



BIZONYÍTVÁNYMÁSODLAT IGÉNYLÉSE

Tájékoztató tanulóink és volt tanulóink részére

Elveszett vagy megsemmisült év végi, illetve érettségi bizonyítvány pótlásához írásbeli kérelmet kell benyújtani. Az ügyintézés megkezdése előtt kérjük, egyeztessen az érintett telephely titkárságával az igényelt okiratról és a benyújtás módjáról.

Milyen okirat kérhető

A bizonyítványmásodlat az eredeti okirat pótlására szolgáló hiteles irat, melyet az iskolai törzslap alapján állítanak ki. Kérelemre év végi bizonyítvány, valamint érettségi bizonyítvány vagy tanúsítvány másodlata is kiadható.

A kérelmet az eredeti okiratot kiállító iskolához vagy jogutódjához kell benyújtani, jogutód nélküli megszűnés esetén az iratokat őrző szerv az illetékes. Más intézményben szerzett bizonyítvány esetén kérjük, az eredeti kiállítót keresse meg.

Mit tartalmazzon a kérelem

- A kérelmező jelenlegi neve és a tanulmányok idején használt neve; születési helye és ideje; anyja születési neve.
- Levelezési címe, telefonszáma és e-mail címe.
- A bizonyítvány kiállító iskola neve és a tanulmányok helyszíne, telephelye.
- Az igényelt okirat típusa; év végi bizonyítványnál a tanév és az évfolyam, érettségi okiratnál a vizsga éve és időszaka.
- Az igénylés oka, a kért okiratok felsorolása és az átvétel kívánt módja.
- A kérelem kelte és a kérelmező aláírása.

Ha ismert, kérjük megadni az oktatási azonosítót, az osztály jelét, az osztályfőnök nevét és az eredeti bizonyítvány számát. Ezek segíthetik az iratok visszakeresését; hiányuk esetén kérjen segítséget a titkárságtól.

Ki kezdeményezheti az ügyintézés

Az okirat tulajdonosa, kiskorú estén törvényes képviselője járhat el. Meghatalmazott közreműködése esetén az eljárásra, illetve az átvételre szóló írásbeli meghatalmazás szükséges. Nagykorú volt tanuló helyett a szülő is meghatalmazással járhat el.

Díjak és befizetés

A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 34.§ (2) bekezdése az iskolai bizonyítványnyomtatványok másolatainak, másodlatainak kiadásához kapcsolódó szolgáltatásért **nyomtatványonként 3000 Ft térítési díjat** ír elő. A középfokú felvételi eljáráshoz kapcsolódó bizonyítványmásolatok és másodlatok kivételt képeznek.



A fizetendő teljes összeget, a befizetés módját, kedvezményezettjét és az esetleg szükséges közlemény kérjük, **befizetés előtt egyeztesse a titkársággal**. A befizetés igazolását az ügyintéző tájékoztatása szerint kell bemutatni vagy megküldeni.

Ha az iskola hibás adatot vezetett be a kiadott bizonyítványba, annak cseréje az érintett számára díjmentes.

Benyújtás és átvétel

A főigazgatónak címzett, aláírt kérelem benyújtásának helyét és módját a tanulmányok helyszíne szerint illetékes titkársággal egyeztesse. E-mailes kapcsolatfelvételnél javasolt tárgy: „Bizonyítványmásodlat igénylése – kérelmező neve”.

Az elkészülés várható ideje az iratok visszakeresésétől és az adatok ellenőrzésétől függ. Kérjük, jelezze, ha az okiratra meghatározott határidőre van szüksége, és az átvétel előtt egyeztessen a titkársággal.

Személyes átvételkor a személyazonosságot igazoló okmányt be kell mutatni. Meghatalmazott esetén az átvételre jogosító meghatalmazást hozza magával. A postai kézbesítés lehetőségéről és feltételeiről előzetesen érdeklődjön.

Különleges esetek

Névváltozás esetén az azt igazoló okirat szükséges; a korábbi bizonyítvány érvénytelenítéséről az iskola gondoskodik. Ha a törzslap nem áll rendelkezésre, az iskola megvizsgálja, milyen pótló okirat vagy igazolás adható ki. Digitális bizonyítvány díszpéldányának pótlásakor kérjen külön tájékoztatást, mert arra eltérő szabályok vonatkoznak.

Kapcsolat

Nyíregyházi központi iroda: 4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál utca 1.

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei ügyintézés: tanugy@bolyaikepzes.hu; +36 30 287 9408

Békés megyei ügyintézés: bekes@bolyaikepzes.hu; +36 30 290 6180

Székhely: 4372 Nyírbéltek, Kossuth utca 1-3.