

Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola

4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

OM azonosító: 100563

E-mail: dioszegi.debrecen@baptistaoktatas.hu

Honlap: dioszegi-samuel.baptistaoktatas.hu

Telefon: 52/ 532-083 és 52/532-084

Igazgató: 52/415-709

Fenntartó: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy



DIÓSZEGI SÁMUEL BAPTISTA TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

4027 Debrecen, Böszörményi utca 23-27.

OM:100563

BIZONYÍTVÁNYNYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI, BIZONYÍTVÁNY, BIZONYÍTVÁNYMÁSODLAT ÉS - MÁSOLAT KIÁLLÍTÁSI ÉS KIADÁSI SZABÁLYZATA



Hatályos: 2026. január 1-től

Bizonyítványnyomtatványok kezelési, bizonyítvány, bizonyítványmásodlat kiállítási és kiadási szabályzat

1. Jogszabályi háttér

- 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 általuk megbízott iskolatitkár férjen hozzá. A bizonyítványnyomtatvány (a továbbiakban: bizonyítvány) megrendelése – az igazgató ellenjegyzésével – a tagintézményi 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 a (fő)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.

2025. szeptember 1-jétől az Nkt. 57. § (6)-(6a)-(6b) bekezdései alapján:

Az iskolai nyomtatványok – az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével – a tanulmányi rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton készülnek el.

Az iskolai bizonyítvány az iskola igazgatójának legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával és időbélyegzővel ellátott digitális biztonsági okmány formájában kerül kiállításra. Az így kiállított bizonyítvány közokirat. A digitális bizonyítványt a tanulmányi rendszerben az időbélyegző felülhitelesítésével, a tanulói jogviszony megszűnését követő *nyolcvan évig kell megőrizni*. A tanuló, törvényes képviselője, továbbá a volt tanuló a digitális bizonyítványt a tanulmányi rendszerbe történő hitelesített belépést követően éri el. Az állami vizsga teljesítéséről szóló bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában és meg kell őrizni.

A tanulmányi rendszerben kiállított, tárolt és nyilvántartott digitális bizonyítványról kizárólag az arra jogosult tanuló vagy a tanuló szülőjének – a tanulmányi rendszeren keresztül is előterjeszthető – kérelemre hiteles papír alapú másolatot (a továbbiakban: **díszpéldány**) kell kiállítani.

A díszpéldányon fel kell tüntetni:

- a tanulmányi rendszer által generált és nyilvántartott egyedi azonosítót,
- azt, hogy a papír alapú hiteles másolat a digitális bizonyítvány hiteles másolata,
- a papír alapú hiteles másolatot eredeti aláírásával hitelesítenie kell a kiállítónak és az intézmény (fő)igazgatójának,
- a díszpéldányt az intézmény hivatalos körbélyegzőjével el kell látni.

A díszpéldány első példánya és első tartótokja ingyenes. A digitális bizonyítvány díszpéldányának ugyanazon évfolyamra vonatkozó második másolatáért, valamint iskola-típusonként a díszpéldány tartótokjának *második és további darabjaiért 1000-1000 forint térítési díjat kell megfizetni* az Intézmény számára. (229/2012. (VIII. 28.) Korm. r. 34. § (2a) bek.)

Az elektronikus úton előállított bizonyítványok felmenő rendszerben kerülnek kiállításra; a 2025/2026. tanévtől az általános iskola első, a gimnázium kilencedik (Nkt. 99/M. §) évfolyamán, a szakképzésben a tanulmányaikat megkezdők esetében. (Szkt. 128/C. § (1) bek.)

3. Bizonyítványok másodlatának és másolatának 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 bizonyítványéval, így a másodlat azzal egyenértékű, a kiállításának időpontjában hitelesített irat.

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

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 a főigazgató 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 – 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 iskolai bizonyítványnyomtatványok – a középfokú felvételi eljáráshoz kapcsolódó bizonyítványmásolatok, másodlatok kivételével – másolatainak, másodlatainak kiadásával összefüggésben nyújtott szolgáltatásokért nyomtatványonként 3000 Ft térítési díjat kell megfizetni az Intézmény számára. (229/2012. (VIII. 28.) Korm. r. 34. § (2) bek.)

A kérelmet az *1. függelék* szerinti formában személyesen, postai úton vagy elektronikus levélben kell benyújtani az Intézmény számára.

Az elkészült bizonyítványmásodlatot – a térítési díj befizetésének igazolásával egyidejűleg – átveheti az illetékes tagintézmény iskolatitkáránál személyesen vagy két tanú által aláírt meghatalmazás bemutatásával meghatalmazottja útján, hétfőtől péntekig 8.00 és 15.00 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 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, amelynek mértéke ***a mindenkori minimálbér 10%-a***, és amelyet az Intézmény számlájára, csekken 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 Intézmény hibás adatokat vezetett be a bizonyítványba, a hibás bizonyítványt ki kell cserélni. A csere az érintett számára díjmentes.

4. Át nem vett bizonyítványok őrzése, tárolása és nyilvántartása

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

5. A szakképzésben alkalmazott igazolások igénylése és kiadása

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

Az elkészült igazolás – a térítési díj befizetésének igazolásával – átvehető az iskolatitkárnál (4027 Debrecen, Böszörményi utca 23-27.) személyesen vagy két tanú által aláírt meghatalmazás bemutatásával meghatalmazottja útján, hétfőtől péntekig 8.00 és 15.00 óra között.

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

5.1. 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. függelékben meghatározott térítési díjat fizet* az akkreditált vizsgaközpont részére.

6. Hatályba lépés

Ez a szabályzat 2026. január 1-jén lép hatályba, és módosításáig vagy visszavonásig érvényes.
A szabályzatot a tagintézmények honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Debrecen, 2025. december 31.



Diószegi Sámuel Baptista Technikum és
Szakképző Iskola
Molnár József
igazgató

**Kérelem iskolai bizonyítványnyomtatvány
másodlatának vagy másolatának 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 bizonyítvány fajtája (másodlat / másolat)	
A kérvény indokolása (elveszett, megsemmisült, névváltozás stb.)	

Dátum: _____

a kérelmező aláírása

Kérem a dokumentum kiállítását.

Dátum: _____

(fő)igazgató aláírása

A dokumentumot a mai napon átvettem:

Dátum: _____

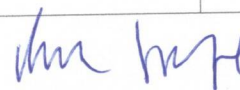
a kérelmező aláírása

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 szakmai bizonyítvány, illetve oklevél kiállítása	a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege	5%
2.	Iskolatípusonként a díszpéldány tartótokjának második és további darabjai, valamint a díszpéldány ugyanazon évfolyamra vonatkozó második és minden további példánya		1%
3.	Oklevélmásodlat, illetve szakmai bizonyítvány-másodlat kiállítása		10%
4.	A magyar és az angol nyelvtől eltérő más nyelvű Europass-kiegészítő kiállítása		15%
5.	Europasskiegészítő-másodlat kiállítása		20%

Debrecen, 2025. december 31.



Molnár József
igazgató