



OKTATÁSI HIVATAL  
OKTATÁSI NYILVÁNTARTÁSI KÖZPONT

Iktatószám: ONYK/3977/2024  
Tárgy: 2024/2025. tanév I. féléves felsőoktatási  
érvényesítő matricák kiküldése  
Ügyintéző: Kuritár Krisztina  
Tel.: +36-1/374-2157  
E-mail: [igazolvany@oh.gov.hu](mailto:igazolvany@oh.gov.hu)  
Hivatkozási szám: Srsz

OKH kód:  
Betűkód:

**OKH név**  
OKH település  
OKH cím  
OKH irsz

**Tisztelt Ügyintéző Asszony/Úr!**

Ezúton küldjük intézményük részére a **2024/2025. tanév I. félévére** szóló **felsőoktatási diákigazolvány érvényesítő matricákat** a **2024/MAT/.....** sorszámú matrica rendelésük alapján.

A diákigazolvány érvényesítő matrica darabszáma: **rendelt mennyiség darab**.  
A diákigazolvány érvényesítő matrica sorszám tartománya: **sorszám-tól-sorszámig** -ig.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a diákigazolvány-ügyintézés során fokozottan ügyeljenek az alábbiakra:

- Jelen levelünk mellékleteként küldött **felsőoktatási érvényesítő matricák átvételét az OKTIG rendszerben kell visszaigazolniuk** az intézményeknek, a [Felhasználói kézikönyv 2.8.2.4 Matrica rendelés átvétel fejezete](#) alapján. A matricák átvételének adminisztrálása az OKTIG felületen azért fontos, mert annak hiányában nem fogják tudni jelezni a diákigazolványokra felragasztott érvényesítő matricákat. **Kérjük, hogy amennyiben az érvényesítő matricák fizikai átvétele megtörtént, jelezzék azt az OKTIG felületen az Átvétel művelet használatával.**
- **Az Átvétel művelet használatának lépései:**
  - Kattintson a MATRICA MEGRENDELÉS menüpontra.
  - Kattintson a SZÜRÉS menüpontra.
  - A *Megrendelés sorszáma* mezőbe másolja be a fent megadott **Rendelés sorszámát**, majd kattintson a SZÜRÉS INDÍTÁSA gombra.
  - Kattintson a *Teljesített* státuszú rendelés sorának végén található *Részletek megtekintése* gombra (🔍). A rendelés részletes adatlapján a „**Kérjük, hogy a kézbesített matricák átvételét igazolja vissza az átvétel művelettel!**” figyelmeztető üzenet jelenik meg.
  - A MŰVELETEK lenyíló listájából válassza ki az ÁTVÉTEL lehetőséget.
  - Kattintson a MENTÉS gombra.

- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 9. §-a szerint a közreműködő intézménynek nyilvántartást kell vezetnie a kiadott matricák sorszámáról és az érvényesítés időpontjáról. A 36. § (6) bekezdése alapján pedig az érvényesítés tényét és a kiadott érvényesítő matrica sorszámát az intézmény köteles az érvényesítés határidejétől számított 10 napon belül az igényléshez alkalmazott elektronikus felületen keresztül az adatkezelő felé jelenteni.
- A **2024/2025. tanév I. félévre** szóló felsőoktatási érvényesítő matricák felragasztása **2024. szeptember 1. napjával** kezdhető meg.
- A családok ügyintézésének egyszerűsítéséről szóló kormányrendeleti csomag a tanév elejétől érvényesített diákigazolványt kér a szolgáltatásokra való jogosultság igazolásaként, **így azon hallgatók diákigazolványát, akik nem rendelkeznek az előző félévre kiadott matricával (passzív félév miatt), már szeptemberben szükséges érvényesítő matricával ellátni**, vagyis ezen hallgatóknak a beiratkozás napjától kell matricát kapnia.
- Az érvényesítő matrica **felragasztását** csak az intézményvezető által kijelölt **ügyintéző** végezheti.
- **TILOS** a matricát a diákigazolványra történő felragasztás nélkül kiadni a hallgató részére.
- Az érvényesítő matrica felragasztása a NEK típusú diákigazolványokra kizárólag a diákigazolvány hátoldalának jobb alsó sarkában található, „MATRICA” feliratú bekeretezett részre történhet.
- A felsőoktatási érvényesítő **matricák színe** a 2024/2025. tanév I. félévében **kék**; a biztonsági elem **optikailag változó festék**.

További érvényesítő matrica rendelésüket (amennyiben szükséges), az OKTIG rendszerben rögzítsék és küldjék be, amelyhez segítséget nyújt a [Felhasználói kézikönyv 2.8 Matrica megrendelés](#) fejezete. A diákigazolvány-igénylési eljárással kapcsolatos információk – az Oktatási Hivatal által kiküldött korábbi tájékoztató levelekkel együtt – megtalálhatók a [www.diakigazolvany.hu](http://www.diakigazolvany.hu) honlapon az *Iskoláknak/Felsőoktatás/Tájékoztató levél* hivatkozásra kattintva.

A diákigazolványhoz kapcsolódó levelezés során, kérjük, elsődlegesen az **elektronikus levélküldést** válasszák, és leveleikben minden esetben tüntessék fel az intézmény OKH kódját! Kérjük, hogy az oktatási igazolvány témakörében Hivatalunknak küldött, **személyes adatokat is tartalmazó** megkereséseket kizárólag az **Eduline** alkalmazás (OHajtó) használatával küldjék meg, ami a [www.felvi.hu/Hivatali ügyek](http://www.felvi.hu/Hivatali_ugyek) oldalon érik el a bejelentkezést követően a *Szolgáltatások/Eduline* menüpontban, mely használatához előzetes regisztráció szükséges.

#### **Oktatási Hivatal Oktatási Nyilvántartási Központ**

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 19.

Telefon: +36-1/374-21-57

E-mail: [igazolvany@oh.gov.hu](mailto:igazolvany@oh.gov.hu)

Honlap: [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu); [www.diakigazolvany.hu](http://www.diakigazolvany.hu)

Budapest, 2024. augusztus 26.

Üdvözlettel:

**Sütöri Gyöngyi s. k.**  
főosztályvezető