ANA G MENDEZ UNIVERSITY
Información para el estudiante consumidor
Política de pago y reembolso

Introducción / Propósito

Anteriormente conocida como "Política Fiscal", esta política describe las disposiciones de política administrativa con respecto al pago y reembolso de cuotas y una variedad de situaciones especializadas con respecto a la evaluación de tarifas. Todos los estudiantes son responsables del pago del costo total de sus estudios. En el momento de la matrícula, el estudiante deberá identificar su forma de pago.

Disposiciones generales

1. Las tasas y tarifas de matrícula son establecidas anualmente por la universidad y se publican en la página web de AGMU y pueden replicarse en catálogos académicos, matrículas, otros sitios web de la universidad y publicaciones similares.
2. Todos los estudiantes deben pagar su matrícula y tarifas en su totalidad o deben garantizar la financiación para el pago total de la matrícula utilizando la ayuda financiera disponible para ellos, como la Beca Pell, Préstamos Directos y/o Becas de Agencia.
3. La Universidad facilita diferentes alternativas (si corresponde) para ayudar a los estudiantes a financiar los costos de sus estudios.
4. Un estudiante puede tener un saldo máximo de hasta $3,000 en deuda total para el año académico.
5. Los estudiantes pueden solicitar un plan de pago de acuerdo con los límites establecidos en la disposición uno (1), para pagar su deuda total. Los estudiantes que usan un plan de pago deben pagar su saldo pendiente en o antes de las fechas límite de bajas publicadas de ese semestre. Estos plazos se actualizan anualmente y se describen en el Catálogo Académico publicado en la página web.
6. Los estudiantes pueden oficializar su matrícula, una vez realizado un pago inicial, o garantizar la financiación mediante ayuda financiera (préstamos estudiantiles u otros) igual o superior al diez por ciento (10%) del saldo total de su cuenta. Los estudiantes internacionales pueden oficializar su inscripción, una vez que realicen un pago inicial igual o superior al 50% del saldo total de su cuenta.
7. Se cobrará una multa de cincuenta dólares ($50.00) a la cuenta del estudiante si no cumplen con los plazos del cronograma del plan de pago. Esta multa no se aplica a los veteranos que usan los beneficios del VA Capítulo 31 y 33 ni a los estudiantes que usan beneficios militares.
8. No se autorizará la inscripción oficial para aquellos estudiantes con un saldo pendiente superior a doscientos dólares ($200.00) de años académicos anteriores.
9. Los estudiantes no recibirán documentos oficiales (transcripciones, certificación de graduación, etc.) y no tendrán acceso a ver las calificaciones a través del portal del estudiante, si tienen algún saldo pendiente con la Universidad de más de $200 de semestres anteriores.
10. Es responsabilidad del estudiante estar informado sobre los costos de la Universidad y las reglas de pago como se indica en el Boletín de Matrícula y Tarifas disponible en la página web de la universidad.

11. Los costos de matrícula del estudiante se calcularán en función de las horas crédito de cada curso y las tarifas basadas en el Boletín de Costos en la página web de la universidad.
12. No se realizará ningún cargo por solicitar la admisión.
13. La Universidad acepta los siguientes métodos de pago: efectivo, tarjetas de débito / crédito, giros postales o cheques certificados, y/o pagos en línea.
14. Con la excepción de los estudiantes internacionales y los estudiantes que usan los Beneficios del VA, los estudiantes serán inscritos y oficializados a través del proceso de inscripción automática de la Universidad.
15. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas de bajas y reembolso establecidas por la Universidad y sus fechas límites.
16. La universidad conserva todos los recursos legales y equitativos para cobrar las deudas impagas y aplicará estos recursos, según corresponda y de acuerdo con la política de la universidad. Los estudiantes con saldos de deudas pendientes pueden ser referidos a agencias de cobro de deudas de terceros.

Estudiantes doctorales y de posgrado

1. Los estudiantes de doctorado y posgrado pueden oficializar su matrícula, una vez realizado un pago inicial o garantizar la financiación mediante ayuda financiera (préstamos estudiantiles u otros) igual o superior al diez por ciento (10%) del saldo total de su cuenta.
2. Cualquier saldo pendiente debe pagarse en su totalidad en o antes de las fechas establecidas anteriormente en la sección de disposiciones generales.

Estudiantes con I-20

1. Para inscribirse, todos los estudiantes internacionales deben proporcionar los documentos requeridos para la admisión, I-20 y Certificación de Finanzas.
2. Los estudiantes internacionales pueden oficializar su inscripción, una vez que realicen un pago inicial, igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del saldo total de su cuenta.
3. Cualquier saldo pendiente debe pagarse en su totalidad en o antes de las fechas establecidas anteriormente en la sección de disposiciones generales.

VA Estudiantes

Los estudiantes que usan los beneficios de Asuntos de Veteranos (VA) deben proporcionar la Carta de Certificación VA, basado en el tipo de capítulo que el estudiante utilizará. La cantidad que VA paga se basa en el tipo de programa de capacitación y el tiempo de capacitación. Todos los estudiantes de VA son responsables de cumplir con todos los requisitos del capítulo para recibir su beneficio de pago de VA. Si el estudiante no completa todos los requisitos, el estudiante es responsable de la deuda resultante con la institución.

1. Estudiantes con beneficios de veteranos Post 9/11 y los estudiantes del Capítulo 33 y del Capítulo 31 de Rehabilitación Vocacional pueden oficializar su inscripción, una vez que presenten la Carta de Certificación del VA, o garantizar el financiamiento a través de ayuda financiera (préstamos estudiantiles u otros).
2. Los estudiantes con Asistencia Educativa para Dependientes Capítulo 35 y Montgomery GI Bill Capítulo 30 pueden oficializar su inscripción, una vez que realicen un pago inicial, o garantizar el financiamiento a través de ayuda financiera (préstamos estudiantiles u otros) igual o superior al 10% (diez) por ciento del saldo total de su cuenta.

Los estudiantes con *Reserve Educational Assistance Program 1606 Chapter* o del *Reserve Educational Assistance Program 1607 Chapter* pueden oficializar su inscripción, una vez que realicen un pago inicial, o garantizar el financiamiento a través de ayuda financiera (préstamos estudiantiles u otros) igual o superior al 10% (diez) por ciento del saldo total de su cuenta.

Reembolso por cursos de no asistencia o bajas

1. PROCESO DE CANCELACIÓN / BAJA – La cancelación y las bajas se pueden hacer en persona, por correo electrónico, por correo certificado o por acción administrativa. No se pueden realizar por teléfono o por terceros. Los reembolsos se procesarán dentro de los 30 días posteriores a la terminación de la inscripción del estudiante o la recepción del aviso de cancelación del estudiante. El restante del reembolso dependerá de la cantidad adeudada a la universidad.

2. CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN – Cualquier estudiante que cancele su inscripción en o antes del primer día de clases tendrá el 100% de la matrícula y las tarifas reembolsadas.

3. BAJA ANTES DE LA FECHA LÍMITE DE AÑADIR / ELIMINAR– Si el estudiante se retira antes de la fecha límite de añadir/eliminar, se le reembolsará al estudiante el 100% de la matrícula y las tarifas, así como cualquier fondo pagado a la Universidad por suministros, libros o equipos que puedan ser y sean devueltos a la institución.

4. NO ASISTENCIA – Cualquier estudiante que sea marcado como "no asistente" por su facultad durante el período establecido del Censo será retirado automáticamente y será responsable del 25% del costo de matrícula del curso inscrito. La ayuda federal no se puede utilizar para pagar el saldo pendiente del 25%.

5. MID-POINT – Cualquier estudiante que obtenga un "WF" en todos sus cursos al final del semestre será responsable del 50% del costo total de su costo de matrícula y la ayuda financiera se ajustará al 50%. El estudiante será responsable del saldo pendiente.

6. BAJA PARCIAL: Los estudiantes que se retiren de uno de sus cursos inscritos después del período de añadir/eliminar serán responsables del 100% de la matrícula y las tarifas. La ayuda financiera y los beneficios de VA/militares también podrían verse afectados. Los estudiantes deben reunirse con un Oficial de Ayuda Financiera antes de solicitar una baja para comprender el impacto financiero total.

7. BAJA TOTAL – Los estudiantes que soliciten una baja total de cursos, después del período de añadir/eliminar cursos, pero hasta el 60% del término registrado, serán reembolsados de acuerdo con la siguiente fórmula: Total de días transcurridos/total de días de término = % costo total. La ayuda financiera y los beneficios de VA/militares también podrían verse afectados. Los estudiantes deben reunirse con un Oficial de Ayuda Financiera antes de solicitar un retiro para comprender el impacto financiero total. Después de que haya transcurrido el 60% del total de días del término, el estudiante será responsable del 100% de la matrícula y las tarifas.

8. DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE TÍTULO IV (R2T4) – Una parte prorrateada de los fondos federales de Título IV recibidos se devuelve al programa apropiado para un estudiante que se retira antes de completar el punto del 60% del término. La fórmula para la devolución de fondos de Título IV (sección 484B de la Ley de Educación Superior) también especifica el orden en que los fondos deben devolverse a los programas de ayuda financiera. {El orden de reembolso es (1) Préstamo sin subsidio – (2) Préstamo subsidiado – (3) Préstamo Perkins – (4) Préstamo PLUS/Grad - (5) PLUS – (6) Beca Pell – (7) FSEOG - (10) otro}.

Proceso de reembolso

Todos los reembolsos se procesarán de acuerdo con las siguientes pautas de reembolso:

1. Si el monto pagado a la cuenta del estudiante excede el costo de la matrícula y las tarifas, se procesará un cheque de reembolso o depósito directo.

2. Los reembolsos de ayuda financiera se procesarán dentro de los 14 días posteriores a que los fondos de ayuda financiera se hayan desembolsado en la cuenta del estudiante.
3. Una vez que se haya procesado un reembolso, el estudiante será responsable de cualquier saldo pendiente incurrido después del reembolso.
4. Los estudiantes son responsables de actualizar su información de contacto personal con la universidad.
5. Los estudiantes tienen 90 días para depositar el cheque de reembolso. Si el estudiante no deposita el cheque dentro del tiempo establecido, el cheque será cancelado y los fondos serán devueltos a la fuente de financiamiento original.
6. Los estudiantes deben informar sus inquietudes relacionadas con los reembolsos (depósito directo o cheques) por escrito al personal de Tesorería de su campus.

Estudiantes inactivos

Conforme a la política de la Universidad, los estudiantes inactivos con deudas pendientes con AGMU pueden ser referidos a agencias de colecciones.