## A DIÁKIGAZOLVÁNY-IGÉNYLÉS MENETE

## A NEPTUN EGYSÉGES TANULMÁNYI RENDSZERBEN

A diákigazolvány- igénylést – beiratkozás után – a NEPTUN egységes tanulmányi rendszerben kell elindítani – az **Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés** menüpont alatt.

A diákigazolvány-igénylés elindításához feltétlenül szükség van arra, hogy a NEPTUN egységes t anulmányi rendszerben és az okmányirodában kapott NEK adatlapon található személyes és lakcímadatoknak teljes mértékben ("karakter-pontosan") megegyezzenek.

(Figyelem! Amennyiben eltérést észlel még az igénylést megelőzően, feltétlenül jelezze az adott kari Tanulmányi Osztályon!)

A NEK azonosítót kötője	lek nélkül kérjük beírni!	A diákigazolvány igénylésére csak az Egyetemre történő
Igény típusa:	Kérem válasszon	
Képzés:	Üzleti és HR menedzser	van lenetosege a
Cím:		hallgatóknak,
másodlagos intezmény mező kitölté: izzményen belül képzése, vagy kép; ákigazolványon. Másodlagos intézmény: Másodlagos intézmény nyomdai kódja:	se csak, "Kor szükséges, ha másik telsőoktatási intézmény hallgató a s egy zései több telep, "Hvon (városban) folynak, és ezt kéri feltő ti samaz igényelt	mivel a diákigazolvány igénylés feltétele, hogy a felvett jelentkező az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt
		létesítsen Aki
ences ssza		nom lótosít(att)
		jogviszonyt az Egyetemmel, nem
	igényelhet diákigazolványt.	

A hallgató diákigazolvány igénylést indíthat passzív félévre történő beiratkozás esetén is, de adott félévre szóló diákigazolvány érvényesítő matricát csak aktív félévre kaphat.

## A diákigazolvány igénylés menete az alábbiak szerint történik:

- 1. Fénykép és aláírás rögzítése okmányirodákban történik, ahol kap a hallgató egy NEK- azonosító adatlapot. Lásd az Igénylési folyamatábrát (pdf)
- 2. A NEPTUN egységes tanulmányi rendszerben az Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés felületen új felvétel gombbal lehet létrehozni az új diákigazolvány igénylést:
- A sorszám mezőbe kell felvinni a NEK-kódot (elválasztó jelek nélkül; betűket nagybetűvel megadva.)

1116)						
Diákigazolvány ige	énylés					
Műveleteki Hozzáadás a l	kedvencekht 🧭 Új felvétel					
Kérjük, igén adatait a NE karakterhely	ylés előtt szíveskedjen egyez K adatlappal, mert a dlákigaz es egyezés szükséges! Ame t keresze fal lavintózólát!	tetni a Neptunban sze olvány legyártásához t nnyiben eltérést tapa	replő eljes, sztal,			
igenyles elot	r kejesse ter upplitekojet.			Room-		
igenvies elot	t keresse ter utyrittessjett				Didalmé	ret
igenyles elot NEK azonosító	Igény típusa	Befizetve	FIR Státusz	FIR-be feladva	)idalmé	ret

Az igénylés típusát ki kell választani (első igénylés, elveszett, stb.) a legördülő menüből

➢ A Képzés mezőben az a képzés fog megjelenni, ndszerben

amelyikkel a hallgató bejelentkezett a NEPTUN egységes tanulmányi rendszerben



Amennyiben valaki több képzéssel rendelkezik, azon a képzésen kezdje el az igénylést, melyre kérni szeretné a diákigazolványát!

képzésváltás a NEPTUN egységes tanulmányi rendszer bal felső sarkában lévő "Képzés" link segítségével

A Cím mezőbe a NEPTUN egységes tanulmányi rendszerben megadott címek közül lehet választani – melynek típusa Állandó lakcím vagy Tartózkodási cím – amennyiben ez eltér a személyazonosító okmányon (lakcímkártya) szereplő címtől, az igénylés megkezdése előtt jelezzék az adott Kar Tanulmányi Osztályán!

Ennek pontos egyezése nagyon fontos, mivel az igénylés adatai a személyi és lakcímnyilvántartással kerülnek összevetésre az igénylés elküldésekor. Amennyiben nem egyezik, nem kerül legyártásra a diákigazolvány, amíg nem történik meg az adatok javítása.

- A karakterpontos egyezés a személyes adatokra is vonatkozik név, anyja neve, születési hely, stb. (hosszú és rövid magánhangzók különbözőnek számítanak, második keresztnévnek is szerepelnie kell a NEPTUN egységes tanulmányi rendszerben stb.)
- > Az igénylésnél csak állandó lakcím vagy tartózkodási cím szerepelhet!
- > Külföldi hallgatók esetében az otthoni külföldi címet kell megadni.
- Másodlagos intézményt annak kell megadnia, aki másik felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, és szeretné szerepeltetni a másik felsőoktatási intézményt is a diákigazolványon.
- Másodlagos intézmény nyomdai kódjának megadása szintén kötelező, erről az adott felsőoktatási intézménynél kell érdeklődnie a hallgatóknak. Ez a nyomdai kód az alábbi formával rendelkezik: F01111

Fontos! Nem összekeverendő az intézmények OM-kódjával, ami FI11111 formájú!

- A hallgatóknak a NEK papírt be kell vinnie az adott Kar Tanulmányi Osztályára.
- A diákigazolvány igénylés Oktatási Hivatal felé történő elküldése után van lehetősége a hallgatónak ideiglenes igazolványt kérni az adott Kar Tanulmányi Osztályán.
- Az elkészült diákigazolványt az adott Kar Tanulmányi Osztályára postázzák, itt tudja átvenni és érvényesíttetni.