

Feljegyzés

a hallgatói kivetések és befizetések ellenőrzéséről az ETR-ben

Készült: 2009. május 26.

Résztevők:

Dr. Varga Zsuzsanna projektvezető, ETR üzemeltetés

Dr. Homor Géza oktatási igazgató, Rektori Hivatal

Fekete Csaba főosztályvezető, HSZI

Az ETR-ben rögzített hallgatói kivetések ellenőrzése, a befizetések regisztrálása és bizonyos esetekben a nem teljesített kivetésekhez kapcsolódó szankciók rendszere több évvel ezelőtt alakult ki, és a folyamatos módosítások miatt mostanra a hallgatói befizetések ellenőrzése és a kintlévőség kezelési funkciók sajnálatos módon összekeveredtek.

A jelenlévők áttekintették a fentieket és ezzel kapcsolatban az alábbiakban állapodnak meg.

1. Kivetések készítése

1.1 Áttekintés

A kivetéseket (a fizetendő díjak jogcímét és összegét) az egyes Tanulmányi Osztályok (TO-k) állapítják meg a kar szabályzata alapján. A kivetések elkészítését vagy a TO munkatársai végzik egyénileg, vagy az ún. automatikus kivetés kezelési eljárás keretében – a karokkal egyeztetett szabályok szerint – a HSZI munkatársai. A kivetési listákat a Hallgatói Szolgáltató Iroda (HSZI) tölti fel a hallgatói nyilvántartásba, majd a kivetési listák alapján elkészíti a névre szóló csekket, amelyeket a karral kötött megállapodás szerint juttat el a hallgatók részére.

1.2 Megállapodás, javaslat

A rendszerbe illeszthetőség miatt fontos, hogy az automatikus kivetés készítés általános gyakorlattá váljon minden karon, ezért a HSZI a nyár folyamán minden olyan karral ismételt felveszi a kapcsolatot, akik még nem alkalmazzák ezt a technikát.

A kivetések esedékességi határidejének megadásakor elsősorban az ETR tevékenység naptárban szereplő dátumokat kell figyelembe venni, de az esedékesség legalább a kivetési lista feldolgozását követő 15. nap. A karok egyedi esetekben a tevékenység naptárban szereplő időintervallumokon kívüli esedékességi határidőket is megadhatnak (költségtérítés és UV díj kivetés esetén), azonban ez a dátum nem lehet későbbi, mint a vizsgajelentkezés kezdete előtti 15. nap.

Fölmerült, hogy az UV díjak kivetése is legyen automatikus, az ETR segítségével megvalósítva az indexzárás után.

2. Automatikus bejelentkezés, vizsgajelentkezés ellenőrzése

2.1 Áttekintés

Az SZTE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzat alapján a hallgatók – az Ftv. és a Korm. rendelet keretei között, költségtérítést, szolgáltatási és térítési díjakat fizetnek.

A fenti szabályzat szerint amennyiben a hallgató nem teljesíti a fentiek alapján meghatározott fizetési kötelezettségét, úgy a félévi vizsgáit nem kezdheti meg.

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény szerint a hallgatónak - a képzési időszak megkezdése előtt - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki az időarányos fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

2.2 Megállapodás, javaslat

Ezen felhatalmazások alapján a félévek elején, a bejelentkezéskor valamint a vizsgajelentkezések során az ETR rendszerben automatikusan ellenőrzésre kerül, hogy a hallgatónak van-e nem stornózott és nem rendezett, lejárt esedékességű kivetése, az alábbi szempontok szerint:

Az automatikus bejelentkezés feltétele: a hallgatónak van az adott félévre vonatkozó (a félév időszakába eső esedékességű) költségtérítés jellegű kivetése, és az pénzügyileg vagy technikailag ki van egyenlítve. Az automatikus bejelentkeztetés határideje után esedékes kivetéssel rendelkező hallgatók esetén az aktív státusz beállítása a TO feladata.

A vizsgajelentkezés feltétele: a hallgatónak nincs lejárt esedékességű, nem rendezett, költségtérítés vagy utóvizsga díj jellegű kivetése.

A fenti ellenőrzések elvégzése, koordinálása az ETR üzemeltetés feladata, az ellenőrzésbe bevont jogcímek adatait a HSZI adja meg.

3. Nem rendezett kivetések kezelése, kintlévőség kezelés

3.1 Áttekintés

A kivetések és az ehhez tartozó befizetések, valamint a nem fizetések TVSZ szerinti szankcionálása jogilag és ügyvitelileg is teljes mértékben elválik az Egyetem kintlévőség kezelési eljárásaitól. Tanulmányi jellegű tartozásnál (költségtérítés, UV-díj) a hallgató nem jelentkezhets vizsgára. Egyéb tartozások kiegyenlítését csak késedelmi díjjal és felszólításokkal lehet sürgetni, és aki tartozását nem rendezte, nem kaphat diplomát.

3.2 Megállapodás, javaslat:

a) Az ETR feladata a figyelmeztetés és a tájékoztatás. Ennek megfelelően az ETR üzemeltetés egy új, elektronikus ellenőrző és tájékoztató szolgáltatást épít be az ETR rendszerbe.

A rendszer webes üzenet formájában tájékoztatja a hallgatót az adott határidőn (5 napon) belül lejáró kivetésekről és figyelmezteti a már lejárt esedékességű tartozásokra valamint az ehhez kapcsolódó késedelmi díjakra. A webes üzenet szolgáltatás a tanév teljes időtartamában, folyamatosan működik.

Minta a webes üzenetre:

Tisztelt Hallgató!

Tájékoztatjuk, hogy az alábbi jogcímű kivetéseinek esedékessége 5 napon belül lejár:

Jogcím neve	Összeg	Esedékesség
Jogász nappali költségtérítés	120.000,-Ft	2009.09.15.

Felhívjuk figyelmét, hogy az alábbi kivetéseinek fizetési határideje lejárt!

Jogcím neve	Összeg	Esedékesség
Jogász nappali költségtérítés	120.000,-Ft	2009.02.15.

A kivetéseket (a fizetendő díjak jogcímét és összegét) az egyes Tanulmányi Osztályok (TO-k) állapítják meg a kar szabályzata alapján. Kérjük, minden ezzel kapcsolatos észrevételét haladéktalanul továbbítsa a kari TO felé.

Amennyiben befizetését már rendezte, de annak rögzítése még nem történt meg (nem látja a hallgatói webes felületen), kérem, vegye fel a kapcsolatot a HSZI ügyfélszolgálati munkatársaival, akik tájékoztatják Önt a lehetséges problémákról és segítenek annak megoldásában.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a TJSZ értelmében költségtérítés és uv -díj tartozás esetén féléves vizsgáira a tartozás rendezéséig nem tud jelentkezni.

b) E mellett a HSZI továbbra is végzi a nem rendezett kivetések ellenőrzését, és a féléves vizsgajelentkezési időszakot megelőzően írásban felszólítja azokat a hallgatókat, akiknek lejárt, nem rendezett kivetése van, függetlenül annak jogcímétől. A felszólításokat olyan időpontban kell elkészíteni és kiküldeni, hogy a befizetések rögzítése a vizsgaidőszak kezdetéig megtörténhessen.

A HSZI a félév végén utólag ellenőrzi a költségtérítés típusú kivetéseket és azok befizetését, és a 10 napot meghaladó, határidőn túl rendezett kivetések esetében a hallgatók részére automatikusan elkészíti az egyetemi szabályzatban előírt késedelmi díj kivetést.

A téves kivetéseket (pl. nem jogos, a hallgató passzív félévet kér) az erre vonatkozó eljárásrend szerint sztorozni kell. A sztorozást a karok egyedileg kérhetik, amelyet a HSZI dolgoz fel.

Az automatikus kivetés készítési rendszerben létrehozott kivetéseket - az írásos felszólítások kiküldését megelőzően - a HSZI ellenőrzi és a nem jogos kivetéseket automatikusan sztorozza.