2. számú melléklet

Jogosultság igénylő adatlap a Neptun rendszerhez

|  |
| --- |
| **Személyes adatok:** |
| Előtag | Vezetéknév | Utónév |
|  |  |  |
| *Létező felhasználó esetén* |
| Neptun kód |  |
| *Új felhasználó esetén* |
| Anyja születési neve |  |
| Születési név |  |
| Születési dátum |  |
| Születési hely; Ország |  |
| Állampolgárság\* |  |
|  |  |
| **Jogosultság adatai:** |  |
| Szerepkör megnevezése |  |
| Szervezeti egység |  |
| Érvényesség kezdete |  |  |  |
| Felhasználó minden jogosultságának törlése | 🞎 |

|  |  |
| --- | --- |
| Adóazonosító jel  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Jogosultságot igénylő vezető adatai:** |
| Név |  |
| Szervezeti egység |  |
| Beosztás |  |

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Budapest, ………………………. ………………………………….

 igénylő vezető aláírása

Az adatlapot a keltezéstől számított maximum 15 napon belül el kell juttatni a Neptun Csoport részére.

A Neptun Csoport a kitöltött adatlapot papír alapon, elektronikus úton beszkennelve is befogadja.

Az igénylésre jogosult vezető, az adatlapon szereplő adatok megadásával, a saját egyetemi e-mail címéről írt levéllel is megigényelheti a jogosultságot.

\* ha nem magyar állampolgárként született, hanem közben szerezte meg az állampolgárságát, a pontos megszerzés dátuma is szükséges