

Mensaje del Presidente

Bienvenidos a Professional Business College,

Estamos encantados de que usted se sume a nuestra comunidad de aprendizaje. Es nuestro compromiso ayudarles a alcanzar sus metas académicas y profesionales. Lo que usted esta por comenzar puede parecer abrumador, pero no esta solo. Los profesores, consejeros académicos y personal de PBC están aquí para ayudarle y apoyarle. PBC le provee clases con menor numero de alumnos ofreciéndole el ambiente de aprendizaje aducado.

Este manual provee la información que le ayudara durante su matriculación en Professional Business College. Si no encuentra la información que busca, por favor refiérase al catalogo del colegio.

Sinceramente,

Leon Y. Lee
Presidente
125 Canal Street
New York, NY 10002

Indice

Información Académica

- Programas Académicos
- Clase a Tiempo Completo/Jornadas Completas
- Trabajo del Semestre
- Asistencia
- Tardanza
- Integridad Académica
 - Sistema Calificación
- Calificación Incompleta

- Retirarse del Curso
 - Políticas Académicas

- Progreso Académico Satisfactorio

Servicios Estudiantiles

- Servicios de Consejería Estudiantiles
- Centro de Aprendizaje
- Ayuda Financiera
- Oficina de Admisión
- Tesorería
- Biblioteca
- Asistencia para buscar trabajo

Reglas y Políticas del Colegio

- Académica
- Asistencia/Tardanza
- Instalaciones
- Código de Vestimenta
- Tarjeta de Identificación
- Niños en PBC
- Correo Electrónico
- Política de la Cuenta de Correo Electrónico
- Política de Computador/Banda Ancha/Wi-Fi
- Política de Acoso Sexual
- Políticas y Procedimientos de Seguridad
- Política de "Simplemente Retirarse" sobre peleas

- Apéndice A** Contrato Cívico y de integridad académica para el estudiante
- Apéndice B** Código de Conducta Estudiantil
- Apéndice C** Directorio del Cuerpo Administrativo
- Apéndice D** Recursos en la Comunidad/Mapa

Información Académica

Programas Académicos

Carrera Técnica de Modulo de Formación Professional

Contabilidad (60 créditos)
Tecnología de Oficina (60 créditos)
Administración de Negocios (60 créditos)

Certificados

Negocio General (30 créditos)
Ayudante de Contabilidad (30 créditos)
Especialista de Oficina (30 créditos)
Ingles como Segundo Idioma (ESL)

Matriculación

Gran Numero de Cursos por Semestre

Un curso de tiempo completo es de doce (12) créditos o más, el máximo permitido es dieciocho (18) créditos. El curso de medio tiempo es considerado menos de doce créditos por semestre y un mínimo de tres créditos. Es muy importante que hable con un representante del departamento de Ayuda Financiera antes de cambiar su número de cursos por semestre.

Asistencia

Esperamos que cada estudiante asista a sus clases regularmente. PBC tiene una política que permite seis ausencias en un semestre, nueve ausencias para los principiantes y de ingles como segundo idioma (ESL) y de nivel intermedio y tres ausencias para aquellos que asisten por la jornada de la noche/ o una vez a la semana. Si un estudiante ha faltado mas de seis clases durante el semestre, no le sera permitido completar el curso y recibirá mala nota. Si un estudiante anticipa una ausencia, tiene que comunicarse de antemano con el profeso que corresponda. En el caso que la ausencia es impredecible, el estudiante tiene que hablar con sus profesores inmediatamente al regresar a clase o durante su ausencia. En ambas situaciones, el estudiante es responsable por todo el material estudiado en clase.

Tardanzas

Los estudiantes deben de llegar a sus clases a la hora asignada. Aquellos estudiantes que lleguen de 15 a 30 minutos después que la clase haya comenzado serán calificados como tarde. Si el estudiante llega tarde a su clase tres veces, ese estudiante tendrá el equivalente a una ausencia. Los estudiantes que lleguen a sus clases más de 30 minutos tarde serán calificados como una ausencia.

Integridad Académica

Los principios de integridad académica son simplemente normas de honestidad y sinceridad. Cada miembro de la universidad tiene la responsabilidad de mantener las normas estándar de la comunidad y tomar acción si es que alguien más las viola.

Los profesores tienen la obligación de educar a los estudiantes sobre las normas estándar de integridad académica y reportar si alguien viola estas normas.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de saber estas normas y adherirse a ellas. Los estudiantes también deben notificar a los profesores de cualquier violación. La integridad académica requiere que todo el trabajo académico sea enteramente autoría del estudiante. Las violaciones de la integridad académica son:

- Copiarse de o ayudar a los demás en un examen;
- copiar información sin fuente de referencia (plagio);
- uso de material prohibido en un examen;
- comprar un proyecto de trabajo;
- presentar el trabajo de otro como propio;
- alterar un examen calificado con el propósito de la re-calificación

Los estudiantes que sospechen que otros estudiantes están implicados en las acciones de deshonestidad académica deben hablar con el profesor del curso.

La primera violación resultará en que el estudiante reciba una "F" en la asignatura o la prueba que tome. La "F" será parte del promedio con las otras notas del curso para obtener la calificación final.

La segunda violación resultará en la expulsión obligatoria de la universidad por uno o más semestres y reprobación del curso. Los estudiantes deben solicitar el permiso del Vicepresidente Académico para la readmisión.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de calificación que se utiliza por los profesores y se calcula el promedio de un estudiante. "El Promedio" o (GPA) es el siguiente:

Notas Numérica		Puntos	Equivalente	
A	Excepcional	4.00	95-100	
A-	Excelente	3.70	90-94	
B+	Superior	3.30	87-89	
B	Muy bueno	3.00	84-86	
B-	Bueno	2.70	80-83	
C+	Mejor que Satisfactorio		2.30	77-79
C	Satisfactoria	2.00	74-76	
C-	Pasar satisfactoriamente	1.70	70-73	
D+	Pasando mal	1.30	68-69	
D	Pasando con la nota más baja		1.00	65-67
F	Reprobar	0.00	00-64	
WU	El retirarse no oficialmente	N/A		
W	Retirarse	N/A		
INC	Incompleta	N/A		
PR	Pasar de grado para el curso de recuperación		N/A	
FR	Reprobar el grado para el curso de recuperación		N/A	
AU	Auditoría sin créditos obtenido		N/A	
AW	Retiro Administrativo de Clase		N/A	
AD	Expulsión Académica		N/A	
AS	Equivalencia Permanente	N/A		
WA	Prescindir de	N/A		
P	Examen de Suficiencia/Destreza		N/A	

Examen Final

Si un estudiante no toma el examen final, el estudiante debe proporcionar al Profesor con notificación y documentación previa. El no tomar el examen resultara en una calificación de cero en el trabajo final o proyecto; y será parte del promedio en la nota final del curso.

Calificación Incompleta

Una calificación "Incompleta" se puede dar a un estudiante que no ha tomado el examen final, o no ha entregado su trabajo final o un proyecto al final del semestre, solamente si el estudiante esta en buen estado academico. Una calificación de "Incompleta" se otorga a la discreción del profesor. Los trabajos finales completos deben ser entregados antes del inicio del próximo semestre. La falta de trabajo será calificado con una 'F,' de acuerdo a eso se calculara la calificación final.

Retirarse del Curso

Los estudiantes pueden retirarse de PBC antes de doce (12) semanas del semestre, sin sanción académica. Los estudiantes deben hablar con su consejero académico en la Sala 302, (125 Canal) y llenar un permiso de Ausencia /Formulario de Retiro Temporal (LOA), escribir una carta solicitando el retiro, y presentar la documentación necesaria.

Permiso de Ausencia

Si un estudiante tiene que ausentarse (LOA) porque necesita cuidar su salud, familia, trabajo, u otras preocupaciones que requieren tiempo adicional, podrá solicitar un permiso de ausencia por 4-5 meses a partir del último día del semestre. Los estudiantes que deseen tener en cuenta esta opción, debe reunirse con su consejero.

Las Políticas Académicas

Para obtener información detallada sobre tales políticas académicas como los cambios de nota, la repetición de cursos, los requisitos previos y co-requisitos, la auditoría de las clases, el cambio de programas, cambio de estatus, el retiro de la universidad o un curso, etc. por favor, consulte el catálogo de la universidad, y / o hable con su asesor.

Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes de Professional Business College están obligados a cumplir un progreso académico satisfactorio antes de obtener un título o certificado. Los estándares académicos también se deben cumplir para seguir calificando para ayuda financiera. El progreso académico se mide tanto cualitativo por medio de notas, y cuantitativo, por la cantidad de tiempo requerido para completar el programa de estudio. Los estudiantes que no cumplan las normas mínimas de progreso académico serán puestos a un tiempo de probación y pueden ser sujetos a la expulsión del colegio por razones académicas.

Cabe señalar que las normas de progreso académico se aplican a todos los estudiantes, que sean tiempo completo o tiempo parcial, e independientemente si los estudiantes reciben ayuda financiera o no.

Las normas de progreso académico satisfactorio se describen en el catálogo.

Servicios Estudiantiles

Centro de Consejería Estudiantil

Ellen Richmond, Asst. Vice-Presidente

Sala 302 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 9 am-9 pm

El centro de consejería estudiantil ofrece consejería y apoyo a los estudiantes en todos los aspectos de su experiencia académica. Cada estudiante se le asigna un consejero académico al comenzar el primer semestre, y el consejero ayudará con cualquier pregunta o preocupación que el estudiante tenga con respecto a sus clases, las políticas del colegio, y / o progreso satisfactorio académico hacia el título. El objetivo del centro es ayudar a los estudiantes tener éxito y graduarse de PBC.

Centro de Aprendizaje

Trang Le-Chan, Directora de programas de éxito académico

Sala 301 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 10 am-8 pm

El centro para el Éxito Académico ofrece tutoría gratis en una amplia gama de materias, así como talleres sobre temas tales como organizar su tiempo, tomar notas, ansiedad ante los exámenes y otros temas relacionados con el éxito académico.

Ayuda Financiera

Cheryl Zhang, Directora

Sala 505 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 10 am-7 pm

La oficina de la ayuda financiera procesa ayudas federales, estatales y otras ayudas financieras a los nuevos estudiantes y también a los estudiantes que continúan su carrera. La mayoría de la ayuda es para el estudio de tiempo completo, pero parte de la ayuda financiera también está disponible para los estudios de tiempo parcial. Consulte el catálogo del colegio para obtener más información o visite la oficina de la ayuda financiera.

Oficina del Admisiones

David Rodriguez

Sala 505 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 10 am-7 pm

La oficina del Admisiones puede proporcionar copias de expediente académico de los estudiantes así como los horarios.

Oficina de Tesorera

Cathy Huang,

Sala 203 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 9 am-7 pm

Los estudiantes deben visitar la oficina de tesorero para hacer pagos de matrícula o para comprar libros de texto.

Biblioteca

Sala 204 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 8:30 am-9 pm y Sábado 12 pm-4 pm

La biblioteca /o el centro suministra información tiene una amplia colección de materiales que sirven de ayuda para los cursos impartidos en PBC. Hay equipos para acceso a programas, la red social, el Internet, y varios recursos electrónicos de información académica y de negocios. El bibliotecario lleva a cabo varios talleres cada semestre para preséntales a los estudiantes la biblioteca en si y en sus recursos.

Asistencia para Buscar Trabajo

Judith Rodriguez, Directora

Sala 208 Horarios de oficina: Lunes a Viernes 10 am-6 pm

Todos estudiantes admitido en PBC recibirá ayuda con el desarrollo de planes de empleo, a completar solicitudes de empleo, escribir un currículum y obtener entrevistas con posibles empleadores.

Reglas y Políticas del Colegio

Como la universidad es una comunidad de estudiantes, es necesario que los estudiantes sigan ciertas reglas y políticas para asegurar un ambiente de aprendizaje positivo para todos.

Académico

- Cualquier tarea o prueba que no se haya hecho deber ser completado de acuerdo a las políticas del profesor/a.
- Los estudiantes deben de mantener un progreso satisfactorio de semestre a semestre. Se debe tener un promedio de "C" (2.0) o más para graduarse.
- Los estudiantes con un promedio menos de 2.0 serán sujeto a una evaluación académica y podrá estar en a un periodo de prueba académica, suspensión (por un año), o ser expulsado (permanente).

Asistencia

- Los estudiantes deben asistir a todas sus clases todos los días.
- Todas sus citas deben ser hechas después que sus clases hayan terminado al no ser que sea realmente necesario. En una emergencia sus profesores deben ser avisados.
- El estudiante que ha faltado 6 o más clases (9 clases para los estudiantes de ingles como segundo idioma, y 3 si es que asisten clase en la noche) no se le permitirá completar el curso ni tampoco recibirá una nota final de curso.

Tardanza

- Los estudiantes deben llegar a clase a la hora asignada.
- Los estudiantes que ingresen a la clase 15-30 minutos tarde se le calificara como tardanza. Tres tardes es equivalente a una ausencia
- Los estudiantes que entran a la clase más de 30 minutos tarde serán calificado como ausente.

Instalaciones

- No se permite fumar en los salones, pasillos, baños, o escaleras.
- Las llamadas de teléfono deben ser hechas en el salón estudiantil a menos que haya una emergencia.

- Los teléfonos celulares deben permanecer apagados o puesto en “Vibrar” durante las clases.
- No se permite enviar mensajes texto durante clase
- No se permite visitas sin autorización durante las horas de clase
- Cuando la clase este en progreso, el uso de la red de internet solo se permite para hacer trabajos educativo.

Código de Vestimenta

En PBC tratamos de mantener un ambiente profesional, así que los estudiantes deben vestirse de acuerdo con las estaciones. Lo siguiente se considera inadecuado:

- Sombreros u otras formas de taparse la cabeza (a menos que sean por razones religiosas).
- Usar lentes de sol en clase.
- Halter tops, tank tops o cualquier otra camisa que muestra demasiado el cuerpo.
- Ropa transparente.
- Ropa que muestra insinuación sexual o lenguaje ofensivo
- Faldas, pantalones cortos, falda-pantalón, y cualquier otro vestido que sea mas corto que la mitad de el muslo

Además, toda ropa debe cubrir toda ropa interior, los pantalones tiene que cubrir la parte de su trasero.

Tarjetas de identificación

Para mantener un ambiente sano y seguro en PBC, solo los estudiantes, profesores, y empleados están permitidos en el edificio.

Los estudiantes tienen que mostrar el ID cada día antes que entran al edificio, el no cumplir será una violación de la normas de la universidad y podrá resultar en un acción de la administración. Estudiantes sin un ID no será permitido para entrar al edificio. El ID también es necesario para poder sacar libros de la biblioteca.

Los estudiante recibirán el ID el día de la Orientación. Si el estudiante no puede asistir a la Orientación puede recibir uno en el cuarto 203. Si un estudiante llega a perder su ID puede obtener uno nuevo pero se requiere un pago de 5 dólares.

Niños en PBC

Muchos estudiantes de Professional Business College tienen hijos y la universidad hace todo por apoyarlos, pero la universidad no puede proveer cuidado para los niños. Los niños no se permiten en clase o en la biblioteca.

Correo Electrónico

Todos los estudiantes tendrán una cuenta de correo electrónico en PBC. Su email será la primera letra de su primer nombre, su apellido, y su nombre de identificación estudiantil seguido por PBCNY.EDU. Su número de identificación se encuentra en su tarjeta de identificación. Por ejemplo, si su primer es Roger Smith y su ID# es 0007, su email seria rsmith0007@pbcny.edu.

Para ingresar a su email, vaya el sitio en el internet, www.pbcny.edu, y haga “clic” en el botón que dice ‘Check Email’ que se encuentra en la parte de abajo de la pantalla a mano izquierda. Para ingresar a ver su email con la contraseña temporaria, pbc123. Por seguridad los estudiantes deben cambiar su contraseña inmediatamente.

Cuando terminen de usar el correo electrónico, deben salir para proteger la seguridad de su cuenta. Esto es especialmente importante si están usando un computador publico, como los que se encuentran en la biblioteca.

Políticas de E-mail en PBC

Su cuenta permanecerá activa por el tiempo que usted sea un estudiante de PBC. Si es que se retira o lo expulsan de la universidad su cuenta será cerrada. Esta cuenta será usada por los profesores y los estudiantes matriculados en sus clases y por los empleados de PBC para mantener informados a los estudiantes de noticias importantes.

PBC se reserva el derecho a rechazar correo electrónico y otras conexiones de anfitrión externo que envíen mensajes no solicitados, masivos o comerciales, o mensajes que parezcan contener virus a usuarios del colegio u otros, y filtrar, rechazar o descartar ese tipo de mensajes.

Aquí está una lista que resume algunos, pero no todas, las normas y responsabilidades de tener un correo electrónico en PBC.

1. Incordio de correo electrónico u otros mensajes en línea, tales como cartas en cadena, obscenidad, de acoso, o mensajes no deseados están prohibidos.
2. Mensajes no solicitados de correo electrónico a varios usuarios están prohibidos
3. Todos los mensajes deben mostrar con precisión de dónde y de quién se originó el mensaje.
4. Las cuentas individuales no pueden ser transferidas o utilizadas por otra persona. Compartir cuentas o contraseñas no está permitido.
5. Cada usuario es responsable de la utilización correcta de su cuenta y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con la misma.
6. Ningún sistema de PBC o la red se puede utilizar para cualquier fin o en una forma que viola la política de PBC, o federales, estatales o locales. El uso de sistemas de PBC o redes con fines comerciales está estrictamente prohibido.
7. No esta permitido la conducta desconsiderada, frívola, perjudicial en los laboratorios de computación o áreas terminales.
8. Ninguna instalación informática de PBC se puede utilizar para jugar juegos de computadora
9. Ningún correo electrónico puede ser enviado o transmitido a través de un sistema de la Universidad o de la red para propósitos que violen los estatutos o reglamentos de PBC o para un propósito ilegal o criminal.
10. El correo electrónico, como archivos de usuario, es lo más privado posible. Los intentos de leer el correo electrónico de otra persona será tratado con la máxima seriedad.

Informática / Ancho de banda / Wi-Fi Política

PBC proporciona un servicio gratuito de Wi-Fi. Sin embargo, debe respetar todas las normas de derechos de autor. El software, libros, música, películas, videos, artículos, fotos, e incluso correo electrónico, que puede venir a través, ya sea en Internet, un CD, DVD, o su revista

favorita, casi siempre están protegidos por derechos de autor. Copiar, distribuir, compartir, descargar o cargar cualquier material con copyright sin el permiso expreso del propietario del copyright, se considera una violación de la ley y la política de PBC.

Usted debe mantener su propio dispositivo de mano o portátil asegurado. Debe utilizar el software anti-virus y actualizar su sistema operativo con regularidad para evitar daños causados por intrusos o hacerse cargo de su sistema y luego atacar a otros aquí (PBC) o en Internet. Usted podría ser responsable de los daños causados por los piratas informáticos mediante el ordenador.

El colegio no es responsable del dispositivo de mano o portátil del “alumno” que se puede infectar con un virus o causar problemas de hardware.

Reglas sobre el Acoso Sexual

Es la regla de Professional Business College, de mantener un ambiente en el cual la dignidad y el valor de todos los miembros de la comunidad estudiantil sean respetados. El acoso sexual hacia los estudiantes y empleados es una conducta inaceptable y no será tolerada. El acoso sexual de empleados y estudiantes en Professional Business College consiste de, pero no es limitado a, cualquier pedido sexual de antemano, solicitar favores sexuales, y otras conductas ya sea visual, escrita, verbal o física de cualquier forma sexual. Professional Business College prohíbe el acoso de sus estudiantes, empleados, y aquellos que estén queriendo matricularse en cualquier capacidad. Los empleados y estudiantes que violen estas reglas serán sujetos a normas de disciplina o/incluso la terminación de empleo o expulsión de PBC.

Reglas de Seguridad y Procedimientos

La administración de Professional Business College mantiene la “seguridad” como prioridad. Las siguientes reglas y procedimientos son para hacer de PBC un lugar sano y salvó para trabajar o estudiar.

- Los estudiantes deben mostrar su Identificación Escolar cuando se lo pida el guardia de seguridad, instructor, u otros empleados.
- Un sistema de cameras es usada para vigilar todos los sitios públicos en PBC.
- El guardia de seguridad tiene la autoridad de revisar cualquier paquete grande que entre o salga del edificio.
- Los estudiantes no pueden traer armas a PBC.
- No se puede traer alcohol o drogas para el uso de consumo en la universidad. Cualquier persona que muestra señales de intoxicación de drogas o alcohol será expulsado del edificio y de la universidad.
- No se permite jugar ni apostar en el edificio.
- No se permite fumar en el edificio.
- No se tolera conducta desordenada, lenguaje obsceno o peleas en la universidad.
- Esta prohibido destruir, dañar, o robar propiedad personal o propiedad de la universidad.
- Esta absolutamente prohibido jugar, malograr, o destruir la alarma de incendio.
- Le sugerimos al estudiante que siempre mantenga consigo sus pertinencias.
- Los estudiantes deben de mostrar respeto a sus compañeros y empleados de PBC, absteniéndose de exhibir su aficción sentimental en la universidad.

Los estudiantes que se vean envueltos en comportamiento inaceptables, incluyendo pero no limitado a los comportamientos mencionado anteriormente, serán disciplinados, e incluso expulsados de acuerdo con el sistema de disciplina de PBC.

Política de Confrontación y Peleas, “Simplemente Retírese”

Professional Business College no tolerará ningún tipo de violencia física dentro del campo universitario. Por esta razón, todo alumno que se vea involucrado en violencia física dentro de la universidad, no importa quien provoco el altercado, será sujeto a expulsión inmediata.

PBC cree que todos deberían practicar una conducta estándar razonable cuando interactúen con unos a otros. Cuando el estudiante se encuentre en posible conflicto, se espera que este use un juicio razonable y se controle antes de que el desacuerdo pase a la violencia física. Si el estudiante se encuentra en un altercado físico, este debe hacer todo lo posible por **Simplemente Retirarse**.

Si es que el estudiante tiene la oportunidad de retirarse del altercado físico pero decide no hacerlo, el o ella tendrán las mismas consecuencias disciplinarias, incluyendo expulsión de la universidad, y la misma suerte tendrán aquellos que iniciaron la confrontación. Cualquier tipo de acto de violencia criminal que resulte en notificar a las autoridades puede llevar al arresto.

Apéndice A Contrato Civico y de integridad académica para el estudiante

Matricularse en Professional Business College (PBC) es un privilegio y con este privilegio vienen responsabilidades. A continuación, hay una lista de algunas de las reglas básicas de comportamiento. Esto quiere decir, la manera en que se debe comportar y actuar con los demás en PBC bajo las reglas de integridad académica. Teniendo en cuenta que ninguna lista puede cubrir todos los reglamentos que debe seguir un estudiante, estas diez reglas enumeradas, proporcionan una fundación básica para la comunidad académica en PBC.

- 1) Vendré todos los días a tiempo para la clase y llegaré preparado con todo el trabajo asignado para cada día. Entiendo que si no estoy presente en todas mis clases sufriré penalidad académica, incluyendo una puntuación baja en mi promedio total para el semestre (GPA), y la posibilidad de reprobar el curso.
- 2) Entiendo que si falto seis o más clases seguidas en un curso donde se asiste dos veces a la semana o mas durante un semestre o faltar tres clases en un curso donde se asiste una vez a la semana durante el semestre; no se me permitirá terminar el semestre y no recibiré la nota requerida para pasar mis clases.
- 3) Entiendo que si vengo tarde o me voy temprano y he faltado una parte esencial de mi clase, mi maestro/a puede contar ese día como ausencia parcial. Si estoy tarde o

me voy temprano, en un periodo regular, entiendo que mi nota se va a ver afectada negativamente al disminuirse o hasta puede que no se me permita terminar el curso.

- 4) No voy a interrumpir una clase, ni a mi maestro ni a mis compañeros de clase cuando ellos estén hablando o estén haciendo su trabajo. Mientras el profesor/a este conduciendo una lección, pondré atención sin interrumpirlo/a.
- 5) No copiaré ni daré ayuda a otros en un examen. Entiendo que copiar la información sin citar la referencia debidamente es un crimen académico llamado 'plagio', lo cual PBC toma muy en serio. No utilizaré material prohibido en un examen. No entregaré un trabajo que yo haya comprado. No presentaré el trabajo de otro como si fuera el mío propio, incluyendo el trabajo encontrado en el Internet u otras fuentes. No alteraré un examen previamente calificado por mi profesor/a con el fin de obtener una nueva calificación.
- 6) Seguiré las instrucciones de los maestros y de los miembros de personal en PBC. En ningún momento les faltaré el respeto.
- 7) No usaré lenguaje obsceno, abusivo, malas palabras que amenacen a otros estudiantes, maestros/as, miembro de personal, o visitas de PBC.
- 8) Observaré las reglas y regulaciones de PBC. Esto incluye las normas comunes de cortesía y etiqueta social, tales como: no usar un teléfono celular para hablar o enviar mensajes de textos durante una clase.
- 9) Respetaré las propiedades de otros y no dañare ni tomaré lo que no me pertenece. No mancharé, ni dañaré, ni robaré ninguna propiedad que pertenezca a PBC.
- 10) No participaré en ninguna actividad ilegal en la propiedad de PBC.

Entiendo que estas reglas se aplican a cada clase a la cual asisto en PBC. Entiendo que si no cumplo las reglas de cortesía e integridad académica de PBC y los estándares académicos, PBC tomará las medidas necesarias que pueden resultar desde una advertencia hasta la expulsión de la universidad.

Nombre

Firma

Fecha

Apéndice B

Código de Conducta Estudiantil

Durante su matriculación en Professional Business College, esperamos que usted mantenga su promedio académico alto y una conducta ejemplar. Si su conducta no refleja bien en la universidad o si interfiere con los derechos de los otros estudiantes en creen un ambiente que no es conduible para aprender, usted podrá ser suspendido o expulsado de PBC. La siguiente es una lista de infracciones severas que pueden interrumpir la habilidad de PBC en cumplir su misión académica: estudiantes que cometan estos actos serán sujetos a expulsión:

- 1) Causar daño físico o psicológico o tener el intento de causar daño físico o psicológico a un miembro de la comunidad de PBC.
- 2) Ser causa de o circular reportes falsos de un incendio, explosión, crimen o cualquier otro tipo de emergencia.
- 3) Poseer o usar explosivos, químicos peligrosos, o armas dentro de PBC.
- 4) Usar, vender, poseer, o distribuir drogas, aun que sean de prescripción, y alcohol en PBC.
- 5) Interrumpir el proceso académico, incluyendo pero no limitado a interrumpir o impedir el progreso de una clase, laboratorio, tutoría, oficina administrativa, o cualquier tipo de actividad autorizada por PBC.

- 6) El hablar por teléfono celular o el mandar mensajes texto durante la clase es prohibido. Los teléfonos deben permanecer apagados durante el periodo de clase. Egresar del salón de clase con el propósito de hablar por teléfono, especialmente múltiple veces, es distracción a los demás y estorbar el proceso académico.
- 7) El abuso del sistema de Tecnología de Información (computadores, red de información, y teléfonos) en tal formas
 - a) Sobrepasar cualquier sistema de seguridad
 - b) Modificar sistemas sin autorización
 - c) Falsificar correos electrónicos u otras medidas de información electrónica, mandar spam o bromas, o cualquier otra acción que podrá ser definido como inapropiado o degrada la precisión del estudiante o la data de la universidad.
 - d) Robar instrumentos tecnológicos o programas de computador, obtener acceso sin autorización, o estorbar el sistema de Tecnología de Información.
 - e) El uso del sistema de Tecnología de Información de PBC en forma ilegal o en otra actividad inapropiada: Ver pornografía; mandar mensajes intimidantes, vulgar, o acosar; descargar materia ilegal; violar cualquier contrato de permiso de programa o los derechos de propiedad intelectual en cualquier forma.
- 8) Dañar, destruir, desfigurar, o manipular cualquier propiedad de PBC o la propiedad de una persona en PBC.
- 9) Perturbar la paz en PBC peleando, hacer bulla en exceso, incluyendo lenguaje vulgar, abusivo, amenazante, o hacer actos indecentes u obscenos.
- 10) Fumar en un área donde no se permite fumar ósea por ley o por las normas de PBC.
- 11) Entrar u ocupar cualquier edificio de PBC, salón, o instalación sin autorización.
- 12) Usar, duplicar, distribuir, o modificar las llaves de PBC en cualquier edificio, laboratorio, instalación, salón, o cualquier otra propiedad sin autorización.
- 13) No cumplir con los directivos de los administradores de PBC, facultad, empleados, o guardias de seguridad cuando cumplen con sus deberes.

Apéndice C Directorio de personal administrativo

Para contactar cualquier miembro del personal por favor llama 212-226-7300 o por fax 212-431-8294

Sr. LEON Y. LEE	Presidente
Dr. RICHARD SLUSARCZYK	Vice Presidente
Sr. BARGHOUTH de NASER	Chairperson del departamento de Contabilidad y Negocio
Sr. NICK POLISENO	Director de cumplimiento de normas
Sra. LUCIANA MINERO	Chairperson del departamento de ESL
Sra. JULIA SCALIA	Chairperson del departamento de matemáticas & de sistemas de información
Sr. RONALD MURRAY	Consejero academica
Sr. JOSE TORRES	Consejero academica
Sra. VALERY CHEN	Bibliotecaria
Sra. DAN LI	Auxiliar de biblioteca
Sra. JUDITH RODRIGUEZ	Consejera de Carreras
Sr. DAVID RODRIGUEZ	Inscripción
Sr. DAVID WANG	Director de admisión
Sr. KEITH BROTHERSON	Subdirector de admisión
Sra. MARIA CONDE	Representante de admisión
Sr. LING DING	Representante de admisión

Sr. IVAN RODRIGUEZ
Sra. CHERYL ZHANG
Sra. JULIE ANGLERO
Sr. KEN CHANG
Sra. CATHY HUANG
Sr. STEPHAN QI
Sra. ANNIE WONG
Sra. MICHELLE DJIE
Sra. TERRI FENG
Sra. HELEN CHIU
Sr. KAI MAH
Sr. LEONARD CHAO
Sra. MANDY HUI

Representante de admisión
Directora de ayuda financiera
Oficial de ayuda financiera
Oficial de ayuda financiera
Tesorera
Tesorero
Completo encargado contable
Auxiliar administrativa
Auxiliar administrativa
repcionista / Secretaria
Técnico de computador
Public Relations
Empleada de oficina

Apéndice D Recursos en la Comunidad

PBC esta al alcance de la transportación pública en los cinco condados con el metro y los buses que proveen servicio directo al campus localizado en el distrito histórico de Manhattan, Chinatown. La universidad se encuentra a corta distancia de Wall Street, City Hall y el Little Italy.

Transportación

El Metro

D, B - Grand Street y Chrystie Street
N, Q, R, J, W, 6 – Canal Street y Broadway

Buses

M9, M15, M101, M103

Biblioteca Pública

Chatham Square Branch Library - 33 East Broadway, (212) 964-6598

Bancos

HSBC - 58 Bowery Street
Citibank - 164 Canal Street
Chase Bank - 180 Canal Street
TD Bank - 155 Canal Street

Oficina de Correos

6 Doyers Street

Hospital

NYU Downtown Hospital - 170 William Street, (212) 312-5000

Comisaría de Policía

5th Precinct - 19 Elizabeth Street