

ÁLLANDÓ DIÁKIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉSI FOLYAMATA:

1. Okmányirodában NEK (Nemzeti Egységes Kártyarendszer) azonosító igénylése.
2. A NEK kóddal lehet elindítani a diákigazolvány igénylést a NEPTUN-rendszerben – Ügyintézés/Diákigazolvány igénylés menüpontja alatt az Új felvételre kattintva. Kérjük a NEK adatlapon szereplő NEK azonosító kötőjelek nélkül írják be. A szakirányú továbbképzési szakok esetében jelöljék meg a másodlagos intézményt, ami szintén az Apor Vilmos Katolikus Főiskola és a másodlagos intézmény kódja ez esetben F03623, ezt kell beírni. Az elsődleges kód automatikusan megjelenik.
3. Az Okmányirodából kapott NEK adatlapon található személyes és lakcím adatokat egyeztetni kell a NEPTUN - rendszerben lévő adatokkal. **A sikeres diákigazolvány-igényléshez az összes, a NEK regisztrációs adatlapon rögzített személyes adatának karakterre egyeznie kell a Neptun rendszerben található adatokkal!** Eltérés esetén javítani kell az adatokat a Saját adatok c. menüpont felől!
4. Az elkészült diákigazolványt az Oktatási Hivatal az **állandó lakcímére** postázza.
5. A hallgatóknak lehetősége van nyomon követni a diákigazolvány igénylésének menetét a <https://igenyles.diakigazolvany.hu/> felületen.

Az igénylés elindítása után van lehetősége a hallgatónak ideiglenes igazolványt kérni a Tanulmányi Osztályon, mely 60 napig érvényes.