

A diákigazolványok igénylési rendje

1. Okmányiroda felkeresése, ahol a diákigazolványhoz szükséges fényképet és aláírást elkészítik. Ennek a szolgáltatásnak az igénybevételéhez az alábbi iratokat kell bemutatni:

- Születési anyakönyvi kivonat
- Lakcímkártya

2. Az okmányirodai folyamat során a jogosult adatai ellenőrzésre kerülnek a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás alapján

3. Az eljárás részeként a jogosult egy Nemzeti Egységes Kártyarendszer (NEK) adatlapot kap az okmányirodai ügyintézőtől, melyen a nyilvántartásban szereplő adatok, a fénykép és 14 éven felüli jogosult esetében az eredeti aláírás szerepel. 14 éven aluli jogosult esetében az aláírás mezőt üresen kell hagyni, illetve kitöltés esetén nem kerül feldolgozásra. Ezen adatlapnak része a 16 karakterből álló **NEK azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatban kap szerepet, ezért az adatlap megőrzésére a jogosultnak fokozottan ügyelnie kell.** Amennyiben a NEK azonosító elveszik, úgy az adatlapról másolat az okmányirodában kérhető.

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.

5. A szülő felkeresi az iskolatitkárt, bemutatja NEK azonosítót.

Határidő: 2017. június 15.

6. Mindezek után az iskolatitkár továbbítja az igénylést az Oktatási Hivatal részére.

Az elkészült diákigazolványt az iskola címére postázzák.