

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW, DYPLOMÓW oraz ZAŚWIADCZEŃ

Co należy zrobić ?

W przypadku utraty świadectwa absolwent może wystąpić do szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.

Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania – księgi arkuszy ocen.

Duplikat wystawia się na druku wg wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa.

Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

Interesant powinien złożyć podanie w sekretariacie

W celu wydania duplikatu ww. dokumentów należy zwrócić się z podaniem do dyrektora szkoły z dokładnym oznaczeniem, o jaki rodzaj dokumentu chodzi tzn. czy jest to świadectwo ukończenia czy świadectwo dojrzałości lub inny dokument np. dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych.

DUPLIKATY SĄ WYSTAWIANE WYŁĄCZNIE NA PODSTAWIE PISEMNEGO PODANIA ZŁOŻONEGO DO SEKRETARIATU SZKOŁY.

Podania wysłane za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Wymagane dane

Podanie powinno zawierać: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby zainteresowanej (w przypadku kobiet również nazwisko panieńskie), adres do korespondencji, numer telefonu oraz szczegółowy opis sprawy.

W podaniu musi być określony typ szkoły (technikum, liceum, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła policealna itp.) oraz tryb nauki (szkoła dzienna, szkoła dla dorosłych).

Musi także być wyraźnie wskazany ROK UKOŃCZENIA NAUKI oraz ZAWÓD.

W przypadku posiadania kserokopii zaginionego dokumentu można dołączyć ją do podania.

Na końcu podania musi znajdować się dopisek: „oświadczam, że nie posiadam oryginału świadectwa/dyplomu ” oraz wyraźny podpis osoby zainteresowanej.

Realizacja

Sprawa będzie załatwiona w terminie 14 dni od momentu wpłynięcia podania.

O załatwieniu sprawy – wydaniu duplikatu – zainteresowany dowiaduje się pod numerem telefonu: 713158014

Oplata

Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata w wysokości opłaty legalizacji, którą należy uiścić na rachunek bankowy:

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
ul. Staszica 3, 56 – 416 Twardogóra
nr konta: 26 9584 1047 2005 0500 0215 0002
z dopiskiem „opłata za wydanie duplikatu.”**

wg obecnie obowiązujących przepisów opłata wynosi 26,00 PLN.
Zaświadczenia potwierdzające ukończenie nauki są wydawane bezpłatnie.

Przysługujące prawa

W przypadku braku dokumentacji przebiegu nauczania lub gdy nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia może nastąpić w drodze postępowania sądowego na podstawie odrębnych przepisów.

Sekretariat szkoły lub właściwa miejscowo Delegatura Kuratorium Oświaty wyda zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany **WYŁĄCZNIE** w sytuacji, gdy oryginału się nie posiada lub jest on nieczytelny, porwany itp. Wówczas przy odbiorze nowego dokumentu, zniszczony należy zwrócić do sekretariatu szkoły. Przy odbiorze duplikatu należy być osobiście w celu złożenia podpisu w księdze druków ścisłego zarachowania. Tożsamość osoby odbierającej duplikat stwierdza się na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. W wyjątkowych sytuacjach duplikat może zostać przesłany listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru np. miejsce zamieszkania za granicą, osoba niepełnosprawna.