



# Oktatási Hivatal

Informatikai és Üzemeltetési Főosztály

1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

Telefon: (+36-1) 374-2110

Telefax: (+36-1) 374-2474

Honlap: [www.oh.gov.hu](http://www.oh.gov.hu)

E-mail: [igazolvany@oh.gov.hu](mailto:igazolvany@oh.gov.hu)

**Minden közoktatási intézmény vezetője**  
részére  
**Székhelyén**

Ügyiratszám: DIG/ 70 - 1 /2012.

Ügyintéző neve: Kántor Zsuzsanna

Ügyintéző telefonszáma:

**Tárgy:** tájékoztató az oktatási  
igazolványokról szóló  
362/2011 (XII. 30.) Korm.  
rendelet megjelenéséről

Tisztelt Igazgató Asszony / Úr!

2011. december 30-án megjelent az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rend.). Az alábbiakban az új jogszabály főbb pontjaira szeretném felhívni a figyelmét:

A Korm. rend. rendelkezései alapján 2012. január 1-jétől a diákigazolvány igénylési folyamata teljesen elektronikus lesz. Az új igénylési rendről a mellékletben található folyamatábra nyújt felvilágosítást. Az új rendszerre való átállás, és a régi igénylések kifuttatása miatt kérem, hogy

**2012. január 15-ig ne továbbítson diákigazolvány igénylést az Oktatási Hivatal részére.**

2012. január 15-étől az igényléseket az átmeneti időszakban már megszokott felületeken lehet beküldeni, azzal hogy a vonalkód mezőt üresen kell hagyni, mivel igénylőlap beküldésére már nem lesz lehetőség.

### **Fénykép és aláírás beküldése, adatok pontossága:**

A fénykép és aláírás felvételét az új igénylési folyamat szerint **az okmányirodák végzik** külön szolgáltatásként. A fényképezést célszerű az igénylés továbbítása előtt elvégezni. Az elkészült fényképet és aláírást az igénylés adatai alapján a megszemélyesítő rendeli hozzá az igényléshez. A megfelelő fénykép hozzárendelése érdekében nagyon fontos, hogy az igénylés adatainak rögzítése a személyazonosító okmányok (születési anyakönyvi kivonat, személyi igazolvány, lakcímkártya) alapján történjen, mert az igénylés adatai a személyi és lakcímnnyilvántartással kerülnek összevetésre a fényképek hozzárendelése előtt.

### **Ellenőrző adatlap:**

Az igénylés adatairól beküldés előtt az intézményben ellenőrző adatlapot kell nyomtatni, majd azt a Korm. rend. rendelkezései szerint az igénylővel kell aláíratni, és az intézményben tárolni. Ez az adatlap az esetlegesen rossz adatokkal elkészült igazolvány újragyártása esetén a vitás kérdések eldöntésére szolgál, ezért fontos, hogy az igénylő az aláírás előtt ellenőrizze a rajta szereplő adatokat.

### **Ideiglenes diákigazolvány:**

A Korm. rend. rendelkezései alapján az ideiglenes diákigazolványokat az intézmény által az igénylés adatai alapján nyomtatott egyedi sorszámmal ellátott **igazolás** váltja fel, mely ingyenes lesz a jogosultak számára. Az ideiglenes diákigazolványokat legkésőbb 2012. február 29-éig be kell vonni az intézményeknek. Az igazolás nyomtatására 2012. január 15-e után a <https://igenyles.diakigazolvany.hu/> oldalon lesz lehetőség. Kérjük, hogy amennyiben intézménye még nem rendelkezik regisztrációval ezen az oldalon, azt január 15-ig pótolja, mert az igazolás nyomtatására csak a regisztrált intézményeknek lesz lehetősége. Igazolás nyomtatása csak az igénylő felületen „Beküldve” státuszú igénylés adataiból lehetséges. 2012. január 15-éig a kedvezményeket a hagyományos iskolalátogatási igazolással és az igénylőlap hitelesített másolatával lehet igénybe venni az állandó és ideiglenes diákigazolvány mellett.

**A diákigazolvány díja:**

A diákigazolvány díja a Korm. rend. rendelkezései alapján a köz és felsőoktatásban egységesen **1400 Ft**, amelyet a jogosultak az intézménynek fizetnek meg. Az igazolvány díjából az intézményt megillető rész igazolványonként **100 Ft**. 2012. január 1-től a **csekkes befizetések elfogadására nincs lehetőség**. Az igénylések díját az intézmény a Hivatal által kiállított számla alapján banki átutalással fizeti meg. **Kérem, hogy a számla kiállítása előtt ne utalják át az igénylés díját.**

**A diákigazolvány postázása:**

Az elkészült oktatási igazolványokat a megszemélyesítő a Korm. rendelet rendelkezései szerint a jogosult **lakcímeire postázza**, így az intézménynek a diákigazolvány kiadásával kapcsolatos feladata megszűnik. A megszemélyesítő az elkészült diákigazolványok számát és az igazolvány chip azonosítóját az Oktatási Hivatal közreműködésével visszajelzi az intézménynek.

**Oktatási igazolványok érvényesítése:**

Az Oktatási igazolványok érvényesítését továbbra is hologramos érvényesítő matricával kell végezni. Azonban az érvényesítés tényét és a kiadott érvényesítő matrica sorszámát az intézmény az érvényesítés határidejétől számított 10 napon belül **köteles jelenteni a diákigazolvány rendszerbe.**

**Az igénylések digitális hitelesítése:**

A diákigazolványok elektronikus igénylési folyamatában a küldött adatok elektronikus aláírással való hitelesítéséről a kormányrendelet 2013. január 1-i hatályba lépéssel rendelkezik. A hitelesítés-szolgáltatást az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. biztosítja.

**Tájékoztatás:**

A **hitelesítési szolgáltatással**, valamint az **ingyenes kliens használatával** kapcsolatban felvilágosítást az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Ügyfélszolgálatától kaphat az alábbi elérhetőségeken:

Cím: 1122 Budapest, Maros u. 19-21.

E-mail: [info@diakigazolvany.hu](mailto:info@diakigazolvany.hu)

Honlap: [www.diakigazolvany.hu](http://www.diakigazolvany.hu)

Telefon: +36-1/266-7733

Fax: +36-1/477-3196

Az **iskolai adminisztrációs rendszeren** keresztül történő igényléssel kapcsolatban kérem, hogy forduljon az intézmény által használt iskolai adminisztrációs rendszer fejlesztőjéhez.

A **jogszabályváltozással kapcsolatos** egyéb kérdésekben az Oktatási Hivatal munkatársaitól az alábbi elérhetőségeken kaphat felvilágosítást:

<b>Név</b>	<b>Telefonszám</b>	<b>E-mail cím</b>
ARÁNYI-LINCZER MARIANN	(36)-1-374-2455	<a href="mailto:Linczer.Mariann@oh.gov.hu">Linczer.Mariann@oh.gov.hu</a>
FORGÓ ISTVÁN	(36)-1-374-2128	<a href="mailto:Forgo.Istvan2@oh.gov.hu">Forgo.Istvan2@oh.gov.hu</a>
BRENNER ÉVA	(36)-1-374-2123	<a href="mailto:Brenner.Eva@oh.gov.hu">Brenner.Eva@oh.gov.hu</a>
NEMES KATALIN	(36)-1-374-2124	<a href="mailto:Nemes.Katalin@oh.gov.hu">Nemes.Katalin@oh.gov.hu</a>
KÁNTOR ZSUSZANNA	(36)-1-374-2127	<a href="mailto:Kantor.Zsuzsanna@oh.gov.hu">Kantor.Zsuzsanna@oh.gov.hu</a>

Budapest, 2012. január „04.”

Üdvözlettel:

  
dr. Princzinger Péter  
elnök



Melléklet:

## Közoktatási intézmény– igénylési folyamat (igénylő felület segítségével) 2012-től

### 1. Igénylés kezdeményezése és eljárási díj befizetése



### 2. Igénylés rögzítése az elektronikus felületen

Határidő:  
az igény bejelentésétől  
számított 8 nap

