

# MARQUETTE CENTRAL

La principal fuente de información para estudiantes  
sobre inscripciones y servicios financieros.



MARQUETTE  
UNIVERSITY

**BE THE  
DIFFERENCE.**



## BIENVENIDOS

La misión de Marquette Central es ofrecer un servicio de alta calidad a la comunidad de Marquette de parte de las oficinas de Registro, Ayuda Financiera y Tesorería. Estamos comprometidos en ofrecerle las herramientas y guías necesarias para aquellos que buscan asistencia en el manejo de récords académicos, ayuda financiera y consultas de cuentas de los estudiantes. Con la combinación de estas tres áreas claves en un mismo lugar, nosotros tenemos la posibilidad de ofrecer un servicio eficiente, rápido y conveniente. Marquette Central se esfuerza en eliminar los obstáculos, permitiendo a los estudiantes concentrarse en su experiencia educativa transformacional.

# RECURSOS EN LÍNEA

## marquette.edu/mucentral

El sitio de internet de Marquette Central es un recurso en línea que ofrece información acerca de inscripciones, ayuda financiera e información de tesorería. Las características claves incluyen enlaces a formularios para estudiantes, calendarios de clases, información de empleos para estudiantes así como fechas y recordatorios importantes.



## checkmarq.marquette.edu

CheckMarq es un sistema integral de información en línea que está disponible 24 horas al día, siete días a la semana. Los Servicios de Información Tecnológica (Information Technology Services — ITS por sus siglas en inglés) otorga un exclusivo nombre de usuario y una contraseña que permite a los estudiantes revisar la ayuda financiera e información de cuentas de tesorería, inscribirse a clases, solicitar transcripciones, ver calificaciones, horarios de citas para inscripciones y planificar futuros semestres. En la página principal de CheckMarq encontrará enlaces rápidos (Quick Links) a áreas que se utilizan con más frecuencia. Si necesita ayuda con la contraseña de un estudiante, llame a ITS Help Desk al 414.288.7799 o mande un correo electrónico a [helpdesk@marquette.edu](mailto:helpdesk@marquette.edu)\*

\* Los estudiantes pueden restaurar su contraseña en [reset.marquette.edu](http://reset.marquette.edu).

## Acta de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias (FERPA por sus siglas en inglés)

Esta ley federal protege la privacidad de todos los récords de los estudiantes en Marquette. Una vez inscrito en una clase, nadie puede tener acceso a los récords del estudiante sin el permiso del mismo excepto:

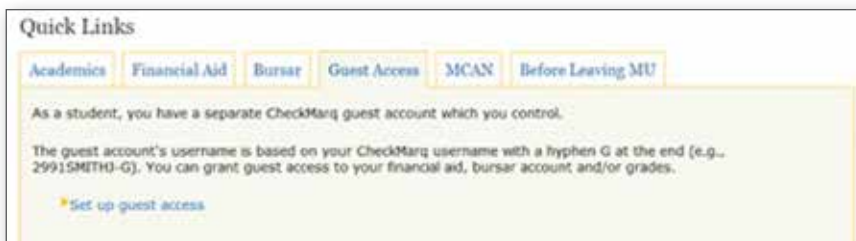
- El estudiante.
- Personal de la universidad que requiera la información para asuntos estrictamente educativos.
- La universidad cuando sea requerida por la ley o por una obligación contractual para hacerlo.

Para saber más, visite [marquette.edu/mucentral/registrar/policy\\_ferpa.shtml](http://marquette.edu/mucentral/registrar/policy_ferpa.shtml).

## Acceso a invitados

CheckMarq ofrece la función de acceso a invitados (Guest Access por su nombre en inglés) para que otros puedan ver calificaciones, cuentas y/o información de ayuda financiera y hacer pagos. Con el nombre del usuario y la contraseña del invitado, las personas seleccionadas por el estudiante como: los padres, guardianes o esposos, pueden monitorear las calificaciones del estudiante, la ayuda financiera y/o los balances de la cuenta y pagos.

- Para conceder el acceso, el estudiante debe visitar CheckMarq y hacer clic en la pestaña de “Acceso a Invitados” en los enlaces rápidos.
- Si se introduce una dirección de correo electrónico de un invitado, éste recibirá notificaciones como avisos electrónicos de facturas.
- Los estudiantes pueden en cualquier momento finalizar el acceso o cambiar la información que los invitados pueden ver.
- El acceso a las cuentas de tesorería permiten a los invitados ver el balance de las cuentas de las colegiaturas, cuentas electrónicas y enlaces para pagar con tarjeta de crédito o pagos electrónicos.
- El acceso a la Ayuda Financiera permite a los invitados ver las ayudas ofrecidas y aceptadas. Los invitados no puede aceptar o rechazar la ayuda financiera.
- El acceso a las calificaciones permite a los invitados ver las calificaciones de medio semestre así como las calificaciones finales.
- La contraseña de acceso a invitados se vence cada 180 días y debe ser restaurada por el estudiante.

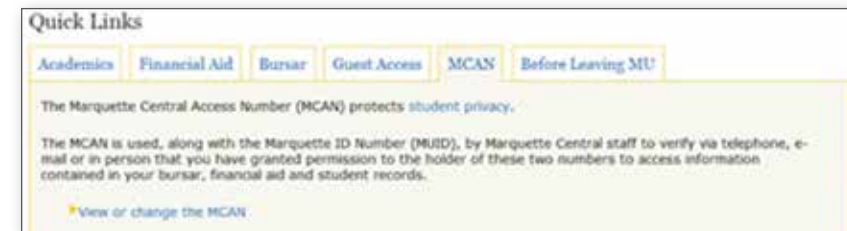


## Número de Acceso de Marquette Central (MCAN por sus siglas en inglés)

Para cumplir con la FERPA, los estudiantes y sus familias deben verificar sus identidades cuando se comuniquen a Marquette Central para asistencia.

El MCAN es generado al azar usando un número de cuatro dígitos en conjunción con el número de nueve dígitos de identificación de Marquette. Esto sirve para ayudar al equipo de Marquette a identificar a las personas autorizadas por el estudiante para tener acceso a su información. (El MCAN NO está disponible a través del Acceso a Invitados en línea.)

- Los estudiantes pueden encontrar el MCAN haciendo clic en la pestaña de “MCAN” de los enlaces rápidos en la página principal de CheckMarq.
- Un estudiante puede conceder autorización para que otros reciban su récord del estudiante (exceptuando calificaciones y calendarios), ayuda financiera e información de tesorería al proporcionarles el MCAN y el número de identificación de Marquette (MUID por sus siglas en inglés).
- El MCAN puede ser cambiado por el estudiante en cualquier momento en CheckMarq.
- Los estudiantes deben ser cuidadosos al suministrar los números de su MCAN y/o su MUID a fin de proteger la información personal acerca de sus finanzas y sus récords académicos.



## emarq.marquette.edu

eMarq es un sistema de correo electrónico seguro usado por los estudiantes de Marquette, profesores y personal. Sirve como el medio de comunicación oficial para la comunidad universitaria. Las cuentas de eMarq son creadas automáticamente para estudiantes admitidos en Marquette.

- Un correo electrónico con un nombre de usuario y contraseña temporal es enviado a la cuenta personal de correo electrónico del estudiante luego de ser admitido a la universidad.
- Para restaurar una contraseña por favor visite [reset.marquette.edu](http://reset.marquette.edu).
- Los estudiantes son responsables de revisar su cuenta de eMarq regularmente.

Para asistencia por favor comuníquese al centro de ayuda de ITS al 414.288.7799 o a [helpdesk@marquette.edu](mailto:helpdesk@marquette.edu).



# PASOS PARA AYUDA FINANCIERA

## Cartas sobre información faltante

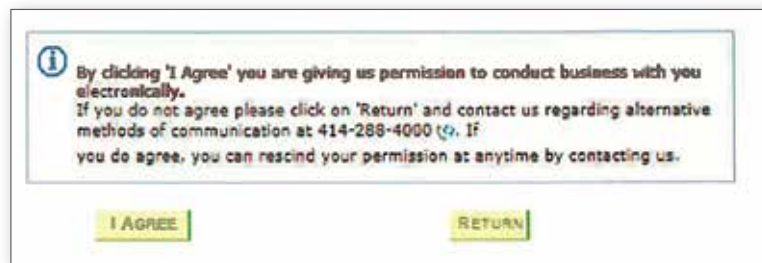
Cuando la Oficina de Ayuda Financiera para Estudiantes solicite información o documentación adicional, las cartas sobre información faltante serán enviadas por correo electrónico a la cuenta de eMarq del estudiante. La información requerida puede ser vista también en el “To Do List” del CheckMarq para Estudiantes. Los documentos requeridos deben ser presentados durante los siguientes 30 días de la solicitud inicial.

## Notificación de Ayuda Financiera (FAN por sus siglas en inglés)

Ver las FANs iniciales y las actualizaciones de las mismas en CheckMarq al hacer clic en el enlace de “View My Financial Aid” en la pestaña de “Aid Quick Link”. Una notificación será enviada por correo electrónico a la cuenta del estudiante de eMarq cuando la FAN más reciente esté disponible en CheckMarq. Una copia de la FAN puede ser impresa desde CheckMarq a cualquier hora.



Antes de ver la notificación de ayuda financiera o aceptarla cada año, el estudiante deberá autorizar y dar consentimiento al uso de comunicaciones electrónicas haciendo clic en el botón de “Yo Acepto”.



## Aceptando la Ayuda Financiera

Las becas y las ayudas son automáticamente aceptadas por los estudiantes. Los estudiantes pueden aceptar o rechazar los préstamos y trabajos ofrecidos en CheckMarq haciendo clic en el enlace de aceptar/rechazar ayuda financiera en la pestaña de “Financial Aid” en los enlaces rápidos. Los estudiantes que deseen disminuir la cantidad de ayuda financiera ofrecida deben hacer la solicitud seleccionando la opción de Solicitud de la Acción de un Consejero (Request Counselor Actions por su nombre en inglés) en CheckMarq.

Award	Category	Career	Offered	Accepted	Accept	Decline
FEDL PERKINS Loan - Renewal	Loan	Undergraduate	2,000.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEDL Stafford Loan	Loan	Undergraduate	1,500.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPTIONAL LOAN (Parent-Student)	Loan	Undergraduate	17,401.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEDL Unsub	Loan	Undergraduate	2,000.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stafford Loan	Loan	Undergraduate	1,000.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAST TRACK Student-Counselor	Work/Study	Undergraduate	1,000.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Currency used is US Dollar.

POSSIBLE ISSUES: Request Counselor Action, Counselor Information, View Award Notification, Return to All Year Selection, Entrance Interview Information

Después de que el estudiante acepta el préstamo, deberá completar los siguientes pasos para que se desembolse el préstamo en la cuenta de tesorería del estudiante.

## Préstamos Federales Stafford y Préstamos no subsidiados Stafford

- Complete el Pagaré Principal electrónico (eMPN por sus siglas en inglés):** Comenzando en junio, los estudiantes que hayan aceptado Préstamos Federales Stafford y/o Préstamos no subsidiados Stafford, recibirán un aviso a través del eMarq para que complete el eMPN en studentloans.gov. Se les solicita a los estudiantes que firmen electrónicamente el eMPN usando su FSA ID (identificación personal de Ayuda Financiera Federal).
- Complete su asesoría entrada:** Los prestatarios por primera vez son también requeridos para completar una asesoría de entrada antes de que los préstamos se desembolsen en la cuenta de tesorería del estudiante. La asesoría de entrada del préstamo le da más instrucción e información acerca de cómo solicitar los préstamos Stafford. Complete la asesoría de entrada en marquette.edu/mucentral/dlentrance.
- Los fondos se desembolsan a la cuenta de tesorería:** Una vez que la Oficina de Ayuda Financiera para Estudiantes recibe la notificación de que el eMPN y la asesoría de entrada están completas, el préstamo será acreditado a la cuenta de tesorería del estudiante, no antes de 10 días de que comience cada periodo.

## Préstamo Opcional Federal Directo PLUS/ Préstamo Alternativo

Un Préstamo OPCIONAL Padre-Estudiante no puede ser aceptado en CheckMarq. Para solicitar un préstamo opcional (Préstamo PLUS para padres o un préstamo privado alternativo), siga los siguientes pasos:

### Solicitar un Préstamo para padres PLUS

- El padre del prestatario debe completar y enviar un formulario de solicitud de préstamos para Padres PLUS. Puede obtener este formulario en marquette.edu/mucentral > Forms – Financial Aid > Undergraduate forms > 2016–17 academic year.
- La cantidad para el Préstamo OPTIONAL que está en la lista en el FAN es la máxima cantidad de préstamo que el padre puede solicitar por el año académico. El padre prestatario puede solicitar un préstamo por una cantidad menor. Por favor note que cuando solicita este préstamo hay un cargo por generación del préstamo de 4.272 por ciento. El cargo será automáticamente deducido antes de cada concesión del semestre. (Tarifa sujeta a cambios después del 30 de septiembre de 2016.)

3. El formulario completo debe ser enviado y procesado. Una vez que el padre ha recibido un aviso positivo de la decisión de otorgarle crédito, recibirá una carta invitándolo a completar el Pagaré Principal electrónico (eMPN por sus siglas en inglés) en [studentsloans.gov](http://studentsloans.gov). El padre prestatario, debe firmar el eMPN usando su propio FSA ID (identificación personal de Ayuda Financiera Federal).

### *Solicitando un Préstamo Alternativo*

1. Para más información visite [marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral)>Undergraduate loans>Alternative loan options. Los préstamos alternativos son préstamos educativos que no son federales y son ofrecidos por una variedad de instituciones de crédito. Esta opción requiere que el prestatario tenga una historia de crédito satisfactoria y en la mayoría de los casos, un responsable adicional que sea elegible para crédito. La cantidad máxima del Préstamo OPTIONAL que el estudiante puede solicitar por el año académico es la que está en la lista en la FAN. El estudiante puede solicitar un préstamo de menor cantidad.

### **Programa Federal de Trabajo-Estudio o Empleos para Estudiantes de Marquette.**

Los empleos para estudiantes les permiten trabajar hasta por un máximo de 20 horas a la semana y ganar un cheque quincenal. Las tarifas de pago varían. Para comenzar a buscar trabajo, en julio se debe acceder a ofertas de trabajo (JobConnection por su nombre en inglés) en [marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral)>Finding student jobs. Visite los Servicios de Empleos para Estudiantes en [marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral) a cualquier hora para investigar cómo solicitar un empleo y para aprender acerca de los formularios y documentación que se requieren. Por favor note: Que la concesión al estudiante/empleo no se acredita a la cuenta de tesorería del estudiante.

### **Verificación**

Cuando el sistema federal selecciona una solicitud de ayuda financiera para su verificación, la veracidad de la información de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA por sus siglas en inglés) debe confirmarse antes de que la ayuda financiera sea desembolsada (pagada) a la cuenta de tesorería del estudiante.

Existen tres maneras en la que los estudiantes son notificados cuando sus FAFSA han sido seleccionadas para su verificación:

1. La sección de comentarios del Reporte de Ayuda a Estudiantes (SAR por sus siglas en inglés) enviada por el sistema federal una vez que la FAFSA ha sido procesada.
2. Se le enviará al estudiante una carta electrónica de Información Faltante a su cuenta de eMarq.
3. Una solicitud de documentos aparecerá en el CheckMarq "To Do List" del estudiante.

### *Documentación requerida para su verificación*

La siguiente información requerida federalmente, debe ser enviada a la Oficina de Ayuda Financiera para Estudiantes. Los documentos requeridos aparecen también en la lista en los correos electrónicos enviados al estudiante.

1. La Planilla de Verificación 2016–17 está disponible para descargarse en [marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral) > Forms – Financial Aid. Conteste todas las preguntas en ambos lados de la planilla.
2. Verificación de ingresos del estudiante y sus padres. Si es elegido, la manera más fácil y rápida de verificar los ingresos de los estudiantes y sus padres, es usar el enlace de la FAFSA a la función del IRS 2016–17 una vez que su Declaración de Impuestos del 2015 haya sido enviada y esté disponible en la página de internet del IRS. No haga cambios a los datos transferidos al IRS. Para aprender más sobre este proceso visite [marquette.edu/mucentral/verify1617](http://marquette.edu/mucentral/verify1617).

Los solicitantes que no sean elegibles para usar la herramienta de consulta y traspaso de datos del IRS (IRS Data Retrieval Tool) en la FAFSA, deben enviar copias firmadas de su transcripción de la Declaración de Impuestos Federal del 2015. Para información de cómo obtener una transcripción de la Declaración de Impuestos visite [marquette.edu/mucentral/taxes1617](http://marquette.edu/mucentral/taxes1617).

### **Circunstancias Especiales**

Por favor comuníquese a Marquette Central para obtener un formulario de solicitud de Consideración de Circunstancias Especiales, si existe una circunstancia especial o inusual que no se refleje en la FAFSA 2016–17. Por favor antes de solicitar una consideración especial de circunstancias, espere hasta después de que una notificación inicial de Ayuda Financiera de Marquette haya sido recibida por medio de eMarq. Debido a regulaciones federales, una verificación debe también ser completada cuando se solicite una revisión para circunstancias especiales. Por favor vea arriba la documentación que se solicita para verificaciones.

Circunstancias especiales comunes, incluyen, pero no son las únicas, cambios en los ingresos, cuentas médicas y dentales altas que no son cubiertas por el seguro, colegiaturas de hermanos en escuelas primarias o preparatorias privadas y el divorcio, separación o muerte de uno de los padres. La oficina de Ayuda Financiera para Estudiantes no puede considerar circunstancias a: hipotecas altas, pago de carros o deudas de consumo. No es una práctica de Marquette University el igualar premios (otorgamientos) de ayuda financiera de otras universidades.

### **Reportando Becas Adicionales**

Se debe reportar a Marquette las becas privadas adicionales que no aparezcan en las concesiones del estudiante. Por favor comuníquese a Marquette Central para agregar posibles beca(s) al paquete de ayuda financiera. Las becas deberán ser divididas de manera equivalente entre los semestres de otoño y primavera a menos de que el donador indique lo contrario. Por favor note: Que la ayuda financiera del estudiante puede ser modificada como resultado de recibir una beca externa.

Por favor mande los cheques de becas a:

Office of Student Financial Aid; Attn: Scholarship Assistant;  
Marquette University; P.O. Box 1881; Milwaukee, WI 53201-1881

## Desembolso de la Ayuda Financiera

La ayuda será desembolsada (pagada) directamente a la cuenta de tesorería del estudiante no antes de 10 días de que empiece cada periodo. Si la ayuda no ha sido desembolsada por favor revise las posibles razones en la lista de abajo o comuníquese con Marquette Central. Las razones que pueden atrasar un desembolso de la ayuda financiera son:

1. ¿Todos los documentos que se le solicitaron han sido ya recibidos y procesados? (ej. transcripciones finales de la preparatoria o la verificación de la documentación incluyendo el uso de la herramienta de consulta y traspaso de datos del IRS o una transcripción firmada de la Declaración de Impuestos del 2015).
2. ¿El estudiante aceptó la ayuda financiera en CheckMarq?
3. ¿El padre o madre completó el formulario de solicitud del Préstamo Parent PLUS para solicitar el préstamo? (Revise en [marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral) > Forms – Financial Aid > Undergraduate forms > 2016–17 academic year).
4. ¿El estudiante completó su Asesoría de Entrada del Préstamo de Stafford en [marquette.edu/mucentral/dlentrance](http://marquette.edu/mucentral/dlentrance)?
5. ¿El estudiante y/o padre que solicitó el préstamo Parent PLUS completó el Pagaré Principal electrónico en [studentloans.gov](http://studentloans.gov)?
  - a. Préstamo Stafford: [studentloans.gov](http://studentloans.gov)
  - b. Préstamo PLUS: [studentloan.gov](http://studentloan.gov)
6. ¿El estudiante se inscribió por lo menos medio tiempo\* en CheckMarq? (seis o más créditos son necesarios para pregrado, carrera de leyes, Programa de Educación Superior (HESP por sus siglas en inglés) y carrera de odontología (dental); cuatro o más créditos para posgrados).
 

\* Se requiere estar registrado a tiempo completo para becas y ayudas de Marquette.
7. ¿Existen pendientes por completar en el “To Do List” en CheckMarq?
8. ¿El estudiante está esperando que el programa de Trabajo/Estudio Federal o Empleos Marquette para Estudiantes se refleje como un pago en su cuenta? Las concesiones por empleo no aparecen como una fuente para pagar la cuenta. Los cheques quincenales son recibidos o depositados directamente en la cuenta de banco del estudiante, bajo el principio de las horas trabajadas y la tarifa que se paga. Se recomienda ampliamente inscribirse en el Sistema de Depósitos Directos. Por favor siga los procedimientos de Depósitos Directos en la página 13.

## Volver a Solicitar Ayuda Financiera

Los estudiantes deben solicitar ayuda financiera *cada año*. La FAFSA 2017–2018 estará disponible para ser llenada a partir del 1 de octubre de 2016. Para consideración de una ayuda financiera total, la FAFSA debe ser enviada a más tardar el 15 de enero para cumplir con la fecha límite que es el 1 de febrero. La oficina de Ayuda Financiera para Estudiantes, debe también recibir todos los documentos requeridos durante los primeros 30 días a partir de la solicitud inicial. Los estudiantes deben cumplir con estos requisitos para evitar la reducción y/o eliminación de ayuda financiera.

## ANOTAR LOS SIGUIENTES PASOS

Los nuevos estudiantes deberán inscribirse para las clases de otoño en julio a través de CheckMarq en/o después de la fecha de su cita para inscribirse. Las citas para inscripciones pueden encontrarse haciendo clic en la pestaña de “View my appointment for online registration” de los enlaces académicos rápidos en CheckMarq (Academics Quick Link tab). Durante el periodo previo a comenzar las clases, las universidades ofrecerán la información de las clases que se requieren para el primer año de universidad (freshman year) y de cómo inscribirse en las clases. Los estudiantes pueden también remitirse a la Guía de Estudiantes de CheckMarq en el Centro para Estudiantes de CheckMarq.

## PASOS EN TESORERÍA

### Facturación electrónica: La Factura Inicial del Estudiante

Marquette envía todas las facturas electrónicamente. Las primeras facturas electrónicas se espera que sean generadas el 14 de julio del 2016. Es importante haber completado todos los pasos de ayuda financiera (ayuda aceptada/rechazada, pagarés firmados, asesoría de entrada completa, etc.) para asegurar que la factura electrónica refleje exactamente la cantidad que se debe a la universidad.

Los estudiantes que no paguen de manera completa para su fecha límite, tendrán bloqueada en su cuenta, su inscripción, transcripciones y diploma. Hay un cargo de \$100 para desbloquearlo. Los estudiantes que están actualmente registrados en el Plan de Pagos Mensuales de Marquette (MMPP por sus siglas en inglés) están exentos de este cargo.

Account Inquiry		1099-T	
summary	activity	e-bills	
<b>Electronic Billing Statements</b>			
Please be patient, your bill may take up to 30 seconds to load.			
Customize   Find		First	1-12 of 12   Last
Invoice Number	Invoice Date	Due Date	Show Bill
1 STUDENTBILL#0001251021	05/03/2010	05/19/2010	<a href="#">Show Bill</a>
2 STUDENTBILL#0001232748	04/01/2010	04/19/2010	<a href="#">Show Bill</a>
3 STUDENTBILL#0001214150	03/04/2010	03/23/2010	<a href="#">Show Bill</a>
4 STUDENTBILL#0001195221	02/01/2010	02/18/2010	<a href="#">Show Bill</a>
5 STUDENTBILL#0001177602	01/11/2010	01/26/2010	<a href="#">Show Bill</a>
6 STUDENTBILL#0001153885	12/11/2009	01/08/2010	<a href="#">Show Bill</a>
7 STUDENTBILL#0001144842	12/01/2009	12/16/2009	<a href="#">Show Bill</a>
8 STUDENTBILL#0001126406	11/02/2009	11/16/2009	<a href="#">Show Bill</a>
9 STUDENTBILL#0001108054	10/01/2009	10/19/2009	<a href="#">Show Bill</a>
10 STUDENTBILL#0001088894	09/09/2009	09/25/2009	<a href="#">Show Bill</a>
11 STUDENTBILL#0001042833	07/06/2009	08/24/2009	<a href="#">Show Bill</a>
12 STUDENTBILL#0001034660	06/29/2009	07/20/2009	<a href="#">Show Bill</a>



Los estudiantes recibirán un correo electrónico con el enlace a sus cuentas de CheckMarq cuando la factura electrónica esté lista para verse. La factura electrónica refleja una “ayuda anticipada” y “cargos esperados” hasta el 13 de julio del 2016. La fecha límite de pago es el 23 de agosto del 2016.

### Opciones de Pago

- Cheque (de los padres, estudiante, etc.). Favor de incluir el nombre del estudiante y el número de identificación de Marquette en el pago.
  - Office of the Bursar  
Marquette University  
P.O. Box 1881  
Milwaukee, WI 53201-1881
- Efectivo (solo en la oficina).
- Pago por internet en [marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral) > Make a payment.
  - Pago electrónico (cheque electrónico). Este es una deducción directa de su cuenta de cheques o de ahorros a través de un enlace seguro de internet.
  - Pago con tarjeta de crédito/débito a través del teléfono (866.893.4518) o de un enlace seguro de internet.
    - Aplican cargos a los pagos con tarjeta de crédito/débito.
    - Los pagos se pueden cargar a MasterCard, VISA, American Express o Discover Card.
    - Reembolsos de un pago realizado con una tarjeta de crédito serán reembolsados a la misma tarjeta de crédito.
- Crédito directo de fuentes de ayuda financiera (concesiones, becas, préstamos, etc.).
- Registro en el Plan de Pagos Mensuales de Marquette.

La factura electrónica incluye los enlaces para hacer los pagos electrónicos o con tarjeta de crédito o también la factura electrónica puede imprimirse y mandar el cheque con el talón del pago. Todas las opciones de pago pueden encontrarse en [marquette.edu/mucentral/bursar](http://marquette.edu/mucentral/bursar).

### Plan de Pagos Mensuales Marquette (MMPP por sus siglas en inglés)

Marquette ofrece el MMPP que se divide en cinco cuotas mensuales, este plan permite al estudiante y su familia calcular el presupuesto para la colegiatura del semestre, los dormitorios y las comidas así como los cargos a los estudiantes que no son pagados por los fondos de ayuda financiera. El MMPP está diseñado para cubrir los costos de los semestres de otoño (agosto-diciembre) y primavera (enero-mayo). El plan de pagos mensuales no está disponible durante los periodos de verano. El MMPP no es un préstamo; no se cobran intereses o cargos financieros. El cargo por registro al plan es de \$35 por semestre. El programa del semestre de otoño comienza el 5 de agosto. El programa del semestre de primavera comienza el 5 de enero. Todos los pagos se vencen el día 5 de cada mes.

El MMPP es administrado por un tercero, El Sistema de Manejo de la Colegiatura (TMS por sus siglas en inglés), administra el MMPP. El registro con TMS puede hacerse en línea ([afford.com/marquette](http://afford.com/marquette)), por correo o por teléfono. Por favor remítase a la facturación electrónica de tesorería cuando se este registrando. El paquete de registro al TMS es enviado por correo a la dirección de la casa del estudiante en junio. La información está también disponible en [marquette.edu/mucentral/bursar](http://marquette.edu/mucentral/bursar).

Por favor note que debido a que el MMPP es administrado por un tercero, los pagos mensuales deberán hacerse directamente al TMS y no a la universidad. Aquellos que están registrados en MMPP, continuarán recibiendo una factura electrónica mensualmente de la universidad. Por favor revise la factura cada mes para asegurarse que tiene suficientes fondos para cubrir el pago por vencer.



### Reembolso de Depósitos Directos o Rol de Pago del Estudiante

Si la ayuda financiera o cualquier pago personal exceden los cargos hechos al estudiante, se emitirá un reembolso por medio de un depósito directo. Para asegurar que el reembolso o el rol de pago del estudiante no se retrasen, configure su depósito directo en CheckMarq. Haga clic en el enlace “Sign up for direct-deposit refunds or student payroll” en el Enlace Rápido de Tesorería (Bursar Quick Link) de la página principal y siga las instrucciones.

### Formularios de Impuestos 1098-T

El formulario 1098-T es usado para determinar la elegibilidad para cualquier crédito de impuestos educativos, como el de American Opportunity Credit, Lifetime Learning Credit o cualquier otro crédito educativo en las formas 1040 o 1040A. Si los cargos al estudiante en un calendario anual son mayores a las becas /concesiones y coinciden con todas las declaraciones definidas por el IRS, el estudiante puede ser elegible para recibir el formulario de impuestos 1098-T cada enero. El primer año, el estudiante necesitará otorgar un consentimiento para ver el 1098-T en línea. La información y las instrucciones serán enviadas a la cuenta de eMarq cada diciembre y enero.



## PLANILLA DE GASTOS 2016–17

### A. Costos Directos de Marquette/Precios

1. Colegiatura .....	\$38,000
2. Cuotas de estudiante .....	470
3. Dormitorios y alimentación* (estimados en el campus \$11,440) ...	\$ _____
4. <b>Subtotal de costos de Marquette:</b> (agregar subtotales A, 1–3) .....	\$ _____

### B. Ayuda Financiera

1. Becas Marquette .....	\$ _____
2. Todas las becas (Pell, WTG, SEOG, Marquette, etc.) .....	\$ _____
3. Asistencia de Préstamos Stafford: \$5,500 menos el 1.068 por ciento de la cuota por inicio .....	5,444
(subsidio si es elegible: \$3,500, sin subsidio: \$2,000)	
Tarifas sujetas a cambio después de Oct. 1 del 2016.	
4. Becas privadas .....	\$ _____
5. <b>Subtotal de ayuda financiera:</b> (agregar los subtotales B, 1–4) .....	\$ _____

### C. Deuda Neta a Marquette (Costos de Marquette Menos la Ayuda Financiera)

1. Costo subtotal de Marquette (Subtotal A, 4) .....	\$ _____
2. Menos colegiatura y depósito de vivienda \$500 .....	\$ _____
3. Subtotal de ayuda financiera (Subtotal B, 5) .....	\$ _____
4. <b>Balance de la deuda a Marquette**</b> (restar C, 2 y 3 de C, 1) .....	\$ _____

\* Los costos de los dormitorios y alimentación varían dependiendo del área en la residencia y del número de personas que comparten el cuarto. Para ver los costos actuales, remitirse a la Guía de Precios del 2016–17 en [marquette.edu/mucentral/bursar](http://marquette.edu/mucentral/bursar).

\*\* Usted debe tener un plan para cubrir el resto del balance. La factura del estudiante de cada semestre, debe ser pagada antes de que comiencen las clases o el balance puede ser pagado ya sea por el Préstamo para Padres PLUS así como por cualquier alternativa de préstamos al estudiante y/o a través del Plan Mensual de Pagos de Marquette.

#### Notas:

• El Programa Federal Trabajo-Estudio (Federal Work Study) y el Programa de Empleos para Estudiantes de Marquette (Marquette Student Employment) no están incluidos en el cálculo de ayuda financiera. Las ganancias por trabajo, no se aplican automáticamente a la cuenta de tesorería. Los pagos son recibidos cada quincena basados en el número de horas trabajadas y en salario que se paga.

• Las facturas se generan cada semestre. El balance del semestre I (cargos menos depósitos) se vencen en agosto. El balance del semestre II se vence en enero. Por favor revise la variedad de opciones de pago en este folleto y en [marquette.edu/mucentral/bursar](http://marquette.edu/mucentral/bursar).

## COSAS POR HACER

- *Síganos en Twitter en @mucentral para más información y recordatorios*
- *Ahora*
  - Asigne a una persona para su cuenta en Acceso a Invitados en [checkmarq.marquette.edu](http://checkmarq.marquette.edu). Ingrese una dirección de correo electrónico para que se le puedan enviar notificaciones de facturas electrónicamente al invitado.
  - Para reembolsos, regístrese en depósitos directos en CheckMarq ([checkmarq.marquette.edu](http://checkmarq.marquette.edu)) mediante en el Enlace Rápido de Tesorería (Bursar Quick Link) en la página principal.
  - Obtenga un Número de Acceso a Marquette Central a través de enlace de MCAN en la página principal de CheckMarq. Todos los que se comunican con Marquette Central, deben proporcionar el MCAN y el número de identificación de Marquette
- *Para el 12 de julio*
  - Inscribese por lo menos en 12 créditos para que se le facture como un estudiante de tiempo completo.
  - Complete su Asesoría de Entrada de Stafford en [marquette.edu/mucentral/dlenfrance](http://marquette.edu/mucentral/dlenfrance).
  - Complete su Pagaré Principal electrónico de Stafford en [studentloans.gov](http://studentloans.gov).
  - Si obtuvo un préstamo de enfermería (Nursing) o Marquette, acepte y firme el pagaré en [signmyloan.com](http://signmyloan.com). Firme y devuelva el formulario de Auto-Certificación del Solicitante del Préstamo Educativo Privado que está disponible en CheckMarq bajo la declaración TILA (ley de préstamos por sus siglas en inglés).
- *Después del 14 de julio*
  - Revise su cuenta de eMarq para ver la notificación de su primera factura electrónica.
  - Vea su factura electrónica en CheckMarq a través del Enlace de Tesorería Rápida (Bursar Quick Link).
  - Para cualquier pregunta referente a planes de vivienda o alimentos, comuníquese con la Oficina de Residencia (Office of Residence Life por su nombre en inglés).
  - Inscribese en el Plan de Pagos Mensuales de Marquette (MMPP) a través del Sistema de Manejo de Matrícula (TMS) en [afford.com/marquette](http://afford.com/marquette) para pagar sus balances de tesorería en cuotas mensuales.
- *5 de agosto*
  - Vencimiento de la primer cuota de MMPP.
- *23 de agosto*
  - El pago del otoño debe estar pagado en su totalidad para este día si no está inscrito en el MMPP

- *6 de septiembre*
  - Último día para inscribir o dar de baja una clase o para cambiar o inscribirse como oyente para el ciclo de otoño.
  - Para cualquier asunto relacionado con inscripciones bloqueadas comuníquese con Marquette Central antes de esta fecha.
- *15 de septiembre*
  - Último día para inscribirse en el MMPP. Por favor note que las cuotas que no hayan sido cubiertas, deberán ser pagadas a la hora de matricularse.
- *Octubre*
  - Complete la FAFSA 2017–18 en [fafsa.gov](http://fafsa.gov) para cumplir con la fecha límite del 1 de febrero y ser considerado para una asistencia financiera total para el periodo 2017–18.
  - El código de Marquette University es 003863.
- *Diciembre*
  - Restaura el Acceso a Invitados CheckMarq para pagar una factura (la contraseña expira cada 180 días).
  - Inscribise en el MMPP para la primavera del 2017.
  - Otorgamiento del consentimiento para ver su 1098-T en CheckMarq.
- *10 de enero*
  - El pago de la primavera debe estar pagado en su totalidad para este día si no está inscrito en el MMPP.
- *De enero al 15 de febrero del 2016*
  - Complete su FAFSA 2016–17 en [fafsa.gov](http://fafsa.gov) para cumplir con la fecha de vencimiento del 1ro de marzo y poder ser considerado para todas las asistencias financieras disponibles para el 2016–17.

## Por favor guarde sus récords

Para cumplir con el Acta de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias (FERPA por sus siglas en inglés) y antes de dar cualquier información sobre el estudiante, Marquette Central requiere el número de Identificación de Marquette y el número de Acceso de Marquette Central (MCAN). Por favor tenga a la mano el número de Identificación de Marquette y el MCAN cuando se comunique con Marquette Central.

Los estudiantes deben guardar la siguiente información para referencias futuras:

1. Escriba los nueve dígitos de la identificación del estudiante de Marquette que se encuentra en la correspondencia de Admisiones.
2. El estudiante debe configurar el Acceso a Invitado en CheckMarq. Vea las instrucciones en la página 4.
3. Obtenga un MCAN. Favor de ver las instrucciones en la página 5.

**Identificación de Marquette** \_\_\_\_\_

**MCAN** \_\_\_\_\_

(Número de Acceso de Marquette Central)

**Nombre de Usuario del Acceso al Invitado** \_\_\_\_\_

**Contraseña del Acceso a Invitado** \_\_\_\_\_

(Las contraseñas expiran cada 180 días y deben ser restauradas por el estudiante)

**Fecha de ingreso de la contraseña** \_\_\_\_\_



**MARQUETTE**  
UNIVERSITY

**BE THE DIFFERENCE.**

1250 W. Wisconsin Ave., Suite 121 : Milwaukee, WI 53233

414.288.4000 : [marquettecentral@marquette.edu](mailto:marquettecentral@marquette.edu)

Horas de oficina: 8 a.m. to 4:30 p.m., de Lunes a Viernes

[marquette.edu/mucentral](http://marquette.edu/mucentral)

Síguenos en Twitter en [@mucentral](https://twitter.com/mucentral)