

Kötött felhasználású diákhitel (DH2) ügyintézés a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen

A DH2 engedményezés lépései a Neptun rendszerben (összefoglaló)

SZERZŐDÉSSZÁM RÖGZÍTÉSE

A hitelszerződés megkötését követően a szerződésszámot rögzíteni kell a Neptunban:

- **Pénzügyek > Beállítások** menüpont
- **Diákhitel2** fülön Diákhitel2 szerződésszám rögzítése

SZERZŐDÉSSZÁM TÉTELHEZ RENDELÉSE

A Neptunban rögzített szerződésszámot **félévente hozzá kell rendelni** a kiírt önköltség díjtételhez, ha a hallgató az adott félévben DH2-ből kívánja teljesíteni az önköltség díját:

- **Pénzügyek > Befizetés** menüpont
- Adott félévi önköltség sor végén lévő **+** jel
- **Diákhitel2** lehetőség kiválasztása, majd **Rendben** gomb

A szerződésszám rögzítése és tételhez rendelése kizárólag a féléves időbeosztásban megadott önköltség befizetési és diákhitel 2 szerződésszám beirási időszakban lehetséges.

A határidő elmulasztása esetén a szerződésszám tételhez rendelése – késedelmi díj megfizetése mellett – a kari diákhitel ügyintézőtől kérhető, a halasztott befizetési határidő végéig.

Az engedményezéshez kapcsolódó adminisztratív kötelezettség elmulasztása esetén a Tanulmányi Osztály hivatalból elutasítja a hallgató adott félévi aktív bejelentkezését.

Részletes hallgatói tájékoztató

A Diákhitel Zrt. és az Egyetem között létrejött szerződés értelmében **„önköltséges”** képzésben részt vevő hallgatóinknak lehetősége van arra, hogy önköltség befizetési kötelezettségüket kötött felhasználású diákhitel (DH2) igénybevételeivel teljesítsék.

A hallgatói diákhitel szerződés megkötéséhez szükséges adatlapot a [Diákhitel Direkt](#) online hitel-ügyintézési felületen keresztül lehet kitölteni. A szerződés megköthető elektronikusan (Ügyfélkapus azonosítást követően) vagy személyesen a nagyobb postahivatalokban, illetve az együttműködő bankok, takarékszövetkezetek kijelölt fiókjaiban.

A PPKE-n nincs lehetőség a Neptun rendszeren keresztül benyújtani az igénylést, és a Diákhitel Direkt felületről kinyomtatott igénylőlapot sem lehetséges személyesen leadni az intézményben.

A jogosultság feltételeiről és az igénylés lépéseiről szóló hallgatói tájékoztató a <https://diakhitel.hu/diakhitel2> oldalon érhető el.

A DH2 hitelszerződéssel rendelkező hallgatók képzési költségüket engedményezés útján rendezhetik. Az engedményezési eljárás során az Egyetem megelőlegezi az önköltséges hallgató beiratkozott státuszát, mintha a félév kezdetekor rendezte volna aktív tételét. Az engedményezett összeget a Diákhitel Zrt. egy összegben folyósítja az Egyetemnek az adott tanulmányi félév első folyósításának időpontjában.

DH2 igénybevétele esetén **nem kell benyújtani részletfizetés vagy fizetési haladék iránti kérelmet**, ugyanis a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat értelmében diákhitel engedményezés esetén a hallgató külön kérelem benyújtása nélkül fizetési haladékban részesül a diákhitel folyósításának időpontjáig. DH2 igénybevételével egyidejűleg részletfizetési kedvezmény nem vehető igénybe.

A DH2 engedményezés feltételei

Az aktív státuszú, önköltséges finanszírozási formájú hallgatónak érvényes kötött felhasználású diákhitel (DH2) szerződéssel kell rendelkeznie, melynek szerződésszámát a saját Neptun felületén rögzítette.

Az engedményezést félévenként kell indítani, az adott félévi időbeosztásban megadott határidőig. A DH2 engedményezési eljárás a Neptun hallgatói webes felületén indítható, miután a hallgató számára az adott félévben kiírásra került olyan „önköltség” típusú díjtétel, melynek státusza „aktív” (Pénzügyek / Befizetés menüpont).

A hallgató által felvehető hitel legmagasabb összege az adott félévre előírt önköltség összege.

Engedményezési eljárás indítása után a hallgató már nem bonthatja meg kiírt tételét.

Engedményezési eljárás indítása után a hallgató az adott díjtételt már nem tudja bankkártyával teljesíteni a webes felületén.

Nem lehet olyan tételre engedményezést indítani, amelyhez befizető szervezet („céges számla”) tartozik.

A DH2 engedményezés lépései a Neptun rendszerben

A bejelentkezési határidőt követően kerül sor az önköltség díjtételek kiírására a Neptun rendszerben. A félév időbeosztásában megadott önköltség befizetési és diákhitel 2 szerződésszám beírási időszakban nyílik lehetősége hallgatóinknak Diákhitel2 szerződésszámuk rögzítésére és tételhez rendelésére. A szerződésszámot elég egyszer rögzíteni, az engedményezést azonban félévenként újra meg kell tenni az alábbiak szerint.

1. **Szerződésszám rögzítése:** A szerződés megkötését követően a Neptun webes felületén a **Pénzügyek / Beállítások** menüpontban a **„Diákhitel2” tabulátorfül** alatt lehet feltölteni a Diákhitel2 szerződésszámot. A tabulátorfül kizárólag az engedményezési időszakban látható a felületen.

A feltöltött szerződésszámot a mentést követően a hallgató nem módosíthatja, nem törölheti. Új szerződés kötése esetén tanulmányi előadójától kérheti a szerződésszám módosítását.

2. **Szerződésszám tételhez rendelése (félévente):** Ha a hallgató az adott félévben DH2 igénybevételeivel kívánja finanszírozni tanulmányait, akkor a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban ki kell választania az adott félévre kiírt „önköltség” típusú díjtételét, és a tétel sorában található **„+” jelre kattintva, a „Diákhitel2” lehetőség** kiválasztását követően a **„Rendben”** gombbal tudja hozzárendelni a tételhez a DH2 szerződésszámát.

A Diákhitel2 szerződésszám tételhez rendelését csak az adott félévben aktív státuszú, „önköltséges” finanszírozási formájú hallgatók számára engedi a rendszer, a félév időbeosztásában szereplő befizetési határidőig. A határidő elmulasztása esetén a szerződésszám tételhez rendelése – késedelmi díj megfizetése mellett – a kari diákhitel ügyintézőtől kérhető a halasztott fizetési határidő végéig.

A szerződésszám tételhez rendelését követően a kiírt tétel DH2 státusza **„Egyeztetés”** lesz. A hallgató a továbbiakban a DH2 státusz alapján nyomon követheti a DH2-vel történő finanszírozást. A Diákhitel2 státuszok lehetséges értékei:

- *Üres:* nincs megadva szerződésszám
- *Egyeztetés:* szerződésszám megadva és hozzárendelve a tételhez

- *Elfogadva*: DH2 által visszaigazolva, elfogadva
- *Elutasítva*: DH2 által visszaigazolva, elutasítva

Elutasítás esetén a hallgató 8 napon belül köteles bankkártyás befizetéssel teljesíteni önköltségét. Ameddig tartozását nem egyenlíti ki, nem jelentkezhetsz vizsgára, illetve a következő félévre sem fog tudni bejelentkezni.

A hitelösszeg folyósítása

A kötött felhasználású hitelt a Diákhitel Központ közvetlenül a felsőoktatási intézmény számára utalja.

Folyósított hitelösszeg visszautalása

Amennyiben az igényelt kötött felhasználású hitelt jogszerűen folyósították, de a hallgatói jogviszony bármely ok miatt mégsem jött létre, a felsőoktatási intézmény a Diákhitel Központ által az adott tanulmányi félévre folyósított kötött felhasználású hitelt a Diákhitel Központ részére haladéktalanul visszautalja.

Amennyiben az igényelt kötött felhasználású hitelt a Diákhitel Központ jogszerűen folyósította, de a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség, vagy önhibáján kívüli egyéb okból nem tud eleget tenni, és emiatt hallgatói jogviszonyát kénytelen a tanulmányi félév során megszakítani, a felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony ilyen okból történő szüneteltetésének engedélyezését követően az adott tanulmányi félévre folyósított kötött felhasználású hitelt a Diákhitel Központ részére haladéktalanul visszautalja. A visszautalt összegeket a Diákhitel Központ előtörlesztésként számolja el. Rendkívüli okból történő passzíválás esetén a hallgató köteles az adott félévre előírt önköltség díj időarányos részét az Egyetem számára megfizetni a passzíválási kérelem elbírálásától számított 15 napon belül.¹

A hitelösszeg módosítása

A hitel összegét a szerződésben az igénylő határozza meg, a Diákhitel Zrt. nem igazítja automatikusan a hitelösszeget az adott félévben fizetendő önköltség összegéhez. Amennyiben a fizetendő önköltség összege meghaladja a szerződésben szereplő összeget, az igénylőnek kell kérnie a hitelösszeg emelését a Diákhitel Zrt.-től. A módosításra vonatkozó kérelmet az őszi félévre augusztus 31-ig, a tavaszi félévre január 31-ig kérjük benyújtani a Diákhitel Zrt.-hez.

A módosításra vonatkozó kérelem elérhető a Diákhitel Direkt felületen (www.diakhiteldirekt.hu), a Nyomtatványok menüpontban.

A hitelösszeg folyósításának szüneteltetése

A DH2 folyósításának szüneteltetését is a Diákhitel Direkt felületen (Nyomtatványok menüpontban) kérheti az igénylő.

Az őszi félévben történő szüneteltetési igényt augusztus 31-ig, a tavaszi félévben történő szüneteltetési igényt január 31-ig kérjük bejelenteni a Diákhitel Direkt felületen.

A kölcsön a kérelem beérkezését követő szemesztertől szünetel; a nyomtatványban megjelölt időpontig, vagy mindaddig, amíg nem érkezik be a Diákhitel Zrt.-hez a folyósítás folytatására vonatkozó kérelem.

¹ Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 40. § (4) bekezdés (Hatályos 2023.08.15. napjától.)