

ŽÁDOST O VYSTAVENÍ STEJNOPISU DOKLADU

- VÝUČNÍHO LISTU
- VYSVĚDČENÍ O ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠCE (pokud v té době byl doklad vystaven)
- MATURITNÍHO VYSVĚDČENÍ
- ROČNÍKOVÉHO VYSVĚDČENÍ ZA ROČNÍK

Jméno a příjmení:

Rodné příjmení: Místo narození:

Datum narození: Rodné číslo:

Trvalé bydliště / doručovací adresa:

.....

Kontakty (telefon, e-mail):

Název oboru:

Poslední školní rok studia:

Důvod žádosti (ztráta dokladu, ostatní):

Způsob předání vyhotoveného dokladu: osobně - poštou

Poplatek za vyhotovení 1 dokumentu: 100,- Kč

Způsob úhrady poplatku: osobně na pokladně / složenkou na poště / převodem na účet

Datum žádosti: Podpis žadatele:

Podklady pro vystavení stejnopisů vydává archivář školy, vyhotovuje sekretariát školy.

Počet vyhotovených dokladů dle žádosti:

Číslo tiskopisu (formulář SEVT):

Datum vyřízení :

Podpis odpovědné pracovnice za vyhotovení stejnopisů: