



iktató szám: TKBF/ 14 / 144 /2019.

4/2019. (03.27.) sz. rektori utasítás az oktatási igazolványok, az érvényesítő matricák és az egyéb nyomtatványok kezelésére vonatkozó főiskolai szabályokról

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.), az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény, az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. évi LXXXIII. törvény (Nektv.), az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet (R.), a biztonsági okmányok védelmi rendjéről szóló 86/1996. (VI.14.) Korm. rendelet, a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, és a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyek diákkedvezményeiről szóló kormányrendeletek előírásai, valamint A Tan Kapuja Buddhista Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata (AASZ), Felvételi és Átiratkozási Szabályzata (FÁISZ), illetve Informatikai és biztonsági szabályzatának (IBSZ) 7.1 pontja, és Iratkezelési Szabályzatának (IKSZ) 20.3.2 pontja alapján, az oktatási igazolványok, az érvényesítő matricák és az egyéb nyomtatványok kezelésére vonatkozó szabályokat a Főiskolán az alábbiakban állapítom meg:

1.§ Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre

(1) Az oktatási igazolvány a Nemzeti Egységes Kártyarendszer (a továbbiakban: NEK rendszer) specifikációinak megfelelő az Oktatási Hivatal által kiadott igazolvány [Nftv. 19. § (2) bek., R. 1. § (1)], amelynek a Főiskolán igényelhető fajtái munkarend szerint [Nftv. 19. § (3) bek., R. 1. § (1)]:

- a) nappali diákigazolvány vagy
- b) esti diákigazolvány.

(2) Az oktatási igazolványra jogosultnak azonos fajtájú oktatási igazolványból egyidejűleg csak egy érvényes oktatási igazolványa lehet. Több oktatási intézménnyel való egyidejű hallgatói jogviszony vagy egyidejűleg fennálló tanulói és hallgatói jogviszony esetén a közreműködő intézmények sorrendjét az oktatás, képzés munkarendje (nappali, esti, levelező, más sajátos, távoktatás) határozza meg [R. 11. § (1), (3)-(4)].

(3) Az oktatási igazolványok a kiállítás napjától számított 8. évig érvényesíthetők [R. 3. § (1)].

(4) A Főiskolán diákigazolványra jogosultak

- a) az Nftv. 1. számú melléklete alapján a Főiskolával hallgatói jogviszonyban álló hallgató (a továbbiakban: hallgató),
- b) a kormányközi és más oktatási együttműködési megállapodás vagy egyezmény alapján a Főiskolán részképzésben részt vevő külföldi hallgató;
- c) azon magyar állampolgárságú vagy a Magyarország területén külön törvény alapján szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, bevándorolt vagy letelepedett személy, aki a Mahachulalongkornrajavidyalaga Egyetemnek a Tan Kapuja Buddhista Főiskolával Együttműködésben való magyarországi működéséről szóló Megállapodás [2018. évi LXV. törvény] alapján az intézménnyel hallgatói jogviszonyban áll (a továbbiakban: MCU hallgató).

(5) A hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnését követő – az őszi félév megkezdése és a jogviszony ugyanazon félévben történő megszűnése esetén – március 31-éig, vagy – a tavaszi félév megkezdése és a jogviszony ugyanazon félévben történő megszűnése esetén – október 31-éig jogosult (a továbbiakban: érvényességi idő) a diákigazolvány használatára.

2. § A diákigazolvány és az ahhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények

(1) A diákigazolvány az egységes elektronikusártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló 2014. évi LXXXIII. törvény (Nektv.) 2. § 3. pontja szerinti ártya, amely közokirat [Nftv. 19. § (3)]. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus ártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) ártyafelhasználóként csatlakozik.

(2) A diákigazolvány igazolja

- a) a tanulói, hallgatói jogviszonynak a diákigazolványon jelölt felsőoktatási intézménnyel való fennállását,
- b) a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,
- c) a tanulói, hallgatói jogviszony alapján jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot,
- d) a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot,
- e) a nemzetközi kedvezményekre való jogosultságot.

(3) A kedvezményekre vonatkozó jogosultságot az érvényesítés igazolja [R. 3. § (2)].

3. § A diákigazolvány igénylése, igazolás

(1) A hallgatónak a NEPTUN tanulmányi rendszerben beadott kérelmére a Főiskola kezdeményezi a diákigazolvány kiadását az Oktatási Hivatalnál. A kérelmet a hallgató az előzetes ártyafelhasználói regisztráció során kapott okmányirodai NEK azonosító megadásával nyújthatja be. Az előzetes ártyafelhasználói regisztrációt a hallgató – fénykép és aláírásképp helyszíni felvételezése mellett – kizárólag az állami okmányirodában / kormányablakban intézheti. A felsőoktatási hallgatók diákigazolványának elektronikus igénylési folyamatát az 1. sz. mellékletben szereplő ábra mutatja be.

(2) A Főiskola intézményi kapcsolattartója a hallgató kérelmét a bejelentéstől számított nyolc napon belül továbbítja a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) útján az Oktatási Hivatalnak.

(3) Miután a feladott kérelem megjelenik az Oktatási Igazolások Intézményi Rendszerében (OKTIG) a hallgató személyesen az illetékes tanulmányi ügyintézőnél ideiglenes diákigazolványként funkcionáló, 60 napig érvényes igazolás (a továbbiakban: igazolás) kiadását kérheti [R. 12. §].

(4) Az igazolást a tanulmányi ügyintéző az OKTIG rendszerből lekéri, aláírásával és a Főiskola pecsétjével hitelesíti, majd az igazolás fénymásolatán azt a hallgatóval átveteti és az eredeti igazolást a hallgató részére átadja. Az átvétel igazoló másolat az intézményi nyilvántartás része (5. § (1) bek. i) pont).

(5) Amennyiben az igénylés hiányos, az Oktatási Hivaltól kapott hiánypótlást az intézményi FIR kapcsolattartó bevonásával a tanulmányi ügyintéző a hiánypótlásban előírt módon és határidőben intézi.

(6) Jogszabályban meghatározott esetben, így különösen, ha a hallgatói jogviszony FIR-en keresztül történő bejelentése vagy az igénylés továbbítása NEPTUN vagy FIR hiba miatt nem lehetséges, az

igazolás – a (4) bekezdésben meghatározott módon – diákigazolvány igénylés nélkül is kiadható [R. 21. §]. A Főiskolával fennálló hallgatói jogviszony hiányában igazolás kiadása büntetőjogilag tilos. A hiba elhárítását követően a diákigazolvány igénylést minden esetben szabályosan le kell folytatni.

(7) A diákigazolvány elkészítéséről a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv, mint a diákigazolványnak az egységes elektronikusártya-kibocsátási szerinti ártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolványt az Oktatási Hivatal a megszemélyesítő szerv útján küldi meg a Főiskola részére.

(8) A beérkezett diákigazolványokat a Rektori Hivatal továbbítja az illetékes tanulmányi ügyintézőnek, aki ellenőrzi, hogy az nem hibás-e (igényléstől vagy a megrendeléstől eltérő adatokat tartalmaz, továbbá a rendeltetésszerű használatra alkalmatlan állapotban érkezett)? A hibás diákigazolványról a tanulmányi ügyintéző másolatot készít, majd elektronikus úton megküldi az Oktatási Hivatalnak, mellékelve az újragyártásra irányuló kérelmet. A hibás diákigazolványt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni és amennyiben a hibára a hallgatónak történt átadás után derül fény, a hallgató kérelmére igazolást szükséges kiadni. Ha a tanulmányi ügyintéző nem észlel hibát, a diákigazolványt a diákigazolvány átadó nyilvántartásban (2. sz. melléklet), a hallgató aláírásával igazoltan átadja a hallgatónak.

(9) A felsőoktatási diákigazolvány elektronikus igénylési folyamatát átfogóan a 3. sz. mellékletben szereplő ábra mutatja be. A diákigazolvány kérelmek és a hallgatói adatok kezelését az adatgazda tanulmányi ügyintéző végzi a NEPTUN rendszerben [AASZ III.4.(6)].

(10) A jelentkezőket a diákigazolványok kiállítása módjáról a felvételtkor tájékoztatni kell [FÁISZ 6.3.1.19.2. I)].

(11) A hallgató diákigazolványa vagy igazolása elvesztése, megsemmisülése, megrongálódása esetében ezt bejelenti a tanulmányi ügyintézőnek és leadja a sérült diákigazolványt, majd a NEPTUN tanulmányi rendszeren keresztül elindítja az új diákigazolvány kiállítása iránti kérelmét. Az új diákigazolvány kiadásáig a (3) bekezdés szerinti igazolásra jogosult.

(12) A képzés munkarendjének váltása esetén a hallgatónak a meglevő diákigazolványa leadásával egyidejűleg új diákigazolvány iránti kérelmet kell a NEPTUN tanulmányi rendszeren keresztül elindítania.

(13) Az MCU hallgató a diákigazolvány iránti igényét az Oktatási Hivatalnak, mint közreműködő intézménynek jelenti be. A diákigazolvány igényléséhez be kell nyújtani a hallgatói jogviszony kezdetét és az oktatás, képzés munkarendjét igazoló dokumentumot. E dokumentum hiányát a jogosult nyilatkozatával nem pótolhatja [R. 18. § (1)]. Az esetleges hiánypótlásokat a Főiskola erre kijelölt tanulmányi ügyintézője útján intézi.

4. § A diákigazolvány érvényesítése

(1) A kiadott diákigazolványok érvényesítését a tanulmányi ügyintéző érvényesítő matrica felragasztásával végzi, amelyet egyrészt a hallgató aláírásával igazoltan papír alapú nyilvántartásban vezet, másrészt a NEPTUN-ban rögzíti [R. 35. § (1)], az őszi félévben október 31-ig, a tavaszi félévben március 31-ig bezárólag [R. 36. § (1) b)].

(2) A NEPTUN-ban rögzített érvényesítési adatokat (érvényesítés tényét és a kiadott érvényesítő matrica sorszámát) az intézményi FIR kapcsolattartó az érvényesítés (1) bekezdésben meghatározott határidejétől számított 10 napon belül tölti fel a FIR-be [R. 36. § (6)].

(3) A diákigazolványok érvényesítéséhez szükséges érvényesítő matricákat az őszi félévi matricák tekintetében július 15-ig, a tavaszi félévre érvényes érvényesítő matricák tekintetében december 15-ig a tanulmányi igazgató rendeli meg az Oktatási Hivaltól. Ugyanő gondoskodik szükség szerint további érvényesítő matricák elektronikus úton történő megrendeléséről is, melynek során figyelembe kell venni, hogy az Oktatási Hivatal a hozzá beérkező pótrendeléseket 30 napos átfutási idővel, postai úton teljesíti [R. 36. § (2) b), (4)] és a pótrendelések költségét a Főiskola viseli. Az érvényesítő matricákat biztonságosan, elzárva tárolja

(4) Az adott tanévben fel nem használt érvényesítő matricákat a Főiskola a tanévet követő november 30-ig megsemmisíti. A megsemmisítés tényéről és a megsemmisített matricák darabszámáról a tanulmányi igazgató az 5. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet vesz fel, amit a Főiskola köteles irattárában megőrizni [R. 36. § (7)]. Szemben a 10 év után selejtezhető diákigazolványokkal kapcsolatos egyéb ügyiratokkal (IKSZ 2. sz. melléklete TÚ35 irattári szám) a megsemmisítési jegyzőkönyvek nem selejtezhetőek.

(5) Az érvényesítő matrica a hallgatók részére díjmentes, kivéve, ha elveszett matrica pótlását kéri. Az utóbbi esetben a hallgató a jogszabályban meghatározott 3.500,- Ft díjat köteles megfizetni a Főiskolának a NEPTUN gazdasági modul útján, amelynek hiányában a matrica nem pótolható.

5. § Intézményi nyilvántartás

(1) A Főiskola, mint közreműködő intézmény által vezetett nyilvántartás [R. 9.§]

- a) az igénylés FIR-en keresztül történt elküldésének tényét és idejét,
- b) az Oktatási Hivatal adatszolgáltatása alapján az oktatási igazolvány egyedi azonosítóját,
- c) az érvényesítő matricák megrendelésének tényét és idejét,
- d) a megrendelt érvényesítő matricák megérkezésének tényét és idejét,
- e) az oktatási igazolvány érvényesítésének tényét és idejét, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát,
- f) az oktatási igazolvány bevonásának okát, tényét és idejét,
- g) az oktatási igazolvány egyedi adatchip azonosítóját,
- h) az oktatási igazolvány jogosult által történő átvételének dátumát,
- i) a kiadott igazolások adatait

tartalmazza. A nyilvántartást az érintett tanulmányi ügyintéző vezeti és egyezteti az OKTIG rendszer adataival; a FIR elküldés tekintetében az intézményi FIR összekötő által részére e célból közölt FIR adatokkal.

(2) Az oktatási igazolványok főiskolai intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza¹:

- a) a jogosult oktatási azonosítója,
- b) a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- c) a jogosult képzésének munkarendje,
- d) a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,
- e) oktatási igazolvány egyedi azonosítója,

¹ Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 4. §-ának (9) bekezdése és 4. sz. melléklete.

- f) az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- g) az oktatási igazolvány érvényessége,
- h) a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

6. § Oktatási igazolvány bevonása

(1) A tanulmányi igazgató köteles haladéktalanul bevonni az oktatási igazolványt – és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott oktatási igazolványának a beszolgáltatására – a következő esetekben:

- a) amennyiben az igazolványra való jogosultság megszűnik,
- b) az igazolás kiadásakor, kivéve ha igazolás azért kerül kiadásra, mert a diákigazolvány nem tartalmazza az oktatás, a gyakorlati képzés tényleges helyszínét,
- c) az igazolvány érvényességi idejének végén.

(2) A bevont oktatási igazolványt 30 napon belül kell megsemmisíteni, és a megsemmisítésről készített, a 4. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet a 4. § (4) bekezdésében szereplő matrica megsemmisítési jegyzőkönyvekkel azonos módon megőrizni.

(3) A bevont oktatási igazolványok egyedi azonosítóját a Főiskola a bevonást követő 8 napon belül az Oktatási Hivatal által meghatározott módon jelenti be a Hivatalnak.

7. § Feladat kijelölés

(1) A jelen rektori utasítással

a) intézményi FIR összekötőként, NEPTUN adminisztrátorként, FELVI adminisztrátorként Győri Péter tanulmányi igazgatót jelölöm ki,

b) a nappalis hallgatók ügyinek tanulmányi ügyintézőjeként Balogh Petra megbízatását megerősítem;

c) az estis hallgatók ügyinek tanulmányi ügyintézőjeként Baginé Kerber Szilvia megbízatását megerősítem;

d) rögzítem, hogy Orsós Miklós valamennyi kapcsolattartói és ügyintézői megbízatását munkaviszonya megszűnésére tekintettel 2019. március 25-i hatállyal megszünt.

(2) A jelen rektori utasítással felhatalmazom Győri Péter tanulmányi igazgatót, hogy a tanulmányi rendszer hozzáféréseket a fenti feladatmegosztás szerint aktualizálja, azzal, hogy a tanulmányi ügyintézők helyettesítésüket biztosítani szükséges.

8. § Záró rendelkezések

(1) A jelen rektori utasítás a mai naptól alkalmazandó.

(2) A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a preambulumban hivatkozott jogszabályok, valamint az Oktatási Igazolások Intézményi Rendszerének Kézikönyve, illetve a NEPTUN Tanulmányi Rendszer Diákigazolvány című felhasználói dokumentációja irányadó.

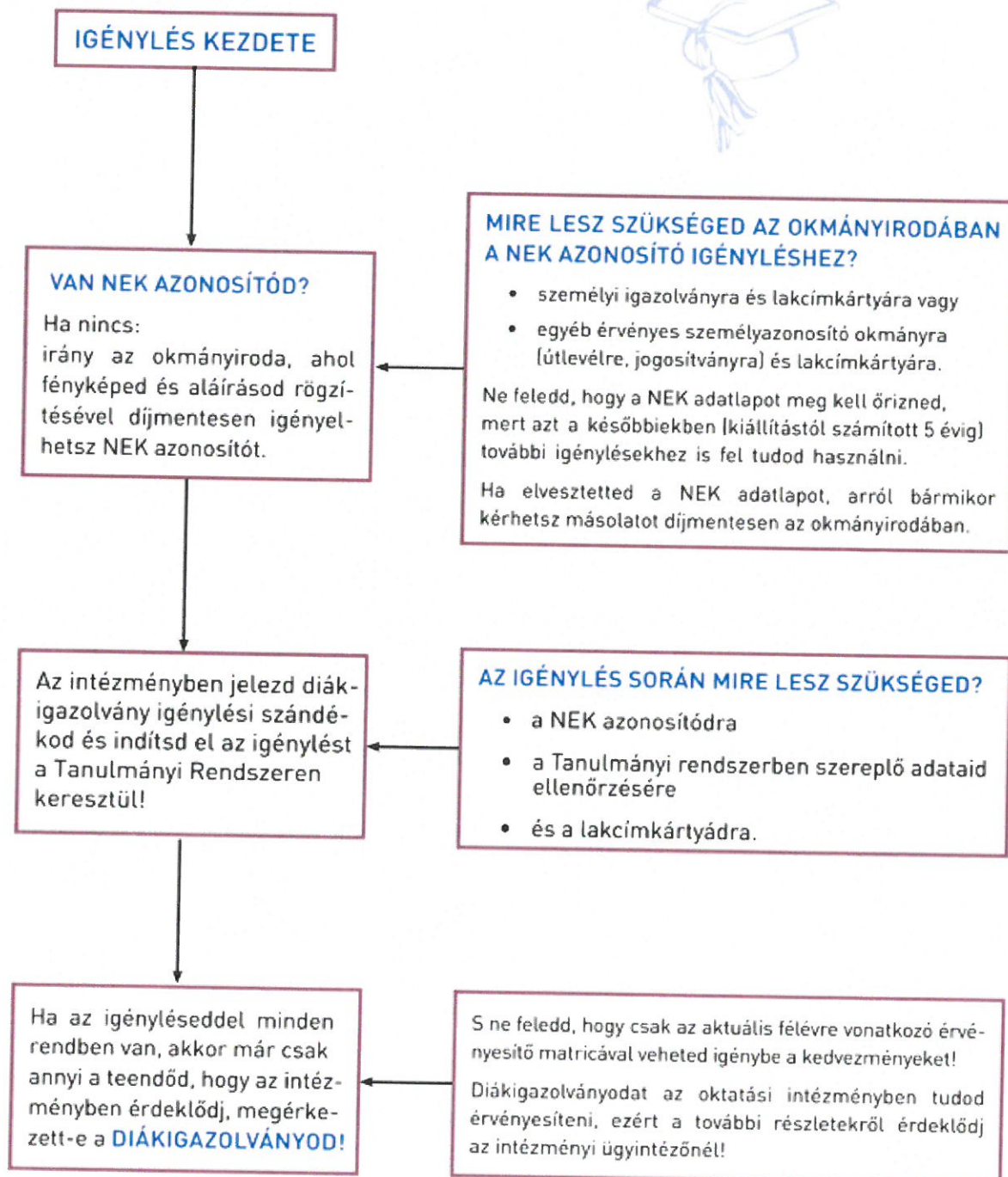
Budapest, 2019. március 27.



Karsai Gábor rektor
A Tan Kapuja Buddhista Főiskola



A FELSŐOKTATÁSI HALLGATÓK DIÁKIGAZOLVÁNYÁNAK ELEKTRONIKUS IGÉNYLÉSI FOLYAMATA

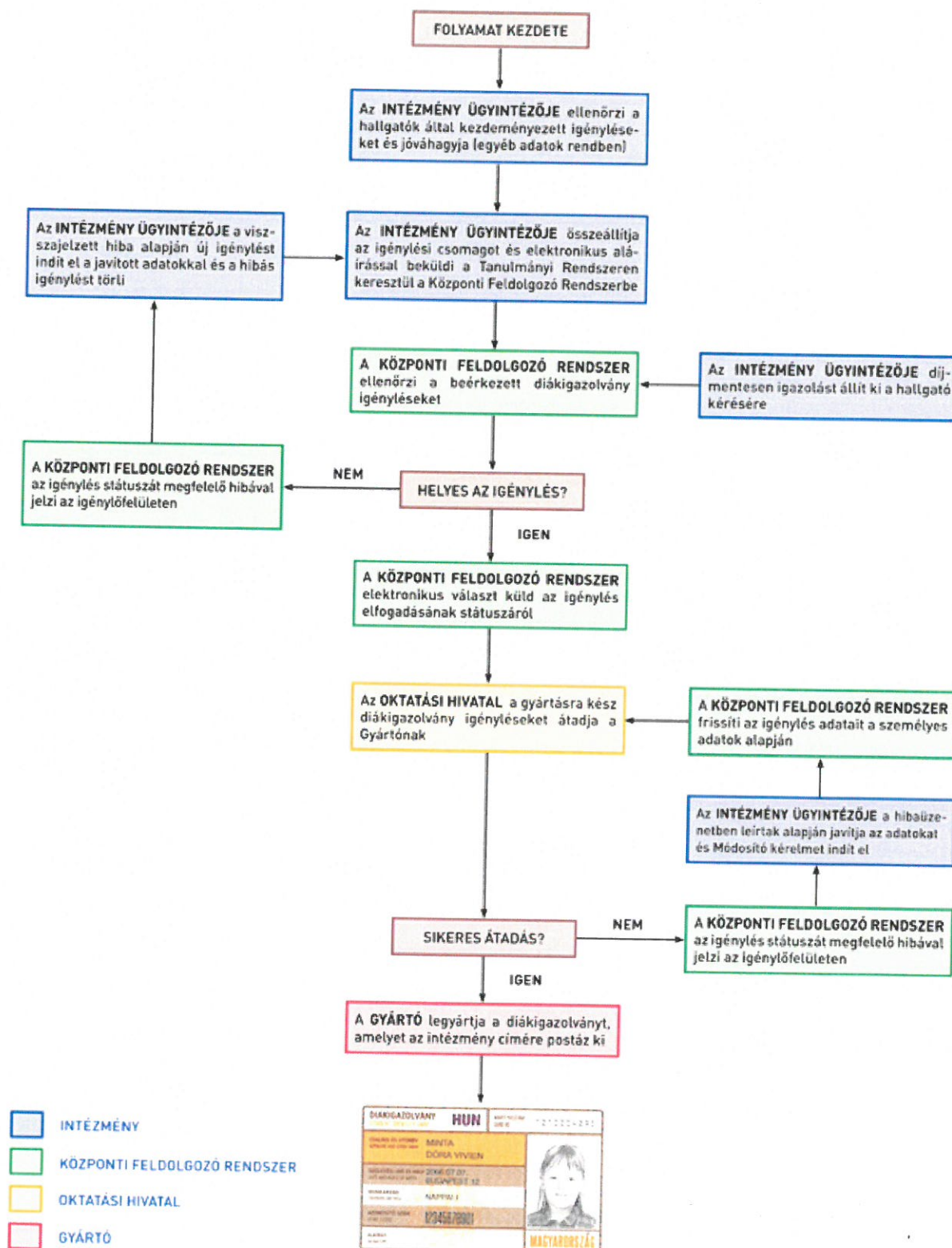


2. sz. melléklet a 4/2019. (03.26) rektori utasításhoz

Diákigazolvány átadó nyilvántartás

Egyedi adatchip azonosító	Hallgató neve	Oktatási azonosítója	Diákigazolvány sorszama	Átadás dátuma	Hallgató aláírása

A FELSŐOKTATÁSI DIÁKIGAZOLVÁNY ELEKTRONIKUS IGÉNYLÉSI FOLYAMATA



Jegyzőkönyv minta, állandó diák oktatási igazolványok megsemmisítéséről

Sorszám: _____

A jegyzőkönyv felvételének ideje:

helye:

Jelen vannak:

Igazoljuk, hogy a mai napon az alábbi sorszámú oktatási igazolványokat (diákigazolvány, igazolás) megsemmisítettük:

(diákigazolványok sorszámainak felsorolása)

(igazolások sorszámainak felsorolása)

Összesen (számmal), azaz (szöveggel) darab oktatási igazolvány,
ebből összesen (számmal), azaz (szöveggel) darab diákigazolvány;
ebből összesen (számmal), azaz (szöveggel) darab igazolás;
megsemmisítésére került sor.

Budapest, év hó nap.

(aláírások)

5. számú melléklet a 4/2019. (03.26) rektori utasításhoz

Jegyzőkönyv – minta érvényesítő érvényesítő matrica megsemmisítéséről

Sorszám: _____

Jegyzőkönyv diákigazolvány érvényesítő matrica megsemmisítéséről

A jegyzőkönyv felvételének ideje:

helye:

Jelen vannak:

Igazoljuk, hogy a mai napon (számmal), azaz (szöveggel) darab
darab a tanév félévében használható, fel nem használt érvényesítő matricát
darabolással megsemmisítettük:

A megsemmisített matricák sorszáma:

Budapest, év hó nap.

(aláírások)