

Gabay sa Saradong Paaralan



BPPE

Bureau for Private Postsecondary Education

STATE OF CALIFORNIA



DEPARTMENT OF CONSUMER AFFAIRS

Bureau for Private Postsecondary Education
2535 Capitol Oaks Drive, Suite #400 ♦ Sacramento, CA 95833
Toll Free (888) 370-7589 ♦ FAX (916) 263-1896
www.bppe.ca.gov ♦ email: stf@dca.ca.gov

Ang pagsasara ng isang paaralan ay maaaring maging isang napaka-nakalilito at nakababahalang kaganapan para sa mga estudyante. Ang Bureau for Private Postsecondary Education (Bureau) ay dinisenyo ang gabay na ito upang matulungan kang mag-navigate sa prosesong ito sa pamamagitan ng pagbibigay sa iyo ng impormasyong kinakailangan upang ipagpatuloy ang iyong edukasyon at paginhawahin o pagaanin ang iyong pang-ekonomiyang pagkawala.

HAKBANG 1: Kunin ang iyong mga Academic and Financial Record:

1. Kunin ang iyong Student Academic Record (mga transcript)
2. Kunin ang iyong Student Financial Record (ledger)
3. Kunin ang iyong Proof of Training Document (para sa mga estudyante ng cosmetology/pagbabarbero)
4. Kunin ang mga kopya ng LAHAT ng mga papeles na ibibigay sa iyo ng paaralan o hiniling na lagdaan mo. **MAINGAT NA SURIIN ANG LAHAT NG MGA PAPELES BAGO KA LUMAGDA!**
5. Gumawa ng mga kopya ng iyong mga kasunduan sa enrollment at lahat ng mga resibo
6. Gumawa ng isang folder upang paglagyan ng lahat ng mga dokumentasyon na meron ka

Importante na makuha mo ang iyong mga akademiko, pagdalo, at pinansyal na rekord sa lalong madaling panahon. Dahil ang iyong paaralan ay nagsara na o magsasara na, ang iyong abilidad na makuha ang mga rekord na ito mula sa paaralan ay maaaring pansamantala. Ang ilang mga rekord ay kinakailangan kung balak mong lumipat sa isang bagong paaralan, magsumite ng paghabol na Student Tuition Recovery Fund (STRF), o humingi ng pagpapalabas ng isang pautang sa estudyante mula sa United States Department of Education. Kapag lumipat ka sa isang bagong paaralan, ang mga rekord na ito makakatulong sa iyong bagong paaralan kung anong pederal na tulong ang iyong natanggap at mga gawain sa kurso na matagumpay mong nakumpleto. Ang impormasyong ito ay makakatulong din sa bagong paaralan na matukoy ang iyong pagiging karapat-dapat sa tulong sa estudyante at kung ilang mga kredito ang maaaring ilipat sa iyong bagong programa ng pag-aaral.

HAKBANG 2: Galugarin Ang Iyong Mga Opsyon:

Teach-Out o Paglipat

Kung nais mong ipagpatuloy ang iyong edukasyon sa ibang institusyon, kakailanganin mong maintindihan ang kaibahan sa pagitan ng isang **teach-out** at isang **paglipat**.

Ang **teach-out** ay nangangahulugan na ang isa pang paaralan ay pinahintulutan kang kumpletuhin ang iyong programa ng pag-aaral kung saan ikaw ay hindi magkakaroon ng karagdagang mga gastos (labas sa dapat mong bayaran kung sakaling nakumpleto mo ang iyong programa sa paaralan na nagsara). Ang teach-out ay tinutukoy ng seksyon 94866 ng California Education Code bilang "ang mga kaayusan na ginagawa ng isang institusyon para sa mga estudyante nito upang makumpleto ang kanilang mga programang pang-edukasyon kapag ang institusyon ay nagsara na."

Kung pinili mong makilahok sa isang magagamit na teach-out, kailangan mong malaman ang mga sumusunod:

- Maaaring hindi ka karapat-dapat para sa pagpapalabas ng iyong mga pederal na

mga pautang sa estudyante.

- Kapag *nakumpleto* mo ang teach-out, ang perang mawawala sa iyo sa ilalim ng STRF (tatalakayin sa ibaba) ay hindi kasama ang anumang halagang binayaran mo sa nagsarang paaralan para sa pagtuturo.
- Kapag umatras ka sa institusyong teach-out *sa loob ng* unang dalawang linggo ng pag-enroll, ang mawawalang halaga sa ilalim ng STRF ay kakalkulahin na parang hindi ka kailanman lumahok sa teach-out.
- Kapag umatras ka sa institusyong teach-out *matapos ang* unang dalawang linggo ng pag-enroll, ang mawawalang halaga sa ilalim ng STRF ay kasama lamang ang isang pro rata na bahagi ng mga singilin para sa mga oras ng serbisyong edukasyon na bayad na, subalit hindi nakuha mula sa alinman sa dalawang institusyon.

Ang **paglipat** ay nangangahulugan na kukunin mo ang mga akademikong kredito o "clock" na mga oras na iyong nakamit sa nagsarang paaralan at ililipat ang mga ito sa isang bagong paaralan.

Kung pinili mong lumipat, kailangan mong malaman ang mga sumusunod:

- Sa isang paglipat, ikaw ay maaaring magkaroon ng karagdagang mga gastusin na kinakailangan ng bagong paaralan.
- Ikaw ay kailangang makipag-ugnayan sa paaralan na nais mong lipatan upang malaman kung matatanggap ang alinman sa mga kredito na nais mong ilipat. Ang mga paaralan ay may limitasyon sa dami ng kredito na maaari nilang ilipat mula sa dating paaralan.
- Maaaring karapat-dapat ka para sa mga reimbursement mula sa STRF para sa bahagi ng mga kredito/oras na nakumpleto na hindi tinanggap sa bagong paaralan.

Pagpapaalis ng Pautang

Kung hindi mo makumpleto ang iyong edukasyon dahil sa pagsasara ng paaralan at hindi ka lumahok sa isang teach-out o paglipat sa ibang paaralan, maaari kang maging karapat-dapat para sa pagpapaalis ng iyong (mga) pautang sa estudyante.

Ang mga pagpapaalis ng utang ay hind awtomatiko sa pagsasara ng isang paaralan. Kailangan mong magpadala ng isang aplikasyon para sa pagpapaalis ng utang sa may hawak o tagaserbisyo ng iyong (mga) utang.

Makakakita ka ng aplikasyon para sa isang pagpapaalis ng utang at iba pang mga importanteng impormasyon para sa pederal na pautang sa estudyante sa <https://studentaid.ed.gov/sa/> Ang LAHAT ng mga katanungan tungkol sa pederal na pautang ng gobyerno ay dapat na idirekta sa United States Department of Education sa 800-4FED-AID (433-3243).

Para sa mga di-pederal na pautang, makipag-ugnayan sa may hawak o taga-serbisyo ng iyong (mga) pautang upang magtanong kung anong kaginhawaan ang maaari mong makuha.

Mga Pagbayad Gamit Ang Credit Card Kung gumawa ka ng mga pagbayad sa paaralan gamit ang isang credit card, maaari mong tutulan ang mga singilin at humiling na baliktarin ang mga singilin. Kakailanganin mong makipag-ugnayan sa iyong partikular na

kumpanya ng credit card upang malaman ang tamang proseso. Para sa karagdagang impormasyon bumisita sa: <https://www.consumer.ftc.gov/articles/0219-disputing-credit-card-charges>.

Ang Student Tuition Recovery Fund (STRF)

Ang STRF ay umiiral upang mapawi o pagaanin ang mga pagkalugi sa pera na dulot sa isang estudyante sa isang programang pang-edukasyon sa isang kwalipikadong institusyon.

Maaari kang mag-download ng isang aplikasyon sa paghabol ng STRF sa Ingles o Espanyol sa <http://www.bppe.ca.gov/students>.

Bago kumpletuhin ang aplikasyon ng STRF, dapat mong suriin ang mga kinakailangan sa pagiging karapat-dapat na nakalista sa dokumentong ito bilang unang hakbang sa pagtukoy kung ikaw ay karapat-dapat para sa reimbursement mula sa STRF.

Mga Kinakailangan sa Pagiging Karapat-dapat

- Ang paaralan na dinaluhan mo ay hindi libre mula sa mga batas ng Bureau.
- Ikaw ay residente ng California o naka-enrol sa isang programa sa pagiging residente ng California sa panahon na nilagdaan mo ang kasunduan sa enrollment.
- Kailangan ay may patunay ka ng paunang bayad sa matrikula (tuition).
- Dapat ay may patunay ka na binayaran mo ang bayarin sa STRF (o patunay na binayaran mo ang matrikula na katumbas o mas mataas kaysa sa pagtatasa ng STRF).
- Dapat kang magpakita ng patunay na dumanas ka ng pang-ekonomiyang kawalan dahil sa isa sa mga sumusunod:
 1. Dumalo ka nang ang iyong paaralan o programa ay isinara o hindi na ipinagpatuloy (at hindi ka lumahok sa o nakumpleto ang isang teach-out);
 2. Dumalo ka sa loob ng 120 na araw mula sa pagsasara ng paaralan o paghinto ng programa;
 3. Dumalo ka ng higit sa 120 na araw bago ang pagsasara ng paaralan o paghinto ng programa, at nagkaroon ng isang makabuluhang pagbaba sa kalidad ng programa ng higit sa 120 araw bago ang pagsasara;
 4. Ang iyong paaralan ay inutusan ng Bureau na magbayad ng refund ngunit nabigo na gawin ito;
 5. Nabigo ang iyong paaralan na magbayad nang maayos o mag-reinburse sa iyo ng mga nalikom sa pederal na pautang sa estudyante;
 6. Nakuha mo ang isang premyong pera laban sa paaralan batay sa isang paglabag sa mga batas ng Bureau ngunit hindi nagawa;
 7. Ang iyong mga bayarin ay binabayaran ng isang ikatlong patidong tagabayad, at dumanas ka ng mga pagkawala ng pagkakataon sa pag-aaral bilang resulta ng pagsasara ng paaralan o programa
- Kailangang mayroon kang isang Social Security Number o Taxpayer ID. Kung wala kang Social Security Number o Taxpayer ID, mangyaring makipag-ugnayan sa Internal Revenue Service. Para sa impormasyon sa pagkuha ng isang Individual Taxpayer Identification Number, bisitahin ang web page na ito: <https://www.irs.gov/individuals/general-itin-information>

Kung hindi mo matugunan ang mga kinakailangan sa pagiging karapat-dapat sa itaas

ngunit pakiramdam mo ay kwalipikado ka, mangyaring makipag-ugnayan sa Bureau para sa tulong sa (888) 370-7589.

Pagsumite ng isang Aplikasyon at Dokumentasyong STRF

Ang aplikasyon sa STRF ay maaaring ma-download sa www.bppe.ca.gov sa ilalim ng tab na "Students". Kailangan mong kumpletuhin ang kabuuan ng aplikasyon, kabilang ang iyong lagda at ang petsa. Ang mga di-kumpletong aplikasyon ay maaaring magpaantala sa abilidad ng Bureau na aksyunan ang aplikasyon.

Kung pinili mong magsumite ng isang aplikasyon ng STRF, mayroon kang hanggang apat (4) na taon mula sa petsa ng pagsasara ng paaralan o pagtigil ng programang pang-edukasyon upang isumite ang iyong aplikasyon sa STRF.

Ang aplikasyon ay humihiling ng ilang piraso ng dokumentasyon kabilang ang, ngunit hindi limitado sa:

- Kasunduan sa enrollment.
- Mga dokumento sa pautang kabilang ang kasalukuyang estado ng iyong (mga) pautang sa estudyante at kung ikaw ay nakapag-aplay na para sa isang pagpapaalis ng pautang.
- Mga transcript, sertipiko, diploma, at dokumentong patunay ng pagsasanay (kung naaangkop).
- Dokumentasyon sa pagliban.
- Mga resibo para sa lahat ng mga transaksyon sa paaralan (hal., Mga pahayag sa bangko/credit card, mga resibo mula sa paaralan, pahayag mula sa paaralan na naglilista ng lahat ng mga pagbayad).

Mangyaring magbigay ng isang paglalarawan ng iyong pang-ekonomiyang pagkawala. Ang mga pang-ekonomiyang pagkawala ay kinabibilangan ng matrikula, gastos sa mga kagamitan at materyales na kinakailangan para sa programang pang-edukasyon, interes sa mga utang ng estudyante, gastos sa pagkolekta at mga multa, at ang halaga ng institusyon na nakolekta at nabigong bayaran sa mga ikatlong partido sa ngalan ng estudyante. Hindi kabilang sa mga pang-ekonomiyang pagkawala ang mga pagtatasa sa STRF, tirahan at pagkain, panustos, transportasyon, mga bayarin sa aplikasyon, o di-pera na pinsala tulad ng abala, emosyonal na pagkabalisa, o mga pinsala sa parusa.

Kapag pinupunan ang aplikasyon, siguraduhing sagutin ang bawat tanong nang mas maraming detalye hangga't maaari. Maaari kang maglakip ng mga karagdagang dokumento o mga paliwanag kung kinakailangan.

Pagpapadala ng iyong Paghabol sa Bureau

Ipadala ang lahat ng mga kinakailangang dokumento sa address na nakalista sa itaas ng form ng aplikasyon. Mangyaring siguraduhin na isama ang orihinal na pinirmahang aplikasyon at mga kopya ng iyong mga sumusuportang dokumento. HUWAG ipadala ang mga orihinal na sumusupartang dokumento dahil ang mga dokumentong iyon ay hindi ibabalik sa iyo.

Sa pagtanggap ng iyong aplikasyon, aabisuhan ka ng Bureau na natanggap na ang iyong paghabol at magbibigay sa iyo ng isang numero sa paghabol. Mangyaring itago ang notipikasyon na ito para sa iyong mga rekord. Kakailanganin mo ang claim number

para sa lahat ng mga pagtatanong tungkol sa iyong aplikasyon.

Pag-apruba o Pagtanggig sa Iyong Paghahabol

Ang mga paghahabol ay sinusuri ayon sa pagkakasunud-sunod na matanggap ang mga ito. Mangyaring maging matiyaga. Ang iyong paghahabol ay mapoproseso sa lalong madaling panahon.

Sa proseso ng pagsusuri ng Bureau, maaaring hilingin sa iyo na magbigay ng karagdagang dokumentasyon. Mangyaring ibigay ang mga dokumento o isang masusing paliwanag kung bakit hindi maibigay ang mga dokumento sa loob ng takdang panahon na nakalista sa paunawa. Kung kailangan mo ng karagdagang panahon upang isumite ang hiniling na dokumentasyon, mangyaring agarang makipag-ugnayan sa Bureau.

Kung naaprubahan ang iyong paghahabol, ipapadala sa iyo ang isang sulat ng kumpirmasyon na nagpapahayag ng halaga ng paghahabol na babayaran. Ang pagbayad ay karaniwang natatanggap sa loob ng 60 na araw mula sa petsa sa sulat.

Kung tinanggihan ang iyong paghahabol ay makakatanggap ka ng isang sulat ng paliwanag para sa pagtanggig. Kasama sa sulat na ito ang mga instruksiyon sa proseso ng pag-apela sa Bureau.

Kung may mga karagdagan kang katanungan ay mangyaring makipag-ugnayan sa STRF Unit ng Bureau sa (888) 370-7589 at pindutin ang “5” kapag pinagsabihan.

Binago noong 9/1/2016