



Diákigazolvány igénylés menete

1. lépés: Kormányablak

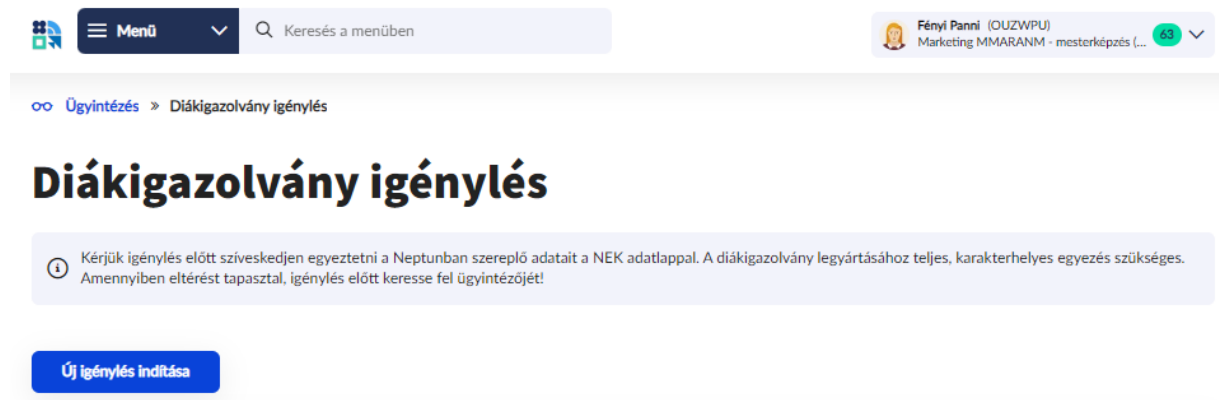
- 1.1 A diákigazolvány igénylés megkezdésekor el kell mennie a Kormányablakba, ahol fényképet készítenek Önről és berögzítik az igénylést.
- 1.2 Az adatok felvételéhez mindenképpen szükséges a személyazonosság igazolása, melyhez szükséges a személyi igazolvány, vagy egyéb érvényes személyazonosító okmány (útlevel vagy jogosítvány), illetve a lakcímkártya bemutatása.
- 1.3 Az ügyintéző a nyilvántartásban szereplő adatok alapján elvégzi az adategyeztetést.
- 1.4 A hallgató az eljárás részeként egy Nemzeti Egységes Kártyarendszer (NEK) adatlapot kap az ügyintézőtől, melyen a nyilvántartásban szereplő adatok, a fénykép és az eredeti aláírás szerepel. Ezen adatlap része egy 16 karakteres NEK azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatban kap szerepet, ezért ezen adatlap megőrzésére fokozott figyelmet kell fordítani. Amennyiben a NEK azonosítót elveszíti, úgy az adatlapról másolat kérhető a Kormányablakban
- 1.5 Ha a hallgató NEK adatlapon szereplő személyes vagy lakcím adatai megváltoznak, úgy egy új adatlap kiállítása válik szükségessé, melyen új NEK azonosító található.





2. lépés: Neptun

- 2.1 A fenti eljárást követően tud diákigazolványt igényelni a Neptun rendszerben a **Menü->Ügyintézés->Diákigazolvány igénylés** menüpontra. Az **Új igénylés indítása** gombbal nyitható meg az űrlap az igénylés adatainak kitöltéséhez.



The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Menü' dropdown and a search bar. The user profile 'Fényi Panni (OUZWPU) Marketing MMARANM - mesterképzés (...)' is visible. The breadcrumb trail is 'Ügyintézés > Diákigazolvány igénylés'. The main heading is 'Diákigazolvány igénylés'. Below it, there is an information box with a warning icon: 'Kérjük igénylés előtt szíveskedjen egyeztetni a Neptunban szereplő adatait a NEK adatlappal. A diákigazolvány legyártásához teljes, karakterhelyes egyezés szükséges. Amennyiben eltérést tapasztal, igénylés előtt keresse fel ügyintézőjét!'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Új igénylés indítása'.

1. ábra - Neptun rendszer - Diákigazolvány igénylése

A „NEK azonosító” mezőbe a Kormányablakban kapott, úgynevezett NEK kódot kell berögzíteni. (Ez kötelező mező, ahol sorszám ellenőrzést is végez a program, tehát hibás formátumú sorszám nem rögzíthető. A NEK adatlapon lévő adatoknak meg kell egyeznie a Neptunban szereplő adatokkal, mert csak így lesz sikeres a diákigazolvány igénylés!) A NEK azonosítót kötőjel nélkül kell felvinni az igénylő felületre!





Igénylőlap

Ezen az oldalon adhatod meg fontos adatokat.

Alapadatok

NEK azonosító

231026BPE1234567

Az azonosítót a következő formában kell megadni: 123456ABC1234567

NEK adatlap



Húzd ide a feltölteni kívánt fájlt, vagy válaszd ki!

Fájl feltöltése

Dokumentumtár

[Megengedett kiterjesztések és méretkorlátok](#)

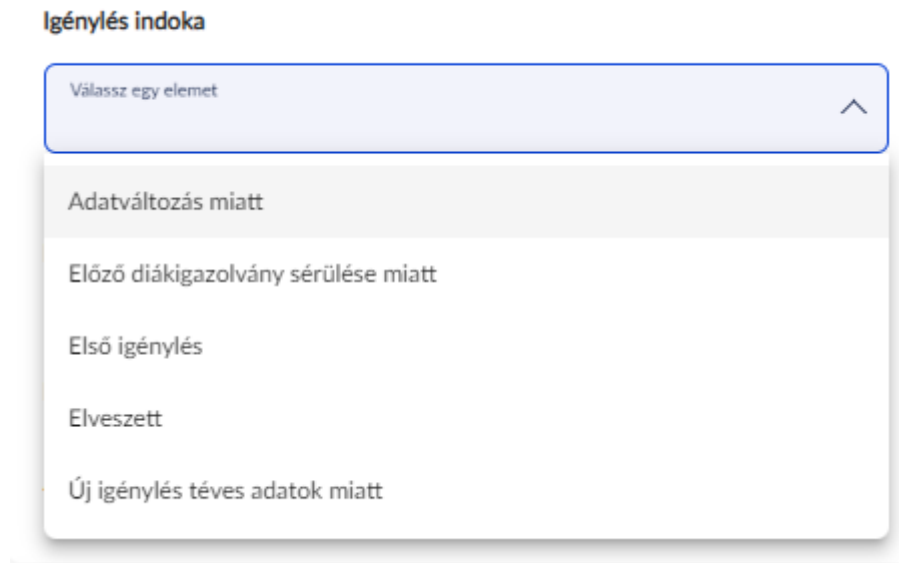
2. ábra - Neptun Rendszer - NEK azonosító feltöltése

Előfordul, hogy NEK adatlap felirattal **Fájl feltöltése** és **Dokumentumtár** gombok is vannak a mező alatt. Ebben az esetben a NEK adatlap elektronikus fájlként feltölthető vagy kötelező feltölteni az igényléshez.

Fájl feltöltése gombbal tárolhatunk a gépen/telefonon tárolt fájljokból.

Csak megengedett méretű és kiterjesztésű fájl csatolható.

- 2.2 Igénylés indoka mezőbe a nyíllal lehajtható listából a felkínált értékek közül kell a megfelelőt kiválasztani.



3. ábra - Neptun rendszer - igénylés indoka

- 2.3 Képzés mezőben a belépésnél kiválasztott képzés neve automatikusan kitöltésre kerül. Több képzéssel rendelkező hallgatók módosíthatják a mezőben szereplő értéket a **Módosítás** linkre kattintva. Az igazolványon a kiválasztott képzés tagozata szerepel majd. Lakcím mezőbe a Neptunban szereplő állandó lakcím kerül automatikusan. **Módosítás** linkre kattintva kiválasztható tartózkodási cím is, ha az szerepel a Neptunban. Az adatok kitöltése után a **Mentés** gombbal véglegesíthető az igénylés. Mentést követően az ügyintézőknél megjelenik az igénylés, melyet hamarosan elektronikusan továbbít gyártásra a FIR felé.
- 2.4 Mindaddig, amíg az igénylést nem továbbították a FIR felé, annak adatai módosíthatók, és az igénylés törölhető is. A mentett igénylés fölötti folyamat visszajelző sávon megtekinthető, hogy milyen állapotban van az igénylés. Amíg csak FIR-be feladásra vár stádiumban van az igénylés, lehetséges a módosítás, törlés.
- Az **Igénylés módosítása** linkre kattintva megnyitható a korábban mentett űrlap, és az adatainak bármelyike módosítható.



230919SDA1234567

[Igénylés módosítása >](#)

Az igénylés a FIR-be feladásig módosítható

FIR-be feladásra vár

Létrehozva: 2023. szeptember 19. 11:43

FIR visszajelzésre vár


Visszajelzés

Típus Adatváltozás miatt

Képzés Marketing

Tagozat Nappali

Dokumentumok

 2021.22.1_ZCFRNYJNYNQ-64_EN.pdf
230 KB

Igénylés törlése

4. ábra - Neptun rendszer - Diákigazolvány igénylés módosítása, törlése

- 2.5 A mentett igénylés adatai megtekinthetők az **Ügyintézés->Diákigazolvány igénylés** menüponton. Az igénylési folyamatról, az aktuális állapotáról is tájékoztatást nyújt a felület. A NEK azonosító alatti folyamatjelző sáv az igénylés három fő szakaszát jelzi. Amelyik szakasz elindult a folyamatban, azt színes sávval jelzi a program. A színes sáv alatti felirat mutatja, hogy a folyamatban mi történik az igényléssel és annak lezárásakor dátum is megjelenik a felirat mellett. Lezárásakor látható annak időpontja is. Az igénylés főbb adatai melletti státusz jelzése a lezárás státuszáról tájékoztat. Ha az igénylés az igazolvány legyártásával végződik, Elfogadva jelölést kap az igénylés. Előfordul, hogy olyan hibát talál a gyártó, ami miatt nem gyártható le az igazolvány, ilyenkor az Elutasítva jelöléssel végződik az igénylés, ennek okairól az intézményben kell tájékozódni. A hiba javítását követően lehet új igénylést beadni az Új diákigazolvány igénylése fejezetben leírt módon.




Új igénylés indítása

210119BAR0300049
Az igénylés a FIR-be feladásig módosítható

FIR-be feladásra vár ✓
Létrehozva: 2021. január 20. 22:00

FIR visszajelzésre vár ✓
Feladva: 2021. január 21. 16:46

Visszajelzés ✓
2021. január 26. 22:28

 **Elfogadva**

Tipus	Adatváltozás miatt
Képzés	osztatlan tanári [10 félév [földrajztanár; történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára]]
Tagozat	Nappali
FIR Státusz	Legyártott kártya
Dokumentumok	-

5. ábra - Neptun rendszer - Diákigazolvány státuszváltozásai

- 2.6 Ha több diákigazolvány igénylés is történt az intézményben, a korábbi igénylések is szerepelnek a Korábbi igénylések listájában, így bármikor utólag is megtekinthetők a főbb adatai. A **Részletek** link segítségével megnyitható ablakban táblázatos formában láthatók az igénylésre vonatkozó adatok.

3. lépés: Utazási kedvezményre jogosító igazolás kiállítása az állandó diákigazolvány megérkezéséig

Sorszámozott igazolást a Tanulmányi Hivatalnak akkor áll módjában kiállítani, ha elektronikusan megigényelte a diákigazolványt a Neptunban, továbbá az igénylés továbbításra került a FIR felé. Amint a FIR elfogadja az igénylést, akkor lehet személyesen sorszámozott igazolást kérni utazási kedvezmény igénybevételehez.

4. lépés: Érvényesítés

A diákigazolvány a Tanulmányi Hivatalhoz érkezik meg. A kézbesítést követően, Neptun üzenetben kap egy tájékoztató levelet az átvétel lehetőségeiről. A diákigazolvány csak érvényesítő matrica ellátásával érvényes, melyre akkor jogosult, ha az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik (tehát nem passzív) az igazolványon szereplővel megegyező tagozatú képzésen (esti, nappali, levelező).



5. Mit kell tennem, ha elhagytam a diákigazolványomat?

A diákigazolvány elvesztését írásban be kell jelenteni a Tanulmányi Hivatalba. A bejelentéshez a Neptun nyitó oldalon a letölthető dokumentumok között érhető el a „Nyilatkozat a diákigazolvány elvesztéséről” c. nyomtatvány. Ez után tud új igazolványt igényelni. Ebben az esetben az új diákigazolvány igénylésének oka: Elveszett. Az igénylés csak akkor kerül továbbításra, ha az adott félévi érvényesítő matrica elvesztése miatt a 3500 Ft-os eljárási díj teljesítésre is került a Neptun rendszerben. Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése szerint az elvesztett matricáért (igazolvánnyal együtt is) 3500 Ft térítési díjat köteles a hallgató az egyetem részére fizetni. A térítési díjat a hallgató írja ki tételként a Neptunban. – jelenleg nem tudja kiírni a hallgató, de javasolom, hogy ő írja ki a tételt. Amennyiben nem volt az adott félévre érvényesítve a diákigazolványa (nem volt rajta matrica) a díjat nem kell kiírnia/ befizetnie.

6. Mikor kaphatok ideiglenes diákigazolványt?

Ideiglenes diákigazolvány kiállítása az Oktatási Hivatal OKTIG – Oktatási Igazolványok Rendszerén keresztül történik. Az ideiglenes diákigazolvány akkor adható ki, ha megigényelte a diákigazolványt, az igénylést a FIR (Felsőoktatási Információs Rendszer) elfogadta, és a diákigazolványt még nem gyártották le. Ideiglenes diákigazolványt a jelenleg hatályos szabályozásoknak megfelelően személyesen a Tanulmányi Hivatal nyitva tartási idejében (vagy előre írásban egyeztetett időpontban) veheti át, vagy írásbeli meghatalmazással az Ön által meghatározott személy veszi át.