

Getuigschrift of diploma kwijt, of verificatie nodig voor een nieuwe werkgever?

Dit zijn uw mogelijkheden.

TIAS School for Business and Society geeft slechts éénmaal een getuigschrift/diploma en cijferlijst (transcript) af en bewaart geen kopieën hiervan. Wel kan zij terugzien of u bij TIAS een diploma/getuigschrift heeft behaald en een studie heeft afgerond.

Het kan gebeuren dat u uw getuigschrift of diploma kwijtraakt, bijvoorbeeld door een verhuizing, of verlies van documenten of digitale bestanden die niet meer toegankelijk zijn. Gelukkig zijn er verschillende mogelijkheden om uw behaalde opleiding alsnog aan te tonen.

1. Diplomagegevens via DUO

In veel gevallen kunnen afgestudeerden aan een geaccrediteerde opleiding hun diplomagegevens raadplegen via DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) via Mijn DUO. Hier kunnen officiële diplomagegevens en opleidingsgegevens digitaal worden ingezien en gedeeld worden met werkgevers of andere instanties.

Voor particuliere onderwijsinstellingen geldt echter dat diplomagegevens pas vanaf 2018 beschikbaar zijn in de systemen van DUO. Heeft u vóór 2018 een opleiding afgerond bij TIAS School for Business & Society, dan kan het zijn dat uw diplomagegevens niet via DUO beschikbaar zijn. In dat geval kunt u rechtstreeks contact opnemen met de Education Office voor een officiële verklaring van afstuderen (graduation statement).

2. Een verklaring aanvragen

Bij TIAS School for Business and Society kunt u een diplomaverklaring (graduation statement) aanvragen. Met deze verklaring kunt u aantonen dat u een opleiding succesvol heeft afgerond. Deze verklaring bevat de volgende informatie:

- De naam van de opleiding;
- Volledige naam van de deelnemer
- Geboortedatum van de deelnemer
- De afstudeer-/diplomadatum;
- Behaalde graad of titel;

Voor het aanvragen van de verklaring kan TIAS vragen om:

- Een geldig identiteitsbewijs;
- Studentnummer of oude contactgegevens;
- Informatie over het studiejaar of programma.

3. Verificatie door de nieuwe werkgever

Steeds meer werkgevers controleren diploma's en opleidingsgegevens tijdens sollicitatieprocedures. Dit gebeurt vooral bij functies met veel verantwoordelijkheid, internationale posities of leidinggevende rollen.

Een werkgever kan verificatie uitvoeren door:

- Een diplomaverklaring op te vragen;
- Contact op te nemen met de onderwijsinstelling;
- Gebruik te maken van een externe verificatiepartner;
- Controle via een digitaal diploma- of alumnisysteem.

Wanneer u uw originele getuigschrift en/of cijferlijst niet meer heeft, is een officiële verklaring van afstuderen meestal voldoende om uw opleiding te verifiëren. TIAS geeft alleen een verklaring af, als er een toestemmingsformulier met handtekening van de deelnemer, wordt meegestuurd.

4. Waarom verificatie belangrijk is

Diplomaverificatie helpt werkgevers om:

- De authenticiteit van diploma's te controleren;
- Fraude te voorkomen;
- Zekerheid te krijgen over het opleidingsniveau van kandidaten.

Voor alumni biedt dit juist voordelen: behaalde kwalificaties blijven aantoonbaar, ook wanneer het originele document verloren is gegaan.

Uitzondering: Wanneer kan er een nieuw diploma/getuigschrift worden uitgegeven?

In sommige gevallen is het mogelijk om een nieuw diploma of een officieel duplicaat te ontvangen.

- Er sprake is van een administratieve fout op het originele diploma, zoals een onjuiste naam of geboortedatum;
- Een wettelijk erkend naamswijzigingsverzoek is doorgevoerd;

Voor het aanvragen van een nieuw diploma of duplicaat kan gevraagd worden om:

- Persoonsgegevens zoals gebruikt tijdens de opleiding;
- Een nieuw diploma kan alleen worden afgegeven, als het oude diploma wordt ingeleverd.

5. Waarmerken diploma/getuigschrift/resultatenoverzicht

Procedure voor het waarmerken van een diploma ten behoeve van emigratie

Wanneer een alumnus een diploma nodig heeft voor emigratie, werk, studie of registratie in het buitenland, kan het noodzakelijk zijn dat het diploma officieel wordt gewaarmerkt. De procedure verloopt doorgaans als volgt:

1. Aanvraag door de alumnus

- De alumnus dient een verzoek in bij Education Office voor een gewaarmerkte kopie van het diploma en, indien nodig, het cijferoverzicht.
- Hierbij wordt de bestemming van het document (land of instantie) vermeld.

2. Verificatie van de diplomagegevens

- Het Education Office controleert de authenticiteit van het diploma en verifieert de gegevens in de studentenadministratie.
- Indien nodig wordt nagegaan of aanvullende documenten, zoals een diploma supplement of verklaring van afstuderen, vereist zijn.

3. Waarmerking van documenten

- Education Office voorziet de kopie van het diploma en eventuele bijlagen van een stempel, datum en handtekening, waarmee wordt verklaard dat de kopie overeenkomt met het originele document.
- Op verzoek kunnen documenten ook in het Engels worden verstrekt.

4. Legalisatie door externe instanties (indien vereist)

- Voor gebruik in het buitenland kan aanvullende legalisatie noodzakelijk zijn.
- Afhankelijk van het land van bestemming kan de alumnus de documenten laten legaliseren via:
 - Een notaris;
 - De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
 - Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW);
 - Het Ministerie van Buitenlandse Zaken;
 - Een ambassade of consulaat van het bestemmingsland.
- Voor landen die zijn aangesloten bij het Apostillevverdrag volstaat vaak een **apostille** van de rechtbank.

5. Verstrekking aan de alumnus

- De gewaarmerkte documenten worden digitaal of per post verstrekt, afhankelijk van de geldende procedures.
- De alumnus is zelf verantwoordelijk voor eventuele vervolgacties rondom legalisatie en indiening bij buitenlandse autoriteiten.

Het Education Office is niet verantwoordelijk voor de uiteindelijke acceptatie van documenten door buitenlandse overheden, onderwijsinstellingen of werkgevers.

Hulp nodig?

Bent u uw diploma kwijtgeraakt en wilt u een verklaring van een behaald diploma aanvragen? Wilt u uw diploma's laten waarmerken? Of heeft u andere vragen? Neem dan contact op met Education Office (education-office@tias.edu) van TIAS. Zij helpen u graag verder met de beschikbare mogelijkheden en de verificatie van uw diploma.

Lost your diploma, or need verification for a new employer?

These are your options.

TIAS School for Business and Society issues only one original diploma, certificate, and academic transcript and does not keep copies of these documents. However, TIAS can verify whether you earned a diploma or certificate and successfully completed a degree program.

You may lose your diploma or certificate due to a move, lost documents, or inaccessible digital files. Fortunately, there are several ways to demonstrate that you completed your education.

1. Diploma information through DUO

In many cases, graduates of accredited programs can access their diploma information through **DUO (Education Executive Agency)** via **Mijn DUO**. Official diploma and academic records can be viewed digitally and shared with employers or other organizations.

For private educational institutions, however, diploma information has only been available in DUO's systems since **2018**. If you completed a program at TIAS School for Business and Society before 2018, your diploma information may not be available through DUO. In that case, you can contact the **Education Office** directly to request an official **Graduation Statement**.

2. Requesting a graduation statement

You can request a **Graduation Statement** from TIAS School for Business and Society. This document serves as official confirmation that you successfully completed a degree program. The statement includes the following information:

- Name of the degree program
- Full name of the graduate
- Date of birth
- Graduation date
- Degree or academic title awarded

To process your request, TIAS may ask for:

- A valid government-issued photo ID
- Your student ID number or previous contact information
- Information about your academic year or degree program

3. Verification by a new employer

More and more employers verify applicants' educational credentials during the hiring process, especially for positions involving significant responsibility, international assignments, or leadership roles.

An employer may verify your credentials by:

- Requesting a Graduation Statement
- Contacting the educational institution directly
- Using a third-party credential verification service
- Verifying records through a digital diploma or alumni system

If you no longer have your original diploma and/or transcript, an official Graduation Statement is generally sufficient to verify your educational credentials. TIAS will issue this statement only after receiving a signed consent form from the graduate.

4. Why diploma verification matters

Diploma verification helps employers:

- Confirm the authenticity of academic credentials
- Prevent fraud
- Verify applicants' educational qualifications

For alumni, verification ensures that earned qualifications remain verifiable, even if the original documents have been lost.

Exception: When can a replacement diploma be issued?

In certain circumstances, TIAS may issue a replacement diploma or an official duplicate, including when:

- The original diploma contains an administrative error, such as an incorrect name or date of birth
- A legally recognized name change has been processed

To request a replacement diploma or duplicate, TIAS may ask for:

- The personal information used during your studies
- The original diploma, which must be returned before a replacement can be issued

5. Certified copies of diplomas, certificates, and transcripts

Procedure for obtaining a certified copy for international use

If an alumnus needs a diploma for immigration, employment, further education, or professional registration abroad, the diploma may need to be officially certified. The process generally includes the following steps:

a. Submit a request

The alumnus submits a request to the Education Office for a certified copy of the diploma and, if necessary, the academic transcript.

The destination country or receiving organization should be specified.

b. Verification of academic records

The Education Office verifies the authenticity of the diploma and confirms the academic records in the student information system.

If necessary, the office will determine whether additional documents, such as a Diploma Supplement or Graduation Statement, are required.

c. Certification of documents

The Education Office certifies the diploma copy and any accompanying documents with an official stamp, date, and signature, confirming that the copy is a true and accurate copy of the original document.

Upon request, documents can also be provided in English.

d. Legalization by external authorities (If required)

For use outside the Netherlands, additional legalization may be required.

Depending on the destination country, documents may need to be legalized by:

- A Dutch civil-law notary
- DUO (Education Executive Agency)
- The Dutch Ministry of Education, Culture and Science
- The Dutch Ministry of Foreign Affairs

- The embassy or consulate of the destination country

For countries that are parties to the **Hague Apostille Convention**, an apostille issued by a Dutch District Court is often sufficient.

e. Delivery of certified documents

Certified documents are provided either electronically or by mail, depending on the applicable procedures.

The alumnus is responsible for any additional legalization steps and for submitting the documents to the appropriate foreign authorities.

The Education Office is not responsible for the final acceptance of documents by foreign governments, educational institutions, licensing authorities, or employers.

Need assistance?

Have you lost your diploma and need to request a Graduation Statement? Do you need certified copies of your academic documents? Or do you have other questions?

Please contact the **Education Office** at education-office@tias.edu. The team will be happy to assist you with the available options and the verification of your academic credentials.