



## TÁJÉKOZTATÓ

### A GÁL FERENC FŐISKOLA HALLGATÓINAK A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK MENETÉRŐL

#### TISZTELT HALLGATÓNK!

*FIGYELEM! Amennyiben a képzési költséget **a hallgató helyett a munkáltatója (vagy más gazdasági szervezet)** teljesíti, úgy annak menetéről a tájékoztató 3. oldalán talál információt.*

A hallgatók különböző befizetési kötelezettségeiket (például: ismételt vizsgák díjai, térítési, különjárési és szolgáltatási díjak, továbbá KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI DÍJ/ÖNKÖLTSÉG DÍJA) az alábbi módon teljesíthetik.

#### **1. A befizetési kötelezettségek teljesítésének első lépése az, hogy a megfelelő összeg átutalásra kerüljön a Gál Ferenc Főiskola számlájára.**

Az utalás természetesen bármilyen bankszámlaszámláról megtehető, tehát az nem csak a hallgató saját számlájáról történhet. (Azaz maga az utalás NEM A NEPTUN rendszeren belül történik, hanem bankfiókban, vagy internetes bankszolgáltatás segítségével.)

A Gál Ferenc Főiskola Szenátusa SZ/2017/02/15/1. számú határozatával elfogadta a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatot (HTJSZ), és annak 1-es és 2-es számú mellékletét.

A szabályzat és a mellékletek a Gál Ferenc Főiskola honlapjáról ([http://gff-szeged.hu/uploads/fm/dokumentumok/2017/Teritesi\\_es\\_juttatasi\\_szabalyzat.pdf](http://gff-szeged.hu/uploads/fm/dokumentumok/2017/Teritesi_es_juttatasi_szabalyzat.pdf)) is letölthetőek. Kérem tanulmányozza, ismerje meg a szabályzatban leírtakat.

Az alábbi fontos - **2017/18-as tanév őszi félévétől** bevezetésre kerülő - változásra hívom fel a figyelmét (HTJSZ 7.§ 5-ös és 36.§ 1-2-es bekezdés):

*"A félévenkénti költségtérítés, önköltségi díj összegének az 50%-át a hallgatónak a Főiskola által megadott számlaszámra kell átutalnia a félév rendjében meghatározottak szerint a szorgalmi időszak első hetének végéig majd a NEPTUN rendszerben jóváírnia.*

*A díj fennmaradó másik 50%-át az őszi félévben október 15-ig, a tavaszi félévben március 15-ig kell a hallgatónak átutalnia és a NEPTUN rendszerben jóváírnia."*

## Az utalás teljesítéséhez szükséges adatok

Jogosult neve: **Gál Ferenc Főiskola**

Jogosult bankszámla száma: **11735005-20561837-00000000** (OTP Bank )

A közlemény rovatban:

**a Neptun kód és a név, valamint a Főiskola betűkódja.**

*(Például: NK-XXXXXX MINTA BÉLA GFF*

*ahol "XXXXXX" a Neptun kód, a név a Neptunban nyilvántartott név,*

*a GFF a Főiskola kódja.)*

**Fontos, hogy az átutaláskor a „KÖZLEMÉNY” rovat minden esetben**

**a fentiekben megadottak szerint legyen kitöltve!**

Az így átutalt összeg kb. **3-5 munkanap** után jelenik meg a NEPTUN rendszerben.

**2. A fentiek szerint átutalt összeg Neptun rendszeren belüli megjelenését követően az alábbi lépéseket kell végrehajtani a befizetési kötelezettség teljesítésének befejezéséhez:**

**I. lépés** : (A NEPTUN rendszerbe történő belépést követően válassza ki a menüben a **PÉNZÜGYEK** alatt a **BEFIZETÉS** menüpontot;

**II. lépés:** Aktuális félév kiválasztása, illetve a Státusz mezőjének **AKTÍV**-ra állítása után „**LISTÁZÁS**” gombra kattintva jelenik meg a „**GYŰJTŐSZÁMLA EGYENLEG** felirat, és az előzetesen átutalt összeg is. *(Amennyiben a gyűjtőszámlára még nem érkezett egyetlen utalás sem, úgy ez a mező nem jelenik meg!)*

**III. lépés:** A teljesíteni kívánt tételt a **BEFIZETÉS/ BEFIZETENDŐ KIÍRT TÉTEL** felirat alatti sor(ok)ban válasszuk ki, még pedig úgy, hogy a „**BEFIZET**” **jelölőnégyzet kipipálásával**, majd "**Tovább**" gombra kattintva.

**IV. lépés:** A felugró ablak elolvasása után az „OK” gomb megnyomása után jelenik meg a „Virtuális gyűjtőszámlás befizetés” felirat. Ennek bejelölése, majd (automatikusan ez van bejelölve) a „**Befizet**” gomb megnyomásával **teljesül a tényleges befizetés!**

***Az adott tétel teljesítésének sikerességét "A tranzakció sikeresen befejeződött" felirat megjelenése jelzi!***

## **Képzési támogatás (számla igénylő)**

Amennyiben a képzési költséget (vagy annak egy részét) a hallgató helyett a munkáltatója (vagy más gazdasági szervezet) teljesíti, úgy minden esetben meg kell várni a Főiskola által kiállított számlát és csak az alapján kell utalni a számlán szereplő számlaszámra.

**Figyelem!** A számlán szereplő számlaszám nem egyezik meg a fentiekben leírt hallgatói számlaszámmal, erre az utalás teljesítésekor munkáltatójának (vagy gazdálkodó szervezetnek) feltétlenül figyelnie kell!

A hallgatónak az **ÖNRÉSZT** (amennyiben van) az **1.** és **2.** pontban leírtak szerint kell teljesíteni.

**A rendszer működésével kapcsolatban további segítséget kérhet:**

*Kutasné Cseh Zsuzsanna tanulmányi informatikus*

*Tel.: +36(66)311-511 / 3137 mell.*

*E-mail cím: cseh.zsuzsanna[kukac]pk.gff-szarvas.hu*

**Gazdasági jellegű, számlázási kérdéseivel Butora Sárát keresse a gazdtitk[kukac]gff-szeged.hu email címen!**

Kelt: Szeged, 2019. szeptember 02.