

## Tisztelt Hallgató!

Az alábbiakban tájékoztatjuk a Szegedi Tudományegyetem által előírt kiírások teljesítésének technikai lehetőségeiről.

### A kiírások elkészítése:

A kiírásokat (a fizetendő díjak jogcímét és összegét) az egyes Tanulmányi Osztályok (TO-k) állapítják meg az egyetem erre vonatkozó szabályzata alapján. A kiírási listákat a Hallgatói Szolgáltató Iroda (HSZI) tölti fel a hallgatói nyilvántartásba.

### A kivetett díjak befizetése:

A megállapított díjakat több módon is befizetheti: a Neptun VPOS-on, a HSZI ügyfélszolgálatán található POS terminálon keresztül, banki utalással, illetve költségtérítés vagy önköltség esetében diákhitellel.

#### 1. Befizetés bankkártyával VPOS terminálon, a Neptun weboldalon keresztül:

A Neptunon belül (Pénzügyek/Befizetés), a VPOS (Virtuális POS terminál) segítségével lehetősége van az egyetem által meghatározott és rögzített kiírások bankkártyás kiegyenlítésére. A VPOS-on történő fizetés kényelmes, mivel nincs helyhez és időhöz kötve, a befizetése azonnal jóváírásra kerül, eközben a fizetés biztonságos, hiszen a bankkártyáját nem kell kiadnia a kezéből.

A VPOS fizetési lehetőség bármilyen, Neptunban rögzített kiírás befizetésére használható, bármilyen (nem csak OTP-s) elektronikus fizetésre alkalmas bankkártyával. A kártyás fizetés előtt, javasoljuk, ellenőrizze a kártya vásárlási limit összegét – a fizetendő díjnál alacsonyabb kártyalimit esetében a tranzakciót a számlavezető bank elutasítja.

#### 2. Befizetés fizetési kérelemmel a Neptun weboldalon keresztül (FairPay):

A Fair Pay fizetési mód jelenleg a GRÁNIT Bank, az Erste Bank, az OTP Bank, a Raiffeisen Bank és a Takarékbank ügyfeleinek érhető el. A Neptunban indított tranzakció saját banki mobilapplikációban, vagy netbankban hagyható jóvá, így a befizetés gyors és biztonságos.

A tranzakció indításához a fizetési kérelem lehetőség kiválasztását követően fent megnevezett bankok egyikénél vezetett bankszámla számát kell megadni. A jóváhagyás és a jóváírás maximum 10-10 percet vesz igénybe, ezért sikertelen tranzakció esetén csak 20 perc elteltével javasolt új tranzakciót kezdeményezni.

A fizetési megoldás csak forintalapú kiírások teljesítésére használható.

**További információ:** <https://fairpay.granitbank.hu/>

#### 3. Befizetés bankkártyával POS terminálon:

A kiírások rendezése a webes felület mellett normál bankkártyás fizetéssel is lehetséges a HSZI ügyfélszolgálatán. A Neptunban nyilvántartott bármilyen kiírás rendezhető bankkártyás fizetéssel – sikeres tranzakció esetén a befizetés azonnal jóváírásra kerül a Neptunban.

**4. Befizetés banki átutalással:**

Banki átutalással történő fizetés esetén, kérjük, az átutalási bizonylat megjegyzés rovatában feltétlenül tüntesse fel a Neptun kódját. A banki utalással teljesített befizetések feldolgozása 5-10 munkanapos határidővel történik.

**Az egyetem bankszámlaszáma: 10028007-00282802-00000000** (Magyar Államkincstár).

**5. Befizetés diákhitellel:**

A hitelesített diákhitel szerződés bemutatására elektronikus úton – a Modulo felületén keresztül, a *Diákhitel bejelentő űrlapon* – van lehetőség, az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan pedig február 15-ig.

Felhívjuk figyelmét, a Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzat (HJTSZ) 2. sz. melléklete alapján a költségtérítés, önköltség 10 napot meghaladó késedelmes befizetése esetén az Egyetem a szabályzatban rögzített összegű szolgáltatási díjat állapít meg!

**A befizetések ellenőrzése:**

A banki utalással történt befizetést követően 5-10 munkanap múlva, a VPOS-on, illetve POS-on történt befizetések után pedig azonnal ellenőrizheti befizetése teljesülését a Neptun webes felületén. Az esetleges problémák kezelése érdekében a befizetéséről szóló papír alapú vagy elektronikus bizonylatot minden esetben őrizze meg!

**Számla kérése a befizetésekről:**

Automatikus számlázási rendszerünkkel minden befizetési tételről számla készül. A számlát elektronikus formában állítjuk ki, melyek elérhetők a Neptun hallgatói felületén a Pénzügyek/Számlák menüpontban. Kérjük, hogy a számla ellenében történt banki utalás esetében az átutalási bizonylat megjegyzés rovatában feltétlenül tüntesse fel a kiadott számla számát.

Önköltségről, a kollégiumi lakhatás díjáról vagy egyéb fizetendő díjakról a Moduloban, a *Hallgatói számlaigénylő űrlapon* keresztül kérhető számla kiállítása abban az esetben, ha a tandíjat nem a hallgató fizeti (pl. az önköltséget a munkáltató átvállalja).

A hallgatók a kivetéseket online csak a számlakiállítást megelőzően tudják rendezni. A kiírást követő 7. napig lehet a Neptunon keresztül rendezni az összeget, ezt követően csak POS fizetésre (személyes befizetés a HSZI ügyfélszolgálatán) és utalásra lesz lehetőség.

A számla kiállításról részletes információkat az alábbi oldalon talál:

<https://u-szeged.hu/hszi/szolgalatasaink/szamlazas>

**További kérdéseivel munkanapokon 9-15 óra között keresse az HSZI ügyfélszolgálati munkatársait a 62/ 54-HSZI (54-4794) telefonszámon vagy a [hszi@hszi.u-szeged.hu](mailto:hszi@hszi.u-szeged.hu) címen.**

Szeged, 2023. 09. 14.



**SZTE HALLGATÓI SZOLGÁLTATÓ IRODA**  
hszi@hszi.u-szeged.hu, www.hszi.u-szeged.hu

Üdvözlettel:

Fekete Csaba sk.  
irodavezető

**Cím**  
6722 Szeged  
Ady tér 10.

**Postacím**  
6701 Szeged  
Pf. 1212

**Telefon**  
(62) 54HSZI  
(62) 544-794

**Fax**  
(62) 544-132