

## Diákigazolvány ügyintézés a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen

### A diákigazolvány igénylés lépései (összefoglaló)

#### 1. NEK ADATLAP IGÉNYLÉSE

A hallgató a [Kormányablakban](#) vagy a [magyarorszag.hu](http://magyarorszag.hu) portálon díjmentesen NEK adatlapot igényel.

#### 2. IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA A NEPTUNBAN

Saját Neptun fiókjában az **Ügyintézés > Diákigazolvány igénylés** menüponton új igénylést hoz létre:

- A **NEK azonosító** mezőben a NEK adatlapon szereplő 16 jegyű azonosítót kell megadni.
- A **NEK adatlap** képének feltöltése opcionális.
- **Másodlagos intézmény** csak akkor kell megadni, ha a hallgató párhuzamosan más felsőoktatási intézményben vagy a PPKE másik telephelyén is tanul.

#### 3. IDEIGLENES DIÁKIGAZOLVÁNY

Az igazolvány elkészültéig ingyenes diákigazolvány igazolás kérhető a kari [diákigazolvány ügyintézőtől](#). Az igazolás csak aktív félévre beiratkozott hallgató részére adható ki.

#### 4. ELKÉSZÜLT IGAZOLVÁNY ÁTVÉTELE

Az elkészült igazolványt a Tanulmányi Osztályon lehet átvenni. Az igazolvány elkészültéről a hallgató automatikus Neptun üzenetben kap értesítést.

## Részletes hallgatói tájékoztató

### 1. NEK ADATLAP IGÉNYLÉSE

Személyesen: az igazolvány kiállításához szükséges NEK adatlap bármely magyarországi Kormányablakban díjmentesen igényelhető.

- NEK: Nemzeti Egységes Kártyarendszer
- A Kormányablakok elérhetőségét lásd [ITT](#).

A Kormányablakban (fényképének és aláírásának rögzítését követően) kapni fog egy adatlapot, amelyen szerepel egy 16 karakterből álló ún. **NEK-azonosító**. Az elkészült adatlap 5 évig érvényes, ezalatt új igényléshez felhasználható. (Elvesztés esetén az adatlap díjmentesen pótolható a Kormányablakban.)

Elektronikusan: ha a közhiteles nyilvántartásban rendelkezésre áll Önről 1 évnél nem régebbi fénykép és aláírásminta, akkor a NEK adatlap a [magyarorszag.hu](http://magyarorszag.hu) portálon is igényelhető:

- Magyarország.hu >> Okmányok >> Oktatási igazolványok >> [Nemzeti Egységes Kártyarendszer regisztráció](#)
- Bejelentkezés Ügyfélkapu+ azonosítóval vagy DÁP mobilalkalmazáson keresztül

### 2. DIÁKIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA A NEPTUNBAN

- Kérjük, hogy az igénylés létrehozása előtt vesse össze a Neptunban nyilvántartott személyes adatait a NEK adatlap adattartalmával. (Karakteres egyezés szükséges, különben nem fogják legyártani az igazolványt!)
- Eltérés esetén a Tanulmányi Osztályon vagy a Kormányablakban javíttatni kell a hibás adatot, és csak ezután szabad létrehozni az igénylést.

Aktuális képzésén állva az **Ügyintézés > Diákigazolvány igénylés** menüponton kattintson az **„Új igénylés indítása”** gombra, és töltsse ki az alábbi mezőket:

- **NEK azonosító:** a mezőbe kötőjelek nélkül kell beírni a NEK adatlapon szereplő 16 jegyű NEK-azonosítót.
- **NEK adatlap:** a NEK adatlap képének feltöltése nem kötelező. (Az adatlap feltöltése a gyártás esetleges visszautasításakor válhat szükségessé, amiről az érintett hallgatók Neptun üzenetben kapnak értesítést.)
- **Igénylés indoka:** a megfelelőt kell legördíteni (pl. első igénylés).
- **Képzés:** automatikusan beíródik (több képzés esetén módosítható).
- **Lakcím:** automatikusan beíródik. Ha a hallgató állandó lakcímmel és tartózkodási címmel is rendelkezik, akkor választhat a címek közül. Ha a kiválasztott cím nem egyezik a hallgató lakcímkártyáján szereplő állandó vagy tartózkodási címmel, akkor az ellenőrzés során vissza lesz utasítva az igazolvány gyártása.
- **Másodlagos intézmény:** csak akkor kell megadni, ha a hallgató párhuzamosan másik intézményben vagy a PPKE másik telephelyén is folytat tanulmányokat, és ezt fel kívánja tüntetni a diákigazolványon.
  - Intézmény: a megfelelő intézményt kell kiválasztani.
  - Nyomdai kód: a másodlagos intézmény diákigazolvány kiadóhelyének nyomdai kódját kell megadni, melyet az adott intézményben lehet megkérdezni. A PPKE nyomdai kódjai:
 

BTK Budapest:	F05579
BTK Esztergom:	F05580
HTK Budapest:	F02644
ITK Budapest:	F02936
JÁK Budapest:	F00170
  - Jogviszony igazolás: másik felsőoktatási intézmény megadása esetén fel kell tölteni az intézmény által kiállított jogviszony igazolást. A PPKE másik telephelyének megadása esetén nem szükséges jogviszony igazolást feltölteni.

A **Mentés** gomb megnyomásával létrejön az igénylés, melyet az intézmény a következő feltételek teljesülése esetén továbbít a gyártó felé: *a hallgató rendelkezik oktatási azonosítóval, az adott félévben aktívként be van írva, a jogviszonya be van jelntve a FIR-be, másodlagos intézmény megjelölése esetén igazolta a jogviszonyát.*

A folyamatban lévő igénylések státusza nyomon követhető a Neptunban az **Ügyintézés > Diákigazolvány igénylés** menüpont alatt.

### 3. IDEIGLENES DIÁKIGAZOLVÁNY

A hallgató az igénylés elektronikus továbbítását követően ingyenesen igazolást kérhet a diákigazolvány ügyintézőtől, mely ideiglenes diákigazolványnak minősül, és az igazolvány elkészültéig (de maximum 60 napig) érvényes.

### 4. ELKÉSZÜLT IGAZOLVÁNY ÁTVÉTELE

Az elkészült igazolvány az Egyetem címére érkezik meg postai úton, és a Tanulmányi Osztályon vehető át. Az igazolvány megérkezéséről a hallgató automatikus Neptun üzenetben kap értesítést.

### 5. ÉRVÉNYESÍTŐ MATRICA ÁTVÉTELE

Az érvényesítő matricát első alkalommal a diákigazolvány ügyintéző adja ki a hallgatónak az igazolvány átvételkor, a további félévekben pedig tanulmányi előadójától kell igényelnie a Neptunban benyújtott

regisztrációs kérelmének jóváhagyása után. A matricát közvetlenül az igazolványára ragasztja fel az ügyintéző. Igazolvány hiányában érvényesítő matrica nem adható ki. Jogviszony szünetelés ideje alatt (= passzív félévben) szintén nem adható ki érvényesítő matrica.

## 6. ELVESZETT IGAZOLVÁNY/MATRICA PÓTLÁSA

Elveszett vagy megrongálódott érvényesítő matrica helyett azonos félévre érvényes új matrica csak 3500 forint összegű pótdíj megfizetése mellett igényelhető a Tanulmányi Osztályon.<sup>1</sup> (Ha a diákigazolvány is elveszett vagy megrongálódott, akkor új diákigazolvány igénylést is be kell nyújtani a Neptunban.) A pótdíjat a hallgató saját maga írja ki a Neptunban a **Pénzügyek > Befizetendő** menüpont alatti **Új tétel** gombra kattintva. A felugró ablakban a Szolgáltatás jogcímet, illetve a „**Diákigazolvány pótdíj**” típust kell kiválasztani. Nem kell megfizetni a pótdíjat, ha a hallgató rendőrségi jegyzőkönyv vagy bírósági határozat bemutatásával igazolja, hogy diákigazolványát ellopták.

## 7. DIÁKIGAZOLVÁNY VISSZASZOLGÁLTATÁSA

A hallgatói jogviszony megszűnését követően a hallgató a következő időpontig jogosult a diákigazolvány használatára:

- **ősz**i félévi jogviszony megszűnés esetén a megszűnést követő **március 31-ig**,
- **tavaszi** félévi jogviszony megszűnés esetén a megszűnést követő **október 31-ig**.<sup>2</sup>

Az igazolványra való jogosultság megszűnéséről a hallgató Neptun üzenetben kap értesítést. A jogosultság megszűnését követően a hallgató köteles leadni diákigazolványát a kari diákigazolvány ügyintézőnél.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 40. § (1) bek.

<sup>2</sup> 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 13. § (4) bek.

<sup>3</sup> 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 38. § (1) a)