

# A közoktatási diákigazolvány elektronikus igénylési folyamata

## INFORMÁCIÓK TANULÓK RÉSZÉRE

Az okmányirodai fényképkészítéshez és NEK adatlap kiállításához szükséges dokumentumok:

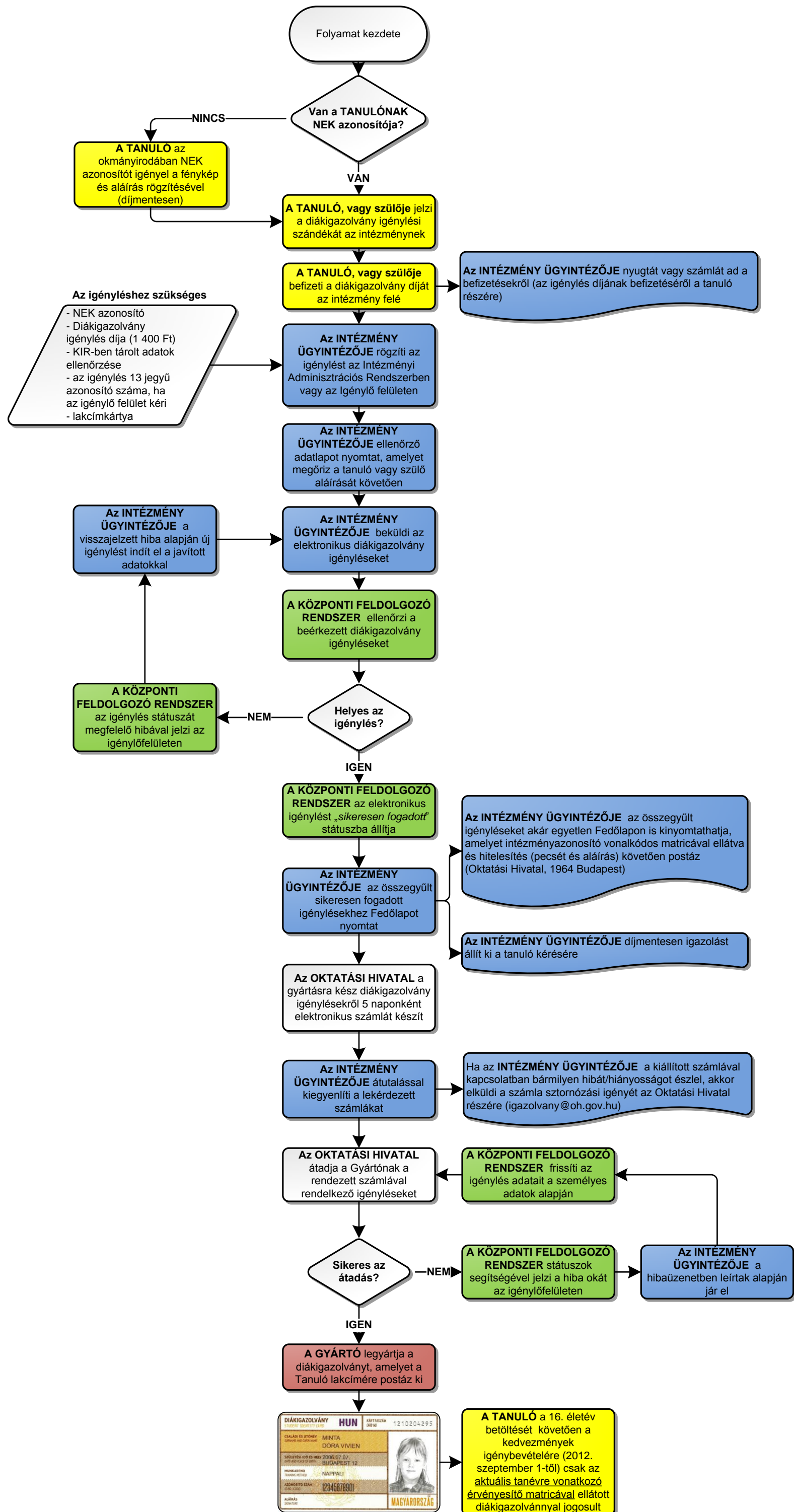
- személyi igazolvány (hiányában születési anyakönyvi kivonat) és lakcímkártya vagy,
- egyéb érvényes személyazonosító okmány (útlevél) és lakcímkártya

A tanulónak a NEK adatlapot meg kell őriznie, amit később további igényléshez is fel tud használni. Elvesztése esetén másolat, vagy új NEK adatlap kérhető díjmentesen az okmányirodáknál.

## INFORMÁCIÓK INTÉZMÉNYI ÜGYINTÉZŐK RÉSZÉRE

Az igénylések feldolgozási állapotáról az Intézmények ügyintézői érdeklődhetnek a <https://igenyles.diakigazolvany.hu> webes felületen keresztül, vagy az Ügyfélszolgálat elérhetőségein:

- e-mail: info@diakigazolvany.hu;
- Tel: +36 1 266 77 33
- Fax: +36 1 477 31 96



## Az ábrák szinkódjainak magyarázata

A Tanulónak és szülőjének/ törvényes képviselőjének feladatai

Az Intézmény ügyintézőjének feladatai

Központi Feldolgozó Rendszer feladatai

Oktatási Hivatal feladatai

A Gyártó feladatai

