

Tisztelt Hallgató!

Az Oktatási Hivatal (továbbiakban: Hivatal) által 2012. január 23. napján küldött tájékoztatás kiegészítéseként az alábbiakat hozom szíves tudomására.

Az oktatási igazolványok igénylési folyamatában szereplő okmányirodai fényképezési szolgáltatás 2012. február 6. napjától elérhető. A szolgáltatás indulásával kialakult a diákigazolvány igénylési folyamat végleges változata, mely a következő:

Okmányirodai fényképezés:

1. Az igénylés megkezdése előtt, amennyiben a jogosult nem rendelkezik érvényes fényképpel és aláírás képpel a központi fénykép adatbázisban, úgy az okmányirodában szükséges ezeket elkészíttetése. A fényképezési szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi iratokat kell a jogosultnak az okmányirodában bemutatnia:
 - születési anyakönyvi kivonat és lakcímkártya vagy
 - egyéb érvénye személyazonosító okmány (személyi igazolvány, útlevel, jogosítvány) és lakcímkártya.
2. Az okmányirodai folyamat során a jogosult adatai ellenőrzésére kerülnek a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás alapján.
3. Az eljárás részeként a jogosult egy Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlapot kap az okmányirodai ügyintézőtől, melyen a nyilvántartásban szereplő adatok, a fénykép és az eredeti aláírás szerepel, Ezen adatlapnak része a 16 karakterből álló NEK azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatában kap szerepet, ezért ezen adatlap megőrzésére a jogosultnak fokozottan ügyelni kell. Amennyiben a NEK azonosító elveszik, úgy az adatlapról másolat kérhető az okmányirodában.
4. Ha a fénykép és aláírás kép érvényességi idején belül a jogosult személyes vagy lakcím adatai megváltoznak, úgy egy új adatlap kiállítása válik szükségessé, melyen új NEK azonosító található.

Az okmányirodai fényképezési szolgáltatás **ingyenes** a jogosultak számára.

Intézményi igénylési folyamat tanulmányi rendszer használatával történő igénylés esetén:

1. A hallgatónak a tanulmányi rendszer diákigazolvány igénylő felületén rögzítenie kell a NEK azonosítót. Az azonosító az eddig használt vonalkódot váltja fel, és megadása is ugyanazon mezőben történik.
2. A NEK azonosító megadása után az igénylési folyamat a korábbiakkal megegyező módon folytatódik. A tanulmányi rendszer kliens oldalán a jogosult elindítja az igénylést, és megfizeti az igazolvány díját az intézménynek.
3. Az intézményi ügyintéző továbbítja az elektronikus igényléseket a Hivatal részére.
4. A Hivatal által kiállított számla alapján az intézmény átutalja a gyártható diákigazolványok díját.
5. Az igazolvány elkészültéig a jogosult kérelmére az intézmény igazolást állít ki a <https://igenyles.diakigazolvany.hu> oldalon a beküldött igénylés adatai alapján.

Egyéb fontos tudnivalók:

A végleges igénylési folyamat megvalósítása jelenleg a tanulmányi rendszer fejlesztőivel együttműködve zajlik. **A NEK azonosító fogadásának kialakításáig** a korábbi tájékoztató levélben leírt módon az üres igénylőlapok vonalkódjának felhasználásával lehetséges az igénylések továbbítása.

Az okmányirodai fényképkészítés során kapott **NEK adatlapot az igénylőnek kell megőriznie**, az intézmény NEM jogosult annak beszedésére. Kérem, hogy az adatlapot semmilyen esetben se küldjék el a Hivatalnak.

A **2012K** eljárásban felvette részére az igénylési díj befizetésének módjáról, illetve a további tudnivalókról a Hivatal e-mail-ben vagy postai úton küld tájékoztatást.

A **2011. szeptember 30.** előtt beküldött igénylések **hibás fényképeinek** új fénykép beküldésével való pótlására a továbbiakban már nincs lehetőség. Ezen igénylések esetében az okmányirodai fényképezés után új igénylés feladására van szükség.

Az elmúlt időszakban a sajtóban megjelent hírekkel ellentétben a használatban lévő **állandó diákigazolványok nem kerülnek bevonásra 2012. február 29-ével**. Az igazolványok az érvényességi idejükön belül a továbbiakban is felhasználhatóak, azonban a kártya alapú ideiglenes diákigazolványok a jogszabály rendelkezéseinek megfelelően bevonásra kerülnek.

Miskolc, 2012. február 23.

Sebestyén Csaba
igazgató
Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ