

## Tájékoztató a Diákigazolvány-igénylés folyamatáról tanulók részére

### 1) Első lépés: okmányirodai ügyintézés.

Az igénylés megkezdése előtt, amennyiben a jogosult nem rendelkezik érvényes fényképpel és aláírás képpel a központi fénykép adatbázisban, úgy az okmányirodában szükséges ezek elkészíttetése. A fényképezési szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi iratokat kell a jogosultnak az okmányirodában bemutatnia:

- **Születési anyakönyvi kivonat és lakcímkártya, vagy**
- **egyéb érvényes személyazonosító okmány (személyi igazolvány, útlevel, jogosítvány) és lakcímkártya.**

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

Az eljárás részeként a jogosult egy Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlapot kap az okmányirodai ügyintézőtől, melyen a nyilvántartásban szereplő adatok, a fénykép és az eredeti aláírás szerepel. Ezen adatlapnak része a 16 karakterből álló NEK azonosító, mely a diákigazolvány igénylési folyamatában kap szerepet, ezért ezen adatlap **megőrzésére a jogosultnak fokozottan ügyelnie kell**. Amennyiben a NEK azonosító elveszik, úgy az adatlapról másolat kérhető az okmányirodában.

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!

### 2) Második lépés: NEK adatlap leadása az iskolatitkárnál.