



## Teendők a félév költségtérítési díjának diákhitelből történő finanszírozása esetén

Meglévő diákhitel szerződés mellett.

### Szabad felhasználású diákhitel 1 - Engedményezés:

1. Ha a hallgató nem saját maga fizeti a költségtérítési (önköltségi) díját, akkor köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot leadnia, amelyből kiderül, hogy a költségtérítési díjának hány százalékát fizeti diákhitelből. Az ehhez szükséges nyilatkozat megtalálható a Neptun rendszerben az Ügyintézés/Kérvények menüpontban a „Kitölthető kérvények” fülön „OE-0003 - Nyilatkozat költségtérítési díj fizetéséhez” néven. (A kérvény leadásával kapcsolatos tájékoztató a [www.neptun.uni-obuda.hu](http://www.neptun.uni-obuda.hu) honlapon a „Kérvénykezelés” menüpontban érhető el.)
2. Véglegesítse tárgyfelvételét a Neptun rendszerben a regisztrációs hét utolsó előtti napjáig. Ezen időpont után nem vehet fel és nem adhat le tantárgyakat!
3. A Diákhitel Direkt weboldal ([www.diakhiteldirekt.hu](http://www.diakhiteldirekt.hu)) Engedményezés/Nyomtatvány menüpontjából letölthető az Engedményezési Adatlap. Ezt ki kell nyomtatni és kitölteni 3 példányban. Aláírni a leadáskor kell!
4. A Tanulmányi Osztályon nyilatkoznia kell arról, hogy tárgyfelvétele véglegesnek tekinthető. A Tárgyfelvételi nyilatkozat letölthető a Neptun honlap Nyomtatványok menüpontjából. A kitöltött nyilatkozat a tanulmányi ügyintézőnél marad, fénymásolatot kell bemutatni a Hallgatói Központban. A tárgyfelvétele letiltásra kerül.
5. A felvett tárgytól függően a tanulmányi ügyintéző kiszámolja a költségtérítési díjat, melyet rögzítenek a Neptun rendszerben. Ugyanezt az összeget kell feltüntetni a Tárgyfelvételi nyilatkozaton és az Engedményezési Adatlapokon. Engedményezést félévenként maximum 250.000 Ft-ra lehet kérni.
6. Az Engedményezési Adatlapokat a **Hallgatói Központokban** lehet leadni.  
Leadási határidő őszi félév esetén: **szeptember 15.**  
Leadási határidő tavaszi félév esetén: **február 15.**

### Kötött felhasználású diákhitel 2:

1. Ha a hallgató nem saját maga fizeti a költségtérítési (önköltségi) díját, akkor köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot leadnia, amelyből kiderül, hogy a költségtérítési díjának hány százalékát fizeti diákhitelből. Az ehhez szükséges nyilatkozat megtalálható a Neptun rendszerben az Ügyintézés/Kérvények menüpontban a „Kitölthető kérvények” fülön „OE-0003 - Nyilatkozat költségtérítési díj fizetéséhez” néven. (A kérvény leadásával kapcsolatos tájékoztató a [www.neptun.uni-obuda.hu](http://www.neptun.uni-obuda.hu) honlapon a „Kérvénykezelés” menüpontban érhető el.)
2. Véglegesítse tárgyfelvételét a Neptun rendszerben a regisztrációs hét utolsó előtti napjáig. Ezen időpont után nem vehet fel és nem adhat le tantárgyakat!
3. A Tanulmányi Osztályon nyilatkoznia kell arról, hogy tárgyfelvétele véglegesnek tekinthető. A Tárgyfelvételi nyilatkozat letölthető a Neptun honlap Nyomtatványok menüpontjából. A kitöltött nyilatkozat a tanulmányi ügyintézőnél marad, fénymásolatot kell bemutatni a Hallgatói Központban. A tárgyfelvétele letiltásra kerül.
4. A felvett tárgytól függően a tanulmányi ügyintéző kiszámolja a költségtérítési díjat, melyet rögzítenek a Neptun rendszerben. Ugyanezt az összeget kell feltüntetni a



Tárgyfelvételi nyilatkozaton. Amennyiben nem a teljes összeget, csak egy részét szeretné diákhitelből finanszírozni, akkor a rögzítés után kérheti a tétel megbontását.

5. A Diákhitel Direkt felületére bejelentkezve lehetősége van módosítani az igényelt hitel összegén. Egy félévben csak egyszer módosíthatja!

**A módosítás határideje őszi félév esetén: szeptember 30.**

**A módosítás határideje tavaszi félév esetén: február 28.**

A módosításhoz nem szükséges külön nyomtatványt kitöltenie, aláírnia és leadnia, elektronikusan rögzíthető a kérelem. Ha nem történik módosítás, az előző félévben megadott összeget utalják, de maximum a teljes képzési költség összegét. **Ha az említett összeg kevesebb, mint az adott félév költségterítési díja, a különbözetet a hallgatónak kell befizetnie a Neptun gyűjtőszámlán keresztül!**

7. A Neptun hallgatói felületén a Pénzügyek/Beállítások menüpontban a „Diákhitel 2” fülön kell megadnia Diákhitel szerződésszámát, melyet utána a Pénzügyek/Befizetés menüpontban a kiírt tétel sorában a "+" jelre kattintva megjelenő Diákhitel2 pontban hozzárendelhet a tételhez.

Budapest, 2017. augusztus

Neptun Iroda  
Óbudai Egyetem