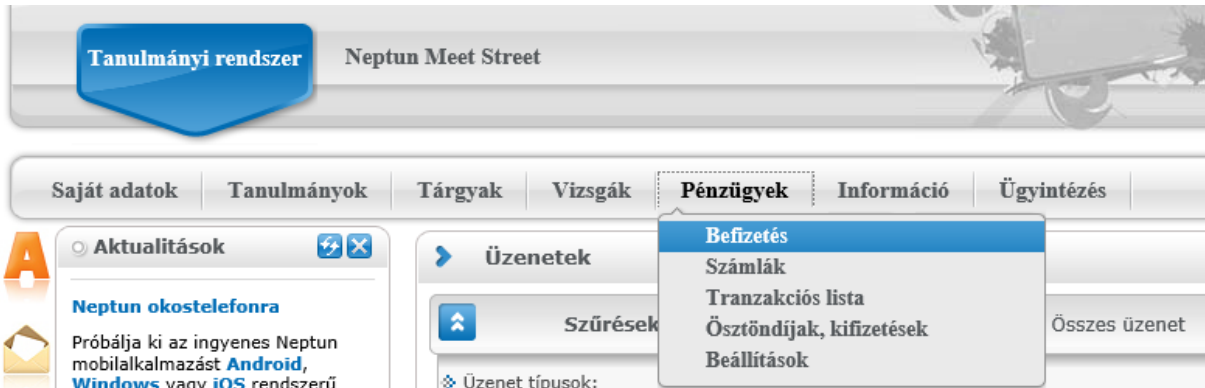
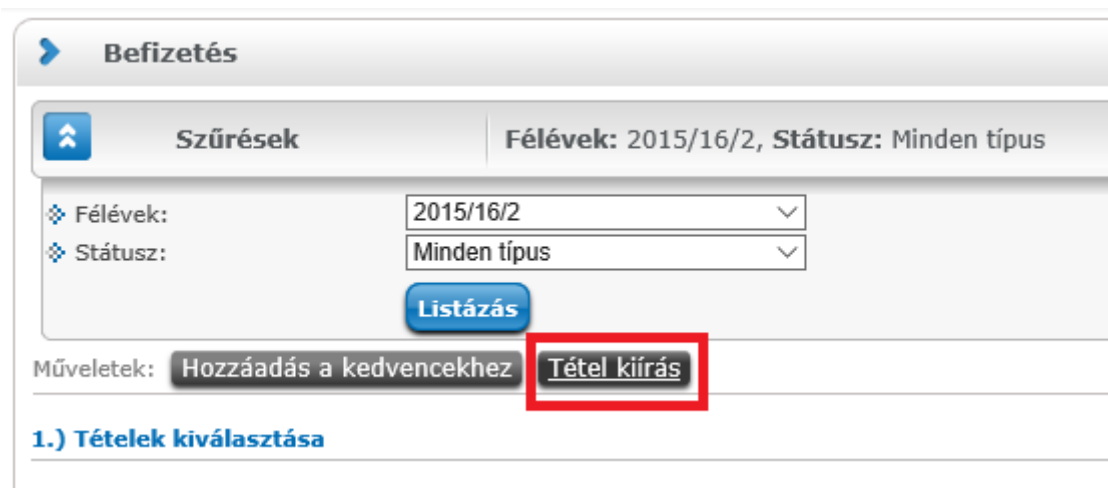


KIÍRÁS KÉSZÍTÉSE

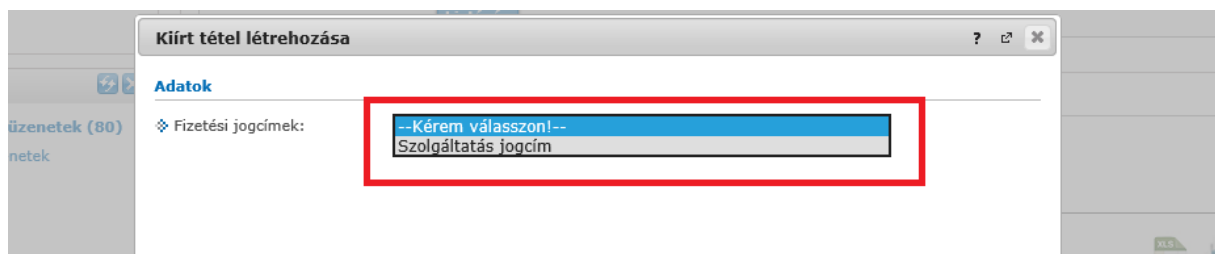
A Neptunon keresztül lehetőség van akár a költségtérítési/önköltség díjat, akár az egyéb kiírásokat (ETR=kivetéseket) kiegyenlíteni, befizetni. A felső menüsoron a "Pénzügyek" fülre kattintva, a "Befizetés" lehetőséget választva listázhatók a kiegyenlítésre váró tételek.



A "Tétel kiírás" gombra kattintva megjelenik egy felugró ablak, ahol kiírható fizetési kötelezettség a saját magunk számára.



Elsőként a fizetési jogcímet kell kiválasztani (pl. szolgáltatási jogcím, mely lehet valamilyen különjárási, vagy késedelmi díj), majd a jogcímtől függően jelennek meg a további mezők.



Egy félévválasztó gomb segítségével lehetőség van az aktuális félévet megelőző, valamint azt követő félévre is IV.(ismételtvizsga) díjat kiírni. Szolgáltatás jogcímnél lehetősége van „Minden félév”-et választani a félévválasztó mezőben, így a kapcsolódó tárgyaknál minden félévének tárgyai közül választhat. Ebben az esetben a kiírás féléve mindig az aktuális félév lesz. (Ennek oka pl. a tárgyújrafelvétel tárgyhoz kötött hallgatói kiírás és ehhez kapcsolódó tárgyfelvétel ellenőrzés, tiltás.)

Ismételtvizsga és Szolgáltatás jogcímnél is kötelezővé teheti az intézmény a tárgy kiválasztását a "Tárgyak" legördülő menüben (a tárgy neve mögött a tárgy kódja is megjelenik a könnyebb azonosítás végett). A szolgáltatás jogcím esetén ez függ a szolgáltatás típustól.

Kírt tétel létrehozása

Adatok

- Fizetési jogcímek: Szolgáltatás jogcím
- Félévek: 2015/16/1
- Szolgáltatás típusa:** --Kérem válasszon!--
- Tárgyak:

Tétel létrehozása Vissza

Típus	Tárgykód	Összeg	
16/2		300 000 HUF	
Félév	Típus	Tárgykód	Összeg
2015/16/2		90 000 HUF	
2015/16/2		90 000 HUF	

Leckekönyv késedelmes leadása 8 napon belül (2000 HUF)
 Leckekönyv késedelmes leadása per nap (600 HUF)
 Igazolások késedelmes leadása 8 napon belül (2000 HUF)
 Igazolások késedelmes leadása per nap (600 HUF)
 Évközi feladat késedelmes teljesítése (1000 HUF)
 Szakdolgozat késedelmes leadása (1000 HUF)
 Záróvizsga díja hallgatói jogviszonnal nem rendelkezők részére (10000 HUF)
 Tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolás magyar nyelven (jogviszony nélkül) (1000 HUF)
 Tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolás angol nyelven (jogviszony nélkül) (1000 HUF)
 Oklevél fénymásolat hitelesítése (jogviszony nélkül) (2000 HUF)
 Oklevélmásolat kiállítása (jogviszony nélkül) (5000 HUF)
 Egyéb magyar nyelvű igazolás (jogviszony nélkül) (1000 HUF)
 Idegennyelvű díszoklevél kiállítása (jogviszony nélkül) (9000 HUF)
 Oklevélmelléklet kiállítása, magyarul, angolul (nem első, jogviszony nélkül) (2500 HUF)
 Oklevélmelléklet kiállítása egyéb idegen nyelven (jogviszony nélkül) (15000 HUF)
Tantárgy határidőn túli felvételének és leadásának különjárási díja (4900 HUF)
 Leckekönyv fénymásolat hitelesítése (50 HUF)
 Leckekönyv-fénymásolat hitelesítés (jogviszony nélkül) (250 HUF)
 Egyéb angol nyelvű igazolás (jogviszony nélkül) (2000 HUF)
 Egyes képzési elemek (tantárgyak, kurzusok, stb.) leírása magyar nyelven (külföldi) (500 HUF)
 Leckekönyv késedelmes leadása 8 napon belül (külföldi) (4900 HUF)
 Leckekönyv--másolat készítése (500 HUF)
 Leckekönyv-fénymásolat hitelesítés (jogviszony nélkül) (1000 HUF)
 Diákigazolvány matrica elvesztése (3500 HUF)
 Oklevélatadó ünnepség részvételi díja (3500 HUF)

Ha mindent megfelelően beállított, akkor kattintson a "Tétel létrehozása" gombra. A rendszer a tétel kiírás sikerességéről visszajelzést ad, majd ezután a "Befizetés" fülön, a szűrések megfelelő beállításával azonnal meg is jelenik az adott tétel az aktív tételek között.

Kírt tétel létrehozása

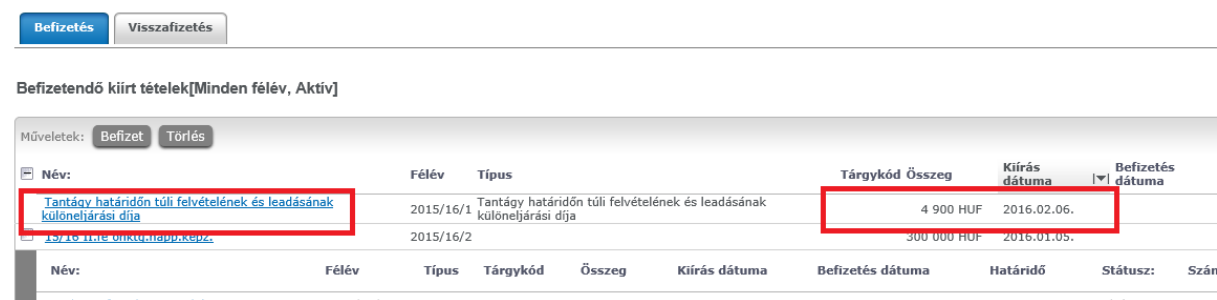
Adatok

- Fizetési jogcímek: Szolgáltatás jogcím
- Félévek: 2015/16/1
- Szolgáltatás típusa:** Tantárgy határidőn túli felvételének és leadásának különjelje
- Tárgyak:**

Tétel létrehozása Vissza



A kiírt tétel neve a fizetési jogcímhez kapcsolódó díjtípus neve lesz (például a szolgáltatási jogcím alatt „Határidő mulasztási díj” díjtípussal kiírt tétel neve „Határidő mulasztási díj” lesz).



A befizetés folyamata megegyezik a megszokott befizetési folyamattal.


KIÍRÁS TÖRLÉSE

A Neptunban a hallgatók csak a saját maguk által kiírt és még teljesítetlen tételeiket tudják törölni, vagyis az intézmény adminisztrátorai, vagy oktatói által kiírt, ill. a rendszer által generált tételeket nem. Ennek megfelelően, ha mégis más által kiírt tételt próbálná törölni, akkor a program megakadályozza a műveletet és visszajelző üzenetben értesít róla, hogy csak saját tétel törölhető.



Törléshez a listában kijelölve a törlésre szánt tételek sorában található jelölőnégyzeteket, kattintson az oldal tetején található "Törölés" gombra.


Pénzügyi tétel ✕

 Biztosan törli?

Igen

Félév	Kiírás dátuma
2015/1	20
2015/1	20
2015/10/1	20
2015/16/1	90 000 HUF 20

Siker ✕

 A törlés sikerült

Vissza

Típus	Határidő
1	2015.11.27.
1	2016.11.16.
1	2015.10.15.
1	2015.11.15.

Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő
-------	----------	--------	---------------	------------------	----------