Tartalomjegyzék

Diákhitel2 – Tudnivalók, ügyintézés 2
Diákhitel2-vel történő fizetés folyamata 2
Leadási határidő: 2
A DIÁKHITEL2 szerződésszám rögzítésének menete 2
1. Ellenőrzés 2
2. Diákhitel2 szerződésszám felrögzítése a Neptun rendszerbe 3
3. A Diákhitel2 szerződésszám térítési díjhoz való hozzárendelése 4
4. Fizetési határidő módosítása: 6

Diákhitel2 – Tudnivalók, ügyintézés

A hiteligénylés részleteiről és feltételeiről a www.diakhitel.hu oldalon tájékozódhat! A DIÁKHITEL2 a http://www.diakhiteldirekt.hu/ oldalon keresztül igényelhető, illetve a hiteligénylését intézményünknél is elindíthatja.

Diákhitel2-vel történő fizetés folyamata

Az önköltség DIÁKHITEL2 szerződés alapján történő befizetése az alábbiak szerint történik:

1. Amennyiben még nincs Diákhitel2 szerződése, **igényeljen** Diákhitel2-t.
2. **Rögzítse** a Diákhitel2 szerződésszámot a Neptun rendszerben**.**
3. **Ellenőrzés, hogy a fizetendő díj és a Diákhitel2 szerződésében szereplő összegek megegyeznek.**
4. **A Diákhitel2 szerződésszám hozzárendelése a fizetendő díjhoz. Ezt minden olyan félévben meg kell tenni, amelyben Diákhitel2-vel szeretné a díjat fizetni.**
5. **Fizetési határidő módosítása**.
6. A hallgató **felveszi tárgyait**.
7. Tanulmányi státusza aktívvá válik.
8. A Diákhitel Központ ellenőrzi a hallgató jogosultságát, és amennyiben a hallgató státusza aktív átutalja a díj összegét az Egyetem bankszámlájára
9. A beérkező összeg és a Diákhiteltől kapott adategyeztető alapján a Pénzügyi és Számviteli Iroda munkatársai teljesítik a hallgató díját a Neptun rendszerben.

Leadási határidő:

A szerződésszám rögzítésének határideje megegyezik az adott félév térítési díjának Neptun rnendszerben megadott fizetési határidejével. Fontos, hogy a leadási határidőt ne lépje túl, így a fizetési határidejét módosítani tudjuk, mivel lejárt fizetési határidejű térítési díj esetén a rendszer blokkolja a tárgyfelvételt. Ennek következményeként előfordulhat, hogy kicsúszik a tárgyfelvételi időszakból és csak késedelmesen tudja tárgyait felvenni, mely Szabályzatunk értelmében késedelmes eljárási díjfizetési kötelezettséggel jár. Az Ön érdeke, hogy mielőbb rögzítse, hiszen így válik zökkenőmentessé a tantárgyfelvétele és az aktív hallgatói státusza.

A DIÁKHITEL2 szerződésszám rögzítésének menete

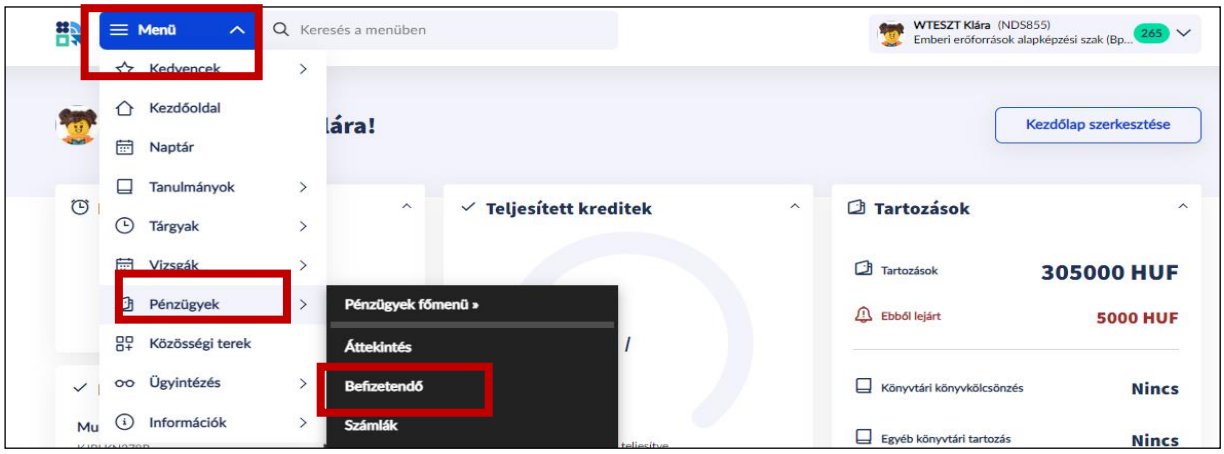
1. Ellenőrzés

Ellenőrizze, hogy a félév fizetendő önköltség díja megegyezik-e az Ön Diákhitel2 szerződésében szereplő összeggel

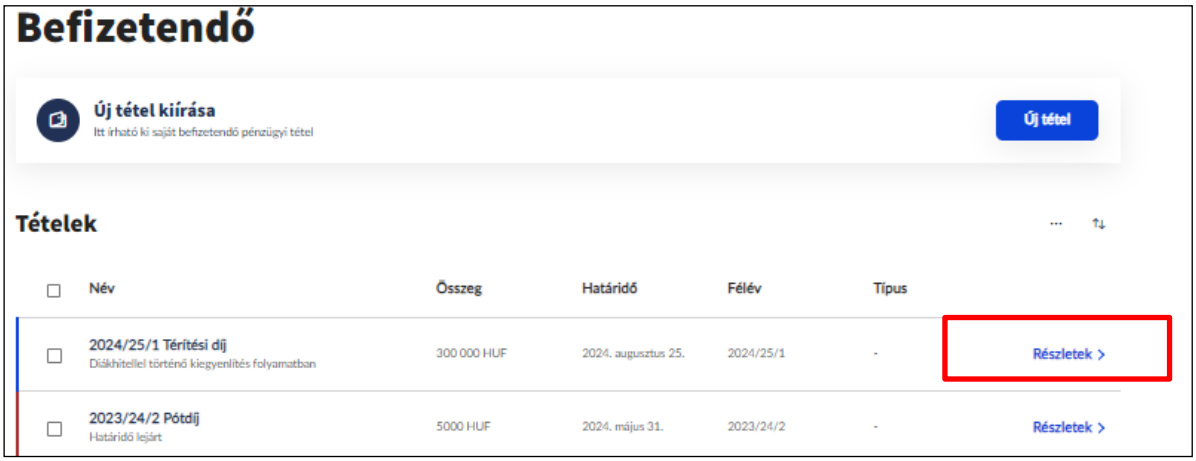
Az önköltség díja a Szabályzat a Kodolányi János Egyetem hallgatói által fizetendő díjak és térítések dokumentumban foglaltak alapján emelkedhet a fogyasztói árindex mértékével.

Amennyiben a **térítési díj magasabb, mint a szerződött összeg**, a hallgató kérheti a Diákhitel Központhoz fordulva a **szerződött összeg emelését**, vagy **befizetheti a különbözetet saját maga is**. Ez utóbbi esetben kérem jelezze szándékát a hallgatoi@kodolanyi.hu e-mail címen.

1.1. Lépjen be a **Neptun rendszerbe**, majd a kezdőoldal bal felső sarkában található **Menü** feliratra kattintva válassza a **Pénzügyek – Befizetendő lehetőséget**:



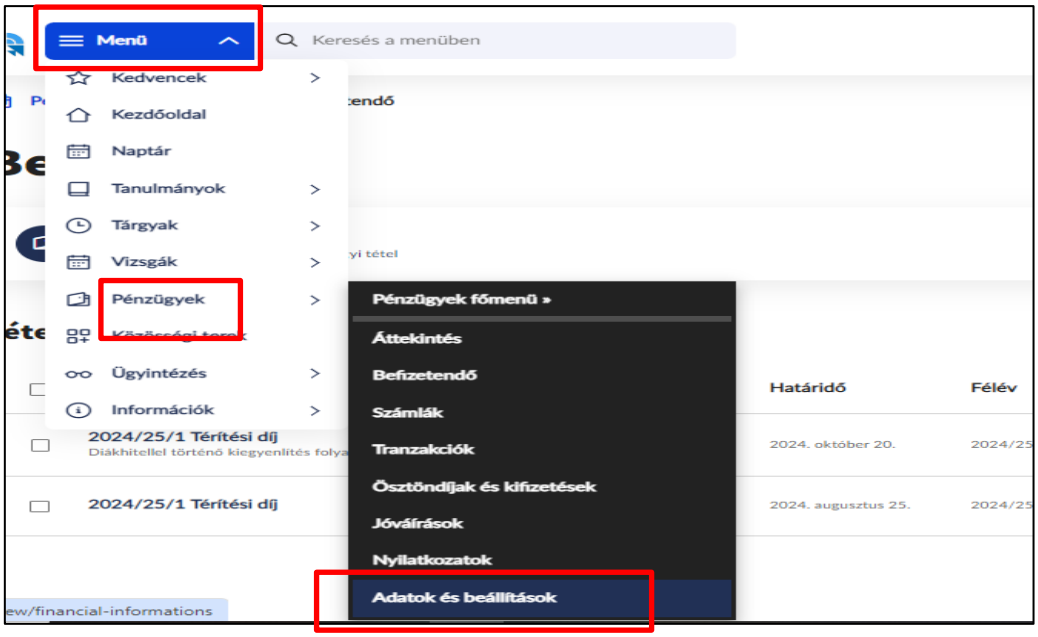
1.2. A **Befizetendő tételek felületen** találja a fizetendő díjakat, az összeg sorában található **Részletek** gombra kattintva megtekintheti a díj részleteit:



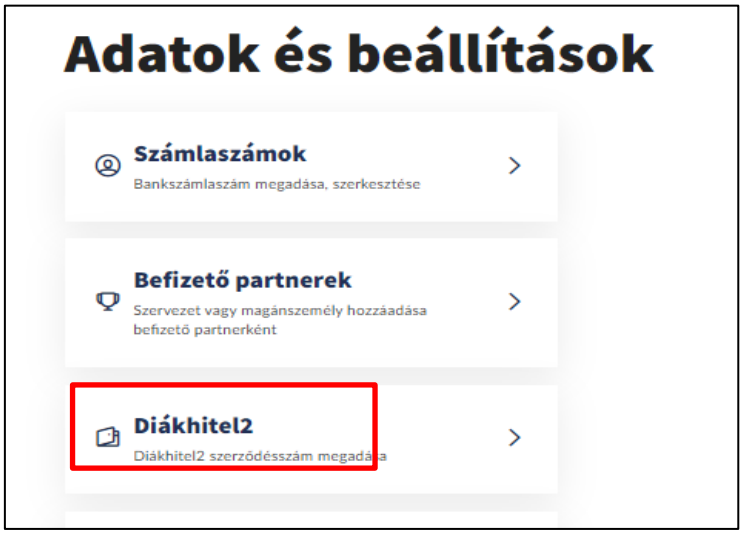
2. Diákhitel2 szerződésszám felrögzítése a Neptun rendszerbe

Ezt egy alkalommal kell csak megtenni, amikor először jelzi, hogy Diákhitel2-vel szeretne fizetni.

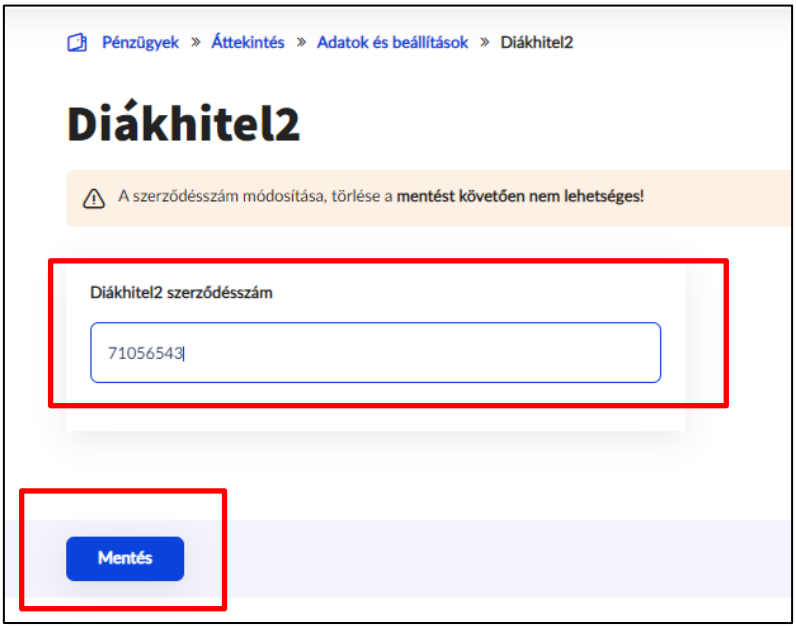
2.1. Lépjen be a Neptun rendszerbe, majd a kezdőoldal bal felső sarkában található **Menü** feliratra kattintva válassza a **Pénzügyek – Adatok és beállítások** menüpontot.



2.2. A megjelenő felületen válassza a **Diákhitel2** lehetőséget.



2.3. A Diákhitel2 szerződésszám felirat alatt **rögzítse, írja be** szerződésszámát, majd kattintson a **Mentés** gombra



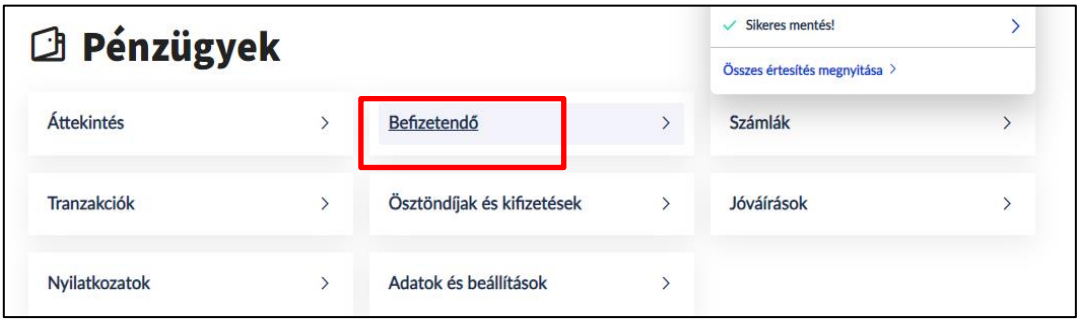
2.4. Amennyiben helyesen járt el, megjelenik a Sikeres mentés értesítés, valamint a Diákhitel2 felirat alatt a szerződésszáma.

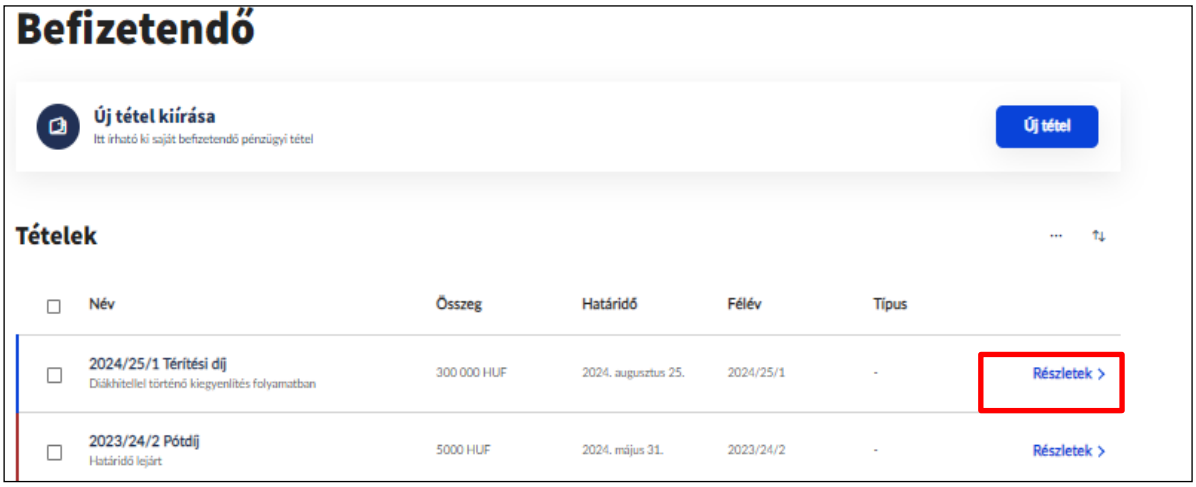


3. A Diákhitel2 szerződésszám térítési díjhoz való hozzárendelése

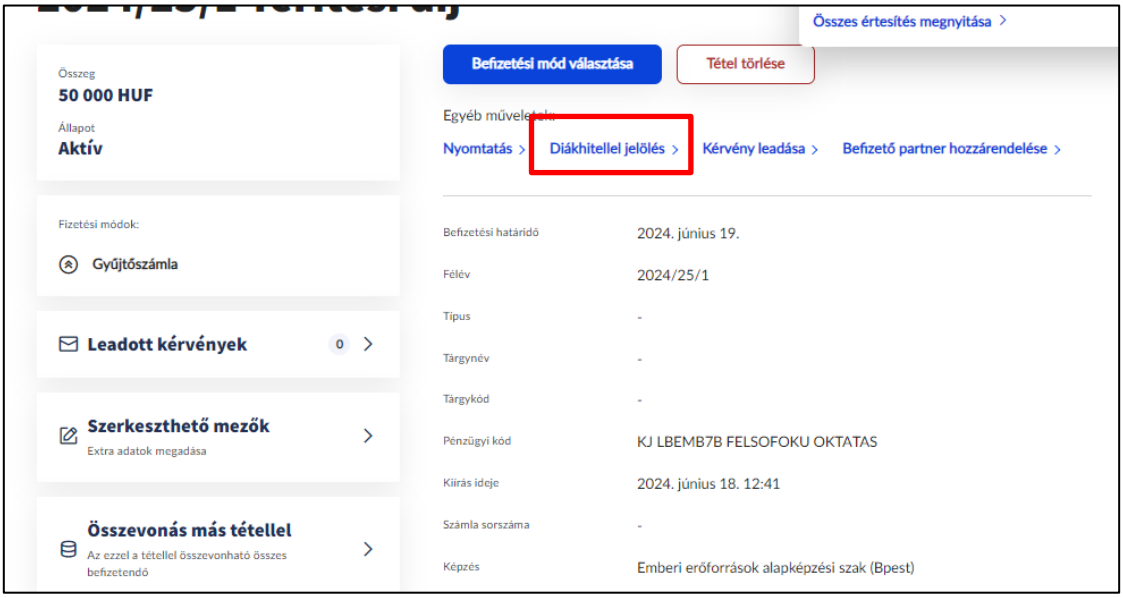
Ezt minden olyan félévben meg kell tenni, amelyben Diákhitel2-vel szeretné a díjat fizetni. Csak ebben az esetben tudjuk a hiteligényléshez szükséges aktív tanulmányi státuszt Önnek biztosítani.

3.1. A Neptun rendszer **Pénzügyek – Befizetendő** felületen szíveskedjen **kiválasztani a megfelelő pénzügyi kiírást** (fizetendő díjat), majd válassza a **Részletek** lehetőséget.

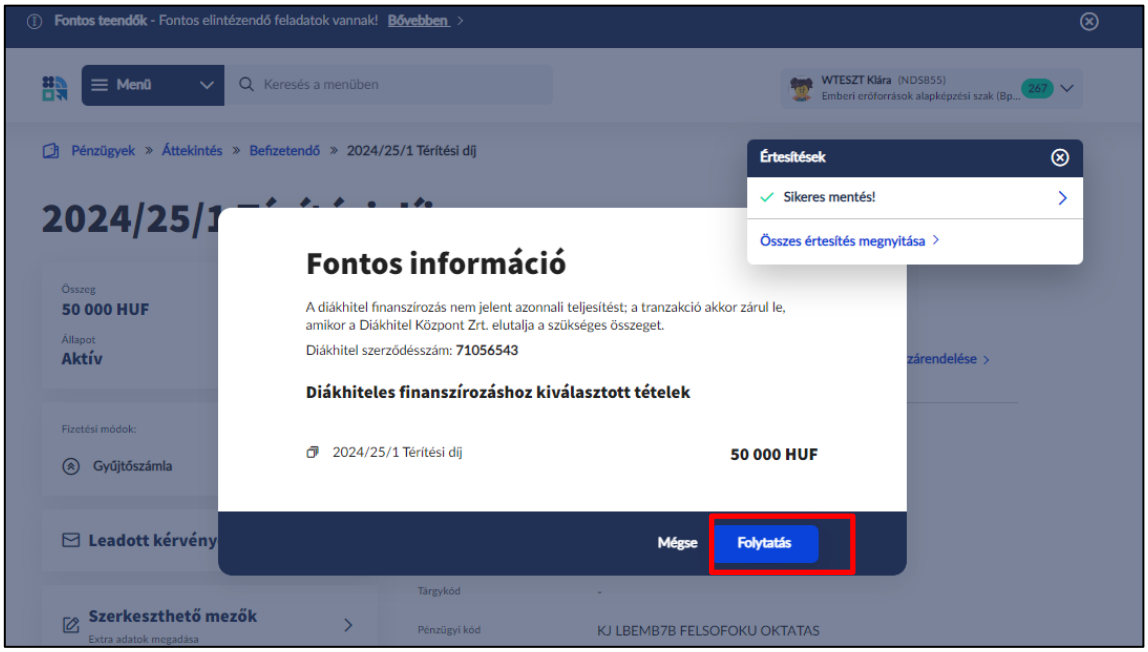




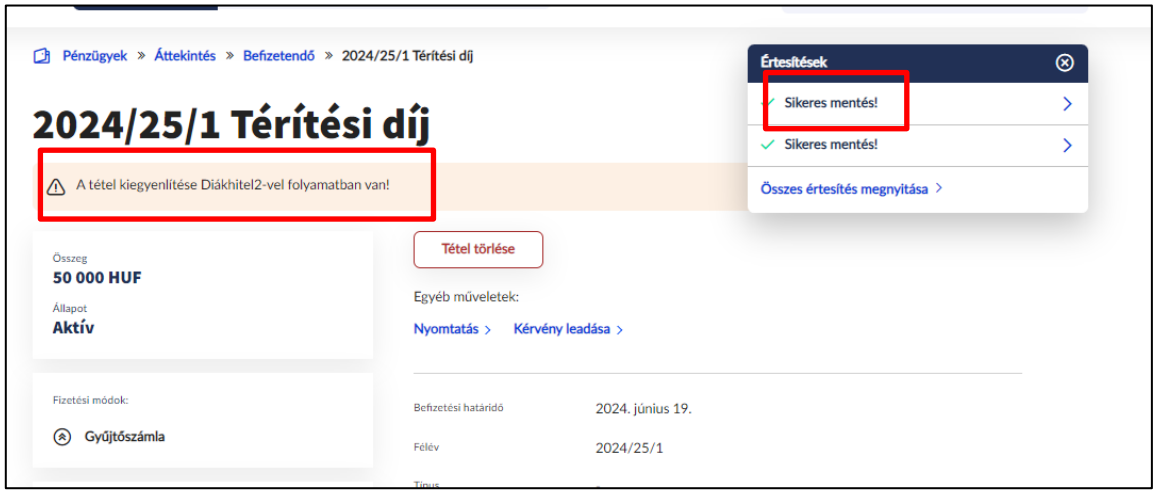
3.2. A megjelenő felületen kattintson a **Diákhitellel jelölés** feliratra.



3.3. A felugró ablakban ellenőrize az összeget, majd kattintson a **Folytatás** gombra.



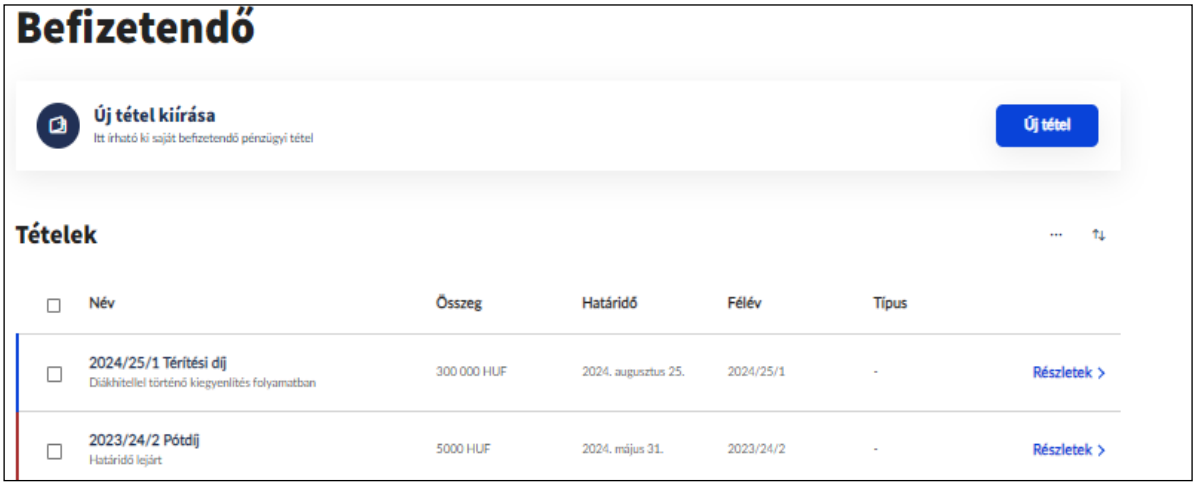
3.4. Ezt követően a program visszatér a **Befizetendő** oldalon a díj **Részleteine**k felületére, ahol ellenőrizheti, hogy sikeres volt a mentés:



Sikeres rögzítést követően más teendője nincs.

4. Fizetési határidő módosítása:

Ezt követően 3 munkanapon belül a Pénzügyi és Számviteli Iroda munkatársai a **térítési díj fizetési határidejét módosítják. Kérjük vegye fel tárgyait!** Amennyiben a fizetési határidő módosítás nem történik meg 3 munkanapon belül, vegye fel a kapcsolatot irodánkkal a hallgatoi@kodolanyi.hu e-mail címen


Befizetendő
Új tétel kiírása
Itt írható ki saját befizetendő pénzügyi tétel
Új tétel
Tételek
Név
Összeg
Határidő
Félév
Típus
2024/25/1 Térítési díj
Diákhitellel történő kiegyenlítés folyamatban
300 000 HUF
2024. augusztus 25.
2024/25/1
-
Részletek
2023/24/2 Pótdíj
Határidő lejárt
5000 HUF
2024. május 31.
2023/24/2
-
Részletek