campus

1. El estacionamiento en el campus principal está restringido a los estudiantes de la Universidad de Elmhurst, profesores y personal en el campus para actividades de la Universidad. Sólo están autorizados a utilizar las plazas de aparcamiento para visitantes los invitados y visitantes que lleven a cabo actividades de la Universidad. En el Departamento de Seguridad Pública, situado en la planta baja de Lehmann Hall, se puede obtener una pegatina de aparcamiento temporal para las personas que vayan a visitar o utilizar nuestras instalaciones durante breves periodos de tiempo.
2. La propiedad del campus no debe utilizarse para el almacenamiento nocturno o a largo plazo de vehículos por parte del cuerpo de profesores, personal, estudiantes no residentes o público en general sin previo acuerdo y aprobación de Seguridad Pública.
3. En toda la zona del campus se aplica un límite de velocidad de 16 km/h.
4. No se permite el estacionamiento nocturno entre las 2:00 a.m. y las 6:00 a.m. en los siguientes lugares:
 - a. Schaible Science Center lot: Todas las zonas de aparcamiento al este de Schick Hall hasta Prospect Avenue
 - b. Zonas de aparcamiento en:
 - i. Central térmica
 - ii. Goebel Hall
 - iii. Lehmann Hall
 - iv. Irion Hall
 - v. Daniels Hall
 - vi. Koplin Hall
 - c. Parcela de pistas de tenis Brune
 - d. Las plazas de aparcamiento designadas por la Universidad a lo largo de las vías del tren en el extremo norte del campus.

Nota: Los estudiantes residentes pueden utilizar las plazas de aparcamiento al sur de Dinkmeyer Hall y Stanger Hall, al oeste de West Hall, y cualquier lote al norte de Alexander Boulevard con la excepción del lote de las pistas de tenis Brune.

5. El estacionamiento en paralelo sólo está permitido en las zonas específicamente marcadas para el estacionamiento en paralelo entre las señales colocadas.
6. Hay aparcamiento para motocicletas en los aparcamientos del Centro de Ciencias Schaible y Goebel Hall. Estos espacios sólo pueden ser utilizados por motocicletas, ciclomotores y scooters registrados que puedan circular legalmente por vías y calles públicas, y que hayan sido registrados y hayan recibido un permiso de aparcamiento de la Universidad de Elmhurst.

7. Se prohíbe a los estudiantes conducir o aparcar sobre el césped, los jardines, las aceras o cualquier otra zona que no esté destinada al uso de vehículos.
8. No está permitido aparcar en la Biblioteca Pública de Elmhurst o en 180 W. Park Avenue, a menos que esté específicamente autorizado, y puede estar sujeto a la aplicación de la ley por parte del Departamento de Policía de Elmhurst.
9. Está permitido aparcar en las vías públicas adyacentes al campus de la Universidad, con sujeción a las normas de estacionamiento publicadas para esa zona. El estacionamiento nocturno no está permitido en ninguna calle de la ciudad de Elmhurst.
10. Los vehículos motorizados que se utilicen en el campus deben tener siempre licencia, la matrícula claramente colocada y expuesta en el vehículo, y estar en condiciones de funcionamiento. Los vehículos en circulación deben estar siempre equipados con un silenciador para evitar ruidos o humo excesivos y con las luces correspondientes, como faros y luces de freno. Los vehículos que no funcionan o abandonados serán remolcados a expensas del propietario.
11. Debido al alto volumen de tráfico peatonal en el campus, el límite de velocidad del campus es de 16 km/h. La conducción temeraria o insegura, incluyendo el no ceder el paso a los peatones y el exceso de velocidad, está sujeta a la actividad de aplicación por parte de la Universidad, del Departamento de Policía de Elmhurst o del Departamento de Seguridad Pública.
12. Ocasionalmente es necesario cerrar o restringir las plazas de aparcamiento y/o el acceso a la zona de aparcamiento. Cuando sea posible, se intentará razonablemente ponerse en contacto con los operadores de vehículos registrados para que desplacen sus vehículos. La Universidad de Elmhurst se reserva el derecho de reubicar los vehículos cuando exista un problema de seguridad o protección, una necesidad de acceso inmediato o de emergencia a una parte del campus para mantenimiento, o para adaptarse a las inclemencias del tiempo (remoción de nieve u otra emergencia climática). Cuando la Universidad no haya podido avisar de un cierre, o haya necesidad de reubicar un vehículo debido a una emergencia, y el vehículo cumpla por lo demás todas las normas de estacionamiento, los costos asociados no se facturarán al propietario del vehículo.

Cumplimiento y posibles sanciones

Conducir un vehículo motorizado en el campus de la Universidad de Elmhurst es un privilegio que puede ser revocado por incumplimiento de la normativa de vehículos motorizados de la Universidad. Las personas que conduzcan un vehículo motorizado en el campus deben familiarizarse con las expectativas y normas de aparcamiento, y cada conductor debe asumir la responsabilidad por las normas y leyes establecidas. Se pueden emitir citaciones por violación de la normativa sobre vehículos motorizados. La Universidad se reserva el derecho a inmovilizar los vehículos implicados en repetidas infracciones de estacionamiento, lo que puede acarrear tasas o multas adicionales. La Universidad se reserva el derecho a remolcar los vehículos del campus, a expensas del propietario del vehículo, por 3 o más infracciones de estacionamiento reiteradas o si el vehículo está estacionado en una zona de estacionamiento restringido. Puede ser necesario abonar los gastos de remolque antes de recuperar el vehículo. Las tasas de inmovilización que se devenguen por cada día que el seguro de aparcamiento permanezca en el vehículo, deberán abonarse antes o al momento en que se retire el seguro.

Tasas relacionadas con multas de aparcamiento, cepos y/o gastos de remolque o traslado

Cualquier cargo asociado con citaciones de estacionamiento, cepos o costos de remolque por remoción o reubicación en el campus están sujetos a que dichos cargos sean remitidos al propietario/conductor del vehículo. Cuando corresponda, estas tasas podrán cargarse directamente a la cuenta del estudiante en la Universidad. Los pagos de estas tasas pueden efectuarse en la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes.

Proceso de apelación contra las multas de aparcamiento

Si recibe una multa de aparcamiento y desea apelarla, rellene el formulario de apelación que figura en el reverso de la multa y devuélvalo al Departamento de Seguridad Pública en un plazo de 5 días a partir de la emisión de la multa. El resultado del recurso de apelación se comunicará al conductor y/o al propietario del vehículo en un plazo de 7 días laborables a partir de su presentación.

DECLARACIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La siguiente información se facilita en cumplimiento de la Ley Jeanne Clery de Divulgación de la Política de Seguridad en el Campus y de Estadísticas de Delitos en el Campus, mejorada posteriormente por la Ley de Oportunidades de Educación Superior. La Universidad recomienda encarecidamente a los miembros de la comunidad universitaria de Elmhurst que lean el Informe Anual de Seguridad y Protección contra Incendios y la información sobre delincuencia y seguridad disponible en el sitio web de la Universidad de Elmhurst para obtener actualizaciones e información más completa sobre seguridad y protección. El informe puede encontrarse en elmhurst.edu/Clery.

Apoyo a la seguridad y protección

La Universidad de Elmhurst siempre ha considerado la seguridad y el bienestar general de sus estudiantes y del personal como una de sus mayores preocupaciones. Con este fin, hemos establecido una serie de medidas y políticas de seguridad para promover una comunidad universitaria segura que mejore la experiencia educativa.

El Departamento de Seguridad Pública está situado en el centro del campus, en la planta baja de Lehmann Hall. Nuestros agentes de seguridad pública son contratados directamente por la Universidad de Elmhurst, y contamos con personal de patrulla de guardia las 24 horas del día, los 365 días del año. Aunque nuestros agentes de seguridad pública no tienen autoridad policial oficial a través de la Universidad de Elmhurst, nuestra estrecha relación de trabajo con el Departamento de Policía de Elmhurst permite una respuesta rápida y coordinada a cualquier emergencia grave y se han desarrollado procedimientos específicos para responder a incidentes en el campus en colaboración con el Departamento de Policía de Elmhurst. Además, muchos patrulleros de seguridad pública y despachadores son agentes de policía, bomberos o despachadores de emergencias en activo, antiguos o retirados, con amplia formación y experiencia en seguridad pública municipal, estatal o federal.

Elmhurst es un suburbio occidental de la ciudad de Chicago, con un gobierno eficaz y eficiente, un índice de delincuencia comparativamente bajo y departamentos de policía y bomberos receptivos y proactivos. El campus universitario está a menos de un kilómetro de la comisaría y bien situado entre dos estaciones de bomberos. De forma complementaria y en colaboración con los esfuerzos del Departamento de Seguridad Pública, la Oficina de Gestión de Instalaciones mantiene los edificios y terrenos de la Universidad centrándose en la seguridad. El personal de Gestión de Instalaciones inspecciona periódicamente el campus en busca de riesgos para la seguridad y efectúa con prontitud las reparaciones que afectan a la seguridad.

En consonancia con los requisitos impuestos a las instituciones educativas públicas por la Ley de Seguridad del Campus de Illinois, aquellos empleados de servicios con puestos sensibles en relación con el contacto con los estudiantes están sujetos a investigaciones de antecedentes penales.

Informes

Las emergencias deben comunicarse inmediatamente a Seguridad Pública al (630) 617-3000 (interno 3000 desde cualquier teléfono del campus) o al Departamento de Policía de Elmhurst, al Departamento de Bomberos de Elmhurst o a otras agencias de emergencia llamando al 911.

Los estudiantes deben informar inmediatamente todos los incidentes delictivos o sospechosos, reales o presuntos, al Departamento de Seguridad Pública para una respuesta e investigación apropiadas, y los estudiantes residentes también pueden informar los incidentes a sus Asesores Residentes u otro personal de Vivienda y Vida Residencial.

Los teléfonos del campus sirven para informar en caso de emergencia y están instalados en los vestíbulos de las zonas públicas de los edificios académicos y administrativos, así como en los pasillos de las residencias. Tras recibir una llamada, los agentes de seguridad pública se desplazan inmediatamente al lugar de la denuncia. Si el incidente se produce en una residencia, la respuesta se coordinará con el personal de Vivienda y Vida Residencial de guardia.

Prevención de la delincuencia

La Universidad de Elmhurst ha adoptado un enfoque proactivo para la prevención de la delincuencia que implica a todos los miembros de la comunidad universitaria. El programa incluye la distribución de folletos, presencia en las redes sociales, un programa de Vigilancia del Campus, pantallas de información pública en los televisores de la Universidad de Elmhurst y en el portal de TI del campus, conferencistas invitados, diversas presentaciones de prevención del delito y anuncios en publicaciones de la Universidad.

Dado que la seguridad efectiva es una asociación entre la Seguridad Pública y la comunidad del campus, los nuevos estudiantes asisten a sesiones de orientación diseñadas para enseñar a los estudiantes y a los miembros del personal lo que pueden hacer para mantenerse a sí mismos y a los demás seguros en el campus. Las actualizaciones se proporcionan a través de las publicaciones en línea y en las redes sociales de Seguridad Pública, a través de las publicaciones del campus, los anuncios de Alerta de Delitos y los avisos al personal de Vivienda y Vida Residencial que, a su vez, se comparten en las residencias con los estudiantes. Cuando corresponde, el Departamento de Seguridad Pública utiliza un sistema de notificación masiva para informar inmediatamente a la comunidad universitaria sobre mensajes urgentes o de emergencia. Estos sistemas son el Sistema de Radiodifusión de Emergencia (SRE) y EU Alert. El SRE utiliza más de 200 altavoces en todo el campus para anunciar públicamente mensajes tanto dentro como fuera de los edificios del campus. El sistema EU Alert permite enviar mensajes directos y amplios a los miembros de la comunidad universitaria mediante mensajes de texto SMS y correos electrónicos a los estudiantes, profesores, personal e invitados registrados de la Universidad. Todos los miembros de la comunidad universitaria quedan automáticamente inscritos en EU Alert a través de la Universidad.

Los estudiantes, el cuerpo de profesores y el personal pueden obtener más información sobre la gestión de su sistema EU Alert visitando el sitio web del Departamento de Seguridad Pública. Estos métodos de notificación de emergencias son los principales medios utilizados para informar a los estudiantes y al personal sobre peligros específicos y cambios que afectan a la seguridad.

Las estadísticas sobre delitos exigidas por la Ley Jeanne Clery de Divulgación de la Política de Seguridad en el Campus y Estadísticas sobre Delitos en el Campus (Ley Clery) se comunican anualmente a los estudiantes, profesores y personal a través del Informe Anual de Seguridad y Protección contra Incendios, el sitio web de la Universidad de Elmhurst y diversas publicaciones y programas. Además, estas publicaciones incluyen consejos de prevención de la delincuencia basados en la información disponible y en nuestros conocimientos y experiencia locales. Una copia impresa del informe anual está disponible para su consulta en la Oficina de Seguridad Pública de la Sala Lehmann.

La seguridad del campus requiere la colaboración de todos los miembros de la comunidad universitaria. La seguridad debe ser una prioridad para todos en nuestro campus. Aunque el Departamento de Seguridad Pública patrulla activamente el campus para detectar cualquier problema de seguridad, es importante que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propia seguridad personal. La mejor forma de conseguirlo es asegurando sus pertenencias personales mediante precauciones sencillas y proactivas, como:

- Las puertas de las habitaciones deben cerrarse con llave por la noche y cuando no haya nadie en la habitación.
- Los estudiantes no deben dejar sus pertenencias desatendidas en un espacio abierto o público.
- Los objetos de valor, como computadoras portátiles, sistemas de juego,

altavoces, reproductores de música digital, cámaras y televisores, deben marcarse con un número de identificación, y los propietarios deben llevar un registro de la marca, el modelo y el número de serie de cada artículo.

- No se debe permitir que extraños o personas sospechosas entren en edificios seguros, como las residencias, y se debe informar inmediatamente a Seguridad Pública.
- Los estudiantes deben asegurarse de cerrar y bloquear las ventanas y puertas de los vehículos desocupados.
- Los estudiantes que tienen coches en el campus deben aparcarlos en las zonas de aparcamiento asignadas y aprobadas, y mantener sus vehículos cerrados con llave en todo momento.
- Los objetos de valor, si se guardan en el coche, deben guardarse bajo llave en el maletero u ocultos a la vista.
- Se deben utilizar sendas peatonales y aparcamientos bien iluminados en el campus.
- Los estudiantes deben caminar de a dos o en grupos siempre que sea posible.
- Los estudiantes pueden llamar a Seguridad Pública para utilizar el programa de Escolta de Seguridad JayWalk hacia/desde los lugares dentro del campus.
- Los estudiantes deben informar lo antes posible a Seguridad Pública cualquier actividad sospechosa o cualquier incidente inusual en las residencias o en sus alrededores o en cualquier otro lugar del campus.

Control de acceso

Las puertas exteriores o las puertas de las alas de los espacios residenciales de todas las residencias del campus permanecen cerradas las 24 horas del día y se controlan mediante tarjetas de acceso programadas individualmente. Los residentes reciben su tarjeta de acceso correspondiente al tomar posesión de su asignación de vivienda en el campus. Las tarjetas de acceso permiten el acceso a lugares específicos aprobados, y se debe tener cuidado de salvaguardar adecuadamente todas las llaves y tarjetas de acceso asignadas. Las llaves y tarjetas de acceso perdidas o robadas deben denunciarse inmediatamente al Departamento de Seguridad Pública. Las llaves de reemplazo y la cerradura correspondiente tendrán una tarifa de reemplazo por cada cerradura afectada (que oscila entre \$75 y \$300, dependiendo del tipo de puerta, cerrojo y/o ubicación) más \$20 por cada reemplazo de llave necesaria (incluidas todas las demás llaves que se reemplacen para otros usuarios comunes). El reemplazo de las tarjetas de acceso tendrá un costo de 20 dólares por tarjeta de acceso. Se ruega a todos los miembros de la comunidad universitaria que se abstengan de permitir que personas desconocidas entren en el edificio abriendo o manteniendo abiertas las puertas, o apuntalando las puertas. El personal de Vivienda y Vida Residencial recorre los pasillos cuando está de servicio y los agentes de Seguridad Pública patrullan periódicamente las residencias durante las horas de la noche. Cuando se detecta un problema, se entregan informes escritos para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Los visitantes de las residencias deben ponerse en contacto con un residente para ser admitidos en el edificio. Estos visitantes deben ser escoltados por un estudiante o miembro del personal en todo momento mientras se encuentran en la residencia y el estudiante o miembro del personal asume la responsabilidad de la conducta de los invitados. Se recuerda a los estudiantes que deben mantener cerrada la puerta de su habitación/apartamento/casa y no prestar las llaves o tarjetas de acceso que les hayan sido asignadas a nadie.

Las entradas a las aulas y a los edificios administrativos están cerradas con llave cuando los edificios no están abiertos para clases o negocios. Durante los periodos de cierre, los agentes de seguridad pública están disponibles para permitir el acceso a estos edificios a las personas identificadas y autorizadas.

EXPECTATIVAS JURÍDICAS

POLÍTICA DE ALCOHOL, DROGAS Y ARMAS

La Universidad de Elmhurst valora la importancia de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y acogedor que sea propicio para el crecimiento personal y el desarrollo de cada miembro de nuestra comunidad universitaria. Para apoyar la misión de la Universidad y la experiencia educativa de nuestros estudiantes, se han establecido ciertas expectativas para mantener un campus seguro y propicio

para el aprendizaje. La comunidad universitaria está sujeta a todas las leyes federales, estatales y locales relativas a la posesión, consumo y venta de bebidas alcohólicas, drogas ilegales y armas en el campus. La Universidad se compromete a cumplir la ley y, cuando sea necesario, cooperará con las autoridades.

En cumplimiento de la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989, es política de la Universidad de Elmhurst proporcionar un entorno educativo libre de abuso de alcohol y drogas. La Universidad reconoce la prohibición legal del uso y/o posesión de drogas por parte de los estudiantes. La Universidad no aprueba la venta ni el consumo de drogas por parte de los estudiantes y cooperará con las autoridades, tal como exige la ley. El mantenimiento del bienestar individual, el desarrollo, la educación y la rehabilitación de sus miembros está en consonancia con la misión de la Universidad de Elmhurst. Debe entenderse, además, que la Universidad puede, por lo tanto, tomar medidas preventivas o prohibitorias, actúen o no las autoridades legales, en referencia a cualquier miembro de la Universidad cuyo comportamiento se considere perjudicial para ellos o para otros.

Política de alcohol

Se espera que todos los miembros de la comunidad universitaria de Elmhurst cumplan todas las leyes federales, estatales y locales relativas a las bebidas alcohólicas y que asuman la responsabilidad personal por su conducta. La edad legal para la posesión y el consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Illinois es 21 años. Los estudiantes mayores de 21 años pueden poseer y consumir bebidas alcohólicas en su espacio residencial, siempre y cuando todos los estudiantes que consuman alcohol tengan 21 años o más, haya un comportamiento respetuoso y apropiado y las puertas de la habitación, apartamento o casa estén cerradas.

Todo el alcohol que se transporte en el campus debe estar en envases cerrados y sin abrir, y escondido para que no se vea abiertamente (es decir, transportado en una bolsa o caja). La posesión, el consumo y la compra de alcohol deberán ajustarse a las directrices de todas las leyes y reglamentos aplicables. La identificación fraudulenta con el fin de conseguir bebidas alcohólicas, proporcionar y/o comprar dichas bebidas para menores constituye una violación de la legislación estatal y local.

Los estudiantes que tengan un invitado en el campus o en cualquiera de los edificios de la Universidad son responsables de la conducta del invitado y de informarle sobre las leyes aplicables y las políticas de la Universidad de Elmhurst relativas a las bebidas alcohólicas. Además, se prohíbe la distribución, el consumo y la posesión de bebidas alcohólicas en edificios no residenciales y en los terrenos de la Universidad de Elmhurst, a menos que se haya aprobado que se sirvan, vendan o estén disponibles para el consumo en un evento patrocinado por la Universidad, lo que requiere la aprobación previa de la Universidad.

Cualquier violación de estas leyes, reglamentos o expectativas establecidas está sujeta a sanciones, tal como se indica en las leyes aplicables, o como se indica en las Normas Comunitarias de la Universidad de Elmhurst.

Política de drogas

La venta, distribución, uso o posesión de sustancias ilegales, medicamentos recetados sin una receta que los acompañe o parafernalia de drogas está sujeta a todas las leyes federales, estatales y locales aplicables y está prohibida en la propiedad de la Universidad de Elmhurst.

El 1 de enero de 2020, Illinois legalizó el uso recreativo de la marihuana (cannabis) para adultos a través de la Ley de Regulación e Impuestos del Cannabis. Según la ley de Illinois, los adultos mayores de 21 años pueden comprar productos de marihuana en dispensarios autorizados de marihuana medicinal, con o sin tarjeta de marihuana medicinal. La ley de Illinois especifica las circunstancias en las que la posesión de marihuana es o no legal. En determinadas circunstancias, es legal poseer marihuana o cannabis en Illinois. Sin embargo, la ley prohíbe específicamente el consumo o la posesión de marihuana en determinados lugares y en determinadas circunstancias, incluidos los lugares públicos, los vehículos automotores y los recintos escolares, entre otros.

La Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal (410 ILCS 130/), ley dictada y aprobada en Illinois que permite el consumo de marihuana medicinal a las personas que posean tarjetas de marihuana medicinal expedidas legalmente, también establece: "Nada en esta Ley impedirá que una universidad, colegio u otra institución de educación postsecundaria restrinja o prohíba el uso de cannabis medicinal en su propiedad". Además, la Universidad de Elmhurst debe certificar que cumple la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas (20 U.S.C. 1145g parte 86 del Reglamento de Prevención del Abuso de Drogas y Alcohol). El gobierno federal regula las drogas a través de la Ley de Sustancias Controladas (21 U.S.C. A 811) que no reconoce la diferencia entre el uso medicinal y recreativo de la marihuana.

Por lo tanto, la Universidad no permite la posesión, el uso, la fabricación ni la distribución de ningún producto o subproducto relacionado con el cannabis, el THC (tetrahidrocannabinol) o el CBD (cannabidiol) en el campus ni en eventos patrocinados por la Universidad fuera del campus.

Directrices para el asesoramiento psicológico/tratamiento del abuso de sustancias

Se anima a los estudiantes a reflexionar muy seriamente sobre sus propias actitudes y acciones en relación con el abuso de alcohol o drogas y a buscar información y asistencia de asesoramiento a través de los Servicios de Asesoramiento de la Universidad de Elmhurst, los Servicios de Salud Estudiantil, el Director de Servicios de Apoyo e Intervención Estudiantil u otro personal según sea más apropiado. Todos los estudiantes actualmente matriculados pueden obtener asesoramiento a través de los Servicios de Asesoramiento de la Universidad de Elmhurst ubicados en la planta baja de Niebuhr Hall.

Para concertar una cita con un consejero, llame al (630) 617-3565. También se pueden facilitar referencias a recursos de la comunidad. Una selección de algunos de estos recursos relevantes incluye:

- *Alcohólicos Anónimos*: (630) 833-7897 para la delegación local de Elmhurst.
- *Linden Oaks Behavioral Health Services*: (630) 305-5027 Llame a este centro para concertar una cita para una evaluación gratuita.
- *COMPARTIR*: Llame al (847) 882-4181 y solicite una entrevista telefónica gratuita. Se ofrecen tratamientos ambulatorios y hospitalarios contra el alcoholismo y la drogadicción según una escala móvil de tarifas. Suele haber lista de espera, pero también lo derivarán a otros centros.

En los Servicios de Asesoramiento se pueden obtener otras referencias y recursos fuera del campus.

Política de armas

Aunque Illinois ha promulgado la Ley de Portación Oculta de Armas de Fuego (430 ILCS 66/10) que autoriza a las personas debidamente evaluadas, formadas y autorizadas (titulares de licencia) a portar un arma de fuego oculta en el estado, se han designado numerosos lugares como "zonas prohibidas" en las que no se pueden portar armas de fuego. Los campus universitarios, incluida la Universidad de Elmhurst, están específicamente identificados como "zonas prohibidas" en virtud de la Ley. De acuerdo con la ley de Illinois, las armas de fuego, incluida cualquier munición real, no están permitidas en los edificios del campus ni en los inmuebles arrendados, alquilados o controlados por la Universidad, con la excepción limitada que se describe a continuación.

Un titular de licencia puede llevar un arma de fuego oculta en su persona dentro de un vehículo en el estacionamiento de un campus o guardada fuera de la vista en un vehículo cerrado o en un recipiente o lugar cerrado dentro del vehículo, como se especifica en la ley. Los titulares de licencia sólo podrán salir del vehículo con un arma de fuego para trasladarla del habitáculo al maletero y no podrán abandonar la zona inmediata con el arma de fuego ni demorarse en asegurarla. La Ley exige que el arma de fuego esté descargada antes de salir del vehículo.

La Universidad de Elmhurst ha identificado los vehículos propiedad de la Universidad y alquilados por la Universidad como "zonas prohibidas" en virtud de la Ley. No está permitido llevar o guardar armas de fuego en los vehículos propiedad de la Universidad.

La posesión no autorizada de un arma de fuego o de otra arma, o el uso o amenaza de uso de un arma real o simulada, es una violación de la política de la Universidad, y puede dar lugar a una acción disciplinaria, hasta incluso la expulsión de la Universidad de los estudiantes, y el despido del empleo en el caso de los profesores y el personal, además de cualquier acusación criminal que pueda ser presentada. El Departamento de Seguridad Pública es responsable de investigar cualquier violación real o sospechada de la política de armas y de hacer cumplir las restricciones establecidas sobre portación oculta en cualquier campus o propiedad que sea propiedad de la Universidad, alquilado o controlado por la Universidad de Elmhurst. Cualquier pregunta puede dirigirse al Departamento de Seguridad Pública llamando al (630) 617-3000 o al interno 3000 desde cualquier teléfono del campus.

VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR

La violación de los derechos de autor es el acto de ejercer, sin permiso o autoridad legal, uno o más derechos exclusivos otorgados al titular de los derechos de autor en virtud de la sección 106 de la Ley de Derechos de Autor (Título 17 del Código de los Estados Unidos). Estos derechos incluyen el derecho a reproducir o distribuir una obra protegida por derechos de autor. En el contexto del intercambio de archivos, descargar o cargar partes sustanciales de una obra protegida por derechos de autor sin autorización constituye una violación.

Las sanciones por violación de los derechos de autor incluyen sanciones civiles y penales. En general, cualquier persona declarada responsable de violación civil de los derechos de autor puede ser condenada a pagar daños y perjuicios reales o daños y perjuicios "legales" fijados en no menos de 750 dólares y no más de 30.000 dólares por obra infringida. Por violación "deliberada", un tribunal puede exigir un pago de hasta 150.000 dólares por obra infringida. Un tribunal también puede, a su discreción, imponer costas y honorarios de abogados. Para más información, véase el Título 17 del Código de Estados Unidos, Secciones 504-505.

La violación intencional de los derechos de autor también puede acarrear sanciones penales, como penas de prisión de hasta cinco años y multas de hasta 250.000 dólares por delito. Para más información, consulte el sitio web de la Oficina de Derechos de Autor de los Estados Unidos, especialmente las preguntas frecuentes: copyright.gov/help/faq.

Además de las posibles sanciones civiles y penales, la distribución no autorizada de material protegido por derechos de autor, incluyendo, entre otras cosas, el intercambio no autorizado de archivos entre pares, constituye una violación del Código de Conducta de la Universidad y del Acuerdo de Uso de Tecnología y puede dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la Universidad.

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 es una ley federal (20 U.S.C. 1232g) destinada a proteger la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. La política FERPA, por sus siglas en inglés, en su totalidad se puede encontrar en el Catálogo de la Universidad de Elmhurst. <https://catalog.elmhurst.edu/policies/ferpa>

REGISTRO DE AGRESORES SEXUALES

La ley de Illinois exige que los agresores sexuales se registren, en persona, en el Estado de Illinois y en otros organismos locales encargados de hacer cumplir la ley. Los agresores sexuales también deben registrarse ante el Director Ejecutivo de Seguridad Pública de la Universidad, en el Departamento de Seguridad Pública, en un plazo de tres días tras inscribirse en las clases o aceptar un empleo en la Universidad. Los agresores sexuales registrados también deben notificar al Director Ejecutivo de Seguridad Pública cuando abandonen la Universidad, incluidas las vacaciones semestrales, y deben actualizar el registro en persona antes de cada trimestre académico, incluidos los trimestres de enero y de verano.

Además, los agresores sexuales pueden tener la obligación de registrarse en la jurisdicción policial correspondiente en la que vivan. En el caso de los residentes de la ciudad de Elmhurst, los agresores sexuales deben registrarse en el Departamento de Policía de Elmhurst, ubicado en 125 E. First Street, Elmhurst, IL.

La Policía del Estado de Illinois pone a disposición del público la identidad, fotografía y dirección de los agresores sexuales registrados a través de la Base de Datos de Registro de Agresores Sexuales: <https://isp.illinois.gov/Sor>. Además, la Oficina del Sheriff del Condado de DuPage lleva un registro de agresores sexuales al que el público en general puede acceder visitando su sitio web en: dupagesheriff.org/programsandservices/safety/129/. Si le preocupa la presencia de agresores sexuales en el campus o cerca de él, puede buscar en estas bases de datos por nombre o ubicación geográfica.

PRIVILEGIOS Y EXPECTATIVAS UNIVERSITARIAS POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

Propósito

La infraestructura tecnológica de la Universidad de Elmhurst existe para apoyar a la institución y a las actividades administrativas necesarias para cumplir la misión de la institución. El acceso a estos recursos es un privilegio que debe ejercerse de manera responsable, ética y legal.

El propósito de esta Política de Uso Aceptable es establecer claramente el papel de cada miembro de la institución en la protección de sus activos de información y comunicar las expectativas mínimas para el cumplimiento de estos requisitos. El cumplimiento de estos objetivos permitirá a la Universidad de Elmhurst implementar un Programa de Seguridad de la Información global para todo el sistema.

Alcance

Esta política se aplica a todos los usuarios de los recursos informáticos propiedad de la institución, gestionados por ella o puestos a su disposición de otro modo. Los individuos cubiertos por esta política incluyen, entre otros, todos los miembros del personal y proveedores de servicios con acceso a los recursos informáticos y/o instalaciones de la institución. Los recursos informáticos incluyen todo el hardware y software propiedad de la Universidad de Elmhurst, licenciado o gestionado, dominios de correo electrónico y servicios relacionados y cualquier uso de la red de la institución a través de una conexión física o inalámbrica, independientemente de la propiedad del ordenador o dispositivo conectado a la red.

Privacidad

La Universidad de Elmhurst hará todos los esfuerzos razonables para respetar la privacidad de los usuarios. Sin embargo, los empleados no adquieren un derecho de privacidad sobre las comunicaciones transmitidas o almacenadas en los recursos de la institución. Además, en respuesta a una orden judicial o a cualquier otra acción requerida por la ley o permitida por la política oficial de la Universidad de Elmhurst o según se considere razonablemente necesario para proteger o promover los intereses legítimos de la institución, el Presidente o un empleado designado por el Presidente puede autorizar a un funcionario de la Universidad de Elmhurst o a un agente autorizado, a acceder, revisar, supervisar y/o divulgar archivos informáticos asociados con la cuenta de un individuo. Entre los ejemplos de situaciones en las que se justificaría el ejercicio de esta autoridad se incluyen, entre otros, la investigación de violaciones de la ley o de las normas, reglamentos o políticas de la institución, o cuando se considere necesario el acceso para llevar a cabo las actividades de la Universidad de Elmhurst debido a la ausencia inesperada de un empleado o para responder a emergencias sanitarias o de seguridad.

Política

Las actividades relacionadas con la misión de la Universidad de Elmhurst tienen prioridad sobre las actividades informáticas de carácter más personal o recreativo. Se prohíbe cualquier uso que perturbe la misión de la institución.

Siguiendo las mismas normas de sentido común, cortesía y civismo que rigen el uso de otras instalaciones compartidas, el uso aceptable de los recursos informáticos respeta en general la intimidad de todas las personas, pero con sujeción al derecho de éstas a no sufrir intimidación ni acoso. Todos los usuarios de los recursos informáticos de la Universidad de Elmhurst deben cumplir los requisitos que se enumeran a continuación.

Uso fraudulento e ilegal

La Universidad de Elmhurst prohíbe explícitamente el uso de cualquier sistema de información con fines fraudulentos y/o ilegales. Al utilizar cualquiera de los sistemas de información de la institución, el usuario no debe:

- Participar en ninguna actividad que sea ilegal según la legislación local, estatal, federal y/o internacional.
- Violar los derechos de cualquier individuo o compañía que involucre información protegida por derechos de autor, secretos comerciales, patentes u otra propiedad intelectual, o leyes o regulaciones similares, incluyendo, entre otras, la instalación o distribución de productos de software pirateados o de otro tipo que no estén debidamente licenciados para su uso por parte de Elmhurst University.
- Uso para fines que infrinjan las leyes federales o estatales, esto incluye las leyes de derechos de autor que prohíben la descarga o distribución de datos protegidos por derechos de autor como música, vídeo, videojuegos, etc.
- Exportar software, información técnica, software de encriptación o tecnología que infrinja las leyes internacionales o regionales de control de las exportaciones.
- Emitir declaraciones sobre la garantía, expresas o implícitas, a menos que formen parte de las obligaciones laborales normales, o hacer ofertas fraudulentas de productos, artículos y/o servicios.

Cualquier usuario que sospeche o tenga conocimiento de la realización de alguna de las actividades descritas en este apartado, o de cualquier otra actividad que considere fraudulenta o ilegal, deberá notificarlo inmediatamente a su responsable.

Si algún usuario genera alguna responsabilidad en nombre de la Universidad de Elmhurst debido al uso inadecuado de los recursos de la institución, el usuario acepta indemnizar y eximir de responsabilidad a la institución, en caso de que sea necesario que la Universidad de Elmhurst se defienda de las actividades o acciones del usuario.

Información confidencial

La Universidad de Elmhurst tiene la responsabilidad ética y legal de proteger la información confidencial de acuerdo con su Política de Clasificación de Datos. Para ello, la institución ha adoptado algunas posturas generales:

- Queda prohibida la transmisión de información confidencial mediante tecnologías de mensajería de usuario final (por ejemplo, correo electrónico, mensajería instantánea, SMS, chat, etc.).
- Está prohibido escribir o almacenar información confidencial en dispositivos móviles (teléfonos, tabletas, unidades USB) y soportes extraíbles. Los dispositivos móviles que accedan a información confidencial estarán físicamente protegidos cuando no se utilicen, y estarán ubicados de forma que se minimice el riesgo de acceso no autorizado.
- Todos los miembros del personal y proveedores de servicios utilizarán estaciones de trabajo o dispositivos aprobados para acceder a los datos, sistemas o redes de la institución. Están prohibidas las estaciones de trabajo que no sean propiedad de la institución y que almacenen, procesen, transmitan o accedan a información confidencial. Está prohibido acceder, almacenar o procesar información confidencial en computadoras domésticas.

- Todos los puestos de trabajo portátiles de la empresa se conservarán de forma segura cuando estén en posesión de los miembros del personal. Estos puestos de trabajo se tratarán como equipaje de mano en el transporte público. Cuando no se utilicen, se ocultarán y/o se guardarán bajo llave en el transporte privado (por ejemplo, en el maletero de un automóvil).
- No se utilizarán equipos fotográficos, de vídeo, audio u otros equipos de grabación en las zonas seguras.
- Toda la información confidencial almacenada en estaciones de trabajo y dispositivos móviles debe estar cifrada.
- Todos los miembros del personal que utilicen estaciones de trabajo propiedad de la institución tomarán todas las precauciones razonables para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en la estación de trabajo.
- Los empleados y afiliados de la institución que trasladen soportes electrónicos o sistemas de información que contengan información confidencial son responsables del uso posterior de dichos elementos y tomarán todas las medidas adecuadas y razonables para protegerlos contra daños, robo y uso no autorizado.
- Los miembros del personal de la institución activarán el software de bloqueo de su puesto de trabajo siempre que lo dejen desatendido o cerrarán la sesión o bloquearán su puesto de trabajo cuando finalice su turno.

Acoso

La Universidad de Elmhurst se compromete a proporcionar un entorno seguro y productivo, libre de acoso, para todos los empleados. Por esta razón, los usuarios no deben:

- Utilizar los sistemas de información de la institución para acosar a cualquier otra persona por correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio, o
- Procurar o transmitir activamente material que infrinja las leyes sobre acoso sexual o sobre lugares de trabajo hostiles.

Si un usuario considera que está siendo acosado a través del uso de los sistemas de información de la institución, debe comunicarlo, por escrito, a su supervisor o a cualquier jefe de departamento. Los estudiantes deben consultar los Procedimientos de Denuncia del Título IX en el sitio web de la Universidad de Elmhurst para denunciar cualquier acoso. La política completa contra la discriminación y el acoso de la Universidad está disponible en elmhurst.edu/TitleIX.

Notificación de incidentes

La Universidad de Elmhurst se compromete a responder a los incidentes de seguridad que afecten al personal, a la información propiedad de la institución o a los activos de información propiedad de la institución. En el marco de esta política:

- La pérdida, el robo o el uso inapropiado de credenciales de acceso a la institución (por ejemplo: contraseñas, tarjetas llave o fichas de seguridad), activos (por ejemplo: computadora portátil, teléfonos móviles) u otra información se comunicará al Servicio de Atención al Usuario de la Oficina de Servicios de Información (OIS).
- Un miembro del personal de una institución no impedirá que otro miembro notifique un incidente de seguridad.

Actividad maliciosa

La Universidad de Elmhurst prohíbe estrictamente el uso de sistemas de información para actividades maliciosas contra otros usuarios, contra los propios sistemas de información de la institución o contra los activos de información de otras partes.

Denegación de servicio - Los usuarios no deben:

- Perpetrar, causar o permitir de cualquier modo la interrupción de los sistemas de información o las comunicaciones de red de la Universidad de Elmhurst mediante métodos de denegación de servicio;

- Introducir a sabiendas programas maliciosos, como virus, gusanos y troyanos, en cualquier sistema de información;
- Desarrollar o utilizar intencionalmente programas para infiltrarse en un ordenador, sistema informático o red y/o dañar o alterar los componentes de software de un ordenador, sistema informático o red.
- Actuar de cualquier forma que interfiera o interrumpa a otros usuarios, servicios o equipos de la red.

Confidencialidad - Los usuarios no deben:

- Perpetrar, causar o permitir de cualquier modo violaciones de la seguridad, incluido, entre otros, el acceso a datos de los que el usuario no sea el destinatario o el inicio de sesión en un servidor o cuenta a los que el usuario no esté expresamente autorizado a acceder;
- Facilitar el uso o el acceso a usuarios no autorizados, lo que incluye compartir su contraseña u otras credenciales de inicio de sesión con cualquier persona, incluidos otros usuarios, familiares o amigos;
- Utilizar la misma contraseña para las cuentas de la Universidad de Elmhurst que para otros accesos ajenos a la Universidad de Elmhurst (por ejemplo: cuenta personal de ISP, redes sociales, beneficios, correo electrónico, etc.);
- Acceder o intentar acceder a archivos de datos, software o sistemas restringidos sin autorización; o
- Hacer copias de los archivos de otro usuario sin su conocimiento y consentimiento.
- Todas las claves de cifrado empleadas por los usuarios deben facilitarse a los Servicios de Información si así se solicita, con el fin de realizar las funciones requeridas por esta política.
- Basar las contraseñas en algo que pueda adivinarse u obtenerse fácilmente utilizando información personal (por ejemplo: nombres, equipos deportivos favoritos, mascotas, etc.).

Suplantación - Los usuarios no deben:

- Eludir la autenticación de usuario o la seguridad de cualquier sistema de información;
- Añadir, eliminar o modificar cualquier información identificatoria de cabecera de red ("spoofing") o intentar suplantar la identidad de cualquier persona mediante el uso de cabeceras falsificadas u otra información identificatoria;
- Crear y/o utilizar un servidor proxy de cualquier tipo, distinto de los proporcionados por la Universidad de Elmhurst, o redirigir de otro modo el tráfico de red fuera del enrutamiento normal con autorización; o
- Utilizar cualquier tipo de tecnología diseñada para enmascarar, ocultar o modificar electrónicamente su identidad o sus actividades.

Detección de servicio de red - Los usuarios no deben:

- Utilizar una herramienta de escaneo de puertos dirigida a la red de la Universidad de Elmhurst o a cualquier otra red externa, a menos que esta actividad forme parte de las funciones laborales normales del usuario, como miembro de la Oficina de Servicios de Información, mediante un escaneo de vulnerabilidades, y el cuerpo de profesores mediante el uso de herramientas en un entorno controlado.
- Utilizar una herramienta de supervisión de red o realizar cualquier tipo de supervisión de red que intercepte datos no destinados al usuario, a menos que esta actividad forme parte de las funciones laborales normales del usuario.

Contenido objetable

La Universidad de Elmhurst prohíbe estrictamente que los empleados utilicen los sistemas de información institucionales para acceder o distribuir contenidos que otros usuarios puedan considerar censurables. Los empleados no deben publicar, cargar, descargar o mostrar mensajes, fotos, imágenes, archivos de sonido, archivos de texto, archivos de vídeo, boletines informativos o materiales relacionados que se consideren:

- Políticos
- Racistas
- Sexualmente explícitos o pornográficos
- Violentos o que promueven la violencia

Hardware y software

La Universidad de Elmhurst prohíbe estrictamente el uso de cualquier hardware o software que no haya sido adquirido, instalado, configurado, rastreado y gestionado por la institución para acceder a datos confidenciales o sensibles. Los usuarios no deben:

- Instalar, acoplar, conectar o retirar o desconectar, hardware de cualquier tipo, incluidos puntos de acceso inalámbricos, dispositivos de almacenamiento y periféricos, en cualquier sistema de información institucional sin el conocimiento y permiso de los Servicios de Información;
- Descargar, instalar, deshabilitar, eliminar o desinstalar software de cualquier tipo, incluidos parches de software existente, en cualquier sistema de información institucional sin el conocimiento y permiso de la institución;
- Utilizar memorias USB personales, u otros medios de almacenamiento basados en USB, sin la aprobación previa de su superior jerárquico.
- Llevarse el equipo de la Universidad de Elmhurst fuera de las instalaciones sin autorización previa.

Mensajería

La institución pone a disposición de los usuarios una sólida plataforma de comunicación para cumplir su misión. Los usuarios no deben:

- Reenviar automáticamente mensajes electrónicos de cualquier tipo, utilizando reglas de gestión de mensajes de clientes o cualquier otro mecanismo, a menos que las excepciones hayan sido formalmente revisadas y aprobadas por el Vicepresidente de Operaciones y Tecnología o por el delegado asignado;
- Enviar mensajes electrónicos no solicitados, incluido el "correo basura" u otro material publicitario a personas que no lo hayan solicitado específicamente (spam);
- Solicitar mensajes electrónicos para cualquier otro identificador digital (por ejemplo, dirección de correo electrónico, cuenta social, etc.), distinto del de la cuenta del remitente, con la intención de acosar o de obtener respuestas; o
- Enviar cartas en cadena a través del correo electrónico.

Trabajo a distancia

Cuando trabaje a distancia, el usuario debe:

- Contar con la aprobación explícita del Vicepresidente que supervisa la Oficina de Servicios de Información, o de la persona que éste designe.
- Salvaguardar y proteger cualquier activo informático propiedad de la institución o gestionado por ella (por ejemplo: ordenadores portátiles y teléfonos móviles) para evitar su pérdida o robo.
- No utilizar dispositivos informáticos de propiedad personal para el trabajo de la Universidad de Elmhurst, incluida la transferencia de información de la Universidad de Elmhurst a dispositivos de propiedad personal, a menos que lo apruebe el Vicepresidente que supervisa la Oficina de Servicios de Información, o la persona que éste designe.
- Tomar precauciones razonables para evitar que partes no autorizadas utilicen los recursos informáticos o vean la información de Elmhurst University procesada, almacenada o transmitida en recursos propiedad de la institución.
- No crear ni almacenar información confidencial o privada en máquinas locales a menos que disponga de una copia de seguridad actual en otro lugar.

- No acceder o procesar información confidencial en lugares públicos o a través de redes públicas e inseguras.
- Utilizar únicamente métodos aprobados para conectarse a la institución (por ejemplo, VPN).

Uso del laboratorio

Las instalaciones y servicios de laboratorio son de uso exclusivamente académico. Deben utilizarse de manera eficaz, ética y legal. Con este fin, y en consonancia con los principios generales que rigen nuestra comunidad académica, se espera que los usuarios:

- Aprendan los usos adecuados de los programas informáticos, conserven archivos y copias de seguridad de los datos importantes y tomen precauciones razonables para no contraer ni propagar virus informáticos, programas maliciosos, etc.
- Limpiesen lo que ensucien, especialmente si consumen alimentos o bebidas en el laboratorio.
- Eviten imprimir información innecesaria o más de dos copias de cualquier archivo.
- Ocupen los laboratorios o utilicen las instalaciones de los laboratorios en cualquier momento fuera de su horario de funcionamiento*.
- Instalen, eliminen o modifiquen la instalación de cualquier software o archivos de apoyo en las computadoras del laboratorio.**
- Trasladen, reparen o modifiquen el equipo o la red, o le conecten un dispositivo externo.**

*Los estudiantes matriculados en clases de Informática a nivel de postgrado pueden utilizar los laboratorios designados durante el periodo lectivo las 24 horas del día. Algunos laboratorios pueden tener un horario restringido debido al uso por parte de estudiantes universitarios o al mantenimiento programado.

**No aplicable cuando estas actividades formen parte del plan de estudios o estén dirigidas por un funcionario responsable de la Universidad de Elmhurst.

Otros

Además de las otras partes de esta política, los usuarios no deben:

- Transmitir vídeo, música u otro contenido multimedia a menos que este contenido sea necesario para realizar las funciones empresariales normales del usuario (no aplicable a estudiantes, excepto cuando realicen tareas laborales para la Universidad);
- Utilizar los sistemas de información de la institución para uso comercial o beneficio personal; o
- Utilizar los sistemas de información de la institución para jugar o proporcionar entretenimiento similar (no aplicable a los estudiantes, excepto cuando realicen tareas laborales para la Universidad).
- Usarlos para una empresa privada o institución sin ánimo de lucro, salvo autorización de la Universidad.
- Crear o transmitir material o información lasciva, obscena, odiosa, intolerante o discriminatoria.

Funciones y responsabilidades

La Universidad de Elmhurst se reserva el derecho de proteger, reparar y mantener el equipo informático y la integridad de la red de la institución. Para lograr este objetivo, el personal de los Servicios de Información de la Universidad de Elmhurst o sus agentes deben hacer todo lo posible para mantener la privacidad del usuario, incluido el contenido de los archivos personales y las actividades en Internet. Cualquier información obtenida por el personal de SI sobre un usuario a través del mantenimiento rutinario del equipo informático o de la red de la institución debe ser confidencial, a menos que la información se refiera a actividades que no cumplan con el uso aceptable de los recursos informáticos de la Universidad de Elmhurst.

Ejecución

Su aplicación es responsabilidad del Presidente de la institución o de la persona que éste designe. A los usuarios que infrinjan esta política se les podrá denegar el acceso a los recursos institucionales y podrán ser objeto de sanciones y medidas disciplinarias tanto dentro como fuera de la Universidad de Elmhurst. La institución puede suspender o bloquear temporalmente el acceso a una cuenta, antes de iniciar o completar los procedimientos disciplinarios, cuando parezca razonablemente necesario hacerlo para proteger la integridad, la seguridad o la funcionalidad de la institución o de otros recursos informáticos o para proteger a la Universidad de Elmhurst de cualquier responsabilidad.

Los usuarios están sujetos a las normas disciplinarias descritas en el Manual del Empleado, en el Manual del Estudiante y en otras políticas y procedimientos que rigen el comportamiento aceptable.

Excepciones

El Vicepresidente de Operaciones y Tecnología, o la persona que éste designe, podrá autorizar excepciones a esta política. Todas las excepciones deben revisarse anualmente.

Referencias

- Ley Gramm - Leach Bliley (GLBA)
- Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
- NIST 800-53
- FIPS-199
- PCI DSS 3.1
- Código Ético de la Asociación Americana de Bibliotecas

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN UNIVERSITARIA (JAYPASS)

Los estudiantes deben estar preparados para identificarse mostrando su tarjeta de identificación de la Universidad (Jaypass) cuando se los soliciten. La no presentación de la tarjeta de identificación por parte de un estudiante de la Universidad de Elmhurst puede dar lugar a medidas disciplinarias. Prestar, vender, duplicar o reproducir el carné se considera una violación de las expectativas de conducta de la Universidad. Está prohibido el uso de un Jaypass por cualquier persona que no sea su titular original. Un estudiante que pierda su Jaypass puede solicitar un duplicado al Departamento de Seguridad Pública, situado en la planta baja de Lehmann Hall. Se cobrará una tasa de 20 dólares por cada reemplazo. Para beneficiarse con muchos servicios y actividades de la Universidad, el estudiante deberá mostrar su Jaypass. Algunos servicios que requieren un Jaypass son la Biblioteca para sacar materiales, la Cafetería para los estudiantes con un plan de comidas, el uso del Tyrrell Fitness Center, y la librería para revender libros de texto al final de un trimestre. Un estudiante puede obtener su Jaypass durante la inscripción o en cualquier momento posterior en la oficina del Departamento de Seguridad Pública.

EMPRESA COMERCIAL

Las organizaciones comerciales no pueden establecer empresas auxiliares en el campus y no pueden utilizar las instalaciones de la Universidad sin el consentimiento por escrito del Vicerrector de Empresa y Finanzas. Esto incluye a las organizaciones que son propiedad de, están dirigidas por o emplean a un estudiante o ex alumno de la Universidad. Ninguna persona u organización puede utilizar el nombre de la Universidad sin previo consentimiento y/o acuerdo de licencia. Esto incluye el uso de "Elmhurst University", "EU", el sello de la Universidad, el logotipo u otros símbolos identificatorios. Para más información sobre la licencia de uso del nombre de la Universidad y símbolos relacionados, póngase en contacto con la Oficina de Marketing y Comunicaciones en marketing@elmhurst.edu.

POLÍTICA DE USO DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones de la Universidad de Elmhurst pueden ser reservadas por organizaciones estudiantiles reconocidas e individuos dentro de la comunidad universitaria para reuniones regulares de negocios y/o programas sociales. Se puede acceder a la disponibilidad de salas, reservas y políticas de uso de

espacio a través del Programador Virtual Coursedog en el portal myElmhurst en my.elmhurst.edu.

Si necesita más ayuda, póngase en contacto con el Programador (Servicios de Conferencias y Actos, División de Asuntos Estudiantiles) por correo electrónico en schedule@elmhurst.edu.

INFORMACIÓN FINANCIERA

ACUERDO FINANCIERO

Al inscribirse en los cursos de la Universidad de Elmhurst, los estudiantes establecen un acuerdo contractual con la Universidad de Elmhurst, por el que se comprometen a cumplir todas las leyes, las normas y los reglamentos aplicables a su inscripción, pago de tasas, matrícula y asistencia. Entre las normas y los reglamentos que componen los términos y las condiciones de este contrato se incluyen los contenidos en este documento y en el Catálogo, el Libro Electrónico y los Calendarios Académicos de la Universidad de Elmhurst que estén en vigor durante los años de matrícula del estudiante. Todos los estudiantes son responsables de leer, comprender y acatar los reglamentos, procedimientos, requisitos y plazos de la Universidad, tal y como se describen en las publicaciones oficiales de la Universidad.

Además, los estudiantes entienden y aceptan que su inscripción y aceptación de estos términos constituyen un acuerdo de pagaré (es decir, una obligación financiera en forma de préstamo educativo según la definición de U.S. Bankruptcy Code, 11 U.S.C. (Código de Bancarrota de los EE.UU., Título 11 U.S.C.) §523(a)(8)) en el que la Universidad de Elmhurst presta servicios educativos, aplazando algunas o todas las obligaciones de pago por dichos servicios, y los estudiantes prometen pagar toda la matrícula, tasas y otros costos asociados en la fecha de vencimiento publicada o asignada.

FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PAGOS

Todas las matrículas, las tasas, los cargos y los gastos vencen el día 15 del mes anterior al inicio de cada trimestre académico y sus pagos son responsabilidad del estudiante. En lugar del pago total al comienzo del trimestre, los estudiantes pueden inscribirse en un plan de pago mensual.

DECLARACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO Y EN LÍNEA

El método oficial de comunicación de la Universidad con los estudiantes actuales y antiguos es el correo electrónico enviado a las direcciones de correo electrónico de los estudiantes en la UE. La facturación electrónica es el método oficial para facturar a todos los estudiantes actuales y antiguos con saldos de cuenta pendientes. Los extractos de cuenta se actualizan mensualmente. Los estudiantes actuales y antiguos reciben una notificación por correo electrónico de la Universidad de Elmhurst cuando los extractos están disponibles para su consulta. Los extractos electrónicos pueden consultarse haciendo clic en el icono TouchNet del portal del estudiante de la UE. El hecho de no consultar el extracto de cuenta en línea no constituye una razón válida para no pagar una factura antes de la fecha límite de pago.

RETENCIONES POR PAGO

Los estudiantes con cuentas que no se hayan pagado en su totalidad al comienzo del período o no están inscritos en un plan de pago mensual serán colocados en una retención por pago. Los estudiantes con retenciones por pago no podrán matricularse en futuros trimestres ni recibir diplomas hasta que no abonen el saldo. Además, como condición para continuar la inscripción en un trimestre futuro, un estudiante debe permanecer en buena situación financiera durante el trimestre en curso. Los estudiantes que no se mantengan en buena situación financiera pueden ser dados de baja administrativamente de su inscripción en cursos futuros y permanecer así hasta que se realice el pago para liquidar cualquier saldo vencido. Los pagos efectuados dentro de los 30 días siguientes al inicio de un nuevo semestre se retendrán durante 10 días hábiles, si no se realizan mediante fondos certificados antes de que se elimine la retención por pago.

RETIROS

Es responsabilidad del estudiante cancelar la inscripción dando de baja todos los cursos antes de que comiencen las clases si dicho estudiante no desea

asistir a la Universidad de Elmhurst. No pagar las tasas, no recibir ayuda financiera, no asistir a clases o rechazar la ayuda financiera no constituye una baja oficial. La matrícula no se cancelará automáticamente por falta de pago de la matrícula y las cuotas. Se asignarán calificaciones reprobatorias a las clases en las que el estudiante esté matriculado pero no asista.

Cuando un estudiante se retira de la Universidad o abandona un curso, los gastos se calcularán en función de la duración del curso y del número de días naturales del trimestre en que se produce la deserción/ retirada. La fecha efectiva de retirada de cada curso es la fecha en que se presenta la solicitud de retirada en la Oficina de Inscripciones y Registros. La retirada de la Universidad de Elmhurst después del inicio del semestre puede someter al estudiante a la responsabilidad de matrícula y cuotas de acuerdo con la política de reembolsos de la Universidad. Se anima a los estudiantes a discutir las implicaciones financieras de su retirada con la Oficina de Servicios Financieros para Estudiantes antes de tomar la decisión de retirarse.

Para consultar la política de retirada en su totalidad, véase: elmhurst.edu/admission/financial-aid/policies-faqs/withdrawal-and-return-of-federal-funds/

AYUDA FINANCIERA

La ayuda incluida en la oferta de ayuda financiera para un estudiante no representa un pago real o garantizado, sino que es una estimación de la ayuda que puede recibir si cumple todos los requisitos definidos por los respectivos programas de ayuda. La ayuda financiera sólo se acreditará a los saldos de las cuentas (incluyendo matrícula, cuotas, alojamiento, planes de comidas y otros costos directos) después de que se hayan completado todos los procesos de ayuda financiera aplicables y se hayan asegurado los fondos del préstamo. Pueden añadirse gastos financieros a los saldos de las cuentas a los que aún no se haya abonado ayuda financiera en la(s) fecha(s) de vencimiento de pago publicada(s). La ayuda financiera está supeditada a la continuidad de la matrícula y la asistencia a clases sobre las que se calculó la elegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera. Si un estudiante abandona una asignatura antes de finalizarla, su elegibilidad para recibir ayuda financiera puede cambiar y ya no tendrá derecho a recibir una parte o la totalidad de la ayuda financiera concedida. Si después de recibir un reembolso de saldo de crédito, un estudiante ve que su ayuda ha sido reducida, que tiene cargos adicionales, o se retira de todos los cursos, dicho estudiante será responsable de pagar cualquier saldo resultante pendiente y pagadero a la Universidad de Elmhurst. Todos los premios, los galardones, las becas y las subvenciones otorgados por la Universidad de Elmhurst o por organizaciones de terceros se abonarán en la cuenta del estudiante y se aplicarán a cualquier saldo pendiente. La recepción de los premios anteriores se considera ayuda financiera de acuerdo con las regulaciones federales del Título IV y, por lo tanto, puede reducir la elegibilidad para otra ayuda financiera que, si ya se ha desembolsado en la cuenta del estudiante, puede revertirse y devolverse a la fuente.

La suma de toda la ayuda financiera restringida a la matrícula, incluida la mayor parte de la ayuda de la Universidad de Elmhurst no designada para el plan de alojamiento/alimentación, no puede superar los gastos de matrícula de un trimestre determinado.

COBRO DE DEUDAS

La Universidad de Elmhurst realizará todos los esfuerzos y las prácticas de cobro que permita la ley, incluida la remisión de la cuenta a agencias de facturación, agencias de cobro y/o abogados. El estudiante es responsable de todos los gastos de cobro adicionales asociados con el cobro de la deuda, incluyendo, entre otros, los honorarios de la agencia de cobros, los honorarios razonables de los abogados, costas judiciales y todos los demás cargos permitidos por la ley. Estos costos pueden añadir más de un tercio al saldo adeudado. Una vez que una cuenta haya sido remitida a una agencia de cobros, las tasas de cobro adicionales no pueden ser eliminadas de la cuenta y el estudiante debe hacer todos los arreglos de pago con la agencia de cobros. Para conocer todos los detalles sobre la responsabilidad financiera de los estudiantes.

La Declaración de Responsabilidad Financiera completa e información adicional sobre las obligaciones financieras está disponible en elmhurst.edu/FinancialResponsibility.

SEGURO DE BIENES

La indemnización por pérdida o daño de bienes personales en el campus no es responsabilidad de la Universidad. Se recomienda a los estudiantes residenciales que consideren la posibilidad de obtener una póliza de seguro de alquiler. Si es dependiente, el estudiante debe consultar las respectivas pólizas de seguro de sus padres o tutores.

POLÍTICA DE EDIFICIOS LIBRES DE HUMO

Está prohibido fumar, vapear o vender productos de tabaco en todos los edificios del campus, vehículos y en todas las instalaciones residenciales (casas, apartamentos y residencias de estudiantes). No está permitido fumar a menos de 15 pies de cualquier puerta o ventana de cualquier edificio del campus. Como edificio sustentable certificado (LEED), no está permitido fumar a menos de 25 pies de una puerta o ventana de West Hall. Para su comodidad, hay ceniceros en el exterior de todos los edificios. La Universidad de Elmhurst considera los cigarrillos electrónicos y los vapeadores equivalentes a los cigarrillos de tabaco y están sujetos a la misma política de edificios libres de humo.

POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

POLÍTICA DE EXPRESIÓN EN EL CAMPUS

La libertad de expresión es un principio fundamental en cualquier democracia y la Universidad de Elmhurst respeta esa libertad. Sin embargo, la libertad conlleva responsabilidad y, por ello, la Universidad ha redactado las directrices que se describen a continuación.

DIRECTRICES SOBRE TIEMPO, LUGAR Y MODO DE EXPRESIÓN PÚBLICA

Toda expresión está sujeta a las siguientes restricciones de tiempo, lugar y forma.

Las manifestaciones, los oradores, la distribución o publicación de folletos, las declaraciones, las peticiones, las pizarras y otras formas de expresión pública están permitidos en el campus con restricciones razonables de tiempo, lugar y forma. La expresión pública incluye asambleas, manifestaciones, debates, foros, mítines, protestas, piquetes, oradores, etc. que se lleven a cabo en las instalaciones de la Universidad y estén abiertos a la comunidad universitaria en general. Se aplican las siguientes normas:

1. La expresión pública no puede ser ilegal y no debe infringir ni entrar en conflicto con la legislación local, estatal ni federal.
2. La expresión pública no debe violar la política de la Universidad y no puede poner en peligro la seguridad pública ni individual.
3. La expresión pública de puntos de vista y opiniones no puede impedir, obstruir indebidamente ni interferir con el funcionamiento normal de la Universidad, incluyendo:
 - a. Actividades académicas, como clases, laboratorios y actividades en cualquier edificio académico, etc.
 - b. Actividades empresariales de la Universidad.
 - c. Eventos u oradores organizados de acuerdo con la política de la Universidad por departamentos académicos, departamentos administrativos u organizaciones estudiantiles registradas.
 - d. Funcionamiento de las comunidades de las residencias universitarias.
 - e. Acceso a cualquier instalación de la Universidad.
 - f. Violencia o amenaza de violencia contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
 - g. Impedimento de la libre circulación de peatones o vehículos.

4. Las personas y organizaciones no universitarias no están autorizadas a participar en expresiones públicas en las instalaciones de la Universidad a menos que sean invitadas y estén patrocinadas por una organización estudiantil reconocida, un departamento académico o una oficina administrativa.
5. La Universidad se reserva el derecho de reubicar o suspender cualquier evento que resulte perturbador para el funcionamiento normal de la Universidad o que infrinja la política de la Universidad.
6. La Universidad se reserva el derecho a cancelar cualquier evento, incluso el mismo día de su celebración, cuando se haya recibido información fidedigna de que existe una amenaza grave o un riesgo para la seguridad del campus, relacionado o no con el evento.
7. La Universidad se reserva el derecho de expulsar del campus a personas ajenas a la Universidad si se considera que suponen una amenaza para las personas o para la comunidad universitaria en su conjunto.
8. La Universidad se reserva el derecho a restringir la construcción de cualquier estructura o la colocación de banderas, decoraciones u otros objetos en el espacio público del campus asociados con la expresión pública.
9. La Universidad se reserva el derecho a restringir el uso de amplificadores de sonido para exteriores asociados con cualquier actividad de expresión pública.
10. La Universidad se reserva el derecho de prohibir a grupos políticos terceros, religiosos, etc. que realicen actividades de proselitismo en el campus.
11. Puede prohibirse la grabación de cualquier evento relacionado con la expresión pública.
12. No se permitirán llamas abiertas ni antorchas a menos que se comunique previamente en el formulario de solicitud requerido y que sea aprobado por el vicepresidente correspondiente y por la Oficina de Seguridad Pública.
13. La Universidad reconoce que individuos o grupos pueden oponerse a ciertos eventos de expresión pública por diversas razones. El desacuerdo con opiniones divergentes es aceptable; sin embargo, la Universidad no tolerará que se obstaculice ni obstruya un evento que haya sido aprobado por la Universidad.
14. La Universidad no tolerará la publicación de información, imágenes ni lenguaje que contengan blasfemias, vulgaridades u otro tipo de lenguaje/ imágenes ofensivos (los miembros de la Gabinete Directivo determinarán si el lenguaje/las imágenes se consideran ofensivos cuando se los informen). Los mensajes que no se ajusten a esta política serán eliminados inmediatamente.
15. Se permite el uso de tiza en pasillos de hormigón o asfalto en zonas abiertas a la intemperie. No se permite pintar con tiza en ninguna otra superficie pública, incluidos edificios, paredes, entradas cubiertas, escaleras y patios. Constituye una infracción de esta política retirar las pintadas con tiza que cumplan con dicha política.

RESPONSABILIDADES DEL PATROCINADOR

Un patrocinador, definido como una organización estudiantil, departamento académico u oficina administrativa que acoge a una persona u organización contratada para un evento en el campus, debe reservar un espacio en el campus utilizando Coursedog para garantizar un lugar disponible.

Los patrocinadores deben rellenar un formulario para solicitar permiso para realizar un evento en el campus. El formulario, que se puede encontrar [aquí](#), requerirá la siguiente información: detalles sobre el evento, una declaración del propósito del evento, un reconocimiento del asesor (sólo para organizaciones estudiantiles), reserva de espacio y una breve descripción de cómo se financiará el evento. Además, la Oficina de Seguridad Pública debe ser notificada del evento al menos veintiún (21) días corridos antes de dicho evento para determinar lo siguiente: 1) si se requiere seguridad para el evento, 2) si se requiere seguridad, si la Universidad dispone del personal necesario para cubrir el evento y 3) si las necesidades de seguridad para el evento propuesto superan lo que se puede proporcionar, en cuyo caso la Universidad no podrá apoyar el evento.

Las organizaciones patrocinadoras necesitan la aprobación institucional del vicepresidente correspondiente para patrocinar un evento en el campus. Las organizaciones estudiantiles deben recibir la aprobación por escrito del Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles. Los departamentos académicos deben recibir la aprobación por escrito del Vicerrector de Asuntos Académicos y del Decano de la Facultad. Las oficinas administrativas deben recibir la aprobación por escrito de sus respectivos vicepresidentes. Si el vicerrector correspondiente deniega una solicitud para un evento, la organización patrocinadora puede solicitar una apelación para que sea oída por el Gabinete del Presidente (todos los vicerrectores de la Universidad). El recurso debe presentarse en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la denegación por correo electrónico al Jefe de Gabinete Directivo, por correo electrónico a president@elmhurst.edu. El recurso debe proporcionar un fundamento razonable para revocar la decisión de denegación. El Gabinete Directivo enviará por correo electrónico una decisión definitiva en un plazo de diez (10) días hábiles.

INFRACCIONES

Si corresponde, se impondrán sanciones y/o medidas correctivas a cualquier persona, oficina u organización estudiantil que infrinja esta política. Los estudiantes que infrinjan esta política se enfrentarán a sanciones acordes con la gravedad de la infracción, que pueden llegar hasta la suspensión o expulsión de la Universidad. Los empleados que infrinjan esta política están sujetos a medidas disciplinarias y serán remitidos a Recursos Humanos. Los empleados pueden enfrentarse a un periodo de prueba o al despido de la Universidad, dependiendo de la gravedad de la infracción. Las infracciones de esta política cometidas por personas o grupos ajenos a la Universidad serán remitidas al Departamento de Policía de Elmhurst. El Departamento de Policía de Elmhurst puede imponer arrestos y cargos penales.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. Un estudiante matriculado, un grupo invitado o una organización estudiantil reconocida puede distribuir material escrito en el campus sin autorización previa, siempre que dicha distribución no perturbe el funcionamiento de la institución. No obstante, a efectos informativos, deberá facilitarse una copia de todos los materiales distribuidos a la Oficina de Marketing y Comunicaciones y al Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles antes de su distribución.
2. La prensa estudiantil debe estar libre de censura. La prensa estudiantil estará constituida por todas las publicaciones estudiantiles oficialmente reconocidas por la Universidad. Los redactores y directores no serán suspendidos arbitrariamente a causa de la desaprobación de la política editorial o del contenido por parte de los estudiantes, el cuerpo de profesores, la administración, los ex alumnos o la comunidad. En la WRSE-FM se garantiza la misma libertad de expresión oral de las opiniones editoriales. Esta libertad editorial conlleva una obligación consecuente según los cánones del periodismo responsable y la normativa aplicable de la Comisión Federal de Comunicaciones.

3. The Leader, WRSE y MiddleWestern Voice formarán parte de un consejo de medios de comunicación.
4. Todos los comunicados estudiantiles indicarán explícitamente en la página editorial o en la emisión que las opiniones expresadas no son necesariamente las de la Universidad de Elmhurst ni las de su alumnado.
5. La dirección de cada medio de comunicación será responsable de las funciones diarias de su organización respectiva. Cada medio de comunicación es responsable del mantenimiento general de sus equipos.

PUBLICACIONES

1. Todos los materiales que se coloquen en el Frick Center deberán estar sellados y fechados en el mostrador de información. Cualquier anuncio publicado sin autorización será retirado y reciclado.
2. Los carteles pueden presentarse en el mostrador de información en cualquier momento durante el horario de apertura para ser sellados. Una vez sellados, la organización es responsable de colgar sus carteles por todo el edificio.
3. No está permitido fijar carteles en puertas, paredes ni en ningún otro lugar que no sea claramente una zona de carteles.
4. Las organizaciones y los departamentos pueden publicar un máximo de 10
5. anuncios en el Centro Frick por evento.
6. Los materiales no pueden medir más de 12 x 18
7. Los materiales no pueden contener ninguna ilustración ni lenguaje que contribuya a crear un entorno hostil.
8. Los materiales no pueden mostrar ni mencionar el alcohol ni otras drogas.
9. Los materiales no pueden bloquear tomas de corriente, interruptores, interruptores para minusválidos, equipos de emergencia, señales de salida, buzones o luminarias.
10. Sólo se permite un cartel por evento y por panel.
11. Los carteles no pueden colocarse en paneles de anuncios asignados a organizaciones o grupos específicos.
12. Los carteles no podrán colocarse sobre el cartel de otra organización.
13. Los carteles vencidos serán retirados y administrados por el personal del Frick Center.

Para cualquier pregunta, póngase en contacto con el Decano de Estudiantes/ Director del Centro Frick.

SOLICITUD

Cada año, la Universidad recibe solicitudes de estudiantes, de la comunidad y de agencias nacionales para vender productos o servicios en el campus. No se permitirán solicitudes individuales de ningún tipo, excepto cuando los estudiantes deseen comercializar un producto o servicio que no esté disponible a través de las agencias actuales del campus y que sea necesario para la comunidad universitaria, según determine el Decano de Estudiantes/Director del Frick Center. No se puede vender comidas ni bebidas en el campus (aparte de la empresa de comedor contratada). No obstante, las organizaciones estudiantiles reconocidas pueden hacer solicitudes para proyectos meritorios. La Oficina de Participación Estudiantil debe autorizar las solicitudes. Todas las organizaciones o personas no afiliadas a la Universidad que deseen distribuir material impreso deben colaborar con el Decano de Estudiantes/Director del Frick Center.

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Pueden establecerse organizaciones estudiantiles, fraternidades y hermandades, atletismo intercolegial, deportes intramuros y grupos de artes escénicas que sean coherentes con la misión y los valores de la Universidad. El reconocimiento por parte de la Universidad de Elmhurst no implica ni la aprobación ni la desaprobación por parte de la Universidad de los fines, objetivos o políticas de las organizaciones.

Reconocimiento como organización estudiantil

Para que una organización estudiantil funcione en la Universidad de Elmhurst, primero debe ser reconocida por la Universidad. En la Universidad de Elmhurst, ese reconocimiento tiene su origen en la Asociación del Gobierno Estudiantil. Además de este reconocimiento formal, cada organización estudiantil debe registrarse en la Oficina de Participación Estudiantil cada semestre dentro del sistema de gestión de la información *Bluejay Life*.

Para que una organización estudiantil mantenga su reconocimiento ante la Universidad, debe enviar una representación adecuada a la Formación de Recursos para Organizaciones Estudiantiles cada año, registrar el grupo a través de *Bluejay Life* cada semestre y asistir a las reuniones de legisladores de la Asociación del Gobierno Estudiantil. Se requiere que para que las organizaciones estudiantiles puedan organizar eventos en el campus, deben registrar el evento con dos semanas de antelación en *Bluejay Life*. El hecho de no registrar el evento u organizar un evento después de que se le haya denegado la autorización para hacerlo puede dar lugar a una audiencia por conducta estudiantil. En caso de que una organización estudiantil modifique en cualquier momento su declaración de propósitos o constitución original de manera que constituya un cambio importante en la estructura o intención de la organización, el borrador de la nueva declaración o constitución debe ser revisado y aprobado por la Asociación de Gobierno Estudiantil antes de que la organización realice una votación final sobre el nuevo instrumento si desea mantener su reconocimiento.

Reconocimiento de las sedes de fraternidades y hermandades sociales

La Universidad de Elmhurst continuará reconociendo una hermandad social o sede de la fraternidad, siempre que sus miembros cumplan con todas las leyes locales, estatales y federales aplicables, así como con todas las normas y reglamentos aplicables de la Universidad.

Admisibilidad

Para representar a la Universidad en cualquier actividad o experiencia o para ocupar un cargo en una organización estudiantil reconocida, los estudiantes deben estar en buen estado académico (definido por la Universidad como un promedio de 2.0). La elegibilidad para las sedes de las fraternidades y hermandades sociales puede variar según los requisitos nacionales de cada fraternidad y hermandad; sin embargo, el establecimiento y la membresía de las fraternidades y hermandades sociales en la Universidad de Elmhurst requiere que los estudiantes tengan un buen estatus académico. La elegibilidad atlética intercolegial está determinada por las normas establecidas por la Conferencia Universitaria de Illinois y Wisconsin (CCIW) y por la NCAA, por sus siglas en inglés. La elegibilidad de un estudiante en todos los grupos puede verse afectada por los procedimientos de conducta estudiantil.

Se espera que los estudiantes demuestren un liderazgo reflexivo y basado en principios en sus decisiones y acciones. La elegibilidad y/o participación en todos los grupos, incluidos los puestos de liderazgo que representan a la Universidad, puede verse afectada por la adhesión, consideración y respuesta a las Normas Comunitarias y al Código de Integridad Académica de la Universidad.

Aquellos estudiantes que tengan asuntos de conducta pendientes, como sanciones incompletas, presuntas violaciones de la política sin resolver o una repetición de violaciones de las Normas Comunitarias pueden esperar que el personal de la Universidad revise su participación en un grupo u oportunidad de liderazgo.

Profesores/personal asesor

Las organizaciones estudiantiles y las sedes de fraternidades y hermandades sociales deben tener un asesor que sea miembro del cuerpo de profesores o del personal de la Universidad de Elmhurst. Si el asesor dimite, el grupo tiene la responsabilidad de encontrar un nuevo asesor. Algunas directrices generales para los asesores son:

1. Reunirse periódicamente con los directivos de la organización para debatir los objetivos, la planificación de actos y otras necesidades del grupo.
2. Actuar como asesor fiscal del grupo. Si el grupo utiliza las cuotas de las

actividades estudiantiles, el asesor se asegurará de que los fondos se gasten de acuerdo con las directrices establecidas con la Oficina de Participación Estudiantil y la Asociación del Gobierno Estudiantil.

3. Asegurarse de que la organización presenta anualmente los formularios de reconocimiento e inscripción correspondientes.
4. Asistir a las reuniones de la organización cuando corresponda.
5. Asegurarse de que el grupo practica una buena gestión proactiva de los riesgos en relación con los actos de la organización, los viajes fuera del campus y la contratación de programas y servicios fuera del campus.
6. Actuar como un recurso para los miembros de la organización, dirigiéndolos a los departamentos apropiados de la Universidad en busca de ayuda.
7. Revisar el Manual del Estudiante y el Manual del Asesor de la Organización Estudiantil según sea necesario con el Presidente de la organización y/o la junta ejecutiva. El Manual del Consejero de la Organización Estudiantil se puede encontrar en Bluejay Life.

Para cualquier pregunta, póngase en contacto con el Decano de Estudiantes/Director del Centro Frick.

Responsabilidades de los grupos de estudiantes

Se espera que los grupos de estudiantes cumplan las normas y reglamentos de la Universidad de Elmhurst. Las organizaciones pueden ser y serán consideradas responsables de sus actos. Cualquier organización o grupo que participe en actividades ilegales dentro o fuera del campus podrá ser objeto de sanciones, incluida la retirada del reconocimiento institucional. Las organizaciones estudiantiles serán responsables de las infracciones de las Normas Comunitarias de la Universidad de Elmhurst o de cualquier otra política institucional, y estarán sujetas a los procedimientos de conducta de la Universidad definidos en el proceso de conducta de la Universidad.

Presupuestos

La mayoría de los grupos de estudiantes no reciben financiación de la Universidad de Elmhurst, pero la financiación cooperativa está disponible para ayudarles en sus esfuerzos de programación. Las cuotas de actividades estudiantiles no pueden utilizarse para comprar alcohol, drogas o sustancias ilegales, y deben utilizarse de acuerdo con los estatutos de financiación de la Oficina de Participación Estudiantil y la Asociación del Gobierno Estudiantil. Más información sobre financiación cooperativa en *Bluejay Life*.

Si una organización estudiantil reconocida recauda ingresos de un evento o recaudación de fondos, o acepta donaciones benéficas, debe colaborar inmediatamente con el personal de la Universidad para garantizar una gestión responsable y adecuada del efectivo.

Tiza

El uso de tiza soluble en agua como forma de publicidad está permitido en las aceras a excepción de los siguientes lugares: Hammerschmidt Chapel, Goebel Hall, Lehmann Hall, el patio del Frick Center (lado del centro comercial), el Mall, la entrada este del Frick Center, A.C. Biblioteca Buehler, Foro Kranz y Círculo de Ex Alumnos. Se prohíbe el uso de tiza en spray. Las organizaciones deben usar su buen juicio en cuanto al momento y al diseño al utilizar la tiza. Los estudiantes deben consultar con el Decano de Estudiantes/Director del Centro Frick si tienen alguna duda.

Seguridad de eventos

Los actos especiales que cumplan alguno de los criterios siguientes deberán contar con la presencia de personal de seguridad uniformado, formado y certificado por el Estado:

- Todas las fiestas con música en directo o DJ que se prolonguen más allá de las 23.00 horas.
- Cualquier acto social patrocinado por la Universidad en el que se haya

autorizado el servicio, la venta o el consumo de alcohol.

- Cualquier acto social con una asistencia prevista de 75 personas o más que prolongue el horario de cierre de un edificio no residencial del campus.

El personal de seguridad debe ser contratado a través del Departamento de Seguridad Pública. La solicitud de cobertura de seguridad debe hacerse al menos 10 días hábiles antes del evento. El número de personal de seguridad necesario para el evento y las tarifas horarias serán establecidos por el Departamento de Seguridad Pública. El costo de la seguridad correrá a cargo de la organización patrocinadora. Si no se cumplen los requisitos de seguridad, se cancelará el acto.

Recaudación de fondos

Cualquier recaudación de fondos de una organización estudiantil que pretenda generar más de 1500 dólares de solicitudes, o cualquier solicitud a ex alumnos, fideicomisarios, empresas, fundaciones u otras organizaciones debe ser aprobada por la Oficina de Avance Institucional. Este proceso debe iniciarse lo antes posible una vez que se conozcan los detalles, pero no menos de dos semanas antes de que comience la recaudación de fondos.

Política de venta de alimentos

La venta de alimentos para recaudar fondos u otros fines no está permitida en el campus.

Concursos gastronómicos

Debido a los problemas de salud y seguridad asociados a los concursos de comida (alimentos o líquidos), no se admiten este tipo de competencias. Esto incluye cualquier concurso o competencia cuyo objetivo sea la velocidad o el volumen de consumo de comida/bebida.

Política de viajes extracurriculares

Es política de la Universidad de Elmhurst que los viajes co-curriculares domésticos fuera del campus por parte de grupos de estudiantes sean aprobados por el asesor del grupo y registrados en la Oficina de Participación Estudiantil y el Departamento de Seguridad Pública en Bluejay Life. En esta solicitud deberán indicarse las fechas y direcciones completas de los lugares en los que el grupo vaya a asistir a un acto o evento o vaya a pernoctar. Por definición, los viajes nacionales co-curriculares fuera del campus incluyen cualquiera de los siguientes:

- Grupo de estudiantes que utiliza dinero de la Universidad para viajes nacionales, co-curriculares fuera del campus.
- Grupos de estudiantes que viajan para participar en concursos
- Grupos de estudiantes que realicen viajes fuera del campus patrocinados por una organización o departamento de la Universidad, ya sea en vehículos privados o de la Universidad.
- Participación de un grupo de estudiantes en una conferencia o retiro

Las exenciones incluyen competencias de atletismo, estudios fuera de la Universidad, clínicas, prácticas y enseñanza u observación de estudiantes. Todos los viajes internos fuera del campus se supervisan a través de la Oficina del Vicepresidente de Asuntos Académicos y Decano de la Facultad. Los viajes internacionales y los programas académicos nacionales se supervisan a través de la Oficina de Compromiso Global.

Es política de la Universidad de Elmhurst que el asesor del grupo de estudiantes sea responsable de determinar si se requiere la presencia de personal en el viaje. Si un miembro del personal no acompaña al grupo durante el viaje, deberá identificarse a un estudiante responsable que acompañe al viaje. La Oficina de Participación Estudiantil debe ser notificada de todos los planes de viajes co-curriculares nacionales fuera del campus al menos dos semanas antes de la salida. Las Organizaciones estudiantiles que participen en viajes nacionales co-curriculares fuera del campus deben presentar lo siguiente al Departamento de Seguridad Pública: La información sobre el viaje co-curricular nacional y toda la información necesaria sobre los estudiantes y los contactos de emergencia. El cuerpo de profesores y el personal no deben utilizar sus propios vehículos para

transportar a los estudiantes en los viajes internos co-curriculares fuera del campus. Los que utilizan sus propios vehículos asumen toda la responsabilidad por sí mismos y por sus pasajeros. Para conducir los vehículos de la Universidad, el conductor debe ser certificado por Seguridad Pública con antelación al viaje propuesto. Debe preverse un mínimo de 2 semanas para organizar las certificaciones. Los conductores no certificados no podrán utilizar ningún vehículo propiedad de la Universidad hasta que se haya completado la certificación del conductor. Los estudiantes seguirán las directrices de alojamiento del campus; todas las asignaciones de habitaciones se hacen sobre una base de un solo género a menos que las asignaciones de género mixto se discutan con un asesor o un miembro del personal de la Oficina de Participación Estudiantil por adelantado.

Rifas

Los grupos de estudiantes pueden realizar rifas en el campus, pero deben obtener un formulario de rifas de la Ciudad de Elmhurst y poner su solicitud de rifa por escrito y presentarla al Decano de Estudiantes/Director del Frick Center al menos tres semanas antes del evento para su aprobación. Tras la rifa, los grupos de estudiantes deben informar los fondos recaudados y los ganadores de la rifa al Decano de Estudiantes/Director del Frick Center.

Política de actos sociales

No se permite el consumo de alcohol en los actos celebrados en el campus y patrocinados por grupos de estudiantes. Antes de organizar un evento fuera del campus, una organización estudiantil reconocida debe registrar su evento en *Bluejay Life* al menos con dos semanas de antelación. Si el evento fuera del campus incluye alcohol, se requiere que el grupo de estudiantes se reúna con el Asistente del Decano de Estudiantes y/o su designado para asegurar el consentimiento.

- El envío de un formulario de evento no implica ni indica que la Universidad respalde el evento; al contrario, la Oficina de Participación Estudiantil utiliza este formulario para fomentar prácticas diligentes y eficaces de gestión de riesgos y revisión para su aprobación.
- Todos los temas, eventos, favores, etc. deben ser coherentes con los valores de la organización y sensibles a, y no deben discriminar ni menospreciar por motivos de identidad de género, etnia, raza, orientación sexual u otras características protegidas por la Política contra la discriminación y el acoso de la Universidad.

Manejo agresivo

La Universidad de Elmhurst da la bienvenida al campus a estudiantes, familias y ex alumnos para que asistan a eventos deportivos y apoyen a los equipos de atletismo. La celebración de fiestas en las instalaciones del campus está sujeta a restricciones en cuanto a la ubicación y los periodos de tiempo permitidos. Reconociendo que los eventos deportivos están abiertos a invitados de todas las edades, se espera que todos los participantes se comporten de manera respetuosa con los demás. En ningún momento se tolerará la intoxicación pública, el lenguaje vulgar o la conducta desordenada. Las siguientes directrices pueden ser revisadas o modificadas en cualquier momento por la Universidad. Para consultar las directrices más recientes, visite elmhurst.edu/Tailgating.

1. La entrada a los estadios está permitida desde 2 horas antes del partido y debe terminar no más tarde del arranque inicial programado.
2. Los vehículos no pueden bloquear los carriles de circulación ni las vías de acceso. Los campistas y remolques deben tener la aprobación previa de Seguridad Pública para estar en el campus. No se permite el estacionamiento nocturno.
3. Las plazas están disponibles por orden de llegada. No está permitido reservar plazas.
4. La posesión y el consumo de alcohol están permitidos en las zonas designadas para los invitados mayores de 21 años. Están prohibidos los barriles de cerveza, las botellas de vidrio, los recipientes de vidrio y los juegos de beber.
5. La ciudad de Elmhurst prohíbe el consumo de alcohol abiertamente en las zonas públicas, lo que incluye las aceras y las calles alrededor de los aparcamientos.

6. En el Langhorst Field no se permite comer ni beber fuera.
7. Están prohibidos los carteles o carpas con publicidad o nombres comerciales.
8. Se prohíben los fuegos de llama abierta, incluidas las hogueras. Se permiten las parrillas de propano y carbón para la preparación de alimentos.
9. El carbón usado debe tirarse en los contenedores designados para ello.
10. Los asistentes deberán limpiar su lugar y retirar cualquier resto o basura antes de abandonar el terreno/lugar.
11. No se admiten mascotas en la zona de los portones traseros ni en el Campo de Langhorst.

La Universidad de Elmhurst se reserva el derecho y autoriza al Departamento de Seguridad Pública a supervisar las actividades, garantizar el cumplimiento de la política y abordar cualquier infracción de la política de la Universidad, incluido el consumo de alcohol por menores de edad.

El incumplimiento de las normas de tailgating puede dar lugar a la expulsión inmediata del campus y a otras sanciones legales o de conducta.

BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

ANIMALES

La Universidad de Elmhurst se compromete a apoyar las necesidades de las personas con discapacidad que puedan necesitar un animal de servicio o de asistencia para la vida diaria. En general, los animales de servicio están permitidos en todas las zonas de la Universidad abiertas a estudiantes y miembros del público, pero pueden ser excluidos de las zonas que puedan suponer un peligro. Los animales de apoyo emocional sólo están permitidos en los alojamientos del campus.

Los estudiantes que deseen tener Animales de Servicio o Animales de Apoyo Emocional en el alojamiento del campus deben hacer una solicitud a través de los Servicios de Accesibilidad al Estudiante (SAS) poniéndose en contacto con ellos en accessibility.services@elmhurst.edu y presentar documentación en apoyo de la solicitud. Una vez recibida la información y como parte del proceso interactivo, el Director del SAS (o la persona designada) se reunirá con el estudiante para discutir sus necesidades particulares. El personal del SAS consultará con otros departamentos del campus según sea necesario para determinar si la solicitud del estudiante debe ser aprobada.

Si se aprueba la solicitud, el estudiante deberá firmar un Acuerdo de Animales de Servicio o Animales de Apoyo Emocional en Viviendas del Campus. Además del acuerdo, el estudiante tendrá que proporcionar copias de las cartillas de vacunación actualizadas y, si corresponde, una prueba del registro del animal en la ciudad de Elmhurst. No se admitirá ningún animal en el alojamiento del campus hasta que se presente el acuerdo, la cartilla de vacunación y el justificativo de inscripción en la Oficina del SAS.

Si no se aprueba la solicitud, la Oficina del SAS proporcionará al estudiante una explicación por escrito de la denegación.

EQUIPO ASISTENCIAL

El Equipo de Atención sirve como órgano centralizado y coordinado para el debate y la acción en relación con los estudiantes que muestran comportamientos que indican angustia, causan una perturbación en la comunidad y/o representan un peligro para sí mismos o para los demás. Comprometido con una intervención temprana y proactiva, el Equipo de Atención apoya a los estudiantes directamente y a través de consultas con los socios del campus. Cuando es necesario, el Equipo de Atención también evalúa el riesgo de daños a la comunidad universitaria y coordina las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de los estudiantes y de la Universidad.

Se espera que los estudiantes que son contactados bajo el ámbito del Equipo de Atención y/o el Director de Servicios de Apoyo e Intervención Estudiantil cumplan con las solicitudes del personal según sea necesario para garantizar la seguridad del estudiante y del resto de la comunidad universitaria.

REUNIÓN DE CUIDADOS POSTERIORES A LA HOSPITALIZACIÓN

La Universidad de Elmhurst concede gran importancia al bienestar de sus estudiantes. Cuando la Universidad tiene conocimiento de la hospitalización de un estudiante, se anima a los estudiantes a que se pongan en contacto con la Oficina de Servicios de Apoyo e Intervención Estudiantil (SSSI) para informarse sobre los recursos disponibles y, si lo desean, desarrollar un plan para su atención mientras permanezcan en el campus. Esta reunión es una reunión privada con un miembro del Equipo SSSI y puede incluir a otro personal de la Universidad que pueda ayudar a proporcionar apoyo y recursos a los estudiantes. Los estudiantes pueden traer a una persona de apoyo a la reunión. El objetivo principal de una reunión de atención es ayudar a reintegrar al estudiante en la vida universitaria, establecer un plan adaptado a sus necesidades y ponerle en contacto con los servicios de apoyo adecuados.

ESTUDIANTES CONFLICTIVOS

Si a juicio del Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o su designado, en consulta con otros funcionarios de la Universidad, se determina que el comportamiento de un estudiante es perjudicial para las funciones de la Universidad y/o presenta una amenaza de daño o lesión corporal a dicho estudiante o a miembros de la comunidad universitaria, el estudiante puede ser suspendido provisionalmente de la Universidad en espera de la certificación de la evaluación/asesoramiento profesional.

POLÍTICA DE LICENCIAS Y RETIROS INVOLUNTARIOS

La principal preocupación de la Universidad de Elmhurst es la salud y el bienestar de todos los miembros de la comunidad universitaria. Para ayudar a los estudiantes a participar plenamente como miembros de la comunidad universitaria, la Universidad ofrece una serie de servicios, como los Servicios de Salud para Estudiantes, los Servicios de Asesoramiento y los Servicios de Acceso y Discapacidad. Los Servicios de Salud Estudiantil y los Servicios de Asesoramiento proporcionan una amplia gama de atención a los estudiantes de la Universidad de Elmhurst, que incluye atención médica general, asesoramiento confidencial, atención de salud mental, gestión de la medicación y terapia de grupo. Los Servicios de Accesibilidad y Discapacidad ofrecen programas accesibles y adaptaciones razonables para estudiantes con diversas discapacidades. Estos servicios también ofrecen consultas a los funcionarios de la Universidad que estén preocupados por el bienestar de un estudiante.

En circunstancias extraordinarias, el comportamiento de un estudiante puede plantear problemas de salud y seguridad para sí mismo o para los miembros de la comunidad universitaria o causar una perturbación significativa del funcionamiento de la Universidad. Si el comportamiento no puede gestionarse adecuadamente, la Oficina de Asuntos Estudiantiles tomará la decisión de retirar al estudiante o exigirle que se tome una licencia. A menudo, el estudiante está en mejores condiciones de utilizar el apoyo y volver a gozar de una salud estable y buena en casa o en un entorno menos estresante. En estas circunstancias, los estudiantes tendrán primero la oportunidad de acogerse a una licencia voluntaria o retirarse, eliminando así la necesidad de completar el proceso de licencia involuntaria. Si un estudiante se niega a tomar una licencia voluntaria o retiro, el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe tiene la autoridad para poner al estudiante en licencia involuntaria o retirarse.

El Vicerrector de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe podrá exigir un retiro involuntario o una licencia cuando determine que existe un riesgo importante de daño sustancial para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas y tendrá en cuenta los siguientes factores:

- a. La naturaleza, duración y gravedad del riesgo y/o daño
- b. La probabilidad de que el daño potencial se produzca o agrave
- c. Si las políticas, prácticas, procedimientos y servicios de la Universidad mitigarán suficientemente el riesgo y/o el daño

Procedimiento

Cuando se tenga conocimiento de una situación que pudiera justificar una baja o licencia involuntaria, el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe trabajará con el Centro de Asesoramiento, Vivienda y Vida en Residencia y/o con otras personas apropiadas que conozcan la situación del estudiante (por ejemplo, tutores, proveedores de atención médica). Para tomar una decisión informada, el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe revisará el o los incidentes y cualquier documento pertinente, mantendrá una conversación interactiva con el estudiante si es posible, y considerará cualquier documentación pertinente proporcionada por el estudiante.

La notificación de una reunión con el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o su designado se comunicará al estudiante por escrito a través de su dirección de correo electrónico de la Universidad de Elmhurst. La notificación incluirá una declaración de los motivos de preocupación de la Universidad. El personal competente de la Universidad podrá estar presente y/o ser consultado en esta reunión. En esta reunión, se expondrán las razones de la preocupación de la Universidad y se dará al estudiante la oportunidad de responder a las preocupaciones y presentar información en su nombre.

El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe informará por escrito al estudiante la decisión adoptada. En ciertas situaciones, la Universidad puede determinar que la capacidad de un estudiante para continuar como estudiante esté sujeta a una o más condiciones diseñadas para mitigar el comportamiento preocupante. Si, después de la reunión, el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, en consulta con el personal apropiado, decide que el estudiante debe retirarse o tomar una licencia de la Universidad, el estudiante será informado por escrito de la decisión y el fundamento de la decisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión con el Vicepresidente o su designado.

Si se toma una licencia involuntaria o se vuelve a matricular, la Universidad puede exigir al estudiante que proporcione documentación a la Oficina de Asuntos Estudiantiles que indique la capacidad del estudiante para volver a la Universidad o que cumpla otras condiciones apropiadas antes de que se le permita volver.

Licencia provisional o retiro

En circunstancias excepcionales, si la Universidad determina que la seguridad es una preocupación inmediata, el Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o la persona que éste designe puede dar de baja al estudiante o restringir su acceso al campus durante un periodo provisional antes de que se tome una decisión definitiva. En tales casos, se intentará por todos los medios reunirse con el estudiante antes de decidir una baja provisional o una licencia.

Apelación

Si un estudiante desea apelar una decisión del Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles tomada en virtud de esta política, la apelación debe hacerse por escrito al Presidente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción por parte del estudiante de la decisión del Vicepresidente. La decisión del Presidente es inapelable.



190 Prospect Avenue, Elmhurst, Illinois 60126
elmhurst.edu | (630) 617-3500