

Kedves Hallgatóink!

Az alábbiakban a diákigazolvány igénylésének menetéről szeretnénk tájékoztatni benneteket. Diákigazolvány igénylésnek létrehozására **beiratkozás után** van lehetősége a hallgatóknak, mert olyan igénylő nem kaphat diákigazolványt, aki nem létesített jogviszonyt az Akadémiával.

Levelező tagozatos hallgatók a lakóhelyük és az intézmény közötti utazásra vehetnek igénybe kedvezményt. (ha nem budapestiek)

A diákigazolvány igénylés menete:

1. **Fénykép és aláírás** rögzítése az okmányirodákban történik, ahol a hallgató egy NEK adatlapot kap. A **NEK adatlap másolatát** e-mailben, postán vagy személyesen **kell eljuttatni a tanulmányi osztályra.**
2. A neptun tanulmányi rendszerben az **Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés** menüpontban **új felvétel** gombbal lehet létrehozni az új diákigazolvány igénylést.
 - a. A sorszám mezőbe kell felvinni a NEK-kódot. (A NEK-kódot elválasztójelek nélkül kell beírni a megfelelő mezőbe – a betűket nagybetűvel.)
 - b. Igénylés típusát értelemszerűen ki kell választani (első igénylés, elveszett stb.).
 - c. A cím mezőbe a neptunban megadott címet lehet beírni. Amennyiben ez eltér a személyazonosító okmányon (lakcímkártya) szereplő címtől (nem szerepel pl. emelet, ajtószám stb.), a Tanulmányi osztályon tudjátok kérni ennek módosítását (kerelem@szpa.hu).
 - i. **Ennek pontos szerepeltetése nagyon fontos, mivel az igénylés adatai a személyi és lakcímnnyilvántartással kerülnek összevetésre az igénylés elküldésekor. Amennyiben nem egyeznek, nem kerül legyártásra a diákigazolvány, amíg nem történik meg a javítás.**
 - ii. **A betűről betűre való egyezés a személyes adatokra is vonatkozik – név, anyja neve, születési hely stb.** (hosszú és rövid magánhangzók különbözőnek számítanak, második keresztnévnek is szerepelnie kell a neptunban stb.)
 - iii. **Az igénylésnél csak állandó lakcím, vagy tartózkodási cím szerepelhet!**
 - d. Másodlagos intézményt annak kell megadnia, aki másik intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, és szeretné szerepeltetni a másik intézményt is a diákigazolványon
 - i. Másodlagos intézmény nyomdai kódjának megadása szintén kötelező, erről az adott intézménynél kell érdeklődni a

hallgatóknak. Ez a nyomdai kód az alábbi formával rendelkezik:
F01111

ii. **Fontos!** Nem összekeverendő az intézmények OM-kódjával, ami FI01010 formájú!

iii. **A diákigazolvány igénylése 2017. január 1-től ingyenes.**

3. **Az igénylés neptunban való rögzítése után 2-3 nap elteltével van lehetősége a hallgatónak ideiglenes igazolványt kérni a Tanulmányi osztályon.** Az ideiglenes igazolvány 60 napig érvényes – az érvényesség határideje az igazoláson szerepel. Ha nem érkezik meg az állandó diákigazolvány ez idő alatt, új igazolást (ideiglenes igazolvány) kell igényelni. Ennek módja: az igazolás lejártá előtt egy héttel e-mailt kell írni a kerelem@szpa.hu e-mail címre, melyben kéri az igazolás hosszabbítását. (Ha a létrehozott igénylés sorában a *FIR-be feladva* mezőben szerepel dátum, akkor került az igénylés továbbításra.)
4. Az elkészült diákigazolványt az Oktatási Hivatal kipostázza a Szent Pál Akadémia címére, majd az intézmény értesíti a hallgatót igazolványa elkészültéről, melyet személyesen lehet átvenni a tanulmányi osztályon.
5. **FONTOS!!!** Az elkészült diákigazolványodat, a Hallgatói irodában tudod érvényesíteni az aktuális félévre vonatkozó matricával. **A matrica felragasztása nélkül a diákigazolvány érvénytelen,** a kedvezményeket nem lehet igénybe venni.
6. Lehetőségetek van nyomon követni a diákigazolvány igénylésének menetét a www.diakigazolvany.hu felületen. Amennyiben ott bármilyen hibát észleltek, jelezhetitek a kerelem@szpa.hu címen (a hiba rövid leírásával).

Amennyiben további kérdés merülne fel a diákigazolvány igényléssel kapcsolatban, jelezhetitek a kerelem@szpa.hu e-mail címen.

A diákigazolvánnyal igénybe vehető kedvezményekről a diakigazolvany.hu oldalon tájékozódhattok.

Üdvözlettel,

Szent Pál Akadémia
Tanulmányi osztály