Diákigazolvány ügyintézés – folyamatábra
(Pázmány Péter Katolikus Egyetem)

Hallgató

- a hallgató az okmányirodában díjmentesen NEK adatlapot igényel
- a Neptunban létrehozza az igénylést (Ügyintézés / Diákigazolvány igénylés menüpont)
  - másodlagos intézmény megjelölése esetén jogviszony igazolást kér a másik intézményből, melyet az igénylés benyújtása előtt feltölt az Információ / Dokumentumok menüpont alá.
  - elveszett/ellopott igazolvány miatti igénylés esetén a Neptunban befizeti a diákigazolvány pótdíjat

↓

Diákig. ügyint.

- a diákigazolvány ügyintéző szűrés alapján konténerbe helyezi a feladható igényléseket
- az igénylés az alábbi feltételek teljesülése esetén adható fel:
  - a hallgató rendelkezik oktatási azonosítóval
  - az adott félévben aktívként be van íratva
  - a jogviszonya be van jelentve a FIR-be
  - elvesztés miatti igénylés esetén befizette a diákigazolvány pótdíjat
  - másodlagos intézmény megjelölése esetén igazolta a jogviszonyát

↓

FIR felelős

feladja az igénylést a FIR-be

↓

FIR

ellenőrzi a hallgató oktatási azonosítóját, jogviszonyát és korábbi igényléseit

↔ hiba esetén a diákigazolvány ügyintéző és a FIR felelős egyeztetnek a javításról és szükség esetén új igénylést adnak fel

<u>Tipikus hibák:</u>

- a hallgatónak nem lett megfelelően jelentve a jogviszonya a FIR-be
- a hallgatónak megváltozott az okt. azon.-ja
- a hallgatónak van egy korábbi lezáratlan diákigazolvány igénylése

↓

Hallgató

az igazolvány elkészültéig ingyenesen igazolást kérhet a diákig. ügyintézőtől

↓

NEK

az igénylés a központi lakcímnyilvántartó hivatalba kerül adategyeztetésre, ahol ellenőrzik a hallgató személyes és lakcím adatait (NEK adatok)

↔

- hiba esetén a Neptunban *„NEK gyártás visszautasítva”* FIR státusz érkezik
- a diák. ügyintéző javítja a hibát és javító konténerbe helyezi az igénylést (HDIK Javítás)

<u>Tipikus hibák:</u>

- a hallgató személyes adatai eltérnek a nyilvántartástól
- nem megfelelő a bejelentett lakcím
- nem megfelelő a megadott NEK azonosító

↓

NEK

a gyártó legyártja a diákigazolványt, amelyet postai úton megküld a felsőoktatási intézmény részére

↓

Hallgató

- az elkészült igazolványt a hallgató a Tanulmányi Osztályon, a diákigazolvány ügyintézőtől veheti át
- érvényesítő matricát félévente a tanulmányi előadójától kér

↔

- *megrongálódott, elveszett, ellopott* diákigazolvány helyett a hallgató új igazolványt igényelhet
- az új igazolvány igényélése pótdíj megfizetése mellett lehetséges

↓

Hallgató

jogviszonya megszűnését követően, az igazolványra való jogosultság megszűnésekor visszaszolgáltatja a diákigazolványt a kari diákigazolvány ügyintézőnek

↓

Diákig. ügyint.

bevonja és az előírások szerint megsemmisíti az igazolványt