

Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság

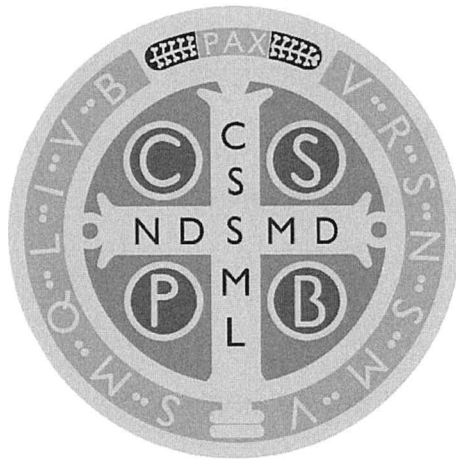
(9090 Pannonhalma, Várkerület 1.)

által fenntartott

Pannonhalmi Főapátság Szegedi SOB Technikuma

(6727 Szeged, Lidicei tér 1.)

OM száma: 203366



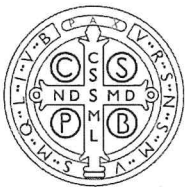
Oktatási igazolványok kezelésének szabályzata

2024.



Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér.....	3
2. Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre.....	3
3. Az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos intézményi feladatok.....	4
4. Az intézmény által vezetendő nyilvántartás	4
5. Az oktatási igazolvány igénylésére vonatkozó általános szabályok.....	4
6. Oktatási igazolványra jogosultak köre.....	5
6.1. Diákigazolvány	5
6.1.1. A diákigazolvány típusai	6
6.1.2. A diákigazolvány igénylése	6
6.2. Pedagógusigazolvány.....	7
6.2.1. A pedagógusigazolvány igénylése.....	7
7. Az oktatási igazolvány érvényesítése és bevonása	8
7.1. Érvényesítés	8
7.2. Bevonás.....	9
8. Az oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája.....	9
9. Záró rendelkezések	10



1. Jogsabályi háttér

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.)

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.)

Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011.(XII.30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet)

A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007.(IV.25.) Korm. rendelet

A biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996.(VI.14.) Korm. rendelet

2. Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre

Az oktatási igazolvány az egységes elektronikusártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. évi LXXXIII. tv. szerinti igazolvány, amelynek a Pannonhalmi Főapátság Szegedi SOB Technikuma által igényelhető fajtái:

- diákigazolvány
- pedagógusigazolvány

Az oktatási igazolvány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozik.

E rendelet vonatkozásában jogosulton az egyes igazolványfajtákra vonatkozó alcímekben meghatározott személyek köre értendő.

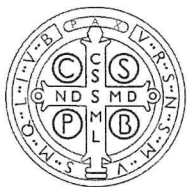
Az oktatási igazolvány az Szkt-ben meghatározott adatokat tartalmazza:

- a jogosult arcképét (fénykép)
- a jogosult családi és utónevét, születési helyét és idejét, lakóhelyét vagy tartózkodási helyét, 14. életévét betöltött jogosult esetében az aláírását,
- a jogosult oktatási azonosító számát,
- az igazolvány kiállításának napját és az érvényesíthetőség évét,
- érvényességre vonatkozó adatot,
- az igazolvány egyedi azonosítóját (igazolványszám)
- az igazolvány fajtájának megnevezését.

A fenti adatokon kívül a diákigazolvány tartalmazza:

- azon intézmény nevét és székhelyét (település nevét), amellyel a jogosult tanulói, hallgatói jogviszonyban áll,
- a munkarend megjelölését

A pedagógusigazolvány a fent felsorolt adatokon kívül tartalmazza azon intézmény nevét és székhelyét, amellyel az oktató munkaviszonyban áll, azzal, hogy legfeljebb két intézmény tüntethető fel.



3. Az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos intézményi feladatok

- Az adatkezelő (Oktatási Hivatal) által meghatározott módon adatot közöl az oktatási igazolvány igénylésének, érvényesítésének egyes folyamataival kapcsolatban.
- Részt vesz az oktatási igazolványok igénylésében, kezelésében és a jogosulthoz történő eljuttatásban.
- Érvényesíti a használatban lévő és bevonja az érvénytelen oktatási igazolványokat.
- A fel nem használt érvényesítő matricát biztonságosan, elzárva tárolja.
- Vezeti a 4. pontban felsorolt nyilvántartásokat.
- Belső szabályzatban szabályozza az oktatási igazolványok, az érvényesítő matricák és az egyéb nyomtatványok kezelésére vonatkozó szabályokat.
- Az intézmény vezetője kijelöli az oktatási igazolvány érvényesítése, bevonása és a jogszabályban előírt további feladatok megvalósításának végrehajtásáért felelős személyt.
- Kiadja az oktatási igazolványra való jogosultságról szóló igazolást.

4. Az intézmény által vezetendő nyilvántartás

A közreműködő intézmény vezeti:

- az oktatási igazolvány igénylés elküldésének tényét és idejét;
- az adatkezelő adatszolgáltatása alapján az oktatási igazolvány egyedi azonosítóját;
- az oktatási igazolvány jogosult által történő átvételének dátumát;
- az érvényesítő matricák megrendelésének tényét és idejét;
- a megrendelt érvényesítő matricák megérkezésének tényét és idejét;
- az oktatási igazolvány érvényesítésének tényét és idejét, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát;
- az oktatási igazolvány bevonásának okát, tényét és idejét;
- az érvényesítő matrica elvesztése miatt megfizetett díjakat;
- az oktatási igazolványra való jogosultságról szóló igazolás adatait.

5. Az oktatási igazolvány igénylésére vonatkozó általános szabályok

Oktatási igazolvány

- az oktatási igazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt,
- az elveszett, megsemmisült, megrongálódott oktatási igazolvány helyett, igényelhető.



Amennyiben a közreműködő intézmény adataiban változás következik be, és ez a változás az oktatási igazolványokhoz kapcsolódó jogokat és kedvezményeket nem érinti, a jogosult nem köteles új oktatási igazolványt igényelni.

A jogosultnak azonos fajtájú oktatási igazolványból egyidejűleg csak egy érvényes oktatási igazolványa lehet.

Többes tanulói jogviszony esetén az az iskola a közreműködő intézmény, ahol a tanuló a tankötelezettségét teljesíti. Ennek hiányában a közreműködő intézmények sorrendjét az oktatás munkarendje (nappali, esti, levelező, más sajátos) határozza meg.

Többes pedagógusi jogviszony esetén az intézmény a közreműködő intézmény, amelyben a pedagógus a munkaideje nagyobb hányadát teljesíti. Ha ez nem állapítható meg, az az intézmény a közreműködő intézmény, amelyikkel a jogosult a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát korábban létesítette.

Az igényelt oktatási igazolvány kiadásáig a közreműködő intézmény a jogosult kérésére a 362/2011. (XII.30.) Kormányrendelet 1. sz. mellékletében meghatározott adattartalmú igazolást ad ki, mely igazolja az oktatási igazolványra, valamint ahhoz kapcsolódó kedvezményekre való jogosultságot. Az igényelt diákigazolvány kiadásáig kiállított igazolás a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti

ideiglenes diákigazolványnak minősül.

Az igazolás a kiállítás napjától számított 60 napig érvényes.

6. Oktatási igazolványra jogosultak köre

6.1. Diákigazolvány

Diákigazolványra jogosult - a szakképző intézmény tanulója.

- azon magyar állampolgárságú vagy a Magyarország területén törvény alapján szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, bevándorolt vagy letelepedett személy, aki a Magyarország területén kívüli országban székhellyel rendelkező szakképző intézménnyel tanulói jogviszonyban, (a továbbiakban együtt: nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló jogosult)
- a kormányközi és más oktatási együttműködési megállapodás vagy egyezmény alapján magyarországi oktatási intézményben tanuló, részképzésben részt vevő külföldi tanuló, hallgató,

A nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló jogosult jogosultságának feltétele az is, hogy az ott meghatározott oktatási intézmény azon országban, ahol működik, államilag elismert oktatási intézmény legyen. Az adatkezelő hivatalból vizsgálja, hogy a külföldön működő intézmény államilag elismert oktatási intézménynek minősül-e.

A tanuló diákigazolványára a tanulói jogviszony megszűnését követő október 31 -ig jogosult.

Ha a jogosult az igazolvány használatára jogosító jogviszony megszűnését követően diákigazolványa érvényességi idején belül ugyanazzal a közreműködő intézménnyel létesít új jogviszonyt — és a diákigazolványon feltüntetett adattartalom változatlanul megfelel a valóságnak — diákigazolványa a továbbiakban is érvényes.



Ha a Magyarország területén kívüli országban székhellyel rendelkező szakképző intézmény tevékenységét önállóan, más szervezet keretében vagy azzal együttműködve, távoktatás keretében Magyarországon is folytatja, a vele tanulói jogviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban álló diákigazolványra akkor jogosult, ha a külföldi vagy nemzetközi szakképző intézményt a szakképzésért felelős miniszter nyilvántartásba vette és működését engedélyezte.

6.1.1. A diákigazolvány típusai

A diákigazolvány típusai: nappali.

A diákigazolványok típusait az igazolványon feltüntetett felirat különbözteti meg: a nappali oktatás és képzés munkarendje szerinti diákigazolványt „nappali”.

A jogosult részére az oktatás és képzés munkarendjének megfelelő diákigazolványt kell kiállítani.

6.1.2. A diákigazolvány igénylése

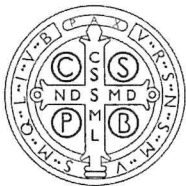
A szakképzésben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselője a diákigazolvány iránti igényét a közreműködő intézménynek jelenti be.

A nem magyar oktatási intézménnyel jogviszonyban álló jogosult a diákigazolvány iránti igényét az adatkezelőnek, mint közreműködő intézménynek jelenti be. A diákigazolvány igényléséhez be kell nyújtani a tanulói jogviszony kezdetét és az oktatás, képzés munkarendjét igazoló dokumentumot. E dokumentum hiányát a jogosult nyilatkozatával nem pótolhatja.

Az intézmény az igénylés rögzítése előtt összeveti a NEK adatlapon található személyi adatokat a KRÉTA-ban szereplő adatokkal, szükség esetén egyeztet a tanulóval, esetleg felhívja a jogosultat a hiányok pótlására. A közreműködő intézmény az igényléstől — hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítésétől — számított 8 napon belül az OKTIG-rendszer használatával a diákigazolvány igénylésének tényét rögzíti. A 362/2011.(XII.30.) Kormányrendeletben rögzített igénylési eljárás lefolytatását követően a diákigazolványt az Oktatási Hivatal postai úton megküldi a közreműködő intézmény számára, aki azt a jogosult számára átadja.

Az intézmény a diákigazolványra jogosultnak a diákigazolvány igénylése nélkül igazolást ad ki, – ha a diákigazolvány nem tartalmazza az oktatás, a gyakorlati képzés tényleges helyszínét, ebben az esetben a helyszínt az igazoláson kell feltüntetni, – annak a jogosultnak, aki tanulói jogviszonyának megszűnését követően, de a diákigazolvány érvényességi idejének lejáratára előtt elveszíti diákigazolványát, vagy diákigazolványa a jogosultságok igazolására alkalmatlanná válik, az igazoláson az intézmény és a munkarend rovatot a jogosult előző diákigazolványa alapján kell kitölteni.

Abban az esetben, ha a tanulói jogviszony bejelentése vagy az igénylés továbbítása a jogosult vagy a közreműködő intézmény hibáján kívüli okból nem lehetséges, az igazolás kiadása a közreműködő intézmény egyedi elbírálása alapján lehetséges, azzal, hogy a kiadott igazolást az igénylés továbbítása után haladéktalanul érvényteleníteni kell, és a 362/2011. (XII.30.) Korm. r. 12. S szerinti igazolást kell kiadni.



Pannonhalmi Főapátság Szegedi SOB Technikuma

6727 Szeged, Lidicei tér 1.

+36/62 424-927 • titkarsag.sob@szbi.hu • www.sobszeged.hu

Amennyiben a jogosult egyidejűleg több szakképző intézménnyel áll tanulói jogviszonyban és ezen intézmények nevét és telephelye címét fel kívánja tüntetni a diákigazolványán, erre irányuló kérelmét a közreműködő intézménynél a diákigazolvány igénylésével egyidejűleg bemutatott tanulói jogviszony igazolással kezdeményezheti.

6.2. Pedagógusigazolvány

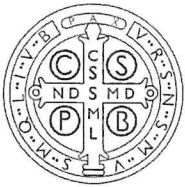
Pedagógusigazolványra jogosult a szakképző intézményben oktató munkakörben, a pedagógus vagy oktatói munkakörből korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba helyezett személy.

6.2.1. A pedagógusigazolvány igénylése

A pedagógus igazolványok igénylése az igénylő felület használatával valósulhat meg. A pedagógusigazolványra jogosult az igazolvány iránti igényét a közreműködő intézménynek jelenti be., aki az igényléstől számított 8 napon belül az OKT IG rendszer használatával a pedagógusigazolvány igénylésének tényét rögzíti. A pedagógusigazolvány-igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító közreműködő intézmény szerepel az adatkezelő által karbantartott intézményi nyilvántartásban. A közreműködő intézményeket tartalmazó nyilvántartás módosítása az adatkezelő felé, az adatkezelő által meghatározott módon tett bejelentéssel lehetséges.

A pedagógus vagy oktatói munkakörből korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba helyezett jogosult esetében a pedagógusigazolvány-igénylés csak abban az esetben tekinthető érvényesnek, ha a jogosult igazolja, hogy pedagógus vagy oktató munkakörből helyezték korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba, továbbá ha az utolsó munkahelyként megnevezett munkáltató szerepel vagy szerepelt az adatkezelő nyilvántartásában. A közreműködő intézmény a pedagógusigazolványra jogosult kérelmére az elektronikus igénylés továbbítása nélkül is kiadja az igazolást, amely 180 napig érvényes.

Amennyiben a pedagógus egyidejűleg több oktatási intézménnyel áll pedagógusigazolványra jogosító jogviszonyban, és ezen intézmények nevét és telephelye címét fel kívánja tüntetni a pedagógus igazolványon, erre irányuló kérelmét a közreműködő intézménynél a pedagógusigazolvány igénylésével egyidejűleg bemutatott munkáltatói jogviszony igazolással kezdeményezheti.



7. Az oktatási igazolvány érvényesítése és bevonása

7.1. Érvényesítés

A közreműködő intézmény a kiadott oktatási igazolványok érvényesítését érvényesítő matrica felragasztásával és az elektronikus érvényesítés érdekében az adatkezelő felé tett bejelentéssel végzi.

Az érvényesítő matrica tartalmazza érvényességének időtartamát, valamint a matrica sorszámát.

A jogosult a matrica elvesztése esetén 3500 forintot köteles megfizetni a közreműködő intézmény részére. Az intézmény a jogosult oktatási igazolványát nem érvényesítheti, amíg a jogosult az előbbieken meghatározott díjat meg nem fizeti. A pedagógusigazolvány érvényessége megszűnik, ha a jogosult igazolvány használatára jogosító jogviszonya megszűnik.

Az érvényesítés határideje a szakképzésben kiadható oktatási igazolvány esetében október 31. napja. Az oktatási igazolványok érvényesítéséhez szükséges érvényesítő matricákat a közreműködő intézmény köteles megrendelni az adatkezelő által meghatározott módon. Ennek határideje szakképző intézmények esetében július 15.

Az adatkezelő gondoskodik a megrendelések teljesítéséről postai úton szeptember 1-ig.

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

A jogosult számára jogviszonya szünetelésének időtartama alatt (kivéve a jogviszony megszűnésétől az érvényességi idő lejáratáig terjedő időszakot) a közreműködő intézmény nem továbbít oktatási igazolvány igénylést és nem érvényesíti a jogosult oktatási igazolványát.

Az érvényesítés tényét és a kiadott érvényesítő matrica sorszámát az intézmény köteles az érvényesítés határidőjétől számított 10 napon belül az igényléshez alkalmazott elektronikus felületen keresztül az adatkezelő felé jelenteni.

Az adott tanévben fel nem használt érvényesítő matricákat a közreműködő intézmény a tanévet követő november 30-ig megsemmisíti. A megsemmisítés tényéről és a megsemmisített matricák darabszámáról a közreműködő intézmény jegyzőkönyvet vesz fel, amit köteles irattárában megőrizni.

A tanköteles tanulók diákigazolványa érvényesítő matrica nélkül is érvényes azon tanévet követő október 31. napjáig, amely tanévben a tanuló 16. életévét betölti.

Az oktatási igazolványok a szakképzésben legfeljebb a kiállítás napjától számított 9. év október 31 -ig érvényesek.

A kedvezményekre való jogosultságot az érvényesítés vagy az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: adatkezelő) nyilvántartásából történő, az oktatási igazolvány érvényességének tényéről történő elektronikus adatszolgáltatás igazolja. Az elektronikus úton történő adatszolgáltatás az oktatási igazolvány érvényességének tényét igazolja.



7.2. Bevonás

A közreműködő intézmény köteles haladéktalanul bevonni az oktatási igazolványt — és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott az oktatási igazolványának beszolgáltatására — a következő esetekben:

- amennyiben az igazolványra jogosító jogosultság megszűnik;
- az igazolás kiadásakor, kivéve a Kormányrendelet 21. S 1/a pontjában szereplő igazolást;
- az igazolvány érvényességi idejének végén.

A közreműködő intézmény köteles a bevont oktatási igazolványt 30 napon belül megsemmisíteni, és a megsemmisítésről készített jegyzőkönyvet megőrizni.

A bevont oktatási igazolványok egyedi azonosítóját a közreműködő intézmény a bevonást követő 8 napon belül az adatkezelő által meghatározott módon átadja az adatkezelőnek.

A jogosult bejelenti az oktatási igazolvány elvesztését, eltulajdonítását, megrongálódását a közreműködő intézménynek. A jogosult átadja a megrongálódott vagy a lejárt érvényességi idejű kártyát a közreműködő intézménynek.

A közreműködő intézmény a bejelentés alapján az OKTIG-rendszerben az oktatási igazolványt érvényteleníti, a jogosult részére a Kormányrendelet 12. S szerinti igazolást ad ki, valamint a megrongálódott és lejárt érvényességi idejű kártyát megsemmisíti.

Az adatkezelő az oktatási igazolvány érvénytelenítésének tényét a NEK-rendszer részére elektronikus úton küldi meg.

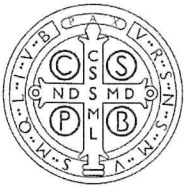
A jogosult az oktatási igazolvány pótlása, cseréje iránti indokolt kérelmét a közreműködő intézményben nyújthatja be. A közreműködő intézmény a pótlás, csere érdekében az e rendeletben foglaltak szerint rögzíti a jogosult részére az új oktatási igazolvány-igénylést.

8. Az oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája

Az intézményben az oktatási igazolványok kezelésével kapcsolatos feladatokat az intézményvezető megbízása és a munkaköri leírás alapján az iskolatitkár látja el.

Gondoskodik az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos nyomtatványok, nyilvántartások vezetéséről, azok biztonságos más számára hozzá nem férhető tárolásáról, elektronikus rögzítéséről, továbbításáról, mentéséről.

Az intézményvezető az oktatási igazolványokhoz kapcsolódó tevékenységet legalább évente egyszer ellenőrzi. Az ellenőrzés kiterjed a nyomtatványok kezelésére, a nyilvántartások vezetésére és az Oktatási Hivatal felé történő adattovábbítási kötelezettség betartására.



Pannonhalmi Főapátság Szegedi SOB Technikuma
6727 Szeged, Lidicei tér 1.
+36/62 424-927 • titkarsag.sob@szbi.hu • www.sobszeged.hu

9. Záró rendelkezések

A szabályzatot az Intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, és hozzáférhetővé kell tenni.
Jelen szabályzatot az intézmény oktatótestülete 2024. szeptember 1-én megismerte, a benne foglaltakkal egyetért.

Jelen szabályzat 2024. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Szeged, 2024. szeptember 1.

P.H.



Papp Róbert Dezső
igazgató