

17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet

a diákigazolványról

A Kormány a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatásról szóló törvény) 94. §-a (3) bekezdésének *d*) pontjában, valamint a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: felsőoktatásról szóló törvény) 29. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

A diákigazolványra jogosultak köre

1. § (1) Diákigazolványra jogosult

a) a közoktatásról szóló törvény 20. §-a (1) bekezdésének *b*)-*f*) pontjában felsorolt oktatási intézmény tanulója, valamint 30. §-ának (6) bekezdése alapján a képzési kötelezettségét teljesítő (a továbbiakban: tanuló),

b) a felsőoktatásról szóló törvény 1. számú mellékletében szereplő felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló hallgató, doktorjelölt (a továbbiakban együttesen: hallgató),

c) a Magyarországon kívüli székhellyel rendelkező közoktatási, illetve felsőoktatási intézménnyel tanulói, illetve hallgatói jogviszonyban álló magyar állampolgárságú tanuló, illetve hallgató (a továbbiakban: nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, illetve hallgató),

d) a kormányközi és más oktatási együttműködési megállapodás vagy egyezmény alapján magyarországi oktatási intézményben tanuló, részképzésben részt vevő külföldi tanuló, illetve hallgató, továbbá a Balassi Intézetben képzésben résztvevő személy.

(2) Az (1) bekezdés *c*) pontjában meghatározott jogosultság feltétele az is, hogy az ott meghatározott oktatási intézmény azon országban, ahol működik, államilag elismert legyen, vagy ha az Magyarország területén működik - a vonatkozó jogszabályok szerint -, közoktatási intézmény esetén nyilvántartásba vegyék, felsőoktatási intézmény esetén pedig magyarországi működését engedélyezzék.

(3) A tanulónak, illetve hallgatónak egyidejűleg egy diákigazolványa lehet.

(4) A tanuló diákigazolványra tanulói jogviszonyának megszűnését követő október 31-éig, a hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnését követő március 31-éig (a jogviszony I. félévben történő megszűnése esetén), illetve október 31-éig (a jogviszony II. félévben történő megszűnése esetén) jogosult (a továbbiakban: érvényességi idő).

A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények

2. § (1) A diákigazolvány igazolja

a) a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel a tanulói, illetve hallgatói jogviszony fennállását,

b) a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,

c) a tanulói, hallgatói jogviszony alapján jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot,

d) a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot,

e) azok esetében, akik számára az első személyi igazolvány még nem került kiállításra, a személyazonosságot.

(2) A diákigazolványhoz kapcsolódó kedvezményeket a jogosult az érvényességi időn belül abban az esetben is igénybe veheti, ha tanulói vagy hallgatói jogviszonya tanulmányai befejezése miatt szűnt meg.

(3) Az (1) bekezdés *b*)-*d*) pontjában felsorolt kedvezmények kommunikációjáról, továbbá a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezmények szervezéséről, kiépítéséről és az ehhez kapcsolódó jogok teljes körű hasznosításáról az Oktatási Minisztérium az általa kijelölt szervezet útján gondoskodik.

(4) A diákigazolvánnyal igénybe vehető, külön jogszabályban meghatározott kedvezmények megváltoztatásakor ki kell kérni a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának, valamint az Országos Köznevelési Tanács véleményét.

A diákigazolvány

3. § (1) A diákigazolvány típusai: állandó és ideiglenes diákigazolvány.

(2) Az állandó diákigazolvány fajtái: felsőoktatási és közoktatási diákigazolvány. Az egyes fajtákon belüli altípusok: nappali, esti, levelező és távoktatásos diákigazolvány.

(3) Az állandó közoktatási és felsőoktatási diákigazolvány ID 1 méretű, műanyag kártya, egyedi azonosítóval ellátott közokirat, amely a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik. A diákigazolványon a (6) bekezdés *a)*-*e)* és *g)*-*h)* pontjában meghatározott adatokat lézergravírozással, az érvényesítő matricát ragasztással kell feltüntetni.

(4) Az állandó felsőoktatási diákigazolvány elektronikus adathordozó egységet (a továbbiakban: chip) is tartalmaz. A chipen az Educatio Társadalmi Szolgálati Közhatalnok Társaság (a továbbiakban: adatkezelő) által szerződésben megbízott jogi személy közreműködésével kerülnek rögzítésre a diákigazolvány adatai, a gyártási sorozatszám (CSN), továbbá egy elektronikus rögzített érvényesítő jel.

(5) Az állandó diákigazolvány fajtáin belül az egyes altípusokat a diákigazolványon feltüntetett piktogram alapján kell megkülönböztetni: a nappali tagozat diákigazolványa nap, az esti tagozat diákigazolványa hold, a levelező tagozat diákigazolványa boríték, a távoktatási tagozat diákigazolványa - a 2003. szeptember 1. után kiadott diákigazolványok esetén - nyomtatott nagy T betű formájú piktogramot tartalmaz. A 2003. szeptember 1. előtt kiadott távoktatási tagozatos diákigazolvány nem tartalmaz piktogramot.

(6) Az állandó diákigazolvány tartalmazza:

a) a tanuló, illetve hallgató arcképét,

b) a tanuló, illetve hallgató családi és utónevét, születési helyét és idejét, lakcímét vagy tartózkodási helyét, állampolgárságát, aláírását (írnem tudó, vagy olyan tanuló, illetve hallgató esetén, akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett törvényes képviselője aláírását),

c) azon intézmény(ek) nevét és címét (település), amellyel a tanuló, illetve a hallgató tanuló, illetve hallgatói jogviszonyban áll. Az intézmény címeként - a kibocsátó hivatalos intézménylistájával összhangban - az a település is megjelölhető, ahol a képzés ténylegesen folyik. A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, illetve hallgató esetén a „külföldi intézményben tanul” megjelölést,

d) a tagozat megjelölését (piktogrammal),

e) kiállításának napját,

f) érvényességet jelölő adatot [a közoktatásról szóló törvény 6. § (3) bekezdésében meghatározottak szerinti tankötelezettségi kor felső határát betöltött tanulók, illetve a felsőoktatási hallgatók esetében érvényesítő matricát],

g) a diákigazolvány 10 számjegyű egyedi azonosítóját,

h) a közoktatásról szóló törvényben és a felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott tanuló, illetve hallgatói azonosító számot.

(7) Az ideiglenes diákigazolvány az alábbi két részből áll:

a) egy ID 1 méretű műanyag kártya (a továbbiakban: ideiglenes műanyag kártya), amely a biztonsági okmányok rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik. Az ideiglenes műanyag kártyán lézergravírozással kerülnek feltüntetésre a (6) bekezdés *c)*, *e)* és *g)* pontjában meghatározott adatok,

b) egy ID 1 méretre összehajtható kétszeres ID 1 méretű papír alapú lap (a továbbiakban: személyi lap). A személyi lapon kézzel vagy írógéppel kerülnek feltüntetésre a (6) bekezdés *b)*-*f)* pontjában felsorolt adatok. A tanuló, illetve hallgató fényképe ragasztással kerül feltüntetésre a személyi lapon.

(8) Az ideiglenes műanyag kártya és a személyi lap csak együttes használat esetén érvényes a személyi lap kiállításának napjától számított 60 napig. A személyi lap érvényessége a jogosultság fennállása esetén legfeljebb két alkalommal meghosszabbítható, alkalmanként 60 nappal, amennyiben a tanuló, illetve hallgató

a) igazolni tudja, hogy állandó diákigazolvány-igénylése még nem került teljesítésre, vagy

b) állandó diákigazolvány megrendelése nélkül is jogosult ideiglenes diákigazolványra.

A diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok ellátói

4. § A diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok a kibocsátó, az adatkezelő, az adatfeldolgozó és a kiadó intézmény között oszlanak meg.

5. § A diákigazolvány kibocsátója az oktatási miniszter (a továbbiakban: kibocsátó). A kibocsátó gondoskodik a diákigazolvány kiadására jogosult intézmények (a továbbiakban: kiadó intézmény) listájának az adatkezelő rendelkezésére bocsátásáról.

6. § (1) A diákigazolvány adatait az Oktatási Hivatal kezeli.

(2) Az Oktatási Hivatal feladata:

- a) a kiadó intézmények nyilvántartásának vezetése,
- b) a kiadott diákigazolványokról a 20. § (1) bekezdésében meghatározott nyilvántartás vezetése,
- c) a diákigazolvány, az érvényesítő matrica és az egyéb nyomtatványok kiadó intézményhez határidőben történő eljuttatásának biztosítása,
- d) a diákigazolványon szereplő személyes adatok kezelése,
- e) a diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díjának kezelése és nyilvántartása,
- f) a diákigazolvánnyal kapcsolatos tájékoztatás biztosítása,
- g) a diákigazolványhoz kapcsolódó kedvezmények nyújtóinak a diákigazolványok érvényességére vonatkozó tájékoztatás,
- h) a fenti feladatok ellátásához szükséges fejlesztések megvalósítása, különösen az ezekhez kapcsolódó elektronikus rendszerek kialakítása.

7. § Az adatkezelő a 6. § (2) bekezdésében előírt feladatai ellátása érdekében adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó a diákigazolványok fizikai előállításával és egyéb feladatokkal megbízott jogi személy, melynek feladata az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése az adatkezelő előírásai alapján.

8. § (1) A kiadó intézmények:

a) A közoktatási diákigazolvány kiadása a közoktatásról szóló törvény 20. §-a (1) bekezdésének b)-f) pontjában meghatározott oktatási intézmény, a közoktatásról szóló törvény 30. § (6) bekezdésében meghatározott képzési kötelezettség esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet ellátó szerv feladata.

b) A felsőoktatási diákigazolvány kiadása a felsőoktatásról szóló törvény 1. számú mellékletében szereplő intézmény feladata.

c) A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, illetve hallgató diákigazolványát a kibocsátó, az 1. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott jogosultak diákigazolványát a fogadó intézmény adja ki.

(2) Több felsőoktatási intézménnyel való egyidejű jogviszony esetén a hallgató diákigazolványát az az intézmény adja ki, amellyel elsőként létesített jogviszonyt. A hallgató azonban saját költségén kérheti új diákigazolvány kiállítását, amelyen azon intézmény kerül feltüntetésre, amellyel későbbi időpontban került hallgatói jogviszonyba.

(3) A kiadó intézmény:

a) a kiadott diákigazolványokról a 21. §-ban foglaltak szerint nyilvántartást vezet,

b) a diákigazolványokat és az érvényesítő matricát biztonságosan, elzárva tárolja,

c) részt vesz a diákigazolványok igénylésében,

d) érvényesíti és bevonja a diákigazolványokat.

9. § (1) A kiadó intézmény állandó diákigazolványt ad ki

a) a tanulói, illetve hallgatói jogviszony kezdetekor.

b) a kiállítás napjától számított legfeljebb 8 év elteltével a közoktatásban,

c) az elveszett, megsemmisült, megrongálódott diákigazolvány helyett,

d) a diákigazolvány adataiban bekövetkező változásokor, kivéve, ha a kiadó intézmény nevének és címének változása a diákigazolványokhoz kapcsolódó jogokat és kedvezményeket nem érinti.

(2) A nappali oktatás munkarendje szerint tanulók, a képzési kötelezettségüket teljesítők, illetve az 1. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott jogosultak részére a nappali tagozat, az esti tagozat munkarendje szerint tanulók részére az esti tagozat, a levelező tagozat munkarendje szerint tanulók, illetve az alapfokú művészetoktatási intézmények tanulói részére a levelező tagozat diákigazolványát, az egyéb munkarend szerint tanulók részére a távoktatási tagozat diákigazolványát kell kiállítani. A doktorjelöltek számára a levelező tagozat munkarendje szerinti diákigazolványt kell kiállítani.

(3) Intézményváltás esetén az új intézmény látja el a kiadó intézmény feladatait.

10. § (1) Az igényelt állandó diákigazolvány kiadásáig a tanuló, illetve hallgató kérésére ideiglenes diákigazolványt kell kiadni. Az ideiglenes diákigazolvány igazolja a 2. § (1) bekezdésében foglaltakat.

(2) Az ideiglenes diákigazolvány kiadásának feltétele, hogy a tanuló, illetve hallgató az állandó diákigazolványt igényelje.

(3) A kiadó intézmény a diákigazolványra jogosult tanulónak, illetve hallgatónak állandó diákigazolvány igénylése nélkül is ideiglenes diákigazolványt ad ki,

a) ha az állandó diákigazolvány nem tartalmazza az oktatás, illetve a gyakorlati képzés tényleges helyszínét (ebben az esetben a helyszínt a személyi lapon kell feltüntetni),

b) az 1. § (1) bekezdésének a)-b) pontjában meghatározott intézmény nem magyar állampolgárságú tanulójának, illetve hallgatójának, ha 12 hónapnál rövidebb időtartamra szóló ösztöndíjjal folytatja tanulmányait,

c) - a 23. § (2) bekezdésében foglaltak mellett - annak a tanulónak, illetve hallgatónak, aki tanulói, illetve hallgatói jogviszonyának megszűnését követően, de a diákigazolvány érvényességi idejének lejáratára előtt

elveszíti diákigazolványát, vagy diákigazolványa a jogosultságok igazolására alkalmatlanná válik. Ebben az esetben a személyi lapon az intézmény és a tagozat rovatot a tanuló, illetve hallgató előző állandó diákigazolványa alapján kell kitölteni.

11. § (1) A kiadó intézmény e rendelettel összhangban szabályozza a diákigazolványok, az érvényesítő matricák és az egyéb nyomtatványok belső kezelésére vonatkozó szabályokat.

(2) A kiadó intézmény vezetője kijelöli azt a személyt, aki felelős azért, hogy a diákigazolvány kiadása, érvényesítése, bevonása, illetve a jogszabályban előírt további feladatok megvalósítása e rendeletnek megfelelően kerüljön végrehajtásra. A kiadó intézmény vezetője a feladatok ellátására több személyt is kijelölhet.

(3) Közoktatási intézmény esetében a fenntartó, felsőoktatási intézmény esetében a kibocsátó ellenőrzi a diákigazolványokhoz kapcsolódó, a kiadó intézményt terhelő feladatok végrehajtását, szabálytalanság észlelése esetén kezdeményezi a vonatkozó jogszabályok alapján a megfelelő eljárás megindítását.

A diákigazolvány igénylése

12. § (1) A felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól szóló 269/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben szabályozott központi felvételi eljárás keretében felsőoktatási intézménybe jelentkezők a felvételi jelentkezéssel együtt igényelhetnek diákigazolványt.

(2) Az oktatási miniszter a tanév rendjéről szóló rendeletében szabályozott központi felvételi eljárás keretében középfokú oktatási intézménybe jelentkezők részére az adatkezelő a felvételi jelentkezési lapon szereplő személyes adatok alapján előre kitöltött igénylőlapot (a továbbiakban: megszemélyesített igénylőlap) küld május 31-éig.

(3) Azon oktatási intézmények, illetve képzések esetében, amelyekre nem a központi felvételi eljárás keretében lehet felvételt nyerni, az adatkezelő saját költségén gondoskodik a tanulói, illetve hallgatói létszámot 10%-kal meghaladó mennyiségű igénylőlapnak, illetve intézményenként két-két példányban érvényesítő matrica igénylőlapnak, ideiglenes diákigazolvány megrendelőlapnak, valamint összesítő diákigazolvány megrendelőlapnak minden év március 1. napjáig a kiadó intézmény részére történő eljuttatásáról.

(4) A kiadó intézmény által postai, elektronikus úton, fax útján vagy telefonon megrendelt további nyomtatványokat az adatkezelő 15 napon belül eljuttatja a kiadó intézményhez a kiadó intézmény költségén.

13. § (1) A központi felvételi eljárás keretében felsőoktatási intézménybe jelentkezők a diákigazolványt az Országos Felsőoktatási Felvételi Irodához eljuttatott „A” jelű jelentkezési törzslap megfelelő rovatainak hiánytalan kitöltésével igénylik az adatkezelőtől. A 22. § (1) bekezdésében meghatározott díj befizetésére szolgáló készpénz-átutalási megbízást az igénylő postai úton kapja meg a felvételi jelentkezésért visszaigazoló regisztrációs levéllel együttes küldeményben legkésőbb július 21-éig. Az igénylő augusztus 5-éig fizeti be a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.

(2) A központi felvételi eljárás keretében középfokú oktatási intézménybe jelentkezők a diákigazolványt a kiadó intézményen keresztül igénylik a megszemélyesített igénylőlap megfelelő rovatainak kitöltésével és annak az adatkezelő részére július 5-éig történő elküldésével. A tanuló készpénz-átutalási megbízással július 5-éig fizeti be a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.

(3) Általános iskolában tanulók a diákigazolványt a kiadó intézménynél található igénylőlap hiánytalan kitöltésével és annak a kiadó intézmény útján az adatkezelőhöz történő elküldésével igénylik május 15-éig. A tanuló készpénz-átutalási megbízással május 15-éig fizeti be a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.

(4) Az (1)-(3) bekezdésben meghatározott esetek kivételével a diákigazolvány az igénylőlap hiánytalan kitöltésével és annak a kiadó intézmény útján az adatkezelő részére történő elküldésével igényelhető. A tanuló, illetve hallgató készpénz-átutalási megbízással fizeti be a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.

(5) A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, illetve hallgató diákigazolványt a kibocsátó által rendelkezésére bocsátott igénylőlap hiánytalan kitöltésével és annak a kibocsátó útján az adatkezelőhöz történő elküldésével igényelhet az adatkezelőtől. A tanuló, illetve hallgató készpénz-átutalási megbízással fizeti be a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.

(6) Az igénylőlapot cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes vagy írni nem tudó tanuló, illetve hallgató esetében annak törvényes képviselője írja alá.

(7) A (2)-(4) bekezdésben meghatározott igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító kiadó intézmény szerepel az adatkezelő által karbantartott intézményi adatbázisban. A kiadó intézményeket tartalmazó adatbázis módosítása a kibocsátó felé postai úton tett bejelentéssel lehetséges.

(8) Az igénylőlaphoz tartozó készpénz-átutalási megbízás egyedi azonosítóval van ellátva, másik igénylőlaphoz nem használható fel. Rontott - és ezért az adatkezelő részére nem továbbított - igénylőlaphoz tartozó készpénz-átutalási megbízás nem használható fel.

(9) A (2)-(5) bekezdésben meghatározott esetekben a készpénz-átutalási megbízás az igénylőlap mellékletét képezi. A jelen §-ban megjelölt díjfizetési határidők betartása feltétele annak, hogy az adatkezelő a 15. § (1) bekezdésében megjelölt határidőkön belül teljesítse az ott meghatározott feladatait.

(10) A tanuló, illetve hallgató elektronikus úton, a kiadó intézményen keresztül is igényelhet diákigazolványt. Az elektronikus igénylés során kitöltendő, az interneten elérhető elektronikus igénylőlap adattartalma megegyezik a papír alapú igénylőlapéval. Az elektronikus igénylés feltétele, hogy a kiadó intézmény ellenőrizze az igénylésen feltüntetett adatok hitelességét és az igényléshez szükséges aláírás meglétét. A tanuló, illetve hallgató postai készpénz-átutalási megbízás útján, illetve interneten keresztül történő banki átutalással fizeti be a 22. § (1) bekezdésében meghatározott díjat.

(11) A kiadó intézmény az igénylőlapokról másolatot készít, amelyet biztonságosan, elzárva őriz.

14. § (1) Ideiglenes diákigazolványt vagy annak bármelyik részét a kiadó intézmény a részére évente eljuttatott ideiglenes diákigazolvány igénylőlap kitöltésével, illetve a (2) bekezdésben meghatározott adattartalma egyedi megrendelő segítségével igényelhet az igénylésnek az adatfeldolgozóhoz postai úton történő eljuttatásával.

(2) Az igénylésen fel kell tüntetni

- a) az intézmény nevét és székhelyét, valamint a képzés helyét (település),
- b) az ideiglenes műanyag kártya igényelt darabszámát,
- c) a személyi lap igényelt darabszámát,
- d) a kiállítás napját és az intézmény cégszerű aláírását.

A diákigazolvány-igénylések feldolgozása, a diákigazolványok előállítása és kiadása

15. § (1) Az adatkezelő gondoskodik a hiánytalan, hibátlan és feldolgozásra alkalmas diákigazolvány-igénylések teljesítéséről és a diákigazolványnak a kiadó intézménybe postai úton, a kiadó intézmény költségén történő eljuttatásáról

a) a 13. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint beérkezett megrendelések esetében szeptember 5-éig,

b) a 13. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint beérkezett megrendelések esetében szeptember 1-jéig,

c) a 13. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint beérkezett megrendelések esetében augusztus 25-éig,

d) egyéb esetekben a november 1. és április 30. között beérkezett megrendelések beérkezésétől számított 35, a május 1. és október 31. között beérkezett megrendelések beérkezésétől számított 45 napon belül.

(2) Amennyiben a tanuló, illetve a hallgató a diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díját az igényléstől számított 90 napon belül [az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott igénylések esetében 180 napon belül] nem fizeti be, az igénylés érvénytelenné válik, és megsemmisítésre kerül.

(3) Minden diákigazolványt tartalmazó postai küldemény tartalmazza a diákigazolvány sorszám szerinti átadását és átvételét lehetővé tevő nyomtatványt 2 példányban.

(4) A kiadó intézmény köteles a diákigazolványok átvételét követő 8 munkanapon belül a diákigazolványok átvételét a sorszám szerinti átadás-átvételt lehetővé tevő nyomtatvány két példányban történő kitöltésével és az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó részére postai úton történő eljuttatásával igazolni.

(5) A kiadó intézmény a diákigazolványt a tanulónak, illetve hallgatónak köteles átadni, illetve ajánlott küldeményben postai úton elküldeni. A diákigazolvány átvételét a tanuló, illetve hallgató - a 14. életévét be nem töltött, vagy írni nem tudó, vagy olyan tanuló, illetve hallgató esetén, akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett törvényes képviselője - a kiadó intézményben erre a célra rendszeresített nyomtatványon aláírásával, illetve a tértivevény visszaküldésével igazolja.

(6) Az 1. § (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott tanuló, illetve hallgató diákigazolványának az igénylőhöz postai úton, a 15. § (1) bekezdésének d) pontjában előírt határidők alapján történő elküldéséről az adatfeldolgozó gondoskodik.

16. § (1) Hibásan kitöltött vagy hiányos, illetve nem megfelelő minőségű fényképet vagy aláírást tartalmazó igénylőlap esetén, továbbá ha az igénylő a diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díját nem fizette be, az adatkezelő a hiba vagy hiány észlelésétől számított 15 munkanapon belül postai vagy elektronikus úton - megfelelő határidő tűzésével - felhívja az igénylőt, illetve a kiadó intézményt hiánypótlásra. A hiánypótlásra történő felhívásban meg kell jelölni a hibákat, hiányokat, a hiánypótlás módját és határidejét, valamint fel kell hívni a figyelmet a hiánypótlás elmulasztásának következményére.

(2) Hibásan kitöltöttnek, illetve hiányosnak minősül az igénylőlap különösen, ha olyan adatot tartalmaz, amely olvashatatlan vagy téves olvasatot ad, illetve a jogszabályban és a kitöltési útmutatóban megadott tartalmi és minőségi szempontoktól eltérve egyébként nem alkalmas a diákigazolvány-előállítás céljából történő feldolgozásra.

(3) A hallgató, illetve a kiadó intézmény - az arckép és az aláírás pótlásának, javításának kivételével - elektronikus úton is végezhet hiánypótlást vagy hibajavítást az erre a célra biztosított internetes felületen keresztül.

(4) A hibajavítás, illetve hiánypótlás a megrendelés teljesítésének határideje szempontjából a 15. § (1) bekezdés *d)* pontjában meghatározottak alapján új igénylésnek minősül.

(5) Az igénylőlaptól, illetve a megrendeléstől eltérő adatokat tartalmazó előállított diákigazolványt, továbbá a rendeltetésszerű használatra alkalmatlan állapotban érkezett diákigazolványt a kiadó intézmény postai úton visszaküldi az adatkezelőnek, mellékelve az igénylőlap másolatát, valamint a hibát ismertető levelet. Az adatkezelő - az adatfeldolgozó segítségével - megállapítja az eltérés okát, és gondoskodik az igénylőlapnak, illetve a megrendelésnek megfelelő adattartalmú, hibátlan diákigazolvány előállításáról és a kiadó intézménybe postai úton történő eljuttatásáról a hibás diákigazolvány átvételét követő 30 napon belül. A hibás diákigazolvány kicserélésének teljes költsége az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót terheli. Annak eldöntésére, hogy hol keletkezett a hiba, a diákigazolvány-igénylőlap, illetve az adatkezelő által az adatfeldolgozónak átadott és rögzített adattartalom szolgál.

A diákigazolvány érvényesítése

17. § (1) A diákigazolványok érvényesítését a kiadó intézmény végzi a diákigazolványokkal együtt részére megküldött hologramos érvényesítő matrica felragasztásával. Az érvényesítő matrica tartalmazza érvényességének időtartamát, valamint a kiadó intézmény kódját.

(2) Az érvényesítés határideje

a) közoktatási diákigazolvány esetében október 31-e,

b) felsőoktatási diákigazolvány esetében az I. félévre érvényes érvényesítő matricával október 31-e, a II. félévre érvényes érvényesítő matricával március 31-e.

(3) A közoktatásról szóló törvény 6. § (3) bekezdésében meghatározottak szerinti tanköteles kor felső határát be nem töltött tanulók diákigazolványa érvényesítő matrica nélkül is érvényes azon tanévet követő év október 31. napjáig, amelyben a tanuló a tanköteles kor felső határát betölti. A tanköteles kor megállapítására a diákigazolványon szereplő születési dátum szolgál

(4) A felsőoktatási diákigazolvány érvényesítése a kibocsátó által meghatározott és az Oktatási Közlönyben közzétett időponttól kezdve a chip elektronikus érvényesítésével is történik az Oktatási Minisztérium által rendelkezésre bocsátott eszközök segítségével.

(5) A diákigazolványok érvényesítéséhez szükséges érvényesítő matricákat a kiadó intézmény köteles megrendelni az érvényesítő matrica igénylőlap kitöltésével és annak az adatkezelő részére saját költségén postai vagy elektronikus úton vagy személyesen történő eljuttatásával

a) közoktatási intézmények esetében július 15-éig,

b) felsőoktatási intézmények esetében az I. félévi érvényesítő matricák tekintetében július 15-éig, a II. félévre érvényes érvényesítő matricák tekintetében december 15-éig.

(6) Az adatkezelő gondoskodik a megrendelések teljesítéséről postai vagy elektronikus úton, a kiadó intézmény költségén, a közoktatásban szeptember 15-éig, a felsőoktatásban augusztus 30-áig és február 1-jéig.

(7) A kiadó intézmény szükség szerint további érvényesítő matricákat rendelhet megrendelésének postai úton az adatkezelőhöz történő eljuttatásával. Ezeket a megrendeléseket az adatkezelő az átvételt követő 30 napon belül postai úton teljesíti a kiadó intézmény költségén.

(8) A tanulói, illetve hallgatói jogviszony szünetelésének ideje alatt (kivéve a jogviszony megszűnésétől az érvényességi idő lejáratáig terjedő időszakot) a kiadó intézmény nem ad ki és nem érvényesít diákigazolványt.

(9) Az adott tanévben fel nem használt érvényesítő matricákat a kiadó intézmény a tanévet követő november 30-áig darabolással megsemmisíti. A megsemmisítés tényéről és a megsemmisített matricák darabszámáról a kiadó intézmény jegyzőkönyvet vesz fel, amit köteles irattárában megőrizni.

A diákigazolvány bevonása

18. § (1) A kiadó intézmény köteles a tanulót, illetve hallgatót felszólítani állandó diákigazolványának beszolgáltatására a következő esetekben:

a) az új állandó diákigazolvány kiadásakor,

b) amennyiben a tanuló, illetve hallgató arra nem jogosult,

c) egyéb esetekben az ideiglenes diákigazolvány kiadásakor.

(2) A kiadó intézmény köteles

a) a bevont állandó diákigazolványt 30 napon belül,

b) az át nem adott állandó diákigazolványt (a tanévhalasztás esetét kivéve) az átvételtől számított 90 nap elteltével - az 1. § (1) bekezdés c) pontjának hatálya alá tartozók diákigazolványa esetében 1 év elteltével - darabolással megsemmisíteni, és a megsemmisítésről készített jegyzőkönyvet irattárában megőrizni.

(3) A bevont, illetve érvénytelenné vált diákigazolványok sorszámát a kiadó intézmény a bevonást, illetve az érvénytelenné válást követő 8 munkanapon belül átadja az adatkezelőnek.

(4) Az ideiglenes diákigazolványt a kiadó intézmény a következő esetekben vonja be:

a) az állandó diákigazolvány kiadásakor, de legkésőbb az ideiglenes diákigazolvány kiadásától számított 60 nap elteltével [kivéve a 3. § (8) bekezdésében rögzített meghosszabbítás esetét],

b) amennyiben a megrendelt állandó diákigazolvány az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak vagy a kiadó intézménynek felróható okból nem kerül határidőben kiadásra, a kiadó intézmény kizárólag a személyi lapot vonja be, és térítésmentesen új személyi lapot ad ki.

(5) A beszolgáltatott ideiglenes műanyag kártyát korlátlan alkalommal ki lehet adni új személyi lap érvényesítésével.

A kibocsátó, az adatkezelő és a kiadó intézmény által vezetett nyilvántartás

19. § A kibocsátó nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

a) a diákigazolványok sorszámát,

b) a diákigazolványon lévő adatokat (a fényképet és az aláírást kivéve).

20. § (1) Az adatkezelő a közoktatásról szóló törvény 2. számú mellékletének „A diákigazolvány” című szakaszában, illetve a felsőoktatásról szóló törvény 29. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján külön nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

a) az állandó diákigazolványon, illetve az igénylésen szereplő személyes adatokat,

b) a diákigazolványon szereplő intézményi adatokat,

c) a kiadó intézmények adatait,

d) az állandó diákigazolvány sorszámát, illetve az igénylőlap sorszámát,

e) a diákigazolvány igénylőlapnak a kiadó intézmény, illetve a központi felvételi eljáráson keresztül közép fokú oktatási intézménybe jelentkező tanuló részére történő elküldésének tényét és idejét,

f) az igénylések beérkezésének tényét és idejét,

g) az adatfeldolgozás és előállítás során végrehajtott valamennyi művelet tényét és idejét,

h) az érvényesítő matricák megrendelésére, illetve a megrendelések teljesítésére vonatkozó adatokat,

i) a kiadott, bevont és érvénytelenített diákigazolványok sorszámát a kiadó intézmények által megküldött jelentés alapján,

j) a 22. § (1)-(5) bekezdése alapján megfizetett díjakat.

(2) Az adatkezelő a diákigazolványon lévő személyes adatokat a közoktatásról szóló törvény 2. számú mellékletének „A diákigazolvány” című szakaszában, illetve a felsőoktatásról szóló törvény 29. §-ának (5)-(6) bekezdésében meghatározott ideig kezelheti, illetve továbbíthatja.

21. § A kiadó intézmény külön nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

a) a tanuló, illetve hallgató részére átadott és általa leadott diákigazolvány igénylőlap sorszámát,

b) az igénylőlap elküldésének tényét és idejét,

c) a diákigazolvány megérkezésének tényét és idejét,

d) a kiadott diákigazolvány sorszámát, az átvétel napját és az átvevő aláírását,

e) az érvényesítő matricák megrendelésének tényét és idejét,

f) a megrendelt érvényesítő matricák megérkezésének tényét és idejét,

g) a diákigazolvány érvényesítésének tényét és idejét,

h) a diákigazolvány bevonásának, elvesztésének, megsemmisülésének tényét és idejét,

i) a felsőoktatási diákigazolvány esetében a chip sorszámát (CSN szám),

j) a 23. § (1) bekezdése alapján megfizetett díjakat.

A diákigazolvány díja

22. § (1) A diákigazolványért a tanuló, illetve hallgató igazgatási szolgáltatási díjat fizet az állandó diákigazolvány megrendelésekor az e rendeletben előírt módon. A díj tartalmazza az általános forgalmi adót. Az e rendelet hatálybalépését követően igényelt

a) állandó közoktatási diákigazolvány díja 550 forint,

b) állandó felsőoktatási diákigazolvány díja 1600 forint.

(2) Az állandó diákigazolvány díja térítési díjat és eljárási díjat tartalmaz. A térítési díjat a diákigazolvány és a szükséges nyomtatványok előállításával, az eljárási díjat pedig a diákigazolvány-igénylés teljesítéséhez kapcsolódó adatkezeléssel és feldolgozással kapcsolatban felmerülő költségek fedezésére kell fordítani.

(3) A térítési díj az állandó közoktatási diákigazolvány esetében 360 forint, az állandó felsőoktatási diákigazolvány esetében 1360 forint, amely az adatfeldolgozó bevételeit képezi.

(4) Az állandó diákigazolvány térítési díját az adatfeldolgozó által elküldött, a kiadó intézmény által írásban elismert diákigazolványok után kiállított számla alapján történő utalással fizeti meg az adatkezelő az adatfeldolgozó részére.

(5) Az állandó diákigazolvány eljárási díjából diákigazolványonként 70 forint a kiadó intézmény bevétele, amelyet az adatkezelő átutalással fizet meg a kiadó intézmény részére a diákigazolvány kiadó intézménybe történő kiszállítását követő 60 napon belül, a fennmaradó rész az adatkezelő bevételeit képezi.

(6) Az ideiglenes műanyag kártya díja azonos az állandó közoktatási diákigazolvány térítési díjával, míg a személyi lap díja az állandó közoktatási diákigazolvány térítési díjának 25%-ával. A jelen bekezdésben meghatározott díjak az adatfeldolgozó bevételeit képezik, amelyet a kiadó intézmény fizet meg átutalással az adatfeldolgozó részére.

(7) A tanuló, illetve hallgató az ideiglenes műanyag kártya igénylése esetén a (6) bekezdésben meghatározott díj 75%-át, a személyi lap esetén a (6) bekezdésben meghatározott díj 100%-át köteles megfizetni a kiadó intézmény részére.

(8) A jelen §-ban szabályozott díjakat az a szervezet kezeli, amelynek bevételeit a díj képezi.

(9) A jelen §-ban szabályozott díjak az igénylés elutasítása, illetve visszavonása esetén nem kerülnek visszafizetésre a tanuló, illetve hallgató részére. A jelen §-ban szabályozott díjak tekintetében egyebekben az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 28. §-ának (3) bekezdését, 31. §-ának (7) bekezdését, valamint 86. §-át megfelelően alkalmazni kell.

23. § (1) A tanuló, illetve a hallgató az ideiglenes műanyag kártya vagy az érvényesítő matrica elvesztése esetén az állandó közoktatási diákigazolvány térítési díjának 500%-át köteles megfizetni a kiadó intézmény részére.

(2) A kiadó intézmény nem ad ki új állandó, illetve ideiglenes diákigazolványt vagy érvényesítő matricát a tanuló, illetve hallgató részére, amíg a tanuló, illetve a hallgató az (1) bekezdésben meghatározott díjat meg nem fizeti.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben szabályozott díjat - amely a kiadó intézmény bevétele - a kiadó intézmény kezeli.

(4) Ha a diákigazolvány a 15. §-ban meghatározott határidőkön belül az adatkezelőnek vagy az adatfeldolgozónak felróható okból nem érkezik meg a kiadó intézményhez, a tanuló, illetve hallgató részére díjmentesen kell ideiglenes diákigazolványt biztosítani, és annak érvényességét az állandó diákigazolvány megérkezéséig új személyi lap kiadásával meghosszabbítani. Az így kiadott ideiglenes műanyag kártyák és személyi lapok helyett a határidő túllépéséért az e rendeletben foglaltak alapján felelős szervezet saját költségén gondoskodik azonos mennyiségű ideiglenes műanyag kártya és személyi lap postai úton történő elküldéséről a kiadó intézménybe, a kiadó intézmény által írt, a követelést hitelt érdemlően igazoló jegyzőkönyv átvételétől számított 60 napon belül.

(5) Amennyiben az ideiglenes diákigazolvány kiadása a kiadó intézmény hibájából vált szükségessé, ennek költségét a kiadó intézmény köteles vállalni.

(6) Ha a diákigazolvány kiadása

a) a kiadó intézmény fenntartójának intézkedése, vagy

b) a kibocsátó intézkedése vagy jogszabály-módosítás miatt vált szükségessé,

az állandó és az ideiglenes diákigazolvány díja az *a)* pont esetén a fenntartót, a *b)* pont esetén a kibocsátót terheli. Amennyiben a diákigazolványon szereplő személyes adatok változnak, a diákigazolvány kiadásának költsége a tanulót, illetve hallgatót terheli.

Záró rendelkezések

24. § (1) E rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba azzal, hogy azt a hatálybalépését követően benyújtott igénylésekre kell alkalmazni. Az e rendelet hatálybalépésekor érvényes diákigazolványok továbbra is érvényesek maradnak az érvényességi időn belül, azokra e rendeletet alkalmazni kell.

(2) E rendelet 3. § (6) bekezdése *h)* pontjának a tanulói azonosító számra vonatkozó előírása - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról szóló 2003. évi CXI. törvény 90. §-a (2) bekezdésének *i)* pontja alapján -, továbbá a hallgatói azonosító számra vonatkozó előírása - a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény 29. § (3) bekezdés *c)* pontja alapján - külön jogszabályban meghatározott időpontban lép hatályba azzal, hogy az említett rendelkezéseket a hatálybalépésüket követően kiadott diákigazolványokra kell alkalmazni. E rendelet 17. § (1) bekezdésének második mondatában szereplő „valamint a kiadó intézmény kódját” szövegrész 2005. október 1-jén lép hatályba azzal, hogy azt a hatálybalépését követően kiadott diákigazolványokra kell alkalmazni.

(3)