Diákigazolvány igénylés

A diákigazolvány igénylése **két lépésben** történik:

1. lépés: Nemzeti Egységes Kártyarendszer (NEK) regisztráció

A regisztrációt két módon tudja megtenni Ön, mint hallgató:

VAGY személyesen kormányablakban, ahol rögzítik a hallgatóról a fényképet és az aláírást **VAGY** a www.magyarorszag.hu oldalon az Okmányok/Oktatási igazolványok/Nemzeti Egységes Kártyarendszer regisztráció menüpontban az Ügyintézés indítása gombra kattintva érhető el.

Személyes ügyintézés esetén a kormányablakban kiállított, fényképet és aláírást is tartalmazó eredeti **NEK adatlapot a hallgatónak meg kell őriznie.**

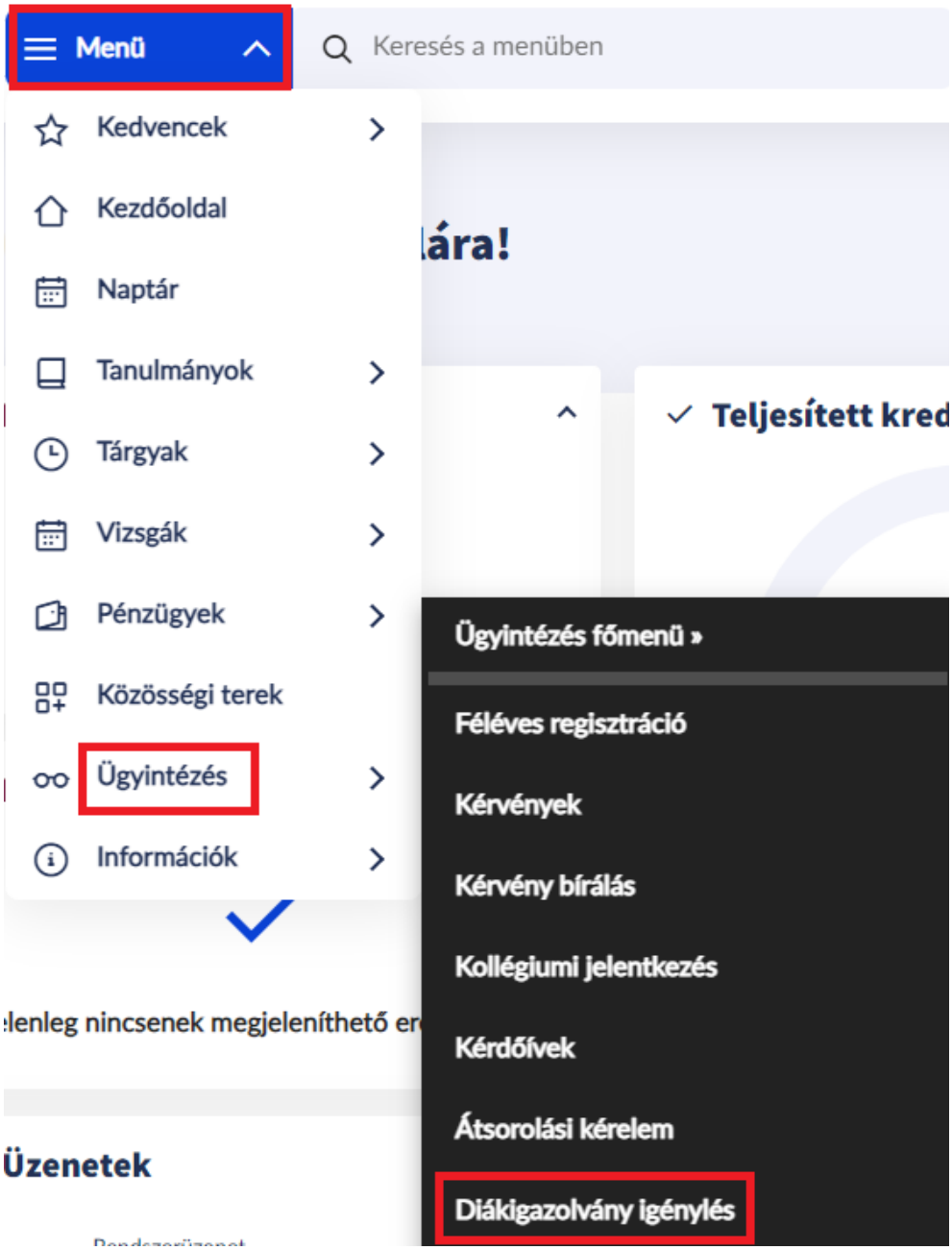
A **www.magyarorszag.hu oldalon történő ügyintézés esetén** a szolgáltatást az ügyfélkapuval rendelkező hallgatók használhatják, akik szerepelnek a személyiadat- és lakcímnyilvántartásban, valamint a közhiteles nyilvántartásban 1 évnél nem régebbi arc- és aláíráskép áll róluk rendelkezésre (az utóbbi egy évben készítettek róluk fényképet a kormányablakban). A NEK regisztráció az elektronikus úton benyújtott kérelem sikeres befogadása után azonnal megtörténik, a NEK adatlap az ügyfélkapu tárhelyre kerül megküldésre. Ez a NEK adatlap nem tartalmaz fényképet, és a NEK azonosító szerkezete minden esetben az alábbi: yyyyyyWEBxxxxxxx, melyből a NEK azonosító elején a dátum található 6 karakteren, majd aWEB szó jelzi, hogy a NEK adatlap nem a kormányablakban került kiállításra, a végén pedig a sorszám található. A kártyafelhasználói regisztráció érvényessége 5 év.

2. lépés Diákigazolvány igénylés elindítása a Neptun rendszeren keresztül:

1. **Kérjük ehhez lépjen be a Neptun rendszerbe!**

2. **Kérjük, szíveskedjen ellenőrizni, hogy a NEK lapon szereplő személyes adatai (elsősorban név és lakcím adatok) megegyeznek-e a Neptun rendszerben szereplő adatokkal.** Eltérés esetén, kérem forduljon a Tanulmányi Osztályhoz!

3. Diákigazolvány igénylést a **Menü – Ügyintézés – Diákigazolvány** igénylés almenüből tudja indítani.



4. Kattintson **az Új igénylés indítása** gombra!



5. **Adja meg az igénylés indokát**, mely újonnan felvett hallgatóiknál **Első igénylés**.

6. Alul a **mentés** gombra kattintva küldje be az igénylést.

7. A beküldött igénylést az Oktatásigazgatási Központ továbbítja az Oktatási Hivatal részére gyártásra.

8. **Ha a diákigazolvány legyártása során probléma merül fel**, az igénylés státusza **„NEK gyártás visszautasítva”** státuszra vált. Amennyiben ezt látja a Neptun rendszerben, kérem, jelezze a Tanulmányi Osztály részére a tanulmanyi@kodolanyi.hu e-mail címen!

9. **Az elkészült diákigazolványt az Oktatási Hivatal a Kodolányi János Egyetemre küldi meg, melyről Neptun üzenetben kap értesítést.**