



Aplikasyon para sa Student Tuition Recovery Fund

Minamahal na Estudyante:

Ang Bureau for Private Postsecondary Education (Bureau) ay nakatuon upang tiyakin na makatanggap ang mga estudyante ng naaangkop na mga refund mula sa account ng Student Tuition Recovery Fund (STRF), alinsunod sa mga naaangkop na batas at regulasyon. Mayroon kang hanggang apat (4) na taon mula sa petsa ng pagsasara ng paaralan o programa, o iba pang kwalipikadong kaganapan na tinukoy sa Pahina 4 ng Aplikasyon na ito, upang isumite ang iyong paghabol sa STRF. Hinihikayat ka ng Bureau na gumawa ng isang paghabol sa lalong madaling panahon pagkatapos mong magkaroon ng pang-ekonomiyang pagkawala dahil sa isang kwalipikadong kaganapan, kahit na wala ka ng lahat ng mga sumusuportang dokumento na hiniling. Ang Bureau ay tatanggap ng mga karagdagang suportang dokumento matapos ma-file ang iyong aplikasyon. Kung hindi mo alam kung paano makuha ang mga kinakailangang dokumento dahil sa pagsasara ng iyong paaralan, mangyaring tingnan ang website ng Bureau sa www.bppe.ca.gov o tawagan ang Bureau upang malaman ang nakalistang tagatala ng mga rekord ng paaralan at kung paano susubukang makuha ang mga kinakailangang dokumento.

Upang matulungan kaming mapabilis ang iyong paghabol, mangyaring **kumpletuhin, lagdaan at isumite** ang Aplikasyon sa STRF **kasama ang iyong orihinal na lagda** at bigyan kami ng **mga kopya** ng kasalukuyang magagamit na mga dokumentong sumusuporta, tulad ng hiniling sa aplikasyon, kabilang kung naaangkop:

- ✓ **(Mga) katunayan ng Pag-enroll:**
 - (Mga) Kasunduan sa Pagpapatala, (mga) Transcript, (Mga) Report Card, (Mga) Kasunduan sa Pautang.
- ✓ **Mga resibo:** Lahat ng mga resibo para sa mga pagbabayad sa matrikula, mga bayad sa pautang sa estudyante, at/o mga kaloob, tulad ng:
 - Nakanselang mga tseke
 - Mga pahayag ng credit o debit card
 - Mga resibo sa pera
- ✓ **Mga Dokumentong sa Pagbayad ng Ikatlong Partido:** tulad ng Cal Grant, Pell Grant, o veterans' financial aid awards
- ✓ **Mga Dokumentong sa Pautang sa Estudyante:** Magbigay ng kopya ng dokumentasyon ng pautang, tulad ng:
 - Karamihan sa mga pahayag ng kasalukuyang pautang na nagpapakita ng natitirang balanse
 - Dokumentong ng buod ng utang mula sa tagapagpahiram o tagaserbisyo, na nagpapakita ng mga pagbabayad
- ✓ **Aplikasyon at Tugon sa Pagpapalabas ng Pautang:** Kung hiniling mo na ang isang pagpapalabas ng pautang, magbigay ng:
 - Isang kopya ng aplikasyon at ang tugon, kung mayroon man, mula sa kumpanyang nagpapautang
- ✓ **Dokumentasyon sa Pagliban:** (Kung ikaw ay lumiban o nag-leave of absence)
- ✓ **Invoice para sa Mga Serbisyon Ligal at Katibayan ng Pagkansela ng (mga) utang:** (kung ang mga serbisyon ligal ay nagresulta sa pagkansela ng (mga) pautang ng estudyante)
- ✓ **Mga Pangwakas na Kautusan, Pagkaloob o Paghatol Laban sa Paaralan**

Maaari mong isumite ang iyong aplikasyon at mga dokumento sa address ng P.O. Box na nakalista sa itaas. Ginagawa ng Bureau ang lahat ng pagsisikap na magbayad ng mga paghabol ng estudyante ng STRF sa isang napapanahong paraan kung natanggap na ng Bureau ang orihinal na Aplikasyon ng STRF at mga kinakailangang dokumento na sumusuporta.

Kung mayroon kang anumang mga katanungan, o nangangailangan ng karagdagang impormasyon o tulong, mangyaring makipag-ugnayan sa yunit ng STRF sa 888-370-7589 at piliin ang opsyon 5 kapag sinabihan, o maaari kang magpadala ng isang email sa STRF@dca.ca.gov.

Gumagalang,

Student Tuition Recovery Fund Unit
Bureau for Private Postsecondary Education
Form ng STRF App Rev. 1/17



Bureau for Private Postsecondary Education
P.O. Box 980818
West Sacramento, CA 95798-0818

OFFICE USE ONLY

Date Stamp _____

SAIL application # _____

School Code _____

School/Program Closure date _____

Aplikasyon para sa Student Tuition Recovery Fund

(California Education Code § 94923; 5 California Code of Regulations §§ 76000, 76020, 76200, 76210.)

Seksyon 1: ESTUDYANTE– Ang lahat ng mga patlang ay dapat na makumpleto sa seksyon na ito

Pangalan:		
Address:		
Lungsod:	Estado:	Zip:
Numero ng Telepono:		
Address ng Email:		
Social Security Number o Taxpayer Identification Number:		
<p>➤ Nasubukan mo na bang mag-aplay para sa STRF reimbursement sa nakaraan?</p>	<input type="checkbox"/> Oo	<input type="checkbox"/> Hindi
<p>➤ Kung OO, ipahayag ang petsa ng iyong aplikasyon at ang dahilan para sa naunang aplikasyon:</p>		

Seksyon 2: INSTITUSYON (kung saan ka naka-enrol sa panahon ng (mga) kwalipikadong kaganapan, tulad ng nakalista sa pahina 4 ng aplikasyon)

- Mangyaring magbigay ng patunay ng pag-enroll (tulad ng kasunduan sa enrollment, transcript/ report card, mga kasunduan sa pautang)

Pangalan ng Institusyon:		
Address ng Institusyon:		
Lungsod:	Estado:	Zip:
Numero ng Telepono ng Institusyon:		

Seksyon 3: MGA PETA SA NG PAGDALO AT PANINIRAHAN

Petsa ng pagsimula:	Petsa ng pagtigil:	
<p>➤ Ikaw ba ay lumiban sa panahon ng pag-enroll? (Kung OO, mangyaring maglakip ng isang kopya ng aprubadong dokumento ng pagliban o iba pang sumusuportang dokumento)</p>	<input type="checkbox"/> Oo	<input type="checkbox"/> Hindi
<p>➤ Nakatira ka ba sa California sa panahon na nilagdaan mo ang kasunduan sa pag-enroll O tumanggap ng malayuang edukasyon sa isang address ng koreo sa California mula sa institusyon?</p>	<input type="checkbox"/> Oo	<input type="checkbox"/> Hindi
Nagtapos? Hindi _____ Oo _____ Kung OO, petsa ng pagtatapos: _____		
Kung nagtapos ka man o hindi, ano ang kabuuang dami ng yunit na iyong nakamit: _____ (Kung hindi mo alam, maaari kang magbigay ng isang kopya ng iyong transcript)		
(Mga) Dahilan kung bakit ka tumigil sa pagdalo sa institusyon:		
<p>➤ Nakakuha ka ba ng kaloob o hatol laban sa Walang paaralan? (Kung OO, mangyaring maglakip ng isang kopya ng pangwakas na kaloob o hatol.)</p>	<input type="checkbox"/> Oo	<input type="checkbox"/> Hindi

Seksyon 4: SUMUNOD NA INSTITUSYON, KUNG MAYROON (kung saan ka nag-enroll matapos dumalo sa institusyon kung saan naganap ang kwalipikadong kaganapan)

<p>➤ Lumipat ka ba sa ibang paaralan? (Kung OO, magbigay isang kopya ng kasunduan sa pag-enroll mula sa bagong paaralan at ilista ang anumang mga klase o yunit na inilipat sa ibaba)</p>	<input type="checkbox"/> Oo	<input type="checkbox"/> Hindi (Laktawan ang Seksyon 5)
Pangalan ng Sumunod na Paaralan: _____		
Address ng Sumunod na Paaralan: _____		
Lungsod: _____	Estado: _____	Zip: _____
Telepono ng Sumunod na Paaralan: _____		

MGA PETA SA NG PAGDALO (sa sumunod na institusyon)

Petsa ng pagsimula:	Petsa ng pagtigil:	
Nagtapos? Hindi _____ Oo _____ Kung OO, kailan: _____		
Ilista ang mga klase o yunit/kredito na inilipat mula sa Kwalipikadong Institusyon sa Kasunod na Institusyon: (maglakip ng karagdagang papel kung kailangan)		

- | | | |
|----------|----------|-----------|
| 1. _____ | 5. _____ | 9. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ | 10. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ | 11. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ | 12. _____ |
-

Seksyon 5: MGA KWALIPIKADONG KAGANAPAN

Ang pondo ay umiiral upang paginhawahin o pagaanin ang pang-ekonomiyang (ie, pera) kawalan na naranasan ng isang residente ng California habang naka-enroll sa isang kwalipikadong institusyon kung ang estudyante ay naka-enroll sa institusyon, nagpaunang bayad sa matrikula, at nagdusa sa pang-ekonomiyang pagkawala bilang resulta ng alinman sa mga sumusunod na dahilan ayon sa California Education Code Section 94923.

Mangyaring i-tsek ang lahat ng naaangkop:

Mga Pagsasara:

1. Ang institusyon o isang lokasyon ng institusyon ay nagsara o ang isang programang pang-edukasyon na inaalok ng institusyon ay itinigil habang ikaw ay naka-enroll, at hindi ka lumahok sa o nakumpleto ang isang planong teach-out.
2. Ikaw ay naka-enroll sa institusyon o isang lokasyon ng institusyon sa loob ng 120-araw na panahon bago nagsara ang institusyon o isang lokasyon ng institusyon o isang programang pang-edukasyon na inaalok ng institusyon ay itinigil.
3. Ikaw ay naka-enroll sa isang programang pang-edukasyon na inaalok ng institusyon o isang lokasyon ng institusyon nang higit sa 120 na araw bago ang institusyon o isang lokasyon ng institusyon ay nagsara at tinukoy ng Bureau na mayroong isang malaking pagbaba sa kalidad o halaga ng programa nang higit sa 120 na araw bago ang pagsasara.
4. Ikaw ay naka-enroll sa isang institusyon ng Corinthian Colleges, Inc. sa isang campus ng California o ikaw ay isang estudyante ng California na nakatala sa isang online na programa na inaalok ng isang campus na nasa labas ng estado sa isang institusyon ng Corinthian Colleges, Inc. mula Hunyo 20, 2014, o umatras sa loob ng 120 na araw mula sa petsang iyon.

Mga Refund/Pagbigay ng Pautang:

5. Ang institusyon ay nabigong magbigay ng isang refund sa iyo gaya ng inutos ng Bureau.
6. Ang kabiguan ng institusyon na magbayad o i-reinburse sa iyo ang mga nalikom sa pautang sa ilalim ng isang pederal na programang pautang sa mag-aaral gaya ng inutos ng batas o magbayad o i-reinburse sa iyo ang mga nalikom na natanggap ng institusyon na lampas sa matrikula at iba pang mga gastos.

Perang Pinagkaloob:

7. Nakuha mo ang isang pagkaloob na pera o hatol laban sa institusyon o kinatawan ng institusyon batay sa isang paglabag sa California Private Postsecondary Education Act of 2009, at ikaw ay makatuwirang sumubok at nabigong kolektahin ang kaloob o hatol. (Susuriin ng Bureau ang award o hatol at titiyakin na ang halagang binayaran mula sa STRF ay hindi lalampas sa iyong ekonomikong pagkawala)

Mga Ligal na Bayarin:

8. Naghanap ka ng ligal na payo na nagresulta sa pagkansela ng isa o higit pa sa iyong mga pautang sa mag-aaral at may invoice para sa mga serbisyo na ibinigay at katibayan ng pagkansela ng pautang sa mag-aaral o mga pautang. (Susuriin ng Bureau ang invoice at katibayan at kapag napatunayan, ibabalik sa iyo ang hanggang limang daang dolyar (\$500.00).)

Pagkawala ng Pang-Edukasyong Oportunidad:

9. Ang anumang bahagi ng iyong matrikula ay binayaran ng isang ikatlong partido na tagabayad (tulad ng isang tagapag-empleyo, programa ng gobyerno, o iba pang entidad) at nawala

ang mga benepisyong iyon dahil sa pagkawala ng iyong kakayahang makumpleto ang programang pang-edukasyon dahil sa pagsasara ng institusyon o pagkawala ng pagiging karapat-dapat na tanggapin ang mga benepisyo. (Babayaran ng Bureau ang iyong mga bayarin sa isang kasunod na institusyon hanggang sa orihinal na halaga ng benepisyo ng ikatlong partido na nagbabayad kapag nakuha ang katibayan ng iyong pagpapatala sa isang kasunod na institusyon na karapat-dapat na makatanggap ng kaparehong benepisyo.)

Seksyon 6: EKONOMIKONG PAGKAWALA – kailangang kumpletuhin ang seksyon na ito. Kung ang kategorya ay hindi nalalapat sa iyo, ilagay ang "0". Mangyaring idokumento ang halaga at magbigay ng isang paglalarawan ng iyong ekonomikong pagkawala:

A. Mga Sariling Pagbayad sa Matrikula (Hindi Utang))

- Gumawa ka ba ng anumang cash **na pagbayad sa matrikula** (kasama sa “cash” ang pagbayad gamit ang tseke, credit o debit card, money order, cashier’s check, atbp.)? Oo Hindi

(Kung OO, kumpletuhin ang ibaba at magbigay ng mga sumusuportang dokumento, gaya ng mga resibo mula sa paaralan ng mga pagbabayad na ginawa mo, ang ledger card ng paaralan na nagpapakita ng mga pagbabayad, o mga pahayag ng paaralan na nagpapakita ng mga pagbabayad. Kung nagsulat ka ng tseke o nagbayad gamit ang isang credit card, magbigay ng mga kopya ng (mga) pahayag sa bangko na nagpapakita ng (mga) pagbayad, o kinanselang mga tseke (harap at likod).

	Halaga
Mga cash na pagbayad sa paaralan	\$
Mga tsekeng ipinalit ng paaralan	\$
Mga pagbayad sa paaralan gamit ang credit o debit card	\$
Iba pang uri ng cash na pagbayad	\$
Kabuuan	[A.1.] \$

B. Mga Pautang sa Estudyante para sa Matrikula

- Nakatanggap ka ba ng anumang uri ng pautang (kabilang ang pederal, pribado, PLUS, o personal na mga utang) upang bayaran ang anumang bahagi ng **matrikula**? Oo Hindi (Kung OO, kumpletuhin ang ibaba at magbigay ng pinakabagong buwanang pahayag ng pautang, patunay ng anumang pagbabayad na ginawa mo, anumang mga dokumento na iyong ipinakita na tinanggap mo ang (mga) pautang, at anumang (mga) kasunduan sa pautang.)
- Nakapag-aplay ka na ba sa pagpapalabas ng isang pautang? Oo Hindi (Kung Oo, magbigay ng isang kopya ng iyong aplikasyon sa pagpapalabas at anumang mga tugon o may kaugnayang dokumentasyon).
- Naghanap ka ba ng ligal na payo na nagresulta sa pagkansela ng isa o higit pa sa iyong mga pautang sa mag-aaral? Oo Hindi (Kung OO, magbigay ng isang kopya ng invoice para sa mga serbisyo na ibinigay at katibayan ng pagkansela ng pautang sa mag-aaral o mga pautang.)

Pangalan at Tirahan ng Tagapagpahiram at Tagaserbisyo at Uri ng Pautang	Halagang Ginamit sa Matrikula	Halaga ng Anumang Mga Pagbayad na Ginawa mo sa (Mga) Pautang	Ang Iyong Kasalukuyang Utang
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
Mga Kabuuan	\$	[B.1.] \$	[B.2.] \$

C. Mga Grant o Mga Pagbayad ng Ikatlong Partido para sa Matrikula

- Nakatanggap ka ba ng anumang uri ng mga grant (kabilang ang mga Cal Grant, Pell Grant, atbp.) upang bayaran ang anumang bahagi ng **matrikula**? Oo Hindi
- Nakatanggap ka ba ng mga pagbayad ng ikatlong partido (kabilang ang mga G.I. Bill Fund, mga pagbayad na ginawa ng mga tagapag-empleyo, bayad sa manggagawa, atbp.) upang bayaran ang anumang bahagi ng **matrikula**? Oo Hindi
(Kung OO, kumpletuhin ang ibaba at magbigay ng anumang dokumentasyon na nagpapakita na natanggap mo ang mga grant o halaga na binayaran sa paaralan sa ngalan mo.)

Uri ng Grant o Pagbayad ng Ikatlong Partido	Halaga
	\$
	\$
	\$
	\$
Kabuuan	[C.1.] \$

D. Ekonomikong Pagkawala na Di-matrikula

	Paglalarawan sa Aytem	Halaga
Kagamitan at iba pang mga materyales (kung kinakailangan para sa programang pang-edukasyon)		
Mga bayarin sa lisensya o pagsusulit na binabayaran sa paaralan na hindi na mababawi		
Iba pang mga pagbayad na ginawa sa paaralan (tulad ng mga bayarin sa pagpaparehistro)		
Kabuuan		[D.1.] \$

KABUUNANG HALAGA NG PAGHABOL PARA SA EKONOMIKONG PAGKAWALA: \$ _____
(Pagsamahin ang [A.1] + [B.1] + [B.2] + [C.1] + [D.1] mula sa mga talahanayan sa itaas upang makuha ang kabuuang halaga ng iyong paghabol.)

Paghabol para sa reimbursement ng mga serbisyong ligal: \$ _____ (hanggang \$500.00)

- Nakatanggap ka na ba ng anumang refund, reimbursement, o pagpapatawad mula sa anumang pinagmulan para sa iyong ekonomikong pagkawala? Oo Hindi
(Kung OO, mangyaring ilarawan, kasama ang halaga at pinagmulan):

Mahalaga na makuha mo ang iyong mga akademiko, pagdalo, at mga rekord sa pananalapi sa lalong madaling panahon. Kunin ang mga kopya ng lahat ng mga papeles na ibibigay sa iyo ng paaralan o hiniling na lagdaan mo. Maingat na suriin ang kinumpletong papel bago mo ito lagdaan.

KUNG HINDI MO MAIBIGAY ANG MGA DOKUMENTONG HINILING SA APLIKASYON NA ITO, MAAARI KA PA RING MAG-APLAY AT IPALIWANAG ANG DAHILAN KUNG BAKIT HINDI MO MAIBIGAY ANG HINILING NA DOKUMENTASYON, KUNG NAAAYON:

Kung mayroon kang anumang mga katanungan, o nangangailangan ng karagdagang impormasyon o tulong, mangyaring makipag-ugnayan sa yunit ng STRF sa 888-370-7589 at piliin ang opsyon 5 kapag sinabihan, o maaari kang magpadala ng isang email sa STRF@dca.ca.gov.

Seksyon 7: PAGPAPATOTOO AT LAGDA

"Ipinapahayag ko sa ilalim ng parusa ng pagsisinungaling sa ilalim ng mga batas ng Estado ng California na ang mga pahayag na ginawa sa aplikasyon ay totoo at tama at ang sumusuportang mga dokumento ay totoo at tamang mga kopya ng mga orihinal."

Lagda

Petsa

I-print Ang Pangalan

PAGKOLEKTA NG IMPORMASYON

Ang impormasyon na hiniling sa aplikasyon na ito ay gagamitin upang matukoy ang pagiging karapat-dapat at pagbawi sa ilalim ng mga batas at regulasyon ng Student Tuition Recovery Fund. Ang personal na impormasyon na hiniling ay kinakailangan at pinapanatili ng Bureau for Private Postsecondary Education alinsunod sa Information Practices Act. Ang bawat indibidwal ay may karapatang suriin ang kanyang sariling mga rekord na naglalaman ng personal na impormasyon na pinapanatili ng ahensiya gaya ng nakasaad sa Information Practices Act maliban kung ang mga rekord ay hindi kasali sa pagsisiwalat. Pinapayuhan ang mga aplikante na ang Bureau ay magsisikap upang mapangalagaan ang personal na impormasyong ibinibigay mo sa amin; gayunpaman, maaari itong isiwalat bilang tugon sa isang kahilingan sa Public Records Act na pinapayagan ng Information Practices Act; sa isa pang ahensiya ng pamahalaan gaya ng iniaatas ng batas ng estado o pederal; o may kaugnayan sa isang hukuman o administratibong pamamaraan, kautusan, subpoena, o search warrant.



Bureau for Private Postsecondary Education
1747 North Market, Suite 225, Sacramento, CA 95834
P.O. Box 980818, West Sacramento, CA 95798-0818
P (916) 574-8900 F (916) 263-1896 www.bppe.ca.gov



NEGOSASYON, SERTIPIKASYON, AT AWTORISASYON NG PAUTANG

1. Sa paglagda sa form na ito, pinahihintulutan mo ang Bureau na makipag-ayos sa anumang tagapagpahiram, tagatangkilik, ahensya ng garantiya, o sa U.S. Department of Education sa ngalan ng estudyante upang mabawasan ang obligasyon sa pautang.
2. Sa paglagda sa form na ito, pinahihintulutan mo ang Bureau na mag-isyu ng pagbayad nang direkta sa sinumang nagpapahiram, may hawak ahensya ng garantiya, o sa U.S. Department of Education sa ngalan ng estudyante.
3. Ang isang pagtatalaga sa Pondo at ng Bureau ng mga karapatan ng mga estudyante upang mangolekta ng mga pondo laban sa institusyon kung may anumang mga isyu sa pagbabayad bilang resulta ng aplikasyon.

SA SINUMAN NA MAY ALALAHANIN, PINAHIHINTULUTAN KO ANG PAGPAPALABAS NG IMPORMASYON NG AKING PAUTANG SA ISANG KINATAWAN NG BUREAU PARA SA PRIBADONG EDOKASYON MATAPOS ANG SEKONDARYA PARA SA TANGING LAYUNIN NG NEGOSASYON SA PAUTANG SA NGALAN KO.

Buong Pangalan

ng Estudyante:

Social Security Number

ng Estudyante:

Lagda ng

Estudyante:

Petsa:

Ang hihiram kung iba sa
estudyante Buong Pangalan:

Social Security Number

ng Hihiram:

Lagda ng

Hihiram:

Petsa: