



Guide to the administration at the Quaestura Office of Student Service

International Office, Rector's Cabinet

Eötvös Loránd University (ELTE)

1 September 2016

Budapest, Hungary

E: iro@elte.hu

T: 0036 1 411 6543

W: www.elte.hu/en

Facebook:

www.facebook.com/elteinternational





Services you can arrange at the Quaestura Office

- [Student ID card](#) management
- Acceptance of **Student Loan Contract**
- Providing the [Neptun code/user name and password](#) for students and professors
- [Health insurance management](#)
- Providing information regarding **Finances**
- Providing **Certificate of students status**
- **Correcting personal data** in the [Neptun system](#)
- **Posting service:** forgotten Neptun password; [temporary student certificate](#); [validated plastic student card](#), certificate of student status
- Transmission of the contracts of the [Career Centre](#) of ELTE
- Transmission of the [Alumni](#) registration form





Neptun kód és jelszó átvételi elismervény

Neptun kód: **J91P2Z**

Név: ELTE Neptun

Születési dátum: 2012. november 15.

Anyja neve: SDA

Cím:

Neptun password

www.elte.hu/en/neptun

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerhez (elérhető <https://neptun.elte.hu> címen) és a hozzá kapcsolódó rendszerekhez szükséges Neptun kódomat, Neptun felhasználói azonosítómat a hozzá tartozó jelszóval együtt átvettem. A jelszó átvételével elfogadom a rendszer használatára vonatkozó szabályokat és egyben tudomásul veszem, hogy a jelszó átruházásából eredő károkért engem terhel a felelősség.

2014.02.04. 15:34

aláírás



Neptun kód és jelszó

Neptun kód: **J91P2Z**

Jelszó: **F1N9KHyw**

A Neptun webes felülete <https://neptun.elte.hu> címen érhető el.
Kérjük, a jelszót a következő belépéskor változtassa meg!

Név: ELTE Neptun

Születési dátum: 2012. november 15.

Anyja neve: SDA

Cím:

ELTE Neptun

2014.02.04. 15:34

- Neptun = **study system at ELTE**

- You use Neptun with your

Neptun code („kód”)

and

Neptun password („Jelszó”)

NOTE: You will receive your **Neptun password** at the **Quaestura Office** only if you have a **Neptun code** and you are enrolled at the faculty!

Hallgatói jogviszony-igazolás

(magyar állampolgárságú személyek esetére)

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem nevére

1053 Budapest, Egyetem tér 1-3. címre

FI80798 intézményi azonosítójú felsőoktatási intézmény igazolja, hogy

■■■■■■■■■■
hallgatója
születési neve: ■■■■■■■■■■
születési helye (ország): ■■■■■■■■■■
születési helye (település): ■■■■■■■■■■
születési ideje: ■■■■■■■■■■
anyja születési neve: ■■■■■■■■■■
állampolgársága: ■■■■■■■■■■
lakcíme: ■■■■■■■■■■
hallgató azonosítója: ■■■■■■■■■■

hallgatói jogviszonya a 2013/14 tanév tavaszi félévében

(melynek első hónapja 2014. év február hónap, utolsó hónapja 2014. év augusztus hónap)

Aktív

Nevezett hallgató hallgatói jogviszonya 2013. év szeptember hó 1. napján jött létre, és hallgatói jogviszonya megszűnésének a tanulmányi teljesítmény és a követelmények alapján - becsült időpontja: 2016. év június hó 30. nap.

A hallgató az intézményben a következő képzéseken folytat tanulmányokat:

	Képzés neve	Szint	Munkarend	Statusz	Finanszírozási forma
1	Történelemtudományok	doktori képzés (PhD/DLA)	Nappali	Aktív	Önköltséges

Az igazolás kiadásának célja:

Budapest, 2014.04.01.



Certificate of student status

- The Certificate of student status **proves that you are a student at ELTE**
- This document contains your name, the confirmation statement that you are a registered student of ELTE, and the expected date of finishing your studies
- Crucial document to **confirm your student status for the Office of Immigration and Nationality**
- It does **not offer any discounts**
- You can apply for the Certificate of student status in person **at the Quaestura Office of Student Services** or you can request a postal service in [an electronic way](#), or can ask for one at the [Faculty Student Administration Office](#).
- **NOTE:** You can get your student certificate at the Quaestura Office **only if your data are recorded and your status is active or passive in the Neptun system**



How to request a student card?
More information: www.elte.hu/en/student_card



WWW.ELTE.HU/EN



Staying shorter than 12 months: Temporary student certificate

If you are a student staying at ELTE **shorter than 12 months** (e.g., Erasmus students), you can receive a **temporary student certificate**.

- To receive a temporary student certificate, you need to **go to Quaestura Office** and **make your request** there. You receive your temporary student certificate right there immediately.
- When you go to Quaestura, **take your ID** (EU members) / **passport** (outside EU) with you. You can also take your **Neptun code** (this helps the administration).
- The temporary student certificate is an A4-sized paper ("Igazolás"). It contains your data (name, place and date of birth, address, type of student status).

NOTE: You can get your temporary student certificate **only if your data are recorded in the Neptun system, you have an Education ID and your status is active.**

Staying shorter than 12 months: Temporary student certificate



- This paper is **valid for 60 days** and you **need to renew it after 60 days**.
- To receive a renewed paper, you need to go back to Quaestura Office after each 60 days.
- On the document, under point 6 (“Az igazolás érvényességének ideje”) always **check the expiry date of your paper**.

**Check the date
and
Renew the paper at
Quaestura!**

Igazolás				
Igazolás sorszáma: 140204011110367				
1) A jogviszonyt igazoló intézmény a) neve: Eötvös Loránd Tudományegyetem b) székhelyének címe: 1053, Budapest, Egyetem tér 1-3. c) az oktatás, képzés tényleges helyének címe (ha eltér a székhely címétől): ¹				
2) Igazolás típusa:				
diákigazolvány helyett kiállított	pedagógusigazolvány helyett kiállított	<u>oktatói igazolvány helyett kiállított</u>		
3) A jogosult a) neve: Próba Géza b) születési helye és ideje: Óperencia, 1948.03.15 c) a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben vagy a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben meghatározott azonosító száma: 72000000000 d) lakcíme ² : 9999, Óperenciától, Rükverc József utca 69 e) tanuló/hallgató esetén az igénybevevett oktatás, képzés munkarendje ³ :				
nappali	esti	levelező	távoktatás	más sajátos
4) Az igazolás kiállításának oka ⁴ : a) <u>az oktatási igazolvány kiállítása folyamatban van</u> b) a tanuló/hallgatói jogviszony megszűnt, de a diákigazolványra való jogosultság fennáll c) az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdése alapján diákigazolvány igénylése nélkül kiállított igazolás				
5) Az igazolás kiállításának célja ⁵ : igazolja, hogy a fent nevezett személy az oktatási igazolványokról szóló kormányrendeletben meghatározott kedvezmények igénybevétele érdekében a pontban meghatározott időpontig jogosult				
6) Az igazolás érvényességének ideje ⁶ : 2014 (év) 04 (hó) 05 (nap) Budapest, 2014 (év) 02 (hó) 04 (nap)				
bélyegző lenyomata			az intézmény vezetőjének vagy az általa megbízott személyének az aláírása	
¹Az alapító okiratban szereplő azon telephely címe, ahol a tanuló iskolai oktatásban részesül. Ha a tanuló több feladatellátási helyen vesz igénybe az oktatást, akkor azt a telephelyet kell megadni, ahol a legmagasabb óraszámban tanul. ²Az utazási kedvezmény igénybevétele szempontjából érintett lakóim lehet az állandó lakóhely vagy tartózkodási hely teljes címe. ³A megfelelő rész aláhúzendő! ⁴A megfelelő rész aláhúzendő! ⁵Az igazolás kiállításának célja nem változtatható meg! A megfelelő rész aláhúzendő! ⁶Az igazolás érvényességi ideje a 4) pont a) és c) alpontja esetén 60 nap. A 4. b) pont esetén a kiadott igazolás érvényességi ideje a jogviszony I. félév végén történő megszűnése esetén a megszűnést követő március 31. napja, a jogviszony II. félév végén történő megszűnése esetén a megszűnést követő október 31. napja.				

Staying longer than 12 months: Plastic student card



If you are a student staying at ELTE **longer than 12 months**, you can receive a **plastic student card**.

- This student card is a plastic orange-brown card, in size similar to a **bank card**.
- This card contains your data (name, place and date of birth, address, type of student status), name of the university (Eötvös Loránd Tudományegyetem), and period of validity.
- **It takes a few months** until you receive this plastic student card. Therefore, we strongly advise you to **request also a temporary student certificate** (valid for 60 days) at Quaestura Office. **Please note, that you can't have a temporary student certificate without making an application for a permanent student card.**

NOTE: You can start your plastic student card request only if your data are recorded in the Neptun system, you have an Education ID and your status is active.

To receive the plastic card, you need to follow these steps :



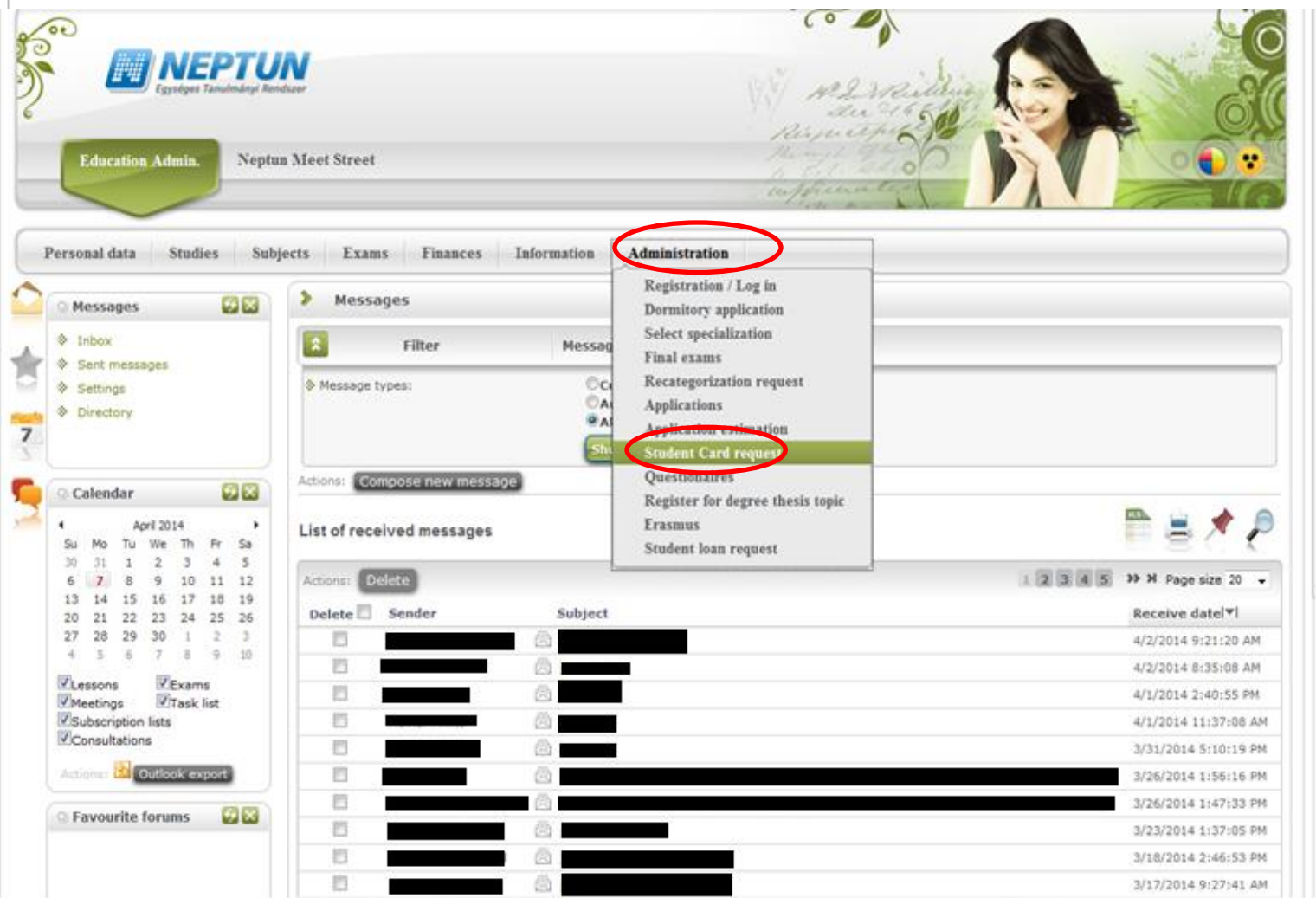
Step 1: Go to an Office of Government Issued Documents (short term: Registration Office; in Hungarian: Okmányiroda) and apply for a student card

- **Select an office** nearby from this list (<http://www.kormanyhivatal.hu/hu/budapest/jarasok/bfkh-okmanyirodai>) and **go there with your passport**.
- At the office tell the officer that you would like to apply for a student card and they will help.
- There they will take a photo of you and have your main data registered.
- You get a form with a unique code in the top right corner called NEK identifier.

Please double check all your data on the issued NEK-document! The data on the NEK document have to be exactly the same as the data registered in the Neptun system (if not, your student card request will be rejected)!

Step 2: You need to register your application electronically in the Neptun system

Go to *Administration* -> *Student Card request*



The screenshot shows the Neptun system interface. The top navigation bar includes tabs for Personal data, Studies, Subjects, Exams, Finances, Information, and Administration. The Administration tab is selected and highlighted with a red circle. A dropdown menu is open from the Administration tab, showing various options. The 'Student Card request' option is highlighted with a red circle. The interface also displays a Messages section with a list of received messages and a Calendar for April 2014.

NEPTUN
Egyetemes Tanulmányi Rendszer

Education Admin. Neptun Meet Street

Personal data Studies Subjects Exams Finances Information **Administration**

Messages

- Registration / Log in
- Dormitory application
- Select specialization
- Final exams
- Recategorization request
- Applications
- Application evaluation
- Student Card request**
- Questionnaires
- Register for degree thesis topic
- Erasmus
- Student loan request

Messages

Filter Message

Message types:

Actions: Compose new message

List of received messages

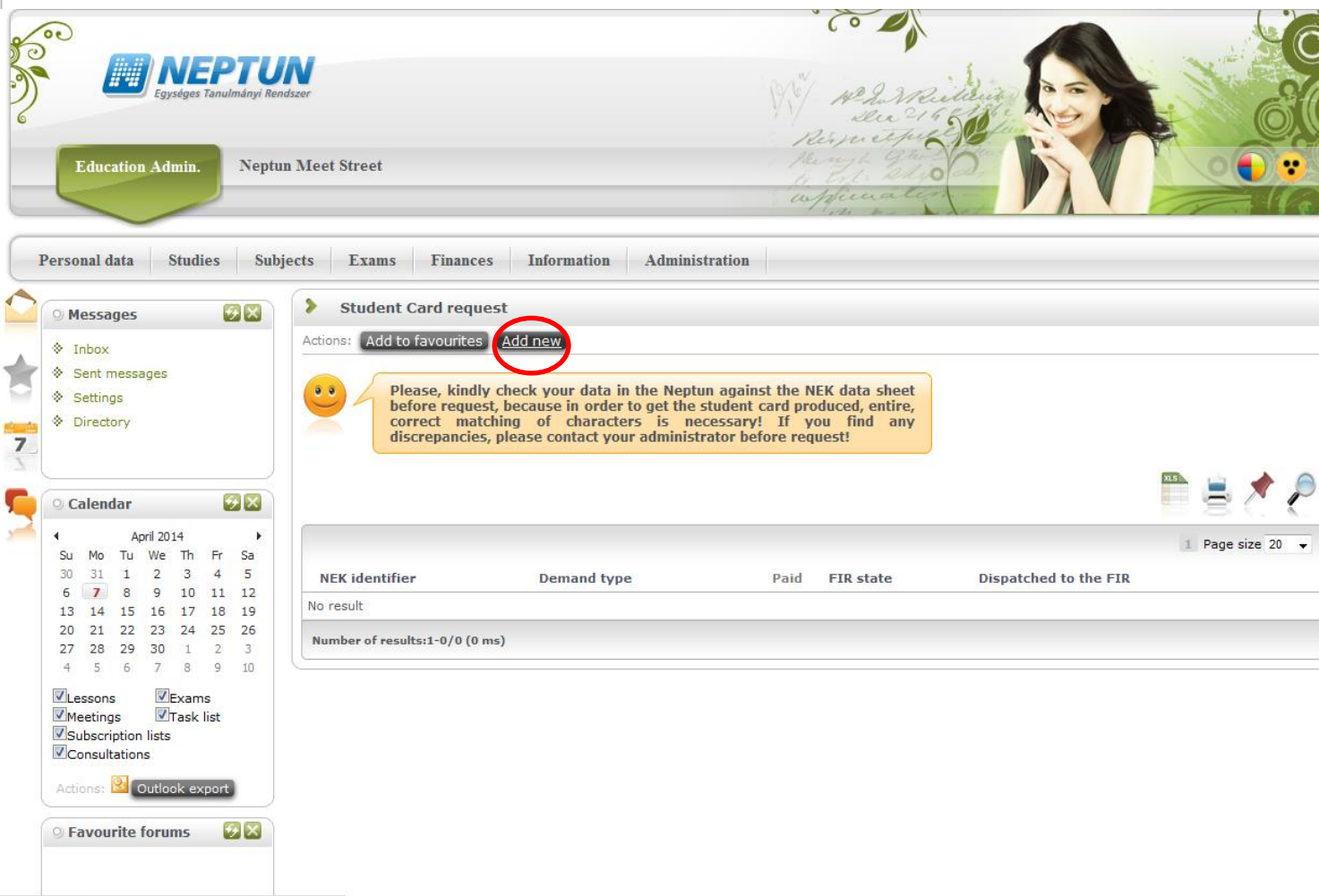
Actions: Delete

Delete	Sender	Subject	Receive date
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	4/2/2014 9:21:20 AM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	4/2/2014 8:35:08 AM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	4/1/2014 2:40:55 PM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	4/1/2014 11:37:08 AM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	3/31/2014 5:10:19 PM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	3/26/2014 1:56:16 PM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	3/26/2014 1:47:33 PM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	3/23/2014 1:37:08 PM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	3/18/2014 2:46:53 PM
☐	[REDACTED]	[REDACTED]	3/17/2014 9:27:41 AM

Page size: 20

Step 3: You need to register your application electronically in the Neptun system

Go to Administration -> Student Card request -> Add new



NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Education Admin. Neptun Meet Street

Personal data | Studies | Subjects | Exams | Finances | Information | Administration

Messages

- Inbox
- Sent messages
- Settings
- Directory

Calendar

April 2014

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

☒ Lessons
 ☒ Exams
☒ Meetings
 ☒ Task list
☒ Subscription lists
☒ Consultations

Actions: Outlook export

Student Card request

Actions: Add to favourites **Add new**

Please, kindly check your data in the Neptun against the NEK data sheet before request, because in order to get the student card produced, entire, correct matching of characters is necessary! If you find any discrepancies, please contact your administrator before request!

Page size: 20

NEK identifier	Demand type	Paid	FIR state	Dispatched to the FIR
No result				

Number of results: 1-0/0 (0 ms)

Favourite forums

Step 4: You need to register your application electronically in the Neptun system

Here you need to type in:

(1) Your NEK identifier

Type in your NEK code correctly without any hyphens. This is a mandatory field to fill in.

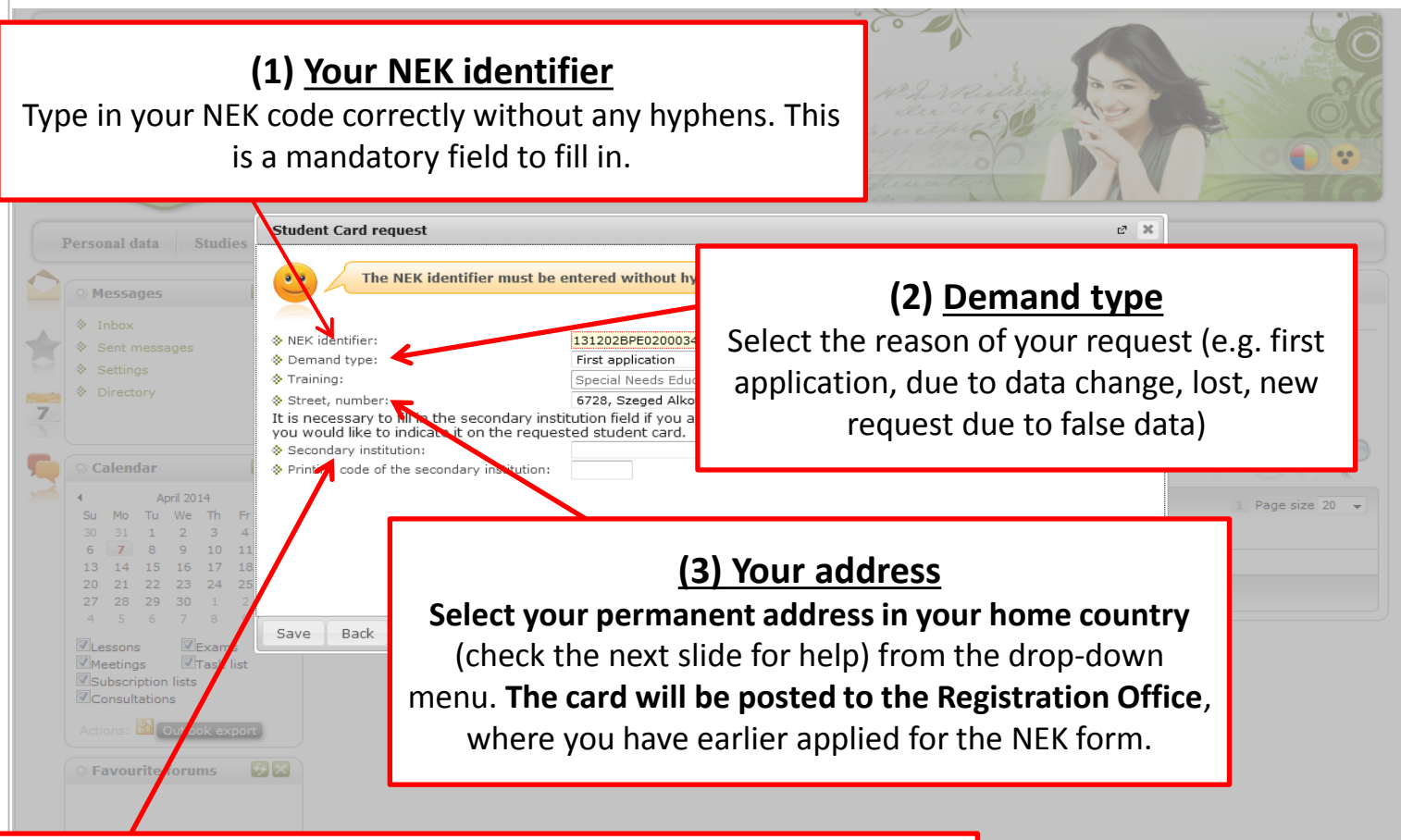
(2) Demand type

Select the reason of your request (e.g. first application, due to data change, lost, new request due to false data)

(3) Your address

Select your permanent address in your home country (check the next slide for help) from the drop-down menu. **The card will be posted to the Registration Office,** where you have earlier applied for the NEK form.

Do NOT fill in the field „second institution” because in that case some further administration would be necessary.



Check your address in the Neptun system

Please note, if you only have a residence permit but no document called „Lakcímet igazoló hatósági igazolvány”, do NOT type in your Hungarian address.

You need to register your permanent address in your home country, if you only have a Hungarian address in the Neptun system.

Go to Quaestura Office where the administrators can help you register your permanent address in your home country in the Neptun system.



Step 5: Your student card is ready and you can obtain it

After you've started the student card request, your card is hopefully ready in 2-3 months if there are no complications. The student card is posted to your Hungarian address or you need to fetch it yourself at the Registration Office (see Step 2). Check on this site <https://igenyles.diakigazolvany.hu> whether your student card is ready.

1. You need to type in your Education ID.

2. Go to Neptun -> My data -> Personal information

When your student card is ready, you will see this text: "Sikeres diákigazolvány-igénylés" ("Successful student card request")

The image shows a composite of two web interfaces. The top interface is the 'DIKIGAZOLVÁNY - IGENYLÉS' (Student Card Request) website. It features a sidebar with a menu where 'Igenylés nyomkövető' (Request Tracking) is highlighted with a red circle. The main content area lists steps for the registration process. The bottom interface is the 'NEPTUN' (National Education Information System) portal. A red arrow points from the 'Education Admin.' button in the NEPTUN sidebar to the 'Personal information' tab in the 'My data' section. Within the 'Personal information' tab, the 'Education ID' field is highlighted with a red circle. The 'Education ID' field contains the text '7' followed by a redacted area.

Losing a Temporary Student Certificate or a plastic Student Card

1. Losing a valid Temporary Student Certificate

- In case you lost your valid Temporary Student Card, or it is damaged, it has no charges. You can ask for a new copy issued at Quaestura.

2. Losing a validated plastic Student Card

- In case you lost your validated student card or somebody stole it, **you need to report it in [this case category](#)**. The date of loss is the date of submission, thus make sure that you report the loss as soon as possible.
- After processing your case, you will be charged for not returning the card with the validation sticker (3500 HUF).
- However, in case you have a police report about losing the student card, please upload it to the submitted case and the Office will delete the charge. In this case, the date of loss will be the issue date of the police report.

Personal data modification in the Neptun System

If you notice **any differences or errors among your personal data** (name, date of birth, place of birth, address, mother's maiden name, citizenship) that cannot be modified in your Neptun, you have the opportunity to **ask for modification or registration on the Quaestura Office's website**, using online administration, in the [“collation of personal data” case category](#).

- In order to register or change a data, **you need to upload the electronic copy of the official documents** that contain them.
- Furthermore, you have to **make a declaration that your data are real** (this is part of the submission procedure).
- You have the opportunity to change more data in one submitted case.
- If your name has changed, please report it to the [Faculty Student Administration Office](#) as well.

NOTE: The online administration is accessible only to logged in users.



Contact

Quaestura Office of Student Services

www.elte.hu/en/quaestura

in the city:

Address: [1053 Budapest, Ferenciek tere 6.](#)

Phone number: +36-1-411-6500/8253

Web: <https://qter.elte.hu>

E-mail address: quaestura@elte.hu

Mailing address: 1364 Budapest Pf. 109.

Opening Hours

- Monday: 9:00 – 16:00
- Tuesday: 9:00 – 16:00
- Wednesday: 13:00 – 20:00
- Thursday: 9:00 – 16:00
- Friday: 8:00 – 15:00





Contact

Quaestura Office of Student Services

www.elte.hu/en/quaestura

or at the **Lágymányos Campus:**

- **Address:** [1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, first floor gallery of the Northern Block](#)
- **Phone number:** +36-1-411-6500/8253
- **Web:** <https://qter.elte.hu>
- **E-mail address:** quaestura@elte.hu

Opening Hours

- Monday: 9:00 – 15:00
- Tuesday: 9:00 – 15:00
- Wednesday: 9:00 – 15:00
- Thursday: 9:00 – 15:00
- Friday: 9:00 – 15:00





Contact us

International Office, Rector's Cabinet
Eötvös Loránd University (ELTE)

Facebook

www.facebook.com/elteinternational

Web

www.elte.hu/en

E-mail

iro@elte.hu

Address

1056 Budapest
Szerb utca 21-23

Phone

+36 1 411 6543

