



027 Igazolás kérése

Kitöltési útmutató:

A kérvény beadásával különleges hallgatói jogviszonyigazolás kérésére van lehetőség. A kiállított, digitálisan aláírt igazolás a kérvény mellékleteként kerül felcsatolásra, amely a hallgató számára letölthető, nyomtatható. Az igazolás postázására is van lehetőség, ez a szolgáltatás díjköteles.

Először ki kell választani, hogy milyen nyelven kérjük az igazolást. Utána meg lehet adni, hogy milyen adatok szerepeljenek mindenképp az igazoláson, ha ide nem írunk, akkor csak egy általános jogviszony igazolást fogunk kapni. Ezután kötelező kitölteni a példányszám rubrikát, végül pedig egyéb megjegyzés írására van lehetőség. Amennyiben nyomtatvány kitöltését kéred, a nyomtatvány elektronikus mellékeltként csatolható a kérvényhez, vagy ügyfélfogadási időben leadható a KTH információs pultjánál.

Ha a szolgáltatási díj a kiírástól számított három munkanapon belül nem kerül teljesített státuszba, akkor a kiírt tétel törlésre kerül és a kérvény "Érvénytelen (hibás / hiányos)" státusszal elutasításra kerül.

Kérvénybeadásra rendelkezésre álló időszak:

A kérvény bármikor beadható.

Díja:

A magyar/szlovák nyelvű igazolás 500 Ft, idegen nyelvű igazolás 1000 Ft, további példányonként 100 Ft. A kérvény elfogadásával egyidejűleg a KTH munkatársa a Neptunban kiírja a szolgáltatási díjat. Ennek befizetése után kerül postázásra, vagy elektronikusan hitelesítve a kérvény mellékleteként feltöltésre a kért igazolás. A postaköltség 500 Ft.

