

PATVIRTINTA

Prezidento Antano Smetonos gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V - 65

IŠSILAVINIMO DOKUMENTŲ DUBLIKATŲ IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Išsilavinimo dokumentų dublikatų išdavimo tvarkos aprašas nustato prarastų Prezidento Antano Smetonos gimnazijos (toliau — Gimnazijos) išsilavinimo dokumentų dublikatų išdavimo tvarką.
 2. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs išsilavinimo dokumentą ir norintis gauti jo dublikatą, turi Gimnazijos direktoriaus vardu (Vijūnų g. 2, Kaunas) pateikti:
 - 2.1. prašymą (priedas), kuriame nurodyti išsilavinimo dokumento originalo pavadinimas, išdavimo metai, asmens vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, kuriuo bus atsiųsta nuoroda į pažymėjimą.
 3. Dublikatas parengiamas per 5 darbo dienas pagal parengtą archyvinę pažymą nuo pažymos užregistravimo dienos.
 4. Išsilavinimo dokumentų dublikatai išduodami raštinėje (atspausdintas) ir elektroniniu paštu (nuoroda Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre) per 20 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos.
 5. Atsiimant atspausdintą dublikatą raštinėje privaloma pateikti asmens tapatybės dokumentą.
 6. Jeigu išsilavinimo dokumento dublikatą užsako kitas asmuo, jis privalo pateikti Lietuvos Respublikos įstatymo nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą.
 7. Jeigu asmens duomenys yra kitokie nei išsilavinimo dokumente, reikia pateikti asmens duomenų pakeitimo dokumentą (santuokos/ištuokos liudijimą ar kt.).
-

(VARDAS, PAVARDĖ (DIDŽIOSIOS RAIDĖ), ASMENS KODAS)

(Adresas, el. paštas)

(Telefonas)

Prezidento Antano Smetonos gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS IŠDUOTI IŠSILAVINIMO DOKUMENTO
DUBLIKATĄ**

(Data)

Prašau _____

Vardas, pavardė

Parašas