

DIÁKIGAZOLVÁNY ELJÁRÁSI REND

Mi szükséges az állandó diákigazolvány igényléséhez?

1. Okmányirodai ügyintézés

Az új beiratkozónak diákigazolvány igényléséhez legelőször az okmányirodában/kormányablakban kell egy úgynevezett NEK adatlap igénylését kezdeményezni, egy fénykép és egy aláíráskép felvételezésével. A NEK azonosító igényléséhez mindenképpen szükséges, hogy a kérelmező bemutassa a személyazonosítására alkalmas hatósági igazolványát (ez lehet személyi igazolvány, útlevél vagy jogosítvány) és lakcímkártyáját. Az itt kézhez kapott papírlapot mindenképpen meg kell őrizni, hiszen ez az adatlap tartalmazza azt a 16 karakter hosszúságú azonosító kódot, amely elengedhetetlenül fontos a diákigazolvány igényléséhez.

FONTOS!

- ⇒ **A NEK adatlapok** változatlan adatok mellett **5 évig használhatóak fel**, tehát ha Ön már rendelkezik egy 5 évnél nem régebben kiállított NEK adattalappal és az azon
- ⇒ szereplő személyes adatai helyesek, illetve azok megegyeznek a Neptunban rögzített adataival, nem szükséges új NEK adatlapot igényelni, a korábbi azonosítóval is
- ⇒ indítható új igénylés a Neptunban
- ⇒ Amennyiben a NEK adatlap elveszik, úgy arról másolat kérhető az okmányirodában.
- ⇒ Adatváltozás esetén új adatlap kiállítása válik szükségessé
- ⇒ Az okmányirodai fényképezési szolgáltatása minden jogosult számára ingyenes!
- ⇒ A NEK adatlap igénylését bármely okmányirodában/kormányablakban kezdeményezheti a hallgató, nem kötelező a lakóhelye szerinti illetékes okmányirodát felkeresnie.

2. A személyes adatok ellenőrzése a Neptun rendszerben

Mindenekelőtt célszerű, ha a hallgató <https://neptun.uni-obuda.hu/hallgato> felületen belépve baloldalon a „Saját adatok” menüben a „Személyes adatok” menüpontra kattintva még egyszer ellenőrzi, hogy az okmányirodában kézhez kapott adatlapon és a Neptunban szereplő adatok tényleges megegyeznek, ugyanis bármilyen eltérés esetén a diákigazolvány igénylése sikertelen lesz. Pl. Ha a hallgató édesanyjának 2 utóneve van, de csak az egyik van rögzítve a Neptunban vagy ha a nevében kötőjel szerepel, de nincsen a rendszerben feltüntetve, akkor az igénylés máris hibás lesz.

FONTOS!

- ⇒ Magyar állampolgársággal rendelkezőknek a diákigazolványra kerülő lakcím csak a **lakcím igazoló kártyáján feltüntetett adatokkal megegyező cím lehet!** Ez vonatkozik a kettős állampolgárságú hallgatókra is. Az Egyetem csak a lakcím típusát továbbítja (állandó vagy tartózkodási), a lakcímet nem; a gyártás során a hallgató központi
- ⇒ lakcímnnyilvántartásban rögzített lakcíme kerül a diákigazolványra. **Tartózkodási cím esetén** a lakcímet igazoló **kártyának érvényességi ideje van.** Ha az érvényességi idő lejárt, kérjük, hogy újítsa meg lakcímet igazoló kártyáját, mivel lejárt tartózkodási
- ⇒ címmel nem fogják legyártani a diákigazolványt.
- ⇒ Azok a hallgatók, akik nem rendelkeznek magyar lakcímet igazoló kártyával, a tanulmányi rendszerben szerepelnie kell a külföldi lakcímének. Ebben az esetben a diákigazolványra a „Külföldi cím” felirat kerül.
- ⇒ **A visszautasított igénylések esetében az adatok egyeztetéséig nem kerül legyártásra a diákigazolvány.**

DIÁKIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉSÉNEK INDÍTÁSA

A Neptunba belépve az **Ügyintézés** menü **Diákigazolvány Igénylés** menüpontja alatt, az **„Új felvételre”** kattintva indíthatja el a hallgató az igénylését.

FONTOS!

- ⇒ Az igénylést a Neptunban az újonnan beiratkozott hallgatók legkorábban csak a szorgalmi időszak első napjától tudnak indítani.
- ⇒ Két vagy több képzés esetén a hallgató mindenképpen győződjön meg, hogy számára az előnyösebb tagozatú képzésről indítja el a diákigazolvány
- ⇒ igénylésének folyamatát. (Pl. egyszerre végez levelező és nappali képzést is)

3. A felületen kitöltendő adatok

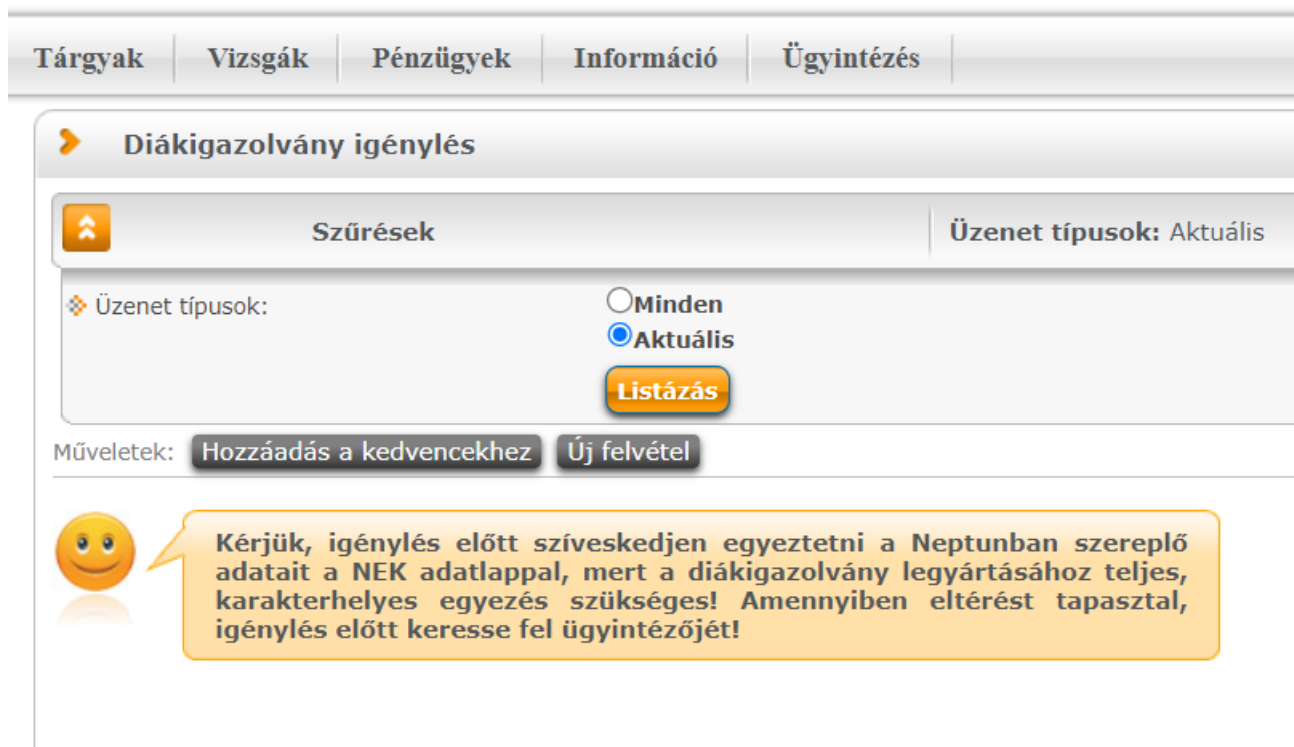
- **NEK azonosító:** az okmányirodában kapott adatlapon szerepel a 16 karakterből álló NEK azonosító, melyet itt meg kell adni. **A NEK azonosítót kötőjelek nélkül kell felrögzíteni!**
- **Igény típusa:** legördülő menüből választható – „Első igénylés”, „Adatváltozás miatt”, „Elveszett”, „Új igénylés téves adatok miatt”, „Előző diákigazolvány sérülése miatt”.
- **Képzés:** ezt a mezőt nem a hallgató tölti. Itt automatikusan az a képzés jelenik meg, amelyen a hallgató belépett. Amennyiben nem erre a képzésre kívánja leadni az igényt, akkor az igénylés előtt képzést kell váltania.
- **Cím:** legördülő menüből választható, a rendszerben szereplő adatok alapján. A címtípust külön nem kell jelölni, azokat a Neptunban tárolt, és hallgató által kiválasztott címadat típusával megfeleltetjük. Fontos, hogy a diákigazolvány **a hivatalosan bejelentett állandó, vagy tartózkodási címére kerül kiállításra**, ezért az igénylés megkezdése előtt ellenőrizze, és ha szükséges, módosítsa címadatait!
- **Másodlagos intézmény:** a mező kitöltése csak akkor szükséges, ha másik felsőoktatási intézmény hallgatója is egyben, vagy intézményen belül képzése, vagy képzései több telephelyen (városban) folynak, és ezt kéri feltüntetni az igényelt diákigazolványon.
- **Másodlagos intézmény nyomdai kódja:** ebben a sorban kerül feltüntetésre a kapcsolódó nyomdai kód.

4. Nyomdai kódok az Óbudai Egyetemen

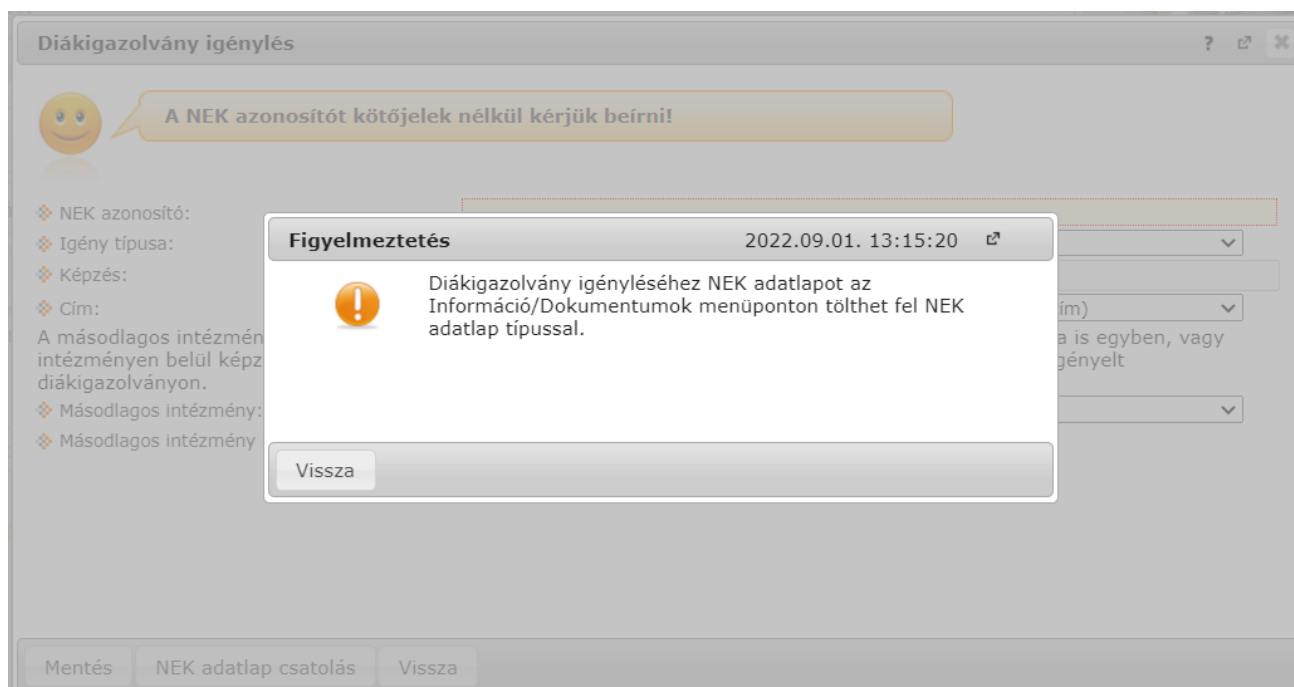
- Alba Regia Műszaki Kar: **F05557**
- Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar: **F00125**
- Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar: **F00136**
- Keleti Károly Gazdasági Kar: **F02835**
- Neumann János Informatikai Kar: **F02846**
- Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar: **F00024**
- Ybl Miklós Építéstudományi Kar: **F49924**

IGÉNYLÉS LEADÁSÁNAK MENETE

Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés menüponton az „Új felvétel” gomb megnyomásával lehet elindítani.



The screenshot shows the 'Diákigazolvány igénylés' (Student ID Card Application) menu. At the top, there are navigation tabs: 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. Below the tabs, the 'Diákigazolvány igénylés' section is active. It features a 'Szűrések' (Filters) area with 'Üzenet típusok:' (Message types) set to 'Aktuális' (Current) and a 'Listázás' (List) button. Below this, there are buttons for 'Hozzáadás a kedvencekhez' (Add to favorites) and 'Új felvétel' (New application). A yellow callout box with a smiley face icon contains the following text: 'Kérjük, igénylés előtt szíveskedjen egyeztetni a Neptunban szereplő adatait a NEK adatlappal, mert a diákigazolvány legyártásához teljes, karakterhelyes egyezés szükséges! Amennyiben eltérést tapasztal, igénylés előtt keresse fel ügyintézőjét!' (We request that you check your data in Neptun against the NEK data sheet before applying, as a complete, character-accurate match is required for the production of the student ID card! If you notice any discrepancies, please contact the administrator before applying!).



The screenshot shows the 'Diákigazolvány igénylés' form. A yellow callout box at the top says: 'A NEK azonosítót kötőjelek nélkül kérjük beírni!' (Please enter the NEK identification number without dashes!). The form fields include: 'NEK azonosító:', 'Igény típusa:', 'Képzés:', 'Cím:', 'Másodlagos intézmény:', and 'Másodlagos intézmény:'. A modal dialog box titled 'Figyelmeztetés' (Warning) is displayed, dated '2022.09.01. 13:15:20'. The message in the dialog reads: 'Diákigazolvány igényléséhez NEK adatlapot az Információ/Dokumentumok menüponton tölthet fel NEK adatlap típusal.' (For student ID card application, you can upload the NEK data sheet from the Information/Documents menu as an NEK data sheet type.). A 'Vissza' (Back) button is at the bottom of the dialog. At the bottom of the form, there are buttons for 'Mentés' (Save), 'NEK adatlap csatolás' (Attach NEK data sheet), and 'Vissza' (Back).

A **NEK adatlapot** először az **Információ/Dokumentumok** menüponton lehet feltölteni.

Ehhez a „**Dokumentum feltöltése**” gombra kell kattintani, majd a **NEK adatlap típust** kiválasztania és feltölteni a megfelelő PDF fájlt. A sikeres feltöltés után a „**Mentés**” gombbal tudja véglegesíteni a feltöltést.

Dokumentumok

Műveletek: [Hozzáadás a kedvencekhez](#) [Dokumentum feltöltése](#)

Dokumentum feltöltése

❖ Típus:

PDF

❖ Nyelv:

❖ Megjegyzés:


Dokumentum feltöltése

[+ Fájl feltöltése](#)

[Mentés](#) [Vissza](#)

Az **Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés** menüponton a „**NEK adatlap csatolás**” gomb segítségével tudja az igényléséhez hozzárendelni a feltöltött NEK adatlapot.

Diákigazolvány igénylés

 **A NEK azonosítót kötőjelek nélkül kérjük beírni!**

❖ NEK azonosító:

❖ Igény típusa:

❖ Képzés:

❖ Cím:

A másodlagos intézmény mező kitöltése csak akkor szükséges, ha másik felsőoktatási intézmény hallgatója is egyben, vagy intézményen belül képzése, vagy képzései több telephelyen (városban) folynak, és ezt kéri feltüntetni az igényelt diákigazolványon.

❖ Másodlagos intézmény:

❖ Másodlagos intézmény nyomdai kódja:

[Mentés](#) [NEK adatlap csatolás](#) [Vissza](#)

„**Mentés**” gomb megnyomásával kerül rögzítésre a diákigazolvány igénylése!

1. Ellenőrzés és továbbítás

Az intézményben dolgozó tanulmányi ügyintézők ellenőrzik, majd jóváhagyják az igényléseket. Ezután összeállításra kerül az igénylési csomag, majd elektronikus aláírással elküldésre kerül a Neptun rendszeren keresztül a Központi Feldolgozó Rendszerbe (OKTIG).

2. Az igénylés nyomon követése

A hallgatók saját felületükön naprakész információkat láthatnak az igénylésük állapotáról.


Az **Ügyintézés** menü **Diákigazolvány igénylés** menüpontja alatt is látható a „NEK azonosító”, valamint az „Igénylés típusa” (oka). A „FIR-be feladva” oszlopban az igénylés feladásának dátuma tekinthető meg. A "FIR státusz" mező az igénylés állapotáról ad tájékoztatást.

Diákigazolvány igénylés

Szűrések Üzenet típusok: Aktuális

Üzenet típusok: Minden Aktuális [Listázás](#)

Műveletek: [Hozzáadás a kedvencekhez](#) [Új felvétel](#)

 Kérjük, igénylés előtt szíveskedjen egyeztetni a Neptunban szereplő adatait a NEK adatlappal, mert a diákigazolvány legyártásához teljes, karakterhelyes egyezés szükséges! Amennyiben eltérést tapasztal, igénylés előtt keresse fel ügyintézőjét!

Oldalméret: 20

NEK azonosító	Igény típusa	FIR Státusz	Javítás FIR státusza	FIR-be feladva	Archivált
██████████	Első igénylés	Legyártott kártya		2019.10.18. 19:56:09	+

Találatok száma: 1-1/1 (16 ms)

STÁTUSZOK

A folyamat során az igénylés - státuszát tekintve - normál esetben az alábbiakba kerülhet.

Normál állapotok	
Leírás	Végállapot
Diákigazolvány igénylés befogadva	Nem
Adatellenőrzésen átment	Nem
Személyes adatok ellenőrizve	Nem
Jogviszony adatok ellenőrizve	Nem
NEK által ellenőrizve	Nem
Hitelesítve	Nem
NEK gyártásra átadva	Nem
Legyártott igazolvány	Nem
NEK gyártás visszautasítva	Nem
Igénylési adatok frissítésre kerültek	Nem
Sikerés diákigazolvány igénylés	Igen

A folyamat végállapota normál esetben: „Sikerés diákigazolvány igénylés”. A fenti státuszok esetén egy kivétellel nincsen teendő a folyamat kapcsán. A „**NEK gyártás visszautasítva**” státusz esetén további lépések szükségesek.

HIBA ESETÉN AZ IGÉNYLÉS AZ ALÁBBI STÁTUSZOKBA KERÜLHET

Hiba állapotok	
Leírás	Végállapot
Igénylés általános adatellenőrzései	Igen
Igénylés adatellenőrzési hiba az elsődleges intézmény nyomdai kódjában	Igen
Nem létező oktatási azonosító	Igen
A személyi nyilvántartásban eltérő adatok tartoznak a megadott oktatási azonosítóhoz	Igen
A személyi nyilvántartásban nem található az elsődleges intézményhez tartozó aktív jogviszony	Igen
Nem megfelelő NEK azonosító (NEK ellenőrzés)	Igen
NEK nyilvántartásban eltérő személyes adatok	Igen
NEK egyéb hiba	Igen
Érvénytelenített igénylés	Igen
Ismeretlen hiba	Igen

Ezek a státuszok mind végállapotnak tekinthetők. Amennyiben a hallgató a fenti státuszok egyikét tapasztalja igénylése kapcsán, vegye fel a kapcsolatot Tanulmányi Irodával.

3. NEK gyártás visszautasítva státusz

Amennyiben „NEK gyártás visszautasítva” státuszba kerül az igénylés, a hibaleírás megtekinthető a hallgatói WEB-es felületen a „Lehetőségek/Hibaleírás” opciót választva.

Diákigazolvány igénylés

Szűrések Üzenet típusok: Aktuális

Üzenet típusok: Minden Aktuális Listázás

Műveletek: [Hozzáadás a kedvencekhez](#) [Új felvétel](#)

Kérjük, igénylés előtt szíveskedjen egyeztetni a Neptunban szereplő adatait a NEK adatlapmal, mert a diákigazolvány legyártásához teljes, karakterhelyes egyezés szükséges! Amennyiben eltérést tapasztal, igénylés előtt keresse fel ügyintézőjét!

NEK azonosító	Igény típusa	FIR Státusz	Javítás FIR státusza	FIR-be feladva	Hibaleírás NEK adatlap csatolás <small>NEK adatlap megtekintése</small>
██████████	Első igénylés	NEK gyártás visszautasítva	Igénylési adatok frissítésre kerültek	2019.09.15. 18:44:26	

Találatok száma: 1-1/1 (22 ms)

A hibaleírás tartalmazza a hiba jellegét, illetve a NEK által rögzített személyes adatokat. Amennyiben ilyen státuszt tapasztal diákigazolvány igénylése kapcsán, kérjük, vegye fel a kapcsolatot illetékes tanulmányi előadójával.

Figyelmeztetés

2022.09.01. 13:39:14



NEK gyártás visszautasítva Részletek: NEK gyártás visszautasítva Részletek:

```
[{"EllenorzesiFeladat": "SZLHatalyaAlaTartozoEgyvertelmuenBeazonosithatoSzemely", "Eredmeny": "Nem"},  
{"EllenorzesiFeladat": "ErvenyesKartyafelhasznaloiRegisztracio", "Eredmeny": "Nem"},  
{"EllenorzesiFeladat": "IgenyeltKartyatipusErvenyes", "Eredmeny": "Igen"},  
{"EllenorzesiFeladat": "KartyaMegszemelyesitoStatuszaErvenyes", "Eredmeny": "Igen"},  
{"EllenorzesiFeladat": "MegszemelyesitoAKartyatipusMegszemelyesitesereJogosult", "Eredmeny": "Igen"},  
{"EllenorzesiFeladat": "AdatkezesiFelhatalmazasRendelkezesreAll", "Eredmeny": "Igen"},  
{"EllenorzesiFeladat": "KapcsolatiKoddalRendelkezik", "Eredmeny": "Nem"},  
{"EllenorzesiFeladat": "TizenketEvFelettiIraskapesKartyafelhasznaloAlairasaEendelkezesreAll", "Eredmeny": "Nem"},  
{"EllenorzesiFeladat": "ArckepRendelkezesreAll", "Eredmeny": "Nem"},  
{"EllenorzesiFeladat": "KezbesitesiCimRendelkezesreAll", "Eredmeny": "Igen"}]
```

Vissza

4. Postázás és érvényesítés

A diákigazolványok lakcímre történő kipostázása 2017.02.15. óta megszűnt, a legyártott diákigazolványok a felsőoktatási intézménybe kerülnek kézbesítésre, amelyek megérkezéséről és az átvétel lehetőségeiről minden esetben Neptun üzenetben értesítjük a hallgatókat.

Külföldi állampolgárságú hallgatóknál az elkészült igazolványok a fényképfelvételzés helyeszerinti okmányirodába érkeznek és ott vehetők át.

FONTOS!

- ⇒ A hallgató minden esetben a kedvezmények igénybevételére csak az **aktuális félévre vonatkozó érvényesítő matricával ellátott diákigazolvánnyal** jogosult!
A diákigazolványkézhzvétele követően az érvényesítő matrica is a Tanulmányi osztályon vehető át!

5. További tudnivalók

Igazolás: a Korm. rendelet rendelkezései alapján az ideiglenes diákigazolványokat az intézmény által az igénylés adatai alapján nyomtatott egyedi sorszámmal ellátott igazolás váltja fel, mely ingyenes a jogosultak számára.

Az igazolás nyomtatása csak az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszerében „Beküldve” státuszú igénylés adataiból lehetséges.

Ideiglenes diákigazolványt, a Neptun rendszeren keresztül tud igényelni, az **OE-0028 – Ideiglenes diákigazolvány igénylési kérelem** kérvény leadásával.

GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK

1. Ha egy eddig is az adott karra járó hallgató újra felvételizik, akkor kell-e új diákigazolványt igényelnie, vagy továbbra is használhatja a régit, és arra kaphat-e új matricát?

Amennyiben a régi diákigazolványon szereplő adatok még mindig megfelelnek a valóságnak (személyes/intézményi adatok, lakcím), akkor nem szükséges új diákigazolvány igénylése, elegendő a meglévőt új matricával érvényesíteni.

2. Mi a teendő abban az esetben, ha egy hallgató ugyan azon a karon folytatja tanulmányait mesterképzésen, amelyre az alapképzés során is járt.

Amennyiben a régi diákigazolványon szereplő adatok még mindig megfelelnek a valóságnak (személyes/intézményi adatok, lakcím), akkor nem szükséges új diákigazolvány igénylése, elegendő a meglévőt új matricával érvényesíteni.

3. Meddig érvényes a diákigazolvány?

Az érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány érvényességének határideje: október 31., illetve március 31 (ősz, illetve a tavaszi félévben). Az új típusú felsőoktatási diákigazolványok a rajtuk feltüntetett „igazolvány érvényessége” után található dátumig, a régi típusú igazolványok (2012 januárig gyártott) korlátlan ideig érvényesíthetők.

FONTOS!

⇒ Az érvényesíthetőséget a diákigazolványon szereplő adatok is befolyásolják! Amennyiben a hallgató valamely, a diákigazolványon feltüntetett adata megváltozik (pl. név, lakcím), a korábbi adatokat tartalmazó diákigazolvány a továbbiakban nem érvényesíthető.

4. Mennyi idő alatt készül el a diákigazolvány?

Általában az igénylés Neptunban való elindításától számított 60 nap alatt készül el a diákigazolvány. Amennyiben az igénylés során valamilyen probléma lép fel (pl. adateltérés miatt az igénylés visszautasításra kerül), a diákigazolvány legyártása ennél több időt is igénybe vehet. Erre az időtartamra célszerű ideiglenes igazolást igényelni. Amennyiben az ideiglenes igazolás érvényességi idején belül nem kerül legyártásra a diákigazolvány, a hallgatónak lehetősége van újabb ideiglenes igazolást/igazolásokot igényelni.

5. Mit kell tenni személyes adatok változása esetén?

A már érvénytelen adatokat tartalmazó igazolványt le kell adni az illetékes Tanulmányi Osztályon, és új diákigazolványt kell igényelni, a már fentebb leírt pontok alapján. /Ez esetben NEK adatlap újbóli igénylése is szükséges./

FONTOS!

⇒ Az új diákigazolvány-igénylés addig nem kerül továbbításra a gyártó felé, amíg a hallgató le nem adja a már érvénytelen adatokat tartalmazó igazolványát!

6. Milyen pénzügyi kiadások merülhetnek fel diákigazolvány-igénylés során?

2016. január 1. napjától ingyenesen igényelhetők az oktatási igazolványok. A közreműködő intézményben 2016. január 1. után benyújtott oktatási igazolvány igénylések esetében az igazolványok kiállítása díjmentes.

7. Mit kell tenni megrongálódott diákigazolvány esetén (elrepedt, eltört stb.)?

A megrongálódott igazolványt le kell adni az illetékes Tanulmányi Osztályon, és igény esetén és új diákigazolványt kell igényelni, a már fentebb leírt pontok alapján.

8. Mit kell tenni elveszett/elhagyott matrica esetén?

A jogosult a matrica elvesztése esetén 3500 forintot köteles megfizetni a közreműködő intézmény részére. A közreműködő intézmény nem továbbítja, az oktatási igazolvány igénylést vagy nem érvényesíti a jogosult oktatási igazolványát, amíg a jogosult a meghatározott díjat meg nem fizeti.

9. Mit kell tenni elveszett, ellopott diákigazolvány esetén?

Amennyiben eltűnt a hallgató igazolványa, mindenképpen be kell jelenteni az illetékes Tanulmányi Osztályon.

Ezt már csak azért is szükséges bejelenteni, mert ha visszaélnék vele, bizonyítani tudja, hogy az igazolványt az adott időszakban nem használta, ugyanis a **bejelentés dátuma kerül rögzítésre az elvesztés dátumaként**. Ezután tud a hallgató új igazolványt igényelni.

Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése szerint az elvesztett érvényes matricáért (abban az esetben is, ha igazolvánnyal együtt veszett el) **3500 Ft térítési díjat** köteles a hallgató az egyetem részére fizetni.

10. Abban az esetben, ha rendőrségi jegyzőkönyvvel igazolható eltulajdonítás, lopás ténye és a rendőrségi jegyzőkönyv egyértelműen tartalmazza a diákigazolványt, mint eltulajdonított okmányt, úgy az érintett mentesül a térítési díj megfizetése alól.

Ehhez, viszont mindenképpen szükséges, hogy az eltulajdonítás bejelentésével egyidejűleg az ügyénél csatolja a rendőrségi jegyzőkönyv másolatát. Ebben az esetben a rendőrségi jegyzőkönyv felvételének dátuma kerül rögzítésre az elvesztés dátumaként.

FONTOS!

⇒ **A hallgató bejelentését követően diákigazolványának elvesztése lejelentésre kerül az Oktatási Hivatal felé, ezért az igazolvány a későbbiekben nem használható újra, mindenképpen új diákigazolványt szükséges igényelnie.**

11. Milyen felsőoktatási diákigazolványok vannak érvényben?

- Régebbi típusú állandó diákigazolvány: kék színű plastikkártya, mely kizárólag matricával együtt érvényes
- Új típusú állandó diákigazolvány: barna- narancssárga és fehér színű plastikkártya, mely kizárólag matricával együtt érvényes.
- Ideiglenes Igazolás: diákigazolványt helyettesítő, A/4-es méretű, hitelesített igazolás



Ideiglenes igazolásra jogosult:

- a külföldi, 1 évet nem meghaladó részképzésben részt vevő hallgatók;
- a diákigazolvány elkészültéig minden aktív státuszú hallgató
- ha a gyakorlat helyszíne eltér a felsőoktatási intézmény székhelyétől és érinti az utazási kedvezmények igénybevételét
- Olyan végzett hallgató, akinek hallgatói jogviszony megszűnését követő október 31, illetve március 31-ével szűnik meg a diákigazolványra való jogosultsága, az igazolás érvényességi időtartama 60 nap.

A FELSŐOKTATÁSI DIÁKIGAZOLVÁNY ELEKTRONIKUS IGÉNYLÉSI FOLYAMATA

