



**Mórícz Zsigmond Református Kollégium,
Gimnázium, Szakgimnázium, Általános Iskola és
Óvoda**

✉ 5310 Kisújszállás, Széchenyi u. 4. Pf.: 159
☎ 59/520-648 📠 59/520-571 OM-azonosító: 201704
www.moriczref.hu moricz@moriczref.hu



Bizonyítványnyomtatványok kezelési, bizonyítvány, bizonyítványmásodlat kiállítási és kiadási szabályzata

Hatályos:

2019. január 01-től

Bizonyítványnyomtatványok kezelési, bizonyítvány, bizonyítványmásodlat kiállítási és kiadási szabályzata

Jelen szabályzat kiterjed a Móricz Zsigmond Református Kollégium, Gimnázium, Szakgimnázium, Általános Iskola és Óvoda intézményére.

1. Jogsabályi háttér

- az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- az érettségi vizsga szabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet
- a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

2. Bizonyítványnyomtatványok igénylése és kezelése

A bizonyítványokat zárt helyen kell elhelyezni úgy, hogy csak a tagintézmény igazgatója és az általa megbízott gazdasági ügyintéző férjen hozzá.

A bizonyítványnyomtatvány (továbbiakban: bizonyítvány) megrendelése – az intézményvezető helyettes hatásköre.

A gazdasági ügyintéző nyilvántartást vezet:

a, az üres

b, a kiállított és kiadott,

c, az elrontott és megsemmisített bizonyítványokról, tanúsítványokról.

A gazdasági ügyintéző az elrontott és nem helyesbítható, illetve a kicserélt bizonyítványokról jegyzőkönyvet készít, amelyet az intézmény főigazgatója és a gazdasági ügyintéző aláírásával hitelesít, és az intézményvezető helyetessel együttesen gondoskodnak a megsemmisítéséről.

Az intézmény főigazgatója az elveszett (megsemmisült) üres bizonyítvány érvénytelenségéről szóló közlemény közzétételét kezdeményezi az illetékes minisztérium hivatalos lapjában, megjelölve az adott bizonyítvány egyedi azonosításához szükséges adatokat és az érvénytelenség időpontját.

Az első bizonyítvány ingyenes. Minden további bizonyítvány térítési díjköteles: a kiállítás folyamán rontott bizonyítvány beszerzési árát a kiállító (pl. osztályfőnök) téríti meg.

3. Bizonyítványmásodlat igénylése és kiadása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 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 és a szakképesítő bizonyítványokról másodlatot engedélyezett, sorszámozott bizonyítványnyomtatványon **nem** lehet kiállítani. Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 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 a tagintézmény igazgatója írja alá, és látja el az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával. 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 az Oktatási Hivatal számlájára.

A bizonyítványmásodlatnak – 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 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 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 helyettadatai (adatok) alapján állítottam ki. „

Az *1.sz.melléklet* szerinti kérelemben másodlatot személyesen, postai úton vagy elektronikuslevélben lehet igényelni az iskolatitkártól.

A bizonyítványmásodlatért **3.000.- Ft térítési (adminisztrációs) díjat** kell fizetni, továbbá az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény Mellékletének VIII. pontja alapján az illeték mértéke **2.000.-Ft**, melyet **illetékbélyeg** formájában az eljárást kezdeményező iraton kell megfizetni.

Az elkészült bizonyítványmásodlatot – a térítési díj befizetésének igazolásával és az illetékbélyeg benyújtásával egyidejűleg átveheti az intézmény iskolatitkáránál személyesen vagy két tanú által aláírt meghatalmazás bemutatásával meghatalmazottja útján, hétfőtől péntekig 8.00 és 14.00 óra között.

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 (a továbbiakban együtt: bizonyítvány) is – bizonyítványmásodlatot, tanúsítványmásodlatot (a továbbiakban együtt: bizonyítványmásodlatot) kell kiadni. Az eredeti bizonyítványt meg kell semmisíteni, vagy - ha a tulajdonos kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni a tulajdonosának.

Névváltozás miatti bizonyítványcseréért **igazgatási díjat** kell fizetni, melynek mértéke a **mindenkori minimálbér 10 %-a**, melyet az intézmény gazdasági irodájában kell befizetni. Nemzetiségi név felvétele esetén igazgatási díjat nem kell fizetni.

A bizonyítványmásodlatok kiállításának ügyintézési határideje maximum 30 nap. Ha a bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy az iskola hibás adatokat vezetett be a bizonyítványba, a hibás bizonyítványt ki kell cserélni. A csere az érintett számára díjmentes.

4. Törzslapkivonat igénylése és kiadása

Azok részére, akik érettségi vagy középiskolai törzslapkivonatukat elveszítették – kivéve, ha a vizsga a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 33. § b) pontjában foglaltak szerint ingyenes – a kiállítás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 10%-ának megfelelő igazgatási díjat kell befizetnie az intézmény számára.

5. Igazolások igénylése és kiadása

A Móricz Zsigmond Református Kollégium, Gimnázium, Szakgimnázium, Általános Iskola és Óvoda intézményében megszerzett szakképesítés tartalmi elemeiről a volt tanuló kérésére igazolást állítunk ki, mely tartalmazza a szakképesítéshez tartozó gyakorlati-írásbeli és szóbeli vizsgatárgyak megnevezését, a vizsgázó által elért érdemjegyeket, valamint a tantárgyi tematikát.

Az igazolás igényelhető személyesen, postai úton vagy elektronikus levélben az iskolatitkártól. 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 igazolásrét **3.000.-Ft térítési (adminisztrációs) díjat** kell fizetni.

Az elkészült igazolás – a térítési díj befizetésének igazolásával – átvehető az iskolatitkárnál (5310 Kisújszállás, Széchenyi utca 4.) személyesen vagy két tanú által aláírt meghatalmazás bemutatásával meghatalmazottja útján, hétfőtől péntekig 8.00 és 14.00 óra között.

6. Europass bizonyítvány-kiegészítő igénylése

Az Europass bizonyítvány-kiegészítőt minden végzett vizsgázó írásban kérelmezheti az OKJ bizonyítványban megjelölt vizsga szervezőjétől. Az írásbeli kérelmet és az OKJ 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.

A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013.(VIII.28.) Kormányrendelet 46.§ (3) bekezdése alapján a magyar és az angol nyelvű bizonyítvány-kiegészítő ingyenesen és elektronikus formában, külön kérésre papíralapú iratként kerül kiadásra.

A 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet 46.§ (4) bekezdése alapján a német, francia, spanyol vagy olasz nyelvű bizonyítvány-kiegészítő elektronikus formában, külön kérésre papíralapú iratként kerül kiadásra, a kiadásért a kérelmező térítési díjat fizet a vizsgaszervező részére, melynek összege az adott naptári év január 1-jén érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének öt százaléka bizonyítvány-kiegészítőként.

7. Hatályba lépés

Ez a szabályzat 2019. január 1-jén lép hatályba, és módosításáig vagy visszavonásig érvényes.
A szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Kisújszállás, 2018. december 28.



Tóth József
főigazgató



Kérelem bizonyítványmásodlat kiállításához

(A kérelmet nyomtatott betűkkel, olvashatóan kérjük kitölteni)

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

Dátum:.....

.....
a másodlatot kérő aláírása*Illetékbélyeg helye*

Kérem a „Másodlat” kiállítását.

Dátum:.....

.....
főigazgató aláírása

A „Másodlatot” a mai napon átvettem:

Dátum:.....

.....
a kérelmező aláírása