



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

28.09.2014

№

9470/1

Об утверждении Порядка выдачи дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации (Приложение).
2. Предложения по изменению или дополнению текста настоящего Приказа направлять по электронной почте org@spbu.ru.
3. Запросы о разъяснении содержания настоящего Приказа направлять начальнику Юридического управления СПбГУ через сервис «Виртуальная приемная СПбГУ» по адресу <http://guestbook.spbu.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Первый проректор по учебной,
внеучебной и учебно-методической работе

Е.Г. Бабелюк

**Порядок
выдачи дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации**

1. Дубликаты документов об образовании и (или) о квалификации (дипломы о высшем образовании и приложения к ним, дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к ним, диплом о послевузовском профессиональном образовании (интернатура), диплом об окончании ординатуры и приложение к нему, аттестаты об основном общем образовании и приложения к ним, аттестаты о среднем общем образовании и приложения к ним, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке и приложение к нему, сертификат специалиста) (далее - документы) выдаются:

- 1.1. в случае утраты или повреждения (порчи) документа;
- 1.2. в случае обнаружения в документе ошибок по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ;
- 1.3. в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при его наличии) обладателя документа.

2. Выдача дубликатов документов осуществляется на основании письменного заявления обладателя документа, подаваемого в соответствии с установленной формой (Приложение к настоящему Порядку) в месячный срок после подачи заявления:

- 2.1. при утрате документов – с изложением обстоятельств утраты документа, а также приложением документа, подтверждающего факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);
- 2.2. при повреждении (порче) документа, при обнаружении ошибок по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ – с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) документа, который подлежит уничтожению в установленном в Университете порядке;
- 2.3. при изменении фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при его наличии) – с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при его наличии) и документа об образовании и (или) о квалификации на старую фамилию и (или) имя, и (или) отчества (при его наличии).

3. В случае порчи документа, в случае обнаружения в документе ошибок по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при его наличии) у обладателя документа при выдаче дубликата изымаются сохранившиеся оригиналы документов. Указанные документы в установленном в Университете порядке уничтожаются.

4. Дубликат документа выдается выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение
к Порядку выдачи дубликатов документов
об образовании и (или) о квалификации

Первому проректору по учебной, внеучебной
и учебно-методической работе
Бабелюк Е.Г.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

направление _____

год выпуска _____

тел. _____

e-mail: _____

адрес: _____

Заявление

Прошу выдать дубликат _____,
(указать документ об образовании и (или) о квалификации)
выданного в _____ году по направлению подготовки (специальности) _____.

Дубликат _____
(указать документ об образовании и (или) о квалификации)
необходим в связи с _____
(указать причины выдачи дубликата (утрата или порча/ошибки/изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при его наличии)))

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
2. Документы, обосновывающие получение дубликата документа об образовании и (или) о квалификации

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Форма заявления о выдаче дубликата документа об образовании и (или) о
квалификации**