



**EDUTUS
EGYETEM**

DIÁKIGAZOLVÁNY SZABÁLYZAT

Edutus Egyetem Szenátusa által 61/2018. (aug. 31.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Kiadás száma	Módosítás száma	Határozat száma	Hatályos
1. kiadás		61/2018. (aug. 31.)	2018. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
Preambulum.....	4
A szabályzat hatálya	4
Értelmező rendelkezések, fogalom meghatározások.....	4
Az ideiglenes igazolás.....	5
Állandó diákigazolvány.....	5
Oktatásszervezési Osztály feladatai	6
A diákigazolvány átvétele.....	6
A diákigazolvány érvényesítése	6
A diákigazolvánnyal kapcsolatos egyéb kötelezettségek	7
Záró rendelkezések.....	7

Preambulum

Az Edutus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet (továbbiakban: rendelet) alapján, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), továbbá a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján az alábbi szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja. A szabályzat célja az egységes nyomon követhető, a biztonsági okmánykezelés szabályainak megfelelő, továbbá a szigorú számadású, a felsőoktatásban oktatási félévre érvényesített címkék nyilvántartási, illetve elszámoltatási rendjét is biztosító hatékony és hibamentes munkavégzés elérése.

A szabályzat hatálya

1. §

- (1) A szabályzat hatálya az Egyetem hallgatóira illetve a diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó vezetőkre és ügyintézőkre terjed ki.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed továbbá az Egyetemen tanuló, részképzésben részt vevő külföldi hallgatóra az Egyetemen folytatott tanulmányi ideje alatt.

Értelmező rendelkezések, fogalom meghatározások

2. §

- (1) A diákigazolvány egyedi azonosítóval kezelt elektronikus adathordozó egységgel ellátott közokirat, amely a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozik.
- (2) A diákigazolvány az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) hallgató arcképét,
 - b) hallgató családi és utónevét, születési helyét és idejét, lakóhelyét vagy tartózkodási helyét, és a jogosult aláírását,
 - c) a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott azonosító számot,
 - d) az igazolvány kiállításának napját és az érvényesíthetőség évét,
 - e) az érvényességre vonatkozó adatot,
 - f) az igazolvány egyedi azonosítóját,
 - g) azon – legfeljebb két - intézmény nevét és székhelyét (település nevét), amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, valamint
 - h) a munkarend megjelölését.
- (3) Diákigazolvány igényelhető:
 - a) a diákigazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt,
 - b) az elveszett, megsemmisült, megrongálódott diákigazolvány helyett.
- (4) A diákigazolványok a kiállítás napjától számított 8. évig érvényesíthetők.
- (5) A kedvezményekre vonatkozó jogosultságot az érvényesítés tartalmazza.
- (6) Az igényelt diákigazolvány kiadásáig az oktatásszervezési osztály a jogosult kérésére a rendeletben meghatározott, a diákigazolvány honlapról kinyomtatott igazolást ad ki, amely igazolja a diákigazolványra, valamint az ahhoz kapcsolódó jogokra való jogosultságot.
- (7) Az igényelt diákigazolvány kiadásáig kiállított igazolás ideiglenes diákigazolványnak minősül.
- (8) Az igazolás – a rendeletben meghatározott igazolás kivételével - a kiállításától számított 60 napig érvényes.
- (9) A diákigazolvány igazolja:
 - a) a hallgatói jogviszonynak a diákigazolványon jelölt intézménnyel és karral való fennállását,

- b) a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,
- c) a hallgatói jogviszony alapján jogszabály szerint járó juttatásokra való jogosultságot,
- d) a diákigazolványhoz kapcsolódóan állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot, valamint
- e) a nemzetközi kedvezményekre való jogosultságot.

Az ideiglenes igazolás

3. §

- (1) A rendeletben meghatározottak alapján az igényelt diákigazolvány elkészültéig a tanulmányi osztály egyedi sorszámmal ellátott ideiglenes igazolást állít ki a jogosult kérésére, amely a közforgalmi személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Kormányrendelet alapján ideiglenesen igazolja a hallgató jogosultságát.
- (2) Az ideiglenes igazolás a kiállításától számított 60 napig érvényes.
- (3) Amennyiben az állandó diákigazolvány ezen idő alatt nem készül el, akkor az ideiglenes igazolás újabb 60 napra meghosszabbítható.
- (4) Az igazolás, illetve annak hosszabbítása ingyenes a jogosultak számára.
- (5) Ideiglenes igazolás állítható ki a hallgatói jogviszony megszűnésekor, a diákigazolvány bevonásával egyidejűleg az oktatásszervezési osztályon, amely a diákigazolványra való jogosultság megszűnésének időpontjáig - március 31./október 31. – érvényes.

Állandó diákigazolvány

4. §

- (1) Állandó diákigazolványt az arra jogosultak elektronikus úton a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül igényelhetnek.
- (2) Az igénylés megkezdése előtt, amennyiben a jogosult nem rendelkezik érvényes fényképpel és aláírás képpel a központi fénykép adatbázisban, úgy az okmányirodában szükséges ezeket elkészíttetnie.
- (3) Az eljárás részeként a jogosult egy Nemzeti Egységes Kártyarendszer (későbbiekben: NEK) regisztrációs adatlapot kap az okmányirodai ügyintézőtől, melyen a nyilvántartásban szereplő adatok, a fénykép és az eredeti aláírás szerepel. Ezen adatlapnak része a 16 karakterből álló regisztrációs azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatban kap szerepet.
- (4) Ezen adatlap megőrzésére a jogosultnak fokozottan ügyelnie kell. Amennyiben a NEK regisztrációs lap elveszik, úgy az adatlapról másolat kérhető az okmányirodában, a NEK regisztrációs adatlap érvényességi ideje hat hónap.
- (5) Az okmányirodai fényképezési szolgáltatás ingyenes a jogosultak számára.
- (6) A hallgatónak a tanulmányi rendszer diákigazolvány igénylő felületén rögzítenie kell a regisztrációs azonosítót és össze kell vetnie a tanulmányi rendszerben róla nyilvántartott személyes adatokat a NEK regisztrációs adatlap adattartalmával.
- (7) A hallgató a (6) bekezdésben megjelölt kötelezettség teljesítése után jogosult az igénylés elindítására.
- (8) Az oktatásszervezési osztály ellenőrzi a (6) bekezdésben foglaltak teljesítését, szükség esetén felhívja a hallgatót a hiányok pótlására.
- (9) Az oktatásszervezési osztály az elindított igénylésekből elkészíti az igénylési csomagokat, melyet az oktatásszervezési osztály munkatársai továbbítanak az Oktatási Hivatalba.

Oktatásszervezési Osztály feladatai

5. §

- (1) Az oktatásszervezési osztály gondoskodik minden, a diákigazolvánnyal kapcsolatos feladat elvégzéséről, így az új állandó diákigazolvány igénylések továbbításáról az Oktatási Hivatalba, az elkészült diákigazolványok nyilvántartásáról, az ehhez kapcsolódó nyomtatványok beszerzéséről, azok Rendeletben meghatározottak szerinti tárolásáról, a diákigazolványok érvényesítéséről, az ehhez kapcsolódó jelentések elkészítéséről és továbbításáról.
- (2) Az oktatásszervezési osztály gondoskodik az érvényesítő matricák félévente történő megrendeléséről, nyilvántartásáról és selejtezéséről. Az oktatásszervezési osztály az érvényesítő matricák megrendelését minden év július 15-ig, illetve december 15-ig végrehajtja.

A diákigazolvány átvétele

6. §

- (1) Az elkészült állandó diákigazolványt a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban KEK KH) a jogosult laccímére postázza, így az intézménynek a diákigazolvány kiadásával kapcsolatos feladata megszűnt.

A diákigazolvány érvényesítése

7. §

- (1) A kipoztázott diákigazolvány érvényesítésére - a hallgató aktív jogviszonya esetén – az oktatásszervezési osztály jogosult.
- (2) Az érvényesítés hologramos érvényesítő matricának az igazolványra történő felragasztásával történik, oly módon, hogy az azon lévő sorszám rögzítésre kerül a Neptun tanulmányi rendszerben. Ennek átvételét a hallgató aláírásával igazolja.
- (3) Amennyiben a hallgató személyesen nem tudja érvényesíttetni a diákigazolványt, de azt postai úton eljuttatja a tanulmányi osztály részére, akkor azt részére postai úton, ajánlott küldeményben érvényesítve vissza kell juttatni, ha erre irányuló Neptunban leadott kérelmet, valamint a HJTSZ-ben meghatározott díjat befizette.
- (4) Az oktatásszervezési osztály által matricával ellátott diákigazolvány a tanév első félévére vonatkozóan a tárgyévét követő év március 31-ig, a tanév második félévére vonatkozóan a tárgyév október 31-ig érvényes.
- (5) Az érvényesítés feltétele az adott félévre történő beiratkozás.
- (6) Törött, sérült diákigazolványt nem lehet érvényesíteni.
- (7) A féléves érvényesítés a Neptun tanulmányi rendszerben történt regisztrálás után kezdődhet, ezért a passzív státuszról visszatérő hallgatók a köztes időre az előző félévi érvényesítő matricát kapják meg, amennyiben beiratkozási kötelezettségüknek eleget tettek.
- (8) Az adott félévre szóló hologramos érvényesítő matrica bármilyen sérülése, illetve a matrica elvesztése esetén a Rendelet 40. §-a szerinti díjat köteles a hallgató megfizetni.
- (9) A diákigazolvány akkor kerül rögzítésre a Neptun tanulmányi rendszerben, ha azt a hallgató első alkalommal érvényesítteti az oktatásszervezési osztályon.
- (10) A diákigazolvánnyal kapcsolatos bármilyen bűncselekmény gyanúja (pl. közokirat-hamisítás, csalás stb.) esetén az Egyetem büntetőfeljelentést tesz. A feljelentést a tanulmányi ügyekkel foglalkozó rektorhelyettes előzetes tájékoztatását követően az oktatásszervezési osztály vezetője teszi meg, az érintett kar (intézet) egyidejű tájékoztatásával.

A diákigazolvánnyal kapcsolatos egyéb kötelezettségek

8. §


- (1) Amennyiben a hallgató más intézményben folytatja tanulmányait, új diákigazolványa igénylésekor köteles az előzőt leadni az oktatásszervezési osztályon.
- (2) A végzett hallgatók lejelentését az Oktatási Hivatal felé az oktatásszervezési osztály végzi minden év július 15-ig, illetve február 15-ig.
- (3) Hallgatói jogviszony hiányában a diákigazolvány jogosulatlan felhasználása vagy abban való közreműködés bűncselekménynek minősül.
- (4) A diákigazolványhoz kapcsolódó kedvezményeket a jogosult érvényességi idején belül abban az esetben is igénybe veheti, ha hallgatói jogviszonya tanulmányai befejezése miatt szűnt meg.
- (5) Az oktatásszervezési osztály köteles a fent leírtak alapján eljárni és nyilvántartást vezetni a megrendelt, beérkezett, kiadott, érvényesített és elveszett, vagy megsemmisült diákigazolványokról.

Záró rendelkezések

9. §

Jelen szabályzatok az Edutus Egyetem Szenátusa a 2018. augusztus 31-i ülésén a 61/2018. (aug. 31.) számú határozatával elfogadta. A szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba.

Tatabánya, 2018. augusztus 31.


Némethné Dr. Gál Andrea
mb. rektor

