

**MUNKAANYAG
A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**



OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS MINISZTER

14905/2008.

TERVEZET!

ELŐTERJESZTÉS

a Kormány részére

a felsőoktatási diákigazolvány kiadásáról és használatáról

Budapest, 2008.

Készítette:
Szövényi Zsolt, Bakonyi László

Látta:
Dr. Manherz Károly szakállamtitkár

Jóváhagyta:
Dr. Hiller István miniszter

MUNKAANYAG

A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

1. Előzmények

A diákigazolvány kiállítása hatósági feladatkörben történik. Az Oktatási Hivatal feladatkörébe tartozik a továbbiakban a diákigazolvány előállítás és a diákigazolvánnyal kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása. A közoktatási diákigazolvány rendszerének átdolgozása, az önálló kormányrendelet megalkotása igényli a felsőoktatás területén is új kormányrendelet megalkotását. Emellett szükséges a kormányzati szerkezet átalakításából fakadó változások átvezetése, illetve az adminisztratív terhek csökkentése érdekében az elektronikus igénylési rendszer kizárólagosságának bevezetése.

MUNKAANYAG
A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Melléklet a 14905/2008. számú kormány-előterjesztéshez

A Kormány

.../2008 (...)

r e n d e l e t e

a felsőoktatási diákigazolvány kiadásáról és használatáról

A Kormány a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX: törvény (a továbbiakban: felsőoktatási törvény) 153. § (1) bekezdés 7. pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

A felsőoktatási diákigazolványra jogosultak köre

1. § (1) Felsőoktatási diákigazolványra jogosult

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

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

c) a felsőoktatásról szóló törvény 1. számú mellékletében szereplő felsőoktatási intézménnyel doktorjelölti jogviszonyban álló személy (a továbbiakban: doktorjelölt).

(2) Az (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott jogosultság feltétele az is, hogy az ott meghatározott felsőoktatási intézmény azon országban, ahol működik, államilag elismert legyen, vagy ha az Magyarország területén működik – a vonatkozó jogszabályok szerint –, magyarországi működését engedélyezzék.

(3) A hallgatónak, doktorjelöltnek egyidejűleg egy felsőoktatási diákigazolványa lehet.

(4) A hallgató, a doktorjelölt felsőoktatási diákigazolványra hallgatói, doktorjelölti 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 felsőoktatási diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények

2. § (1) A felsőoktatási diákigazolvány igazolja

a) a felsőoktatási diákigazolványon jelölt felsőoktatási intézménnyel a hallgatói, doktorjelölti jogviszony fennállását,

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

MUNKAANYAG A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

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

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

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

(3) A felsőoktatási diákigazolvánnyal igénybe vehető, külön jogszabályban meghatározott kedvezmények megváltoztatásakor ki kell kérni a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának véleményét.

A felsőoktatási diákigazolvány

3. § (1) A felsőoktatási diákigazolvány típusai: állandó és ideiglenes, altípusai: nappali, esti, levelező és távoktatásos.

(2) A hallgatók, az egyes altípusokra képzésük munkarendje, tagozata szerint jogosultak. A doktorjelöltek a levelező diákigazolványra jogosultak.

(3) Az állandó 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 felsőoktatási 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 előállító közreműködésével kerülnek rögzítésre a diákigazolvány adatai, a gyártási sorozatszám (CSN), továbbá egy elektronikusan rögzített érvényesítő jel.

(5) Az állandó felsőoktatási diákigazolványon belüli egyes altípusokat a felsőoktatási diákigazolványon feltüntetett piktogram alapján kell megkülönböztetni: a nappali tagozat felsőoktatási diákigazolványa nap, az esti tagozat felsőoktatási diákigazolványa hold, a levelező tagozat felsőoktatási diákigazolványa boríték, a távoktatási tagozat felsőoktatási 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 felsőoktatási diákigazolvány tartalmazza:

a) a hallgató, doktorjelölt arcképét,

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

c) azon intézmény(ek) nevét, amellyel a hallgató, doktorjelölt hallgatói, doktorjelölti jogviszonyban áll valamint a képzés helyét (település). A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú hallgató, doktorjelölt esetén a „külföldi intézményben tanul” megjelölést,

d) a tagozat megjelölését (piktogrammal),

e) kiállításának napját,

f) érvényességet jelölő adatot [érvényesítő matricát],

MUNKAANYAG A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

- g) a felsőoktatási diákigazolvány 10 számjegyű egyedi azonosítóját,
- h) a felsőoktatási törvényben meghatározott hallgatói azonosító számot.

(7) Az ideiglenes felsőoktatási 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 hallgató, doktorjelölt 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 hallgató

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

b) állandó felsőoktatási diákigazolvány megrendelése nélkül is jogosult ideiglenes diákigazolványra.

A felsőoktatási diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok ellátói

4. § A felsőoktatási diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok az Oktatási Hivatal, az adatkezelő, az előállító és a felsőoktatási intézmény között oszlanak meg.

5. § A felsőoktatási diákigazolvány kibocsátója az Oktatási Hivatal.

6. § Az Oktatási Hivatal feladata:

a) a kiadó intézmények nyilvántartásának vezetése,

b) a kiadott felsőoktatási diákigazolványokról a 19. § (1) bekezdésében meghatározott nyilvántartás vezetése,

c) a felsőoktatási diákigazolvány, az érvényesítő matrica és az egyéb nyomtatványok kiadó intézményhez határidőben történő eljuttatásának biztosítása,

d) a felsőoktatási diákigazolványon szereplő személyes adatok kezelése,

e) a felsőoktatási diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díjának kezelése és nyilvántartása,

f) a felsőoktatási diákigazolvánnyal kapcsolatos tájékoztatás biztosítása,

g) a felsőoktatási diákigazolványhoz kapcsolódó kedvezmények nyújtóinak a felsőoktatási diákigazolványok érvényességére vonatkozó tájékoztatás,

h) a fenti feladatok ellátásához szükséges fejlesztések megvalósítása, különösen az ezekhez kapcsolódó elektronikus rendszerek kialakítása.

7. § Az Oktatási Hivatal a 6. §-ban előírt feladatai ellátása érdekében adatfeldolgozót vehet igénybe.

8. § (1) A felsőoktatási intézmény feladata a vele hallgatói, doktorjelölti jogviszonyban álló személyek, valamint az általa fogadott, az 1. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogosultakkal kapcsolatos, a felsőoktatási törvényben és e rendeletben meghatározott feladatok ellátása.

(2) Több felsőoktatási intézménnyel való egyidejű jogviszony esetén a hallgató, doktorjelölt diákigazolványát az az intézmény adja ki, amellyel elsőként létesített jogviszonyt. A hallgató,

MUNKAANYAG A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

doktorjelölt 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 felsőoktatási diákigazolványokról a 19. §-ban foglaltak szerint nyilvántartást vezet,
- b) a felsőoktatási diákigazolványokat és az érvényesítő matricát biztonságosan, elzárva tárolja,
- c) részt vesz a felsőoktatási diákigazolványok igénylésében,
- d) érvényesíti és bevonja a felsőoktatási diákigazolványokat.

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

- a) a hallgatói, szükség esetén doktorjelölti jogviszony kezdetekor,
- b) az elveszett, megsemmisült, megrongálódott felsőoktatási diákigazolvány helyett,
- c) a felsőoktatási diákigazolvány adataiban bekövetkező változásokor, kivéve, ha a kiadó intézmény nevének és címének változása a felsőoktatási diákigazolványokhoz kapcsolódó jogokat és kedvezményeket nem érinti.

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

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

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

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

- a) ha az állandó felsőoktatási 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) pontjában meghatározott intézmény nem magyar állampolgárságú hallgatójának, ha 12 hónapnál rövidebb időtartamra szóló ösztöndíjjal folytatja tanulmányait,
- c) annak a hallgatónak, aki hallgatói, doktorjelölti jogviszonyának megszűnését követően, de a felsőoktatási diákigazolvány érvényességi idejének lejáratát megelőzően elveszíti felsőoktatási diákigazolványát, vagy felsőoktatási diákigazolványa a jogosultságok igazolására alkalmatlanná válik. Ebben az esetben a személyi lapon az intézmény és a tagozat rovatot a hallgató előző állandó felsőoktatási diákigazolványa alapján kell kitölteni.

11. § (1) A kiadó intézmény e rendelettel összhangban szabályozza a felsőoktatási 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 felsőoktatási 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) A kibocsátó ellenőrzi a felsőoktatási diákigazolványokhoz kapcsolódó, a kiadó intézményt terhelő feladatok végrehajtását, szabálytalanság észlelése esetén kezdeményezi a vonatkozó jogszabályok alapján a megfelelő eljárás megindítását.

A felsőoktatási diákigazolvány igénylése

MUNKAANYAG
A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

12. § (1) A felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól szóló 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendeletben szabályozott központi felvételi eljárás keretében felsőoktatási intézménybe jelentkezők a felvételi jelentkezéssel együtt igényelhetnek diákigazolványt.

(2) A központi felvételi eljárás keretében felsőoktatási intézménybe jelentkezők a felsőoktatási diákigazolványt a jelentkezési lap megfelelő rovatainak hiánytalan kitöltésével igénylik az Oktatási Hivattól. A díj befizetésére szolgáló készpénz-átutalási megbízást az igénylő postai úton kapja meg a felvételi jelentkezését visszaigazoló regisztrációs levéllel együttes küldeményben legkésőbb július 21-éig. Az igénylő augusztus 5-éig fizeti be a díjat.

13. § (1) A 12. §-ban meghatározott esetek kivételével a felsőoktatási diákigazolvány az igénylőlap elektronikus kitöltésével, kinyomtatásával, aláírásával és annak a kiadó intézmény útján az Oktatási Hivatal részére történő elküldésével igényelhető. A hallgató, doktorjelölt készpénz-átutalási megbízással fizeti be a díjat.

(3) A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú hallgató, doktorjelölt felsőoktatási diákigazolványt az igénylőlap elektronikus kitöltésével, kinyomtatásával, aláírásával és annak az Oktatási Hivatalhoz történő elküldésével igényelhet. A hallgató, doktorjelölt készpénz-átutalási megbízással fizeti be a díjat.

(4) Az igénylőlapot cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes vagy írni nem tudó hallgató esetében annak törvényes képviselője írja alá.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító kiadó intézmény szerepel az Oktatási Hivatal nyilvántartásában.

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

(7) 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.

(8) Az elektronikus igénylés feltétele, hogy a kiadó intézmény illetve az Oktatási Hivatal ellenőrizze az igénylésen feltüntetett adatok hitelességét és az igényléshez szükséges aláírás meglétét. A hallgató postai készpénz-átutalási megbízás útján, illetve interneten keresztül történő banki átutalással fizeti be a díjat.

14. § (1) Ideiglenes felsőoktatási diákigazolványt vagy annak bármelyik részét a kiadó intézmény a részére évente eljuttatott ideiglenes felsőoktatási diákigazolvány igénylőlap kitöltésével, illetve a (2) bekezdésben meghatározott adattartalmú 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 felsőoktatási diákigazolvány-igénylések feldolgozása, a felsőoktatási diákigazolványok előállítása és kiadása

MUNKAANYAG A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

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

a) a 12. §-ban meghatározottak szerint beérkezett megrendelések esetében szeptember 5-éig,

b) 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 hallgató, doktorjelölt a felsőoktatási 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 felsőoktatási diákigazolványt tartalmazó postai küldemény tartalmazza a felsőoktatási diákigazolvány sorszám szerinti átadását és átvételét lehetővé tevő nyomtatványt 2 példányban.

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

(5) A kiadó intézmény a felsőoktatási diákigazolványt a hallgatónak, doktorjelöltnek köteles átadni, illetve ajánlott küldeményben postai úton elküldeni. A felsőoktatási diákigazolvány átvételét a hallgató - írni nem tudó, vagy olyan 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 *b)* pontjában meghatározott hallgató felsőoktatási diákigazolványának az igénylőhöz postai úton, a 15. § (1) bekezdésének *d)* pontjában előírt határidők alapján történő elküldéséről az Oktatási Hivatal gondoskodik.

16. § (1) A nem megfelelő minőségű fényképet vagy aláírást tartalmazó igénylőlap esetén, továbbá ha az igénylő a felsőoktatási diákigazolvány igazgatási szolgáltatási díját nem fizette be, az Oktatási Hivatal 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) A hibajavítás, illetve hiánypótlás a megrendelés teljesítésének határideje szempontjából új igénylésnek minősül.

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

MUNKAANYAG A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

diákigazolvány-igénylőlap, illetve az adatkezelő által az adatfeldolgozónak átadott és rögzített adattartalom szolgál.

A felsőoktatási diákigazolvány érvényesítése

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

(2) Az érvényesítés határideje az I. félévre érvényes érvényesítő matricával október 31-e, a II. félévre érvényes érvényesítő matricával március 31-e.

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

(4) A felsőoktatási 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 az I. félévi érvényesítő matricák tekintetében július 15-éig, a II. félévre érvényes érvényesítő matricák tekintetében december 15-éig.

(5) Az Oktatási Hivatal gondoskodik a megrendelések teljesítéséről postai vagy elektronikus úton, a kiadó intézmény költségén augusztus 30-áig és február 1-jéig.

(6) 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.

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

(8) 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.

(9) A kiadó intézmény a felsőoktatási diákigazolvány érvényességi ideje alatt – első alkalommal ingyenesen – köteles az állandó felsőoktatási diákigazolvány érvényesítésére.

A felsőoktatási diákigazolvány bevonása

18. § (1) A hallgató, doktorjelölt köteles állandó felsőoktatási diákigazolványának beszolgáltatására a következő esetekben:

- a) az új állandó felsőoktatási diákigazolvány kiadásakor,
- b) amennyiben arra nem jogosult,
- c) egyéb esetekben az ideiglenes felsőoktatási diákigazolvány kiadásakor.

(2) A kiadó intézmény köteles

- a) a beszolgáltatott állandó diákigazolványt 30 napon belül,

MUNKAANYAG
A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

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

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

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

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

b) amennyiben a megrendelt állandó felsőoktatási 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. § (1) Az Oktatási Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

- a)* az állandó felsőoktatási diákigazolványon, illetve az igénylésen szereplő személyes adatokat,
- b)* a felsőoktatási diákigazolványon szereplő intézményi adatokat,
- c)* a kiadó intézmények adatait,
- d)* az állandó felsőoktatási diákigazolvány sorszámát, illetve az igénylés sorszámát,
- e)* az igénylések beérkezésének tényét és idejét,
- f)* az adatfeldolgozás és előállítás során végrehajtott valamennyi művelet tényét és idejét,
- g)* az érvényesítő matricák megrendelésére, illetve a megrendelések teljesítésére vonatkozó adatokat,
- h)* a kiadott, bevont és érvénytelenített felsőoktatási diákigazolványok sorszámát a kiadó intézmények által megküldött jelentés alapján.

A felsőoktatási diákigazolvány díja

20. § (1) A diákigazolványért a hallgató, doktorjelölt igazgatási szolgáltatási díjat fizet az állandó diákigazolvány megrendeléskor az e rendeletben előírt módon. Az e rendelet hatálybalépését követően igényelt állandó felsőoktatási diákigazolvány díja 1600 forint. A díj tartalmazza az általános forgalmi adót.

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

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

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

Készítette:
Szövényi Zsolt, Bakonyi László

Látta:
Dr. Manherz Károly szakállamtitkár

Jóváhagyta:
Dr. Hiller István miniszter

10

MUNKAANYAG A KORMÁNY ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

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

(6) Az ideiglenes műanyag kártya díja 550 forint, míg a személyi lap díja ennek 25%-a. A jelen bekezdésben meghatározott díjak az adatfeldolgozó bevételeként képezik, amelyet a kiadó intézmény fizet meg átutalással az adatfeldolgozó részére.

(7) A hallgató, doktorjelölt 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 bevételeként a díj képezi.

(9) A jelen §-ban szabályozott díjak az igénylés elutasítása, illetve visszavonása esetén nem kerülnek visszafizetésre a hallgató, doktorjelölt 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.

Záró rendelkezések

21. § (1) E rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a kihirdetését követő nyolcadik 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 hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében a „hallgatói jogviszony” szövegrész helyébe a „hallgatói, doktorjelölti jogviszony” szövegrész, valamint a „felsőoktatásban tanuló” szövegrész helyébe a „felsőoktatásban tanulmányokat folytató hallgató és a doktorjelölt” szövegrész lép.