



## Teendők a félév önköltségi díjának diákhitelből történő finanszírozása esetén

Meglévő diákhitel szerződés mellett.

### Szabad felhasználású diákhitel 1:

1. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi (költségtérítési) díját, akkor félév elején köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot leadnia, amelyből kiderül, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti diákhitelből. A Tanulmányi Osztály ez alapján fogja kiírni a félévre fizetendő önköltségi díjat. 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.
3. A felvett tárgyaktól függően a tanulmányi ügyintéző kiszámolja az önköltségi díjat, melyet rögzítenek a Neptun rendszerben.
4. A Diákhitel Direkt ([www.diakhiteldirekt.hu](http://www.diakhiteldirekt.hu)) felületére bejelentkezve ellenőrizheti, vagy ha szükséges, módosíthatja a félévre felvett hitel összegét.
5. A hitel folyósítása őszi félév esetén október 15-én, tavaszi félév esetén március 15-én történik meg, a hitelfelvevő bankszámlájára.
6. Ezután a hallgatónak el kell utalnia az önköltségi díj összegét a Neptun gyűjtőszámlára.
7. Miután megérkezett az összeg a gyűjtőszámlára, a hallgatónak a Pénzügyek/Befizetés menüpontban be kell fizetnie a kiírt önköltségi díjat.

### Kötött felhasználású diákhitel 2:

1. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot leadnia, amelyből kiderül, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti diákhitelből. A Tanulmányi Osztály ez alapján fogja kiírni a félévre fizetendő önköltségi díjat. 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 felvett tárgyaktól függően a tanulmányi ügyintéző kiszámolja az önköltségi díjat, melyet rögzítenek a Neptun rendszerben.
4. A Diákhitel Direkt ([www.diakhiteldirekt.hu](http://www.diakhiteldirekt.hu)) felületére bejelentkezve ellenőrizze a félévre felvett hitel összegét. Amennyiben szükséges, itt 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, akkor a Diákhitel Központ az előző félévben megadott összeget utalja az Egyetem részére, de maximum a



teljes képzési költség összegét. **Ha az említett összeg kevesebb, mint az adott félév önköltségi díja, a különbözetet a hallgatónak kell befizetnie a Neptun gyűjtőszámlán keresztül!**

8. A Neptun hallgatói felületén a Pénzügyek/Beállítások menüpontban a „Diákhitel 2” fülön kell megadnia Diákhitel szerződés számát, melyet utána a Pénzügyek/Befizetés menüpontban a kiírt tétel sorában a "+" jelre kattintva megjelenő Diákhitel2 pontban hozzárendelhet a tételhez.
9. A hitel folyósítása őszi félév esetén október 15-én, tavaszi félév esetén március 15-én történik meg, közvetlenül az Egyetem számlaszámára. A Neptunban kiírt önköltségi díj teljesítése az Egyetem gazdasági rendszerén keresztül történik meg, a hallgatónak ezzel kapcsolatban nincs tennivalója.

Budapest, 2021. január

Neptun Iroda  
Óbudai Egyetem