

**Széchenyi István Baptista Technikum,
Szakképző Iskola és Gimnázium
(OM: 037224)**

**BIZONYÍTVÁNYNYOMTATVÁNYOK
KEZELÉSI, BIZONYÍTVÁNY,
BIZONYÍTVÁNYMÁSODLAT KIÁLLÍTÁSI ÉS
KIADÁSI SZABÁLYZAT**



Hatályos:
2024. január 1-től

Bizonyítványnyomtatványok kezelési, bizonyítvány, bizonyítványmásodlat kiállítási és kiadási szabályzat

Jelen szabályzat kiterjed a Széchenyi István Baptista Technikum, Szakképző Iskola és Gimnáziumra (a továbbiakban: Intézmény).

1. Jogszabályi háttér

- az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.)
- az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 100/1997. (VI. 13.) Korm. r.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 229/2012. (VIII. 28.) Korm. r.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r.)

2. Bizonyítványnyomtatványok igénylése és kezelése

A bizonyítványokat zárt helyen kell elhelyezni úgy, hogy csak az Intézmény igazgatója és az általa megbízott iskolatitkárok férjenek hozzá. A bizonyítványnyomtatvány (a továbbiakban: bizonyítvány) megrendelése – az igazgató ellenjegyzésével – az intézményi iskolatitkárok hatásköre.

Az iskolatitkár **nyilvántartást** vezet:

- a) az üres,
- b) a kiállított és kiadott,
- c) az elrontott és megsemmisített
bizonyítványokról, tanúsítványokról.

Az iskolatitkár az elrontott és nem helyesbíthető, illetve a kicserélt bizonyítványokról jegyzőkönyvet készít, amelyet az igazgató és az iskolatitkár aláírásával hitelesít, és az igazgató-helyettesekkel együttesen gondoskodnak a megsemmisítéséről.

Az iskola az elveszett, megsemmisült üres bizonyítványnyomtatvány, tanúsítvány érvénytelenségéről szóló közlemény közzétételét kezdeményezi a miniszter által vezetett minisztérium honlapján, megjelölve az adott bizonyítványnyomtatvány egyedi azonosításához szükséges adatokat és az érvénytelenség időpontját.

3. Bizonyítványmásodlat igénylése és kiadása

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. 114. § (1)-(4) bekezdései alapján az eredeti okirat pótlására – kérelemre – a törzslap tartalmával megegyező **másodlat** állítható ki. A másodlat tartalma teljes egészében megegyezik az eredeti bizonyítványával, így a másodlat azzal egyenértékű, a kiállításának időpontjában hitelesített irat.

A bizonyítványokról, az érettségi, a szakmai és a képesítő bizonyítványokról másodlatot engedélyezett, sorszámozott bizonyítványnyomatványon **nem** lehet kiállítani.

A bizonyítványmásodlatért 3.000.- Ft térítési (adminisztrációs) díjat kell fizetni.

A 100/1997. (VI. 13.) Korm. r. 51. §-a alapján az elveszett, megsemmisült **érettségi bizonyítványról, tanúsítványról** másodlatot lehet kiállítani, a törzslap alapján.

A másodlatban mindazokat az adatokat fel kell tüntetni, amelyek az érettségi bizonyítványban szerepeltek. A másodlatot az igazgató írja alá, és látja el az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával.

Az 1. sz. melléklet szerinti kérelemben másodlatot személyesen, postai úton vagy elektronikus levélben lehet igényelni az iskolatitkártól. Az Itv. alapján az illeték mértékére alkalmazni kell az elsőfokú, illetve jogorvoslati államigazgatási és bírósági eljárások eljárási illetékét. (2023-ban az Itv. 29. § (1) bek. alapján: 3.000.-Ft.)

A bizonyítványmásodlat kiállításáért a fizetendő illetéket átutalással kell megfizetni, melyet a Magyar Államkincstár által az e célra létrehozott **10032000-01012107** számú eljárási illetékbevételei számlára történő átutalással kell teljesíteni.

Az átutalás során a befizetés azonosíthatósága érdekében a közlemény rovatban fel kell tüntetni az alábbiakat: az ügyfél neve, lakcíme, ügyszáma (ha rendelkezik vele), eljárás típusa (bizonyítvány másodlata). Az eljárási illeték megfizetésének tényét az eljárás során igazolni szükséges. **A befizetés igazolását a kérelemhez kell csatolni.**

Ha törzslap hiányában másodlat nem állítható ki, a középiskolai bizonyítványban szereplő záradék alapján a vizsgabizottságot működtető intézmény – kérelemre – igazolást állít ki arról, hogy az érettségi vizsgát sikeresen letették, és az érettségi bizonyítványt kiállították.

Az Oktatási Hivatal az érettségi bizonyítványok kiadásáról készített központi nyilvántartás alapján – kérelemre – igazolványt állít ki arról, hogy az érettségi vizsgát sikeresen letették, és az érettségi bizonyítványt kiállították. Az igazolványért a kiállítás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) húsz százalékának megfelelő díjat kell befizetni.

A szakmai és a képesítő bizonyítványokról az iskola a 2010. január 29-e előtti időszakra és 2021. február utáni időszakra állít ki másodlatot.

A másodlat térítési díja a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 6. melléklete alapján: 10.000.-Ft, mely összeget az iskola házipénztárába kell befizetni.

A 2010. január 29. után és 2021. január 31. előtt kiállított szakmai vizsgákkal kapcsolatos bizonyítványmásodlat kiállítására vonatkozó kérelemmel a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalhoz kell fordulni.

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal elérhetőségei:

Cím: 1089 Budapest, Kálvária tér 7.

E-mail: ugyfelszolgalat@nive.hu

Tel.: +36 1 477 5942

A szakképzésben alkalmazható okmányokkal összefüggésben fizetendő térítési díjak mértékét a 2.sz. melléklet tartalmazza.

A bizonyítványmásodlatnak – a névváltozás kivételével – szöveghűen tartalmaznia kell az eredeti bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. A másodlat kiadását az eredeti bizonyítványt kiállító iskola vagy jogutódja, az iskola jogutód nélküli megszűnése esetén az végzi, akinél a megszűnt iskola iratait elhelyezték (a továbbiakban együtt: kiállító szerv). A bizonyítványmásodlaton záradék formájában fel kell tüntetni a másodlat kiadásának okát, az iskola nevét, címét, a kiadás napját, iktatószámot, továbbá az iskola igazgatójának (vagy helyettesének) aláírásával és körbélyegzővel kell ellátni.

Bizonyítványmásodlat kiadása esetén:

- a) a törzslapon fel kell tüntetni – a kiadott másodlat iktatószámát és a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti bizonyítványt megsemmisítették, illetve érvénytelenné nyilvánították,
- b) amennyiben az eredeti érettségi bizonyítvány, szakképesítő bizonyítvány szerepel a Hivatal, illetőleg a szakképzésért felelős miniszter által kijelölt szervezet által vezetett központi nyilvántartásban, az eredeti bizonyítvány megsemmisítéséről, érvénytelenné nyilvánításáról és a másodlat kiadásáról a központi nyilvántartás vezetőjét értesíteni kell,
- c) a másodlaton és a törzslapon fel kell tüntetni az alábbi záradékot:
„Ezt a bizonyítványmásodlatot az elveszett (megsemmisült) eredeti helyett adatai (adatok) alapján állítottam ki.”

Az elkészült bizonyítványmásodlatot – a térítési díj és az illeték befizetésének igazolásával egyidejűleg – átveheti az illetékes tagintézmény iskolatitkáránál személyesen vagy két tanú által aláírt meghatalmazás bemutatásával meghatalmazottja útján, hétfőtől péntekig 9.00 és 14.00 óra között.

A bizonyítványmásodlatok kiállításának ügyintézési határideje maximum 30 nap.

Névváltozás esetén a volt tanuló kérelmére, az engedélyező okirat alapján a megváltozott nevet a törzslapra be kell jegyezni, és az eredeti iskolai bizonyítványról – beleértve az érettségi vizsgáról és a szakmai vizsgáról kiállított bizonyítványt, tanúsítványt is – ***bizonyítványmásodlatot***, tanúsítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti bizonyítványt meg kell semmisíteni, vagy – ha tulajdonosa kéri – az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni a tulajdonosának. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. 113. § (2) bek.)

Névváltozás miatti bizonyítványcseréért igazgatási díjat kell fizetni, melynek mértéke ***a mindenkori minimálbér 10%-a***, s melyet az Intézmény számlájára, csekken kell befizetni. Nemzetiségi név felvétele esetén igazgatási díjat nem kell fizetni.

Ha a bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy az Intézmény hibás adatokat vezetett be a bizonyítványba, a hibás bizonyítványt ki kell cserélni. A csere az érintett számára díjmentes.

4. Törzslapkirovat igénylése és kiadása

Azok részére, akik érettségi vagy szakmai vizsgájuk törzslapkirovatát elveszítették – kivéve, ha a vizsga a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. r. 33/A. §-ában foglaltak szerint ingyenes – a kiállítás napján érvényes *kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 10%-ának megfelelő igazgatási díjat kell befizetnie az Intézmény számára.*

5. Át nem vett bizonyítványok őrzése, tárolása és nyilvántartása

Intézményünk az át nem vett bizonyítványokat megőrzi. A tárolás és a nyilvántartás adminisztrációs díja **1.000 Ft/év**, de legfeljebb 20.000 Ft, amelyet az átvételkor kell befizetni az Intézmény számára.

6. A szakképzésben alkalmazott igazolások igénylése és kiadása

A Széchenyi István Baptista Technikum, Szakképző Iskola és Gimnáziumban megszerzett *szakképesítés tartalmi elemeiről* a volt tanuló kérésére igazolást állítunk ki, mely tartalmazza a szakképesítéshez tartozó gyakorlati-írásbeli és szóbeli vizsga-tárgyak megnevezését, a vizsgázó által elért érdemjegyeket, valamint a tantárgyi tematikát.

Az igazolás igényelhető személyesen, postai úton vagy elektronikus levélben az iskola-titkártól. Az igénylő kérelemben minden rendelkezésére álló adatot írjon meg (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, telefonszám, melyik képzési/vizsgáztatási helyszínen, mikor, milyen szakképesítést szerzett).

Az igazolásért 3.000.- Ft térítési (adminisztrációs) díjat kell fizetni.

Az elkészült igazolás – a térítési díj befizetésének igazolásával – átvehető az iskolatitkárnál személyesen vagy két tanú által aláírt meghatalmazás bemutatásával meghatalmazottja útján, hétfőtől péntekig 9:00 és 14:00 óra között.

A szakképzésben az Szkr. 39. §-ában foglaltak szerint **„a javított bizonyítvány, oklevél, illetve szakmai bizonyítvány kiállításáért, a bizonyítványmásodlatért, a pótbizonyítványért, az oklevélmásodlatért, illetve a szakmai bizonyítványmásodlatért és az Europasskiegészítő-másodlatért [...] meghatározott térítési díjat kell fizetni.”** (2. számú melléklet)

Europass bizonyítvány-kiegészítő igénylése

Az Europass bizonyítvány-kiegészítőt minden végzett vizsgázó írásban kérelmezheti a bizonyítványban megjelölt vizsga szervezőjétől. Az írásbeli kérelmet és a bizonyítvány másolatát az iskola címére kell megküldeni.

Az Europass bizonyítvány-kiegészítőt minden 2005. július 1-jét követően megkezdett azon szakmai vizsgára tudunk kiállítani, melyek szerepelnek a 2001-ben kiadott Országos Képzési Jegyzékben vagy a 2020-ban kiadott Szakmajegyzékben.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. r. 35. § (1)-(2) bekezdései alapján az oklevél, a szakmai bizonyítvány, illetve a képesítő bizonyítvány kiadásával egyidejűleg vagy azt követően a vizsgázó kérésére az akkreditált vizsgaközpont magyar nyelven vagy a szakmai vizsga vagy a képesítő vizsga nyelvén kiállított Europass oklevél-kiegészítőt, Europass szakmaibizonyítvány-kiegészítőt, illetve Europass képesítő-

bizonyítvány-kiegészítőt, (a továbbiakban együtt: Europass-kiegészítő) ad ki az Szkr. 3. sz. mellékletében meghatározott tartalommal, amelyet az akkreditált vizsgaközpont vezetője ír alá.

A 12/2020. (II. 7.) Korm. r. 35. § (3) bekezdése szerint a magyar és az angol nyelvű Europass-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra. A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő elektronikus formában, a vizsgázó külön kérésére papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásáért a kérelmező **a 2. mellékletben meghatározott térítési díjat fizet** az akkreditált vizsgaközpont részére.

7. Hatályba lépés

Ez a szabályzat 2024. január 1-jén lép hatályba, és módosításáig vagy visszavonásig érvényes. A szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Tapolca, 2024. január 01.




Fekete Lajos
igazgató

Kérelem bizonyítványmásodlat kiállításához

(A kérelmet nyomtatott betűkkel, olvashatóan kérjük kitölteni.)

Név:	
Születési név:	
Szül. hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
Telefonszám /e-mail-cím:	
Tanulói jogviszony kezdete és vége:	
Az iskolában szerzett végzettsége / szakképzettsége:	
A bizonyítvány típusa:	
A kérvény indokolása (elveszett, megsemmisült, névváltozás stb.)	

Dátum: _____

a másodlatot kérő aláírása

Kérem a „Másodlat” kiállítását.

Dátum: _____

igazgató aláírása

A „Másodlatot” a mai napon átvettem:

Dátum: _____

a kérelmező aláírása

**A szakképzésben alkalmazható okmányokkal összefüggésben
fizetendő térítési díjak mértéke**

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 6. számú melléklete alapján.

Ssz.	Szolgáltatás megnevezése	Térítési díj alapja	Térítési díj mértéke
1.	Javított bizonyítvány, illetve oklevél kiállítása	a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege	5%
2.	Bizonyítványmásodlat kiállítása		10%
3.	Pótbizonyítvány kiállítása		10%
4.	Oklevélmásodlat, illetve szakmai bizonyítvány- másodlat kiállítása		10%
5.	A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő kiállítása		15%
6.	Europasskiegészítő-másodlat kiállítása		20%

**KÉRELEM ÉRETTSÉGI BIZONYÍTVÁNY / TANÚSÍTVÁNY*
MÁSODLAT
KIÁLLÍTÁSÁHOZ**

Név: _____

Születéskori név: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja születéskori neve: _____

Lakcím: _____

Telefonszám: _____

E-mail cím: _____

Érettségi vizsga ideje: _____

Tanúsítvány esetén tantárgy/szint: _____

A kérelem oka (elveszett, megsemmisült, névváltozás stb.):

Az eljárási illeték: 3000 Ft, a Magyar Államkincstár Budapest 10032000-01012107-00000000 számlára utalandó. A befizetés igazolása a kérelemhez csatolandó. Ha az eredeti bizonyítványról/tanúsítványról fénymásolat áll rendelkezésére, kérjük azt is csatolja a kérelemhez.

Dátum: ____ . év _____ hó ____ nap

másodlatot kérő aláírása