

DIÁKIGAZOLVÁNY ELJÁRÁSI REND

Mi szükséges az állandó diákigazolvány igényléséhez?

1. Okmányirodai ügyintézés

Az új beiratkozóknak 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 adatlappal 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 a <https://neptun.uni-obuda.hu/ujhallgato/login> felületen belépve a „jobb oldali” 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 lakcímnyilvántartásban 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.**

3. Diákigazolvány igénylésének indítása

A Neptunba belépve az „Ügyintézés” menü „Diákigazolvány igénylés” menüpontja alatt, az „Új igénylés indítása” gombra 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).

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!**

- **NEK adatlap:** a kapott NEK adatlapot PDF formátumban szükséges feltölteni a felületen.
 - **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 a „Módosítás” gombbal módosítható a képzés.
 - **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.
- Másodlagos intézmény megjelölése esetén szükséges jogviszony igazolást csatolni az érintett intézménytől.

Jogviszony igazolás

Másodlagos intézménytől jogviszony igazolás csatolása szükséges



A feltölteni kívánt fájl kiválasztható, vagy ide lehet húzni.

Fájl feltöltése

Dokumentumtár

Megengedett kiterjesztések és méretkorlátok

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
- Óbudai Egyetem Doktori Iskola: F05524

Az igénylés a felületen a „Mentés” gomb megnyomásával kerül rögzítésre!

Új igénylés

Az igénylés leadása FIR-adatokkal történik.

Igénylőlap

Ezen az oldalon adhatók meg fontos adatok.

Alapadatok

NEK azonosító

123456ABC1234567

Az azonosítót a következő formában kell megadni: 123456ABC1234567

NEK adatlap



A feltölteni kívánt fájl kiválasztható, vagy ide lehet húzni.

Fájl feltöltése

Dokumentumtár

Megengedett kiterjesztések és méretkorlátok



NEK_adatlap.pdf
175.29 KB



Mentés

4. 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).

5. 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” 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 a tanulmányi ügyintézőnél kell tájékozódni. A hiba javítását követően lehet új igénylést beadni.

Ha az igénylés adataiban a „FIR státusz” mező mellett a „NEK gyártás visszautasítva” felirat szerepel, az igénylésben olyan hibát talált a gyártó, aminek javítása után visszafordítható

gyártásra az igénylés. Ilyen esetben a tanulmányi ügyintéző javítja az adatot, és ha szükséges, adategyeztetést kér az igénylést benyújtótól.

Típus	Első igénylés
Képzés	Vezetés és szervezés (angol nyelven)
Tagozat	Nappali
FIR Státusz	NEK gyártás visszautasítva
Dokumentumok	-

6. Postázás és érvényesítés

A legyártott diákigazolványok a felsőoktatási intézménybe kerülnek kézbesítésre, amelyek megérkezéséről és az átvétel lehetőségeiről minden esetben Neptun üzenetben értesítjük a hallgatókat.

FONTOS!

A hallgató minden esetben a kedvezmények igénybevételére csak az aktuális félévre vonatkozó érvényesítő matricával ellátott diákigazolvánnyal jogosult! A diákigazolvány kézhezvételét követően az érvényesítő matrica is a Tanulmányi Irodában vehető át!

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.
- Az igazolás a Tanulmányi Irodában vehető át!

Gyakran ismételt kérdések

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.

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.

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.

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.

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 újboli 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!

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.

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.

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.

Mit kell tenni elveszett, elloptott 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 vett el) **3500 Ft térítési díjat** köteles a hallgató az egyetem részére fizetni.

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.

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 HALLGATÓK DIÁKIGAZOLVÁNYÁNAK ELEKTRONIKUS IGÉNYLÉSI FOLYAMATA



Forrás:

https://www.diakigazolvany.hu/igenyles/felsooktatas/igenyles/felsooktatasi_diakigazolvany_igenylese_folyamatabra