



Diákigazolvány Ügyintézés

DIÁKIGAZOLVÁNY ÜGYINTÉZÉS

Ön a PTE aktív hallgatói jogvisztonnyal rendelkező hallgatójaként diákigazolványra jogosult. A diákigazolvány igénylése elektronikus úton történik. Érvényes diákigazolvány igényléssel utazási kedvezményre jogosító igazolást kaphat a diákigazolvány legyártásáig.

A diákigazolvány igénylésének oka lehet: új igénylés, adatváltozás miatti igénylés, elvesztés miatti igénylés

Diákigazolvány ügyintézés helye

A diákigazolvány ügyintézését a Központi Tanulmányi Iroda (KTI) vagy az adott Kar Tanulmányi Osztálya végzi.

Az ÁJK, ÁOK, BTK, GYTK, KTK hallgatói esetében a diákigazolvány ügyintézés a KTI hatásköre, kivéve az ÁJK szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatóit, valamint az ÁOK, GYTK és BTK doktorandusz hallgatóit. Ezekben az esetekben az érintett Kar TO-ja, illetve doktori irodája végzi az ügyintézését.

Az ETK, KPVK, MIK, MK, TTK hallgatói esetében a kar Tanulmányi Osztályán megadott módon történik az ügyintézés.

Diákigazolvány ügyintézés időszaka

Új diákigazolvány igénylés az őszi félévben a szorgalmi időszak kezdetétől (szeptember eleje) január utolsó munkanapjáig, a tavaszi félévben a szorgalmi időszak kezdetétől (február eleje) június utolsó munkanapjáig kerül továbbításra az elektronikus rendszerben.

A diákigazolvány igénylésének folyamata:

- [1. Okmányiroda felkeresése](#)
- [2. NEK adatlap ellenőrzése](#)
- [3. Igénylés rögzítése](#)
- [4. Igazolás kiadása \(utazási kedvezmény igénybevétele\)](#)
- [5. Hibás igénylés javítása](#)
- [6. Diákigazolvány legyártása, átvétele](#)

További fontos információk a diákigazolvány ügyintézésével kapcsolatban:

- [• Diákigazolvány érvényesítése](#)
- [• Diákigazolvány elvesztése](#)
- [• Diákigazolvány bevonása](#)
- [• Diákigazolvány igénylés nélkül kiállítható igazolás](#)



1. Okmányiroda felkeresése

Első lépésként fel kell keresnie a helyi Okmányirodát, ahol rögzítik személyes adatait, fényképét, aláírását diákigazolvány igénylés céljából. Az Okmányirodában kapott NEK adatlap a diákigazolvány ügyintézés alapja. Szerepel rajta a „NEK-azonosító”, mely egy 16 karakterből álló adatsor (220407-BAR030-0001).

Újabb diákigazolvány igénylés esetén, amennyiben Ön már rendelkezik 5 évnél nem régebben kiállított NEK adatlappal, az azon szereplő személyes adatai helyesek és megegyeznek a Neptunban rögzített adataival, nem szükséges új NEK-adatlapot igényelnie, korábbi NEK-adatlappal is indíthat új igénylést a Neptunban.

ÚJ - NEK adatlap készítésére most már lehetőség van a [magyarorszag.hu](https://www.magyarorszag.hu) oldalon keresztül is. Ennek feltételeiről itt olvashat: <https://www.diakigazolvany.hu/igenyles/felsooktatas> [1].

2. NEK adatlap ellenőrzése

A sikeres diákigazolvány-igényléshez a NEK adatlapon rögzített személyes adatainak (viselt és születési név, édesanya születési neve, nem, állampolgárság, születési hely, születési idő) karakterre pontosan egyeznie kell a Neptun rendszerben található adatokkal.

Amennyiben hibát talál a Neptunban szereplő adatokban, úgy fel kell vennie a kapcsolatot a Tanulmányi Osztállyal és kérnie kell annak javítását. Ha a NEK adatlapon szereplő adatok nem megfelelőek, akkor új NEK adatlapot kell csináltatnia.

Ameddig a NEK adatlapon és a Neptunban rögzített adatok eltérnek, a továbbított igénylés visszautasításra kerül, az eltérés javításáig az igazolvány nem kerül legyártásra.

3. Igénylés rögzítése

Diákigazolvány igénylését bármikor rögzítheti, de az legkorábban a szorgalmi időszak első napját követően küldhető a FIR-be (Felsőoktatási Információs Rendszer), miután az igényléshez kapcsolódó adott féléves hallgatói jogviszony már jelentésre került.

Újonnan beiratkozó hallgató esetében az igénylés csak azután indítható, ha sikeres beiratkozását a TO jóváhagyta és az így létrejött jogviszony jelentésre került a FIR-be.

Az igénylés rögzítése előtt, amennyiben több képzésen, esetleg több Karon folytat/folytatott tanulmányokat, akkor az igénylés előtt ellenőrizze, hogy a megfelelő képzésen állva kezdi-e el az igénylési folyamatot. A Neptunban az **Ügyintézés - Diákigazolvány igénylés** menüpont alatt, az **Új felvételre** kattintva indítható el igénylés.

A felugró ablakban meg kell adnia a NEK adatlap jobb felső sarkában található NEK-azonosító számát (kötelem nélkül).

Be kell állítania az igénylés okát (első igénylés/adatváltozás/új igénylés téves adatok miatt/elvesztés).

Ki kell választania az igazolványra kerülő címet. Címként a Neptunban rögzített állandó vagy tartózkodási cím adható meg.

Magyar állampolgársággal rendelkezőknek a diákigazolványra kerülő lakcím csak a lakcímgizoló kártyáján feltüntetett adatokkal megegyező cím lehet! Ez vonatkozik a kettős állampolgárságú hallgatókra is (esetükben gyakori, hogy az állandó lakóhely: Külföldi cím). Ha Ön nem rendelkezik magyar lakcímet igazoló kártyával, a tanulmányi rendszerben szerepelnie kell a külföldi lakcímének. Ebben az esetben diákigazolványára a "Külföldi cím" felirat kerül.

Amennyiben az PTE mellett más felsőoktatási intézményben is tanul, lehetősége van olyan diákigazolványt igényelni, melyen mindkét intézmény feltüntetésre kerül. Ezzel a lehetőséggel akkor élhet, ha mind a két intézményben azonos tagozaton tanul (pl.: nappali-nappali vagy levelezés-levelezés). Ebben az esetben másodlagos intézményként kell megadnia a másik felsőoktatási



intézményt és annak nyomdai kódját. Másodlagos intézmény megjelölésnél a másik intézmény által kiállított hallgatói jogviszony igazolás feltöltésére is szükségünk lesz az igénylés elindításához.

A diákigazolvány igénylés véglegesítéséhez a Mentés felírra kell kattintania.

4. Igazolás kiadása (utazási kedvezmény igénybevétele)

Amennyiben az igénylés megfelel a küldési feltételeknek (bejelentett aktív hallgatói jogviszony a FIR-be; érvényes megadott lakcím; érvényes NEK adatlap; igénylés oka megfelel?), rögzítés után továbbításra kerül az Oktatási Hivatalba (OH). Miután az igénylést az OH befogadta, lehetőség van igazolás kiállítására utazási kedvezmény igénybevételehez. Az igazolás a kiállítástól számított 60 napig érvényes. Amennyiben a 60 nap lejártá után a diákigazolvány még nem készült el, Ön újabb igazolást kaphat.

Az igazolás kiállítása iránti igényét jeleznie kell a diákigazolvány ügyintézés helyén.

5. Hibás igénylés javítása

Az igénylés állapotát nyomon követheti a tanulmányi rendszeren keresztül.

Amennyiben a beküldött igénylés adatai nem egyeznek a NEK adatlapon vagy a Személyi és lakcímnnyilvántartó rendszerben rögzített adatokkal, az igénylés visszautasításra kerül. A NEK gyártás visszautasítva állapot azt jelenti, hogy az igénylés hibás. Ebben az esetben küldje meg a NEK adatlapot az infokti@pte.hu [2] e-mail címre, hogy ellenőrizni tudjuk az adatokat.

Az eltérés egyik oka lehet a személyi adatok eltérése, vagyis a NEK adatlapon található adatok nem egyeznek meg karakterre pontosan a Neptunban rögzített adatokkal. A hibás adat javítását a Tanulmányi Osztályon kell kérnie. A javítás tényét jeleznie kell a diákigazolvány ügyintézés helyén.

Az eltérés másik oka lehet, hogy az igénylés nem a megfelelő címadattal került továbbításra (például tartózkodási lakcímet jelölt meg, de az nincs bejelentve). Ebben az esetben kérje a diákigazolvány ügyintézés helyén, hogy a megfelelő címadat rögzítésre kerüljön, s a módosítás tényét jelezze a diákigazolvány ügyintézés helyén.

A hiba javításának jelzése után az igénylést újra továbbítjuk az OH felé.

6. Diákigazolvány legyártása, átvétele

A legyártott diákigazolványok az intézménybe kerülnek továbbításra. Ha az igazolvány kiadhatóvá válik, értesítjük Önt.

Amennyiben a diákigazolvány átvételéről a KTI-től kap értesítést, akkor azt követően a time.pte.hu [3] időpontfoglaló rendszeren keresztül tud időpontot foglalni a személyes átvételhez. Amennyiben az igazolvány ügyintézése nem a KTI-hez tartozik, akkor a Kar által küldött tájékoztatás szerint tudja átvenni az elkészült igazolványt.

Kivételes esetekben élhet a postai kiküldés lehetőségével (pl. ha levelező tagozatos képzésben vesz részt). A postán keresztül történő diákigazolvány átvétel/érvényesítés díja 1500,- forint. Amennyiben a diákigazolvány ügyintézés a KTI-hez tartozik, a tétel kiírása és kiegyenlítése után jeleznie kell az infokti@pte.hu [2] címen, hogy kéri a diákigazolvány kipostázását. Egyéb esetben a Kar által küldött tájékoztatás szerint kell eljárnia.

A diákigazolvány csak érvényesítő matricával ellátva érvényes! Diákigazolványt csak aktív hallgatói jogviszony esetén lehet kiadni.



Diákigazolvány érvényesítése

A diákigazolvány érvényesítése személyesen, akadályoztatás esetén meghatalmazott útján, illetve kivételes esetben postai úton történik. Érvényesít? matricát csak aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató kaphat. Az érvényesít? matrica ?szi félév esetén március 31-ig, tavaszi félév esetén október 31-ig érvényes.

Az érvényesített diákigazolványok adatai a FIR-en keresztül jelentésre kerülnek annak érdekében, hogy a szolgáltatók az érvényességet elektronikusan is ellen?rizni tudják. Több szolgáltató csak elektronikusan ellen?rzi a diákigazolványok érvényességét.

A diákigazolvány a kiállításától számított 9 évig érvényes és az igazolványon szerepl? érvényességi id?nél megadott évben érvényesíthet? utoljára.

Diákigazolvány elvesztése

Amennyiben elveszíti diákigazolványát, s azon volt adott félévi érvényesít? matrica, akkor az új diákigazolvány igénylés rögzítésével párhuzamosan a matrica elvesztése miatt 3500 Ft-os eljárási díjat kell kiírnia a Neptunban és azt be kell fizetnie. Ezen kívül nyilatkoznia kell az igazolvány elvesztésér?l a diákigazolvány és/vagy érvényesít? matrica elvesztésér?l szóló nyilatkozat kitöltésével (<https://kti.pte.hu/hu/content/nyilatkozat-diakigazolvany-elveszteserol> [4]), majd azt a diákigazolvány ügyintézés helyére meg kell küldenie (amennyiben a KTI az ügyintézés helye, akkor a PTE-OIG-KTI 7622 Pécs, Vasvári Pál u. 4. postai címre, s el?zetesen a nyilatkozat elküldhet? az infokti@pte.hu [2] e-mail címre).

Diákigazolvány bevonása

A hallgatói jogviszony megs?nésével a diákigazolványt be kell vonni. Az érvényesített diákigazolvány használatára ?szi félév esetén március 31-ig, tavaszi félév esetén október 31-ig jogosult a hallgató. Amennyiben Ön a jogosultsági id?n belül az igazolványt elveszíti, helyette igazolás állítható ki, amennyiben a „Diákigazolvány elvesztése” menüpontban leírtak szerint kitölti az elvesztésr?l szóló nyilatkozatot, valamint befizeti a 3500 Ft-os eljárási díjat az érvényesít? matrica elvesztése miatt.

Diákigazolvány igénylés nélkül kiállítható igazolás

Amennyiben a hallgató 12 hónapnál rövidebb ideig vesz részt képzésben az Egyetemen (például ilyen az Erasmus képzés), akkor számára diákigazolvány igénylés nélkül is kiadható az utazási kedvezmény igénybevételére jogosító igazolás.

Az igazolás kiállításának a feltétele, hogy a hallgató az adott képzésre beiratkozzon, a beiratkozása elfogadásra kerüljön, és rendelkezzen oktatási azonosítóval.

Forrás webcím: <https://kti.pte.hu/hu/diakigazolvany-ugyintezes-0>

Hivatkozások

[1] <https://www.diakigazolvany.hu/igenyles/felsooktatas> [2] <mailto:infokti@pte.hu> [3] <https://time.pte.hu/> [4] <https://kti.pte.hu/hu/content/nyilatkozat-diakigazolvany-elveszteserol>

