

Tájékoztató vizsgadíjak NEPTUN-ban történő kiírásáról és befizetéséről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 82. § (2) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a KRE Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói Követelményrendszer III.2. Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat mellékletét képező hatályos Szolgáltatási díjtáblázat (a továbbiakban: Szolgáltatási díjtáblázat) szerint a hallgató ugyanazon tantárgy, kurzusból tett az ismétlő javító vizsga (=3. és további vizsga) letételéért térítést fizet.

Az alábbiakban szeretnénk felhívni a figyelmét néhány fontos információra a vizsgaidőszakkal kapcsolatban.

Adott tantárgyból tett

- 1. vizsga = vizsga
- 2. vizsga = javítóvizsga
- 3. és további vizsga = ismétlő javítóvizsga (díjköteles)

(Az ismétlő javítóvizsgák száma a tanulmányok során összeadódik félévektől függetlenül!)

Az ismétlő javítóvizsga díjának összegét az Egyetem hatályos Szolgáltatási díjtáblázata tartalmazza.

Bármely vizsgára történő jelentkezés feltétele, hogy ne legyen lejárt fizetési határidejű, aktív tétele. Az ismétlő javítóvizsgára a díjtétel kiírása és befizetése után lehet jelentkezni.

A vizsgára való jelentkezés végső határideje a vizsga kezdetétől visszafelé számított 24. óra. Ha a díjtétel nem kerül e határidőig befizetésre, nem fog tudni jelentkezni a vizsgára.

1. A vizsgadíjak a hallgatók által kerülnek kiírásra a Neptun egységes tanulmányi rendszerben.

- A tétel kiírásának feltétele, hogy az előző – sikertelen vizsgák – eredménye rögzítésre kerüljön a NEPTUN-ban.
- Tétel kiírása a **Pénzügyek / Befizetés / Tételkiírás** felületen történik a fizetési jogcím kiválasztását követően (**ismételt vizsgadíj**).
- Tantárgy kiválasztása kötelező.
- A tantárgy kiválasztása után a rendszer azonnal kiírja a fizetendő díj összegét, így könnyen **ellenőrizhető a tételkiírás Neptun szerinti indokoltsága**.



Figyelem! A tétel létrehozásával aktív fizetési kötelezettsége keletkezik, melyhez fizetési határidő tartozik. Amennyiben ezen dátumig nem teljesíti a tételt, lejárt határidejű tartozása keletkezik. A tévesen kiírt, aktív tételt annak lejártáig van módja törölni.

2. A kiírt tétel teljesítése a Pénzügyek / Befizetés menüpontban történik, amennyiben a gyűjtőszámla egyenlegén elegendő összeg áll rendelkezésre.

Befizetendő kiírt tételek[2020/21/2, Aktív]



Műveletek: Befizet Törles												
Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	
Vizsga díj	2020/21/2	AJ	JOL170503K	4 500 HUF	2021.05.04.		2021.05.04.	Aktív				<input type="checkbox"/> +
Találatok száma:1-1/1 (47 ms)												
Műveletek: Befizet Törles												

Kérjük, csak annyiszor írja ki és fizesse be a vizsgákhoz kapcsolódó tételeket, ahányszor valóban szükséges. Ne generáljon túlfizetést!

A felvett vizsga a vizsganapot megelőzően legalább 24 órával leadható. Amennyiben nem él ezzel a lehetőséggel, de nem jelenik meg a felvett vizsgaalkalmon, az mulasztott vizsgaalkalomnak számít. Ha távollétét nem tudja az előírtak szerint igazolni, a Kar a felmerült költségek megfizetésére kötelezheti.

Az igazolatlan vizsgamulasztás esetén fizetendő díj összegét az Egyetem hatályos Szolgáltatási díjtáblázata tartalmazza és

- az összeg mulasztott vizsgaalkalmanként értendő;
- a díjtétel a vizsgaidőszak lezárását követően a képzésért felelős Tanulmányi Osztály által kerül kiírásra.

Végezetül szeretnénk felhívni a figyelmét a Neptun **gyűjtőszámlára történő utalásra**, mely tapasztalataink alapján a legtöbb problémát okozza ebben az időszakban is:

- **Minden munkanap reggelén az előző munkanapon beérkezett utalásokat tudjuk beolvasni a Neptun rendszerbe.** A Neptunban ezután láthatóak az összegek a hallgatóknak, valamint számunkra is.
- Az utalás megfelelő közleménye: „**NK-Neptunkód Hallgató nyomtatási neve**” (A Neptun rendszer ez alapján végzi a beazonosítást.)
Például, ha a Neptunkód: A1B2C3 és a hallgató nyomtatási neve: Minta Márton, akkor az átutalás közleménye „NK-A1B2C3 Minta Márton” lesz.
- **Figyelem! Amennyiben hibás az utalás közleménye, az utalt összeg nem kerül automatikusan a hallgatói egyenlegre.**
Ebben az esetben az utalást a Kancellári Hivatal hallgatói pénzügyekkel foglalkozó illetékes munkatársai fogják manuálisan beazonosítani **utalási bizonylat** ellenében.

**Az utalási bizonylatnak a következő adatokat kell tartalmazni:**

- ✓ indító bankszámlaszám
- ✓ cél bankszámlaszám
- ✓ utalt összeg
- ✓ utalás dátuma
- ✓ utalás közleménye

Tehát ha elrontotta a közleményt, nem szükséges az utalást megismételni, elegendő a befizetésről szóló bizonylatot elektronikusan megküldeni a gyujtoszamla@kre.hu címre a Neptunban szereplő – teljes – nyomtatási neve és Neptun kódja megjelölésével!

Javasoljuk a gyűjtőszámla rendeltetésszerű használatát, annak érdekében, hogy ne legyen pénzügyi akadálya a vizsgajelentkezéseknek. Gondolja át, tervezze meg pénzügyeit, az esetlegesen felmerülő fizetési kötelezettségekre készüljön fel időben!

A gyűjtőszámla egyenlege feltöltését nem célszerű az utolsó pillanatra hagyni.

Bízunk benne, hogy tudtunk Önnek egy hasznos összefoglalóval szolgálni, mely segítségére lesz ebben az időszakban is!

A gyűjtőszámlás befizetéssel vagy egyéb hallgatói pénzügyekkel kapcsolatos megkereséseit a gyujtoszamla@kre.hu email címen várjuk a Neptunban szereplő – teljes – nyomtatási neve és Neptun kódja megjelölésével.

Készítette:

Kontrolling és Neptun Osztály

Károli Gáspár Református Egyetem, Kancellári Hivatal