

99088035036000, 99088035036000

School report: Apply for a replacement

Heruntergeladen am 05.07.2025

<https://fimportal.de/xzufi-services/136000369/L100027>

Modul	Sachverhalt
Leistungsschlüssel	99088035036000, 99088035036000
Leistungsbezeichnung I	School report: Apply for a replacement
Leistungsbezeichnung II	
Typisierung	4b - Land: Regelung und Ausführungsvorschriften, Kommune: Vollzug
Quellredaktion	Mecklenburg-Vorpommern
Freigabestatus Katalog	unbestimmter Freigabestatus
Freigabestatus Bibliothek	unbestimmter Freigabestatus
Begriffe im Kontext	
Leistungstyp	Leistungsobjekt mit Verrichtung
Leistungsgruppierung	Schulangelegenheiten (088)
Verrichtungskennung	Ersatz (036)
SDG-Informationsbereich	Bildungswesen in einem anderen Mitgliedstaat, einschließlich der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung, der Primar- und Sekundarschulbildung, der Hochschulbildung und der Erwachsenenbildung

Modul	Sachverhalt
Lagen Portalverbund	
Einheitlicher Ansprechpartner	Nein
Fachlich freigegeben am	
Fachlich freigegeben durch	Ministry of Education and Child Day Care Mecklenburg-Vorpommern
Handlungsgrundlage	https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-SchulGMV2010V13P70 https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-SchulDSVMV2020pP5 https://www.regierung-mv.de/serviceassistent/download?id=1618192 https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-SchulGMV2010V15P55 https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-SchulGMV2010V13P70 https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-SchulDSVMV2020pP5 https://www.regierung-mv.de/serviceassistent/download?id=1618192 https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-SchulGMV2010V15P55
Teaser	Have you lost a school report? Then you can apply for a replacement school report.
Volltext	If you have lost a school report, you can contact the responsible office after the school report has been issued to request a replacement school report. Please note the retention periods.
Erforderliche Unterlagen	
Voraussetzungen	
Kosten	
Verfahrensablauf	
Bearbeitungsdauer	
Frist	0 - 45 Jahr(e) for duplicates of leaving and graduation certificates

Modul
Sachverhalt

and examination lists from vocational schools (pupil and non-pupil examinations)
 0 - 15 Jahr(e)
 for student master data sheets, school report lists, school report transcripts (unless they are leaving and final school reports), class registers, grade books/grade lists, record books, files on student and non-student examinations including examination papers
 0 - 5 Jahr(e)
 for all other files and records
 The retention periods begin at the end of the calendar year in which the files and records were closed. The personal reference from school files and records is removed when its storage is no longer necessary for the fulfillment of the task.

weiterführende Informationen
Hinweise
Rechtsbehelf
Kurztext

- Apply for a replacement school certificate
- subject to a fee
- Responsible: during school hours: school, afterwards: school authority

Ansprechpunkt
Zuständige Stelle

- In the case of pupils, the school that issued the original is responsible.
- For citizens who are no longer pupils, the school administration office of the respective school authority is responsible.

Formulare
Ursprungsportal

Schulzeugnis: Ersatz beantragen, School report: Apply for a replacement