**Diákigazolvány Igénylés/leadás – Hallgatói tájékoztató**

Információk összefoglalása a diákigazolvány rendelésről és ideiglenest helyettesítő igazolásról

Diákigazolvány rendelés:

1.   FOTÓ és aláírás rögzítése Okmányirodában

Ügyintézés, időpontfoglalás <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/okmanyiroda>

 2.   MEGRENDELÉS Neptunban – <http://www.neptun.unideb.hu>

Neptun: Belépés, majd az állandó vagy tartózkodási címet kell ellenőrizni (ha az
            Okmányirodában regisztrált és a Neptunban rögzített címe nem egyezik, akkor a
            Neptunban azonnal javíthat: Saját adatok / Személyes adatok / Adatmódosítás menűpontban).

Majd: Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés/Új felvétel, menűpontokat követve válassza
ki az igénylés típusát (első igénylés, adatváltozás, elvesztés, vagy téves adatrögzítés), és az állandó vagy tartózkodási címét.

Írja be az Okmányirodában kapott NEK azonosítót (kötőjelek nélkül).

Mentéskor a díja, 1400 Ft-t a Neptunban kiírásra kerül („Diákigazolvány igénylés”).

3.   FIZETÉS Neptunban

Neptun: Pénzügyek, Befizetés,

+félév kiválasztása, listázás, az adott tétel mellett kipipálni, hogy befizet

(Ha nincs pénz a gyűjtőszámláján, a Neptun-os gyűjtőszámlára 11738008-20812827 1400 Ft-ot be kell fizetni. A közlemény rovatba beírni: NK-Neptunkód Vezetéknév Keresztnév Részletesen: [http://neptun.unideb.hu/?page=studhun/](http://neptun.unideb.hu/?page=studhun/%C3%A9) és Hallgatók)

 4. Megrendelését beiratkozás után - aktív státusz esetén - az egyetem naponta elektronikusan továbbítja, majd a megrendelés visszaigazolásáról a HSzK e-mail-t küld. Ezt követően – ha szükséges -  ideiglenes diákigazolás kérhető (hszk@hszk.unideb.hu) postázásra (pl. levelezős), vagy átvehető személyesen az Ügyflirodában.

Az <https://igenyles.diakigazolvany.hu/> oldalon rögtön az első oldalon van egy igénylés nyomkövető, ide kell a hallgatónak beírni az OM kódjot és azonnal kiírja , hogy milyen státuszban van a rendelése.

 5. Legyártott diákigazolványokat központilag postázzák (Bp-ről).

 6. Diákigazolványok félévente matricával a HSzK/HAK –ban ( Db. Egyetem tér 1.Kossuth II. Kollégium / Böszörményi u.138. Kollégium / Kassai u.26./EK TO / GYFK TO) érvényesíthető.

 7. **Diákigazolvány leadása - jogviszony megszünése (végzés, átiratkozás, törlés) esetén**

Tájékoztatjuk továbbá a végzős hallgatókat, hogy a **362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról**értelmében a **38. §** (1) szerint „A közreműködő intézmény köteles haladéktalanul bevonni – és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott az oktatási igazolványának beszolgáltatására – a következő esetekben: *a)*amennyiben az igazolványra jogosító jogviszony megszűnik, *b)* az igazolás kiadásakor.” Ezzel párhuzamosan a „**21. §**(3) A közreműködő intézmény a jogosult tanulói, hallgatói jogviszonya megszűnésekor a diákigazolvány 38. § (1) bekezdésének *a)* pontja szerinti bevonásával egyidejűleg a 12. § (1) bekezdésében meghatározott igazolást ad ki, mely a 13. § (3)–(4) bekezdése szerinti diákigazolványra való jogosultság megszűnésének időpontjáig érvényes (… **38. §** (4) Abban az esetben, ha a hallgató *a)* hallgatói jogviszonya az I. félévben szűnik meg, a hallgatói jogviszonyának megszűnését követő március 31-ig; *b)* hallgatói jogviszonya a II. félévben szűnik meg, a hallgatói jogviszonyának megszűnését követő október 31-ig jogosult diákigazolványra.” A diákigazolvány leadható és az igazolás felvehető a (matricát érvényesítő) DE HKSZK Ügyfélszolgálati Irodá(i)ban.

HALLGATÓI ADMINISZTRÁCIÓS KÖZPONT Ügyfélszolgálati Irodák:

**Egyetem téri campus: Kossuth II. Kollégium, földszint – tel: 73974, 73975/ ÁOK NOK (orvosi angolképzések)**

**Böszörményi úti campus: Veres Péter Kollégium, fszt 16. – tel: 68102, 68103**

**Kassai úti campus: Ügyféliroda (Kínai Büfé) – tel: 73970, 73978**

 Hasznos információk: <http://www.diakkedvezmeny.hu/>