

Beantragung des Studentenausweises

(Diese Informationen ist vom deutschsprachigem Studentensekretariat Stand: 2019)

Folgende Informationen sind gültig für:

1. Erstbeantragung eines Studentenausweises
2. Beantragung eines neuen Studentenausweises bei Beschädigung oder verlorenem Dokument
3. Beantragung eines neuen Studentenausweises bei Wechsel an eine andere Hochschuleinrichtung (z. B. Universität Szeged/Pécs → Semmelweis Universität)

SCHRITT 1:

Beantragung der Registrationsbestätigung in der Landeshauptdirektion der Ausländerbehörde (Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság)

In der Landeshauptdirektion der Ausländerbehörde (Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság) erhalten Sie direkt nach der Beantragung der Aufenthaltsbestätigung (Registrationsbestätigung) vor Ort Ihre Registrationskarte.

Die Wohnadressenkarte (lakcímkártya) wird an den Antragsteller/an die Antragstellerin per Post übermittelt.

Sobald Sie die Wohnadressenkarte erhalten haben, unternehmen Sie bitte Schritt 2.

SCHRITT 2:

Einleitung des Verfahrens für die Beantragung des Studentenausweises in einem der Dokumentenbüros (Okmányiroda) oder Regierungsfenster (Kormányablak).

Erforderliche Unterlagen für die Sachbearbeitung:

1. Gültiges Dokument zur Personenidentifizierung (Personalausweis, Reisepass)
2. In Ungarn ausgestellte Wohnadressenkarte (Lakcímkártya)

Im Dokumentenbüro wird nach Vorlage obiger Dokumente für die Ausstellung des Studentenausweises Ihre elektronische Unterschrift gespeichert und ein Passfoto erstellt (kostenlos).

Sie erhalten im Dokumentenbüro das NEK-Datenblatt (Nemzeti Egységes Kártyarendszer – Adatlap) mit Ihren Daten, Ihrem Foto und Ihrer Originalunterschrift. Auf dem Datenblatt ist der sog. NEK Identifizierungscode, bestehend aus 16 Zeichen, angeführt.

Der NEK Identifizierungscode ist im Späteren bei der Beantragung des Studentenausweises erforderlich. Bewahren Sie bitte das NEK Datenblatt gut auf.

Die Einleitung des Verfahrens für die Beantragung des Studentenausweises kann in jedem Dokumentenbüro (Okmányiroda) oder Regierungsfenster (Kormányablak) in Budapest erledigt werden.

Einige der Dokumentenbüros in Budapest:

1051 Budapest V. Bezirk, Erzsébet tér 3;

1062 Budapest VI. Bezirk, Andrássy út 55.

1082 Budapest VIII. Bezirk, Baross u. 59. (hier geht es meistens sehr schnell)

1092 Budapest IX. Bezirk, Bakáts tér 14.

Öffnungszeiten der Dokumentenbüros:

Montag: 7.00 – 17.00

Dienstag: 8.00 – 16.00

Mittwoch: 12.00 – 20.00

Donnerstag: 8.00 – 16.00

Freitag: 8.00 – 14.00

SCHRITT 3:

Beantragung des Studentenausweises im Neptun System

Die Beantragung erfolgt im Neptunsystem im Menüpunkt Geschäftsabwicklung → Gesuch für den Studentenausweis.

Nach Anklicken von Neuaufnahme muss der NEK Identifizierungscode im Feld „NEK azonosító“ angegeben werden. (NEK Identifizierungscode ist ohne Bindestrich einzugeben.)

Auswahl des Anforderungstyps aus der Liste: Erster Antrag, Wegen Datenänderung, Ausweis verloren, Neuer Antrag wegen fehlerhafter Daten.

Auswahl der Anschrift: die Adresse in Budapest auswählen

SCHRITT 4:

Der letzte Schritt für Sie ist, den NEK Datenblatt im Deutschsprachigen Studentensekretariat abzugeben und Sie erhalten einen vorläufigen Studentenausweis (Gültigkeit: 60 Tage).

Vom Deutschsprachigen Studentensekretariat wird Ihr Antrag auf Erstellung eines Studentenausweises an das Unterrichtsamt (Oktatási Hivatal) weitergeleitet.

Den Studentenausweis erhalten Sie im Deutschsprachigen Studentensekretariat. Sobald Ihr Studentenausweis abholbereit vorliegt, werden Sie per E-Mail benachrichtigt.

Es klingt komplizierter als es ist 😊