



A tanulmányi rektorhelyettes
5/2016-17 (01. 17.) számú tanulmányi hirdeteménye
a költségtérítés és az önköltség befizetésének rendjéről

A költségtérítés/önköltség összegét a költségtérítéses/önköltséges hallgatók a 2016/17. tanév II. (tavaszi) félévében **2017. március 06-ig** kötelesek befizetni.

Az alábbiakban röviden tájékoztatom a hallgatókat a befizetés módjáról:

1) A költségtérítés/önköltség befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni. A Neptun egyenleget banki átutalással kell feltölteni, később ezt az egyenleget lehet elkölteni/felhasználni a költségtérítés/önköltség teljesítésére. Képekkel illusztrált részletes tájékoztató [megtekinthető a honlapon](#).

A banki átutalás adatai a következők:

Kedvezményezett: **Apor Vilmos Katolikus Főiskola**

Kedvezményezett bankszámla száma: **10700323-67353264-52000001**

Közlemény: **NK-Neptun kód és Név (Pl. NK-ABC123 Gipsz Jakab)**

Összeg: **a költségtérítés/önköltség összege**

2) A költségtérítéses/önköltséges hallgatók elektronikus számlát kapnak a költségtérítés/önköltség befizetéséről, melyet a teljesítést követő napon tudnak letölteni a Neptun rendszerből.

A költségtérítés/önköltség befizetésének lehetőségei változatai:

- A) A költségtérítés/önköltség teljes összegét (100 %) a hallgató fizeti. Ebben az esetben nem kell számlakérő nyilatkozatot kitöltenie.
- B) A költségtérítés/önköltség összegét részben a hallgató, részben a munkáltatója vagy más szervezet/cég fizeti.
- C) A költségtérítés/önköltség teljes összegét (100 %) a hallgató munkáltatója vagy más szervezet/cég fizeti.

A költségtérítéses/önköltséges hallgatónak nyilatkoznia kell, ha a fent említett három változathoz a B) vagy a C) lehetőséget választja. Ezt a választást az ún. számlakérő nyilatkozaton kell megjelenítenie. Amennyiben a munkáltató részben vagy egészben átvállalja a költségtérítés/önköltség fizetését, szükség van munkáltatói igazolásra is, mely a honlap Tanulmányok – Kérelmek felületén elérhető.

3) A számlakérő nyilatkozatot ugyancsak letölthetik a Tanulmányok – Kérelmek felületről.

4) A számlakérő nyilatkozatot legkésőbb **2017. március 01-én 12 óráig** kell leadni a Gazdasági Osztályon. A leadott nyilatkozat nem módosítható. Számla javításához, adat módosításához új számlakérő nyilatkozatot kell kitölteni!

A határidő lejártá után számlakérő nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni!



Apor Vilmos Katolikus Főiskola
Rektori Hivatal
Tanulmányi rektorhelyettes

5) A számlakérő nyilatkozat leadási határideje után a Gazdasági Osztály megkezdi a benyújtott nyilatkozatok feldolgozását és elkészíti a kért számlákat. Az elkészült számlákat a Gazdasági Osztály a számlakérő nyilatkozaton megadott postázási címre kiküldi.

6) A költségtérítést/önköltséget egy összegben kell befizetni. Amennyiben a hallgató a költségtérítés/önköltség befizetésével kapcsolatban hallgatói kérelemmel kíván élni, azt a tanulmányi rektorhelyettesnek és a gazdasági igazgatónak együttesen címezve, a kérést **indokló dokumentumokkal** ellátva a főiskola Gazdasági Osztályán kell benyújtania **legkésőbb 2017. február 17-én 12 óráig**. A befizetéssel kapcsolatos engedmény csak szociális indok alapján **adható!**

7) Annak a hallgatónak, akinek a Neptun rendszerben a költségtérítés/önköltség befizetésére kiírt tétel kiegyenlítése **2017. március 13-ig** nem történik meg, az Adminisztrációs, Kommunikációs és Minőségbiztosítási Osztály az aktív hallgatói **jogviszonyát az adott félévben passzívra változtatja**. A hallgatói jogviszony passziválásáról az Adminisztrációs, Kommunikációs és Minőségbiztosítási Osztály a Neptun rendszerben értesítést küld a hallgatónak.

Vác, 2017. január 17.

Libor Józsefné dr.
tanulmányi rektorhelyettes