

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 diákhittel.

– Befizetés bankkártyával VPOS terminálon, a Neptun weboldalán 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!

– 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.

– 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).

– Befizetés diákhittel:

Diákhitel 1 esetén: személyesen mutassa be szerződését és írja alá az engedélyezési nyilatkozatot 2017. szeptember 15-ig.

Diákhitel 2 esetén: személyesen-, vagy elektronikusan a dh@hszi.u-szeged.hu e-mail címre juttassa el a HSZI-re kötött felhasználású diákhitel szerződésének első oldalát szeptember 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:

Számlát az erre rendszeresített nyomtatványon kérhet, amely letölthető a <http://www.u-szeged.hu/egyetemrol/nyomtatvanyok/szamlaignylo-lap> címről, illetve személyesen, postai úton, faxon vagy e-mailben igényelheti a HSZI ügyfélszolgálatától. A kitöltött számlaigénylő lapot szintén a fenti módokon vagy a szamlazas@hszi.u-szeged.hu e-mail címen juttathatja el ügyfélszolgálatunkra.

Kérjük, hogy a számla ellenében történt banki utalás esetében az átutalási bizonylat megjegyzés rovatában feltétlenül tüntesse fel a kiadott számla számát.

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

Szeged, 2017. szeptember 4.

Üdvözlettel:

Fekete Csaba sk.
irodavezető