**POSTUP pri vyžiadaní odpisu/duplikátu :**

* ročníkového vysvedčenia
* maturitného vysvedčenia
* výučného listu
* vysvedčenia o záverečnej skúške
* potvrdenia doby štúdia

1. Písomnú žiadosť predložiť na študijnom oddelení SOŠT (vzor žiadosti viď: <https://soskuke.edupage.org/a/kontakt-doklady-vzory> )
2. V žiadosti uviesť: meno a priezvisko (u žiadateľky uviesť ak je vydatá aj rodné priezvisko v čase štúdia )
3. Dátum narodenia, rodné číslo
4. Učebný/študijný odbor
5. V ktorých rokoch žiadateľ navštevoval školu, rok ukončenia štúdia, uviesť triedu a meno triedneho učiteľa
6. Uviesť názov a adresu školy, ktorú ste navštevovali
7. Uviesť aktuálnu adresu, telefónne číslo, prípadne e-mail.
8. Uhradiť poplatok za vystavenie duplikátu v hodnote 3€/doklad . Poplatok je možné vyplatiť v pokladni SOŠT alebo vkladom na účet školy SK20 8180 0000 0070 0018 8439

**Žiadosť je možné podať osobne, resp. zaslať na adresu :**

Stredná odborná škola technická

Kukučínova 23

040 01 Košice

**alebo e-mailom na:**

studijne@sostke.sk

Odpis dokladov bude vyhotovený do 30 pracovných dní.

**Zasielanie dokladov žiadateľom:**

Doklady sa preberajú osobne na študijnom oddelení SOŠT, alebo prostredníctvom služieb Slovenskej pošty zásielkou do vlastných rúk. V prípade zasielania dokladov je nutné zaplatiť spolu s poplatkom za vystavenie dokladu aj poplatok za doporučený list 1,55 € .

V súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, SOŠT, zasiela doklad(y) prostredníctvom doporučenej zásielky, prípadne tretej osobe (na základe splnomocnenia majiteľa dokladu).