

Teendők a félév önköltségi díjának diákhitelből történő finanszírozása esetén

Kötött felhasználású Diákhitel2 igénybevételével

Ha még nem rendelkezik Diákhitel szerződéssel:

1. Első lépésként meg kell kötnie a hitelszerződést a Diákhitel Központtal. A DH2 igénylésének legegyszerűbb módja, ha a hallgató **belép a Neptunba és az Menü/Ügyintézés/Diákhitel igénylés menüpontban indítja el az igénylést.** (Lehetőség van továbbá a Diákhitel Direkt felületen keresztül, illetve papíralapon is benyújtani a hiteligénylést.)
Fontos! A Diákhitel Központ a hallgató által igényelt féléves hitelösszeg és az Egyetem által a Diákhitel Központ részére visszaigazolt fizetendő önköltségi díj összege közül mindig a kevesebbet utalja. Ha a hallgató a teljes önköltségi díját DH2-ből szeretné fizetni, akkor a DH2 igénylésekor figyelnie kell arra, hogy a fizetendő önköltségi díj teljes összege (alapdíj+kreditarányos díj) megadásra kerüljön.
2. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor félév elején köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot leadni, amelyből kiderül, hogy az önköltségi 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 <https://neptun.uni-obuda.hu/> honlapon a „Kérvénykezelés” menüpontban érhető el.)
3. A Tanulmányi Iroda a felvett kreditek alapján kiszámolja a teljes fizetendő önköltségi díjat, és a korábban kiírt alapdíj mellett külön befizetési tételként (kreditarányos díj), vagy az alapdíj törlését követően egy összegben kiírja a Neptunban a fizetendő önköltségi díjat.
4. Amennyiben eltérés van az igényelt hitel összege és a teljes fizetendő önköltségi díj összege között, a hallgató a Diákhitel Direkt felületén keresztül egy összegmódosítási adatlap leadásával tudja módosítani a félévre felvett hitel összegét. Az igényelt hitel összegének módosítására őszi tanulmányi félév esetén december 31-ig, tavaszi tanulmányi félév esetén május 31-ig van lehetőség. **Ha nem történik módosítás, akkor az igényelt összeget fogja utalni a Diákhitel Központ,** de maximum a teljes képzési költség összegét. **Ha az említett összeg kevesebb, mint a fizetendő önköltségi díj, a különbözetet a hallgatónak kell befizetnie a Neptun rendszeren keresztül.**
5. Az Egyetem és a Diákhitel Központ között a félév második hónapjának elején történik meg az adategyeztetés, melynek során az Egyetem a Diákhitel Központtól kapott kérdésköteg alapján visszaigazolja a Diákhitel Központnak a hallgató fizetendő önköltségi díjának összegét a FIR rendszeren keresztül.
6. A sikeres adategyeztetést követően általában 2 héten belül megtörténik a hitel folyósítása és a Neptunban kiírt önköltségi díjtételek teljesítése.

Meglévő hitelszerződés esetén:

1. Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor félév elején köteles egy fizetési szándéknyilatkozatot leadni, amelyből kiderül, hogy az önköltségi díjának hány százalékát fizeti diákhitelből. Az ehhez szükséges nyilatkozat megtalálható a Neptun rendszerben az Menü/Ügyintézés/Kérvények menüpontban a „Kitölthető kérvények” fülön **„OE-0003 - Nyilatkozat költségtérítési díj fizetéséhez”** néven. (A



kérvény leadásával kapcsolatos tájékoztató a <https://neptun.uni-obuda.hu/> honlapon a „Kérvénykezelés” menüpontban érhető el.)

2. A Tanulmányi Iroda a felvett kreditek alapján kiszámolja a teljes fizetendő önköltségi díjat, és a korábban kiírt alapidíj mellett külön befizetési tételként (kreditárányos díj), vagy az alapidíj törlését követően egy összegben kiírja a Neptunban a fizetendő önköltségi díjat.
3. A hallgatónak ellenőriznie kell a Diákhitel Direkt fiókjába bejelentkezve, hogy a korábban igényelt féléves hitelösszeg fedezi-e az aktuális félévben fizetendő önköltségi díjának összegét.
Fontos! A Diákhitel Központ a hallgató által igényelt féléves hitelösszeg és az Egyetem által a Diákhitel Központ részére visszaigazolt fizetendő önköltségi díj összege közül mindig a kevesebbet utalja.
4. Amennyiben szükséges a felvett hitel összegének módosítása, a hallgató a Diákhitel Direkt felületén keresztül egy összegmódosítási adatlap leadásával tudja ezt megtenni. Az igényelt hitel összegének módosítására őszi tanulmányi félév esetén december 31-ig, tavaszi tanulmányi félév esetén május 31-ig van lehetőség. **Ha nem történik módosítás, az előző félévben megadott összeget fogja utalni a Diákhitel Központ, de maximum a teljes képzési költség összegét. Ha az említett összeg kevesebb, mint az aktuális félév önköltségi díja, a különbözetet a hallgatónak kell befizetnie a Neptun rendszeren keresztül.**
5. Az Egyetem és a Diákhitel Központ között a félév második hónapjának elején történik meg az adategyeztetés, melynek során az Egyetem a Diákhitel Központtól kapott kérdésköteg alapján visszaigazolja a Diákhitel Központnak a hallgató fizetendő önköltségi díjának összegét a FIR rendszeren keresztül.
6. A sikeres adategyeztetést követően általában 2 héten belül megtörténik a hitel folyósítása és a Neptunban kiírt önköltségi díjtételek teljesítése.

Budapest, 2025. július 10

Neptun Iroda
Óbudai Egyetem