

GUIA PRACTICA DE AYDUA FINANCIERA

ESTUDIANTES

1) VERIFIQUE LOS REQUISITOS FALTANTES DE SU AYUDA FINANCIERA

- Visite **www.shsu.edu**
- Seleccionar **Campus Tools** en la parte superior de la página
- Elegir **MySam** e iniciar sesión
- Seleccionar **My Account**
- Seleccionar **Missing Requirements** bajo el panel de Financial Aid
- Seleccionar **Aid Year** (año escolar)



2) ENVIAR REQUISITOS FALTANTES

Los documentos completos se pueden enviar:

- En persona
- Fax: 936-294-3668
- Correo electronico: fadocuments@shsu.edu como **PDF** de su correo electronico designado por SHSU
- Enviado por correo: Box 2328, Huntsville, TX 77341



3) ACEPTAR/RECHAZAR SU AYUDA FINANCIERA

- Visite **www.shsu.edu**
- Seleccionar **Campus Tools** en la parte superior de la página
- Elegir **MySam** e iniciar sesión
- Seleccionar **My Account**
- Seleccionar **Accept/Decline Financial Aid** bajo el panel de Financial Aid
- Seleccionar **Aid Year** (año escolar)
- Proceda a través de cada pestaña en orden de izquierda a derecha
- En la pestaña de **Resources and Additional Information**; si acepta los términos, haga clic en aceptar en los cuadros desplegados;
- Ingrese los recursos en los espacios proporcionados en la parte inferior de la página; si se aplica
- Haga clic en la pestaña **Terms and Conditions** y lea atentamente antes de aceptar;
- Haga clic en la pestaña **Accept Award Offer**; acepte su ayuda financiera haciendo clic en "**Submit Decision**"



4) SI ACEPTO PRÉSTAMOS DIRECTOS

- Los prestatarios nuevos y continuos **DEBEN** completar:
 - Master Promissory Note (MPN) y
 - Direct Loan Entrance Counseling
- Los prestatarios que se gradúan o los estudiantes matriculados en menos de 6 horas **DEBEN** completar Direct Loan Exit Counseling.

