

Процедура замовлення дублікату диплому та/або дублікату додатка до диплому

Порядок замовлення дублікатів документів про освіту та/або додатків до нього у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі- Університет) відбувається відповідно до розділу IX Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015року № 249.

Особи, які отримали документ про освіту і додаток до нього по завершенню навчання в Університеті та з якихось причин втратили один з цих документів або виявили в них помилку, можуть подати письмову заяву до Університету на виготовлення їх дублікатів (зразок написання заяви зазначено у **додатку 2**).

У заяві зазначте:

- ✓ ПІБ, дату народження;
- ✓ телефон;
- ✓ назву документа, дублікат якого замовляється;
- ✓ причину замовлення дубліката;
- ✓ освітній ступінь, спеціальність, форма навчання, яка зазначалась у документі про освіту та/або додатку до нього, дублікат якого необхідно виготовити;
- ✓ період навчання у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»;
- ✓ серію, номер та дату видачі документа, дублікат якого необхідно виготовити;
- ✓ ПІБ на момент видачі документа;
- ✓ додаткову інформацію, яка може знадобитися для замовлення дублікату (якщо під час навчання відбувалися відрахування, поновлення, академічні відпустки, а також зазначається попередній документ про освіту, на основі якого відбувався вступ у Університет тощо).

До заяви необхідно додати копію первинного документа (диплом та/або додаток до нього), а також копії документів зазначені у **додатку 1**.

Інформація в дублікаті диплому відтворюється на основі тих даних, що містяться в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО). Інформація про документи почала вноситися ЗВО в базу з 2000 року. Якщо інформації про факт видачі диплома немає в ЄДЕБО, то Університет може використати для підтвердження цього копію документа, а також архівну довідку про навчання та/або випуску з журналу видачі документів про освіту.

Для видачі виготовленого дублікату, замовник повинен виконати фінансові зобов'язання відповідно до наказу ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» про встановлення вартості додаткових освітніх послуг, яка врегульовується перед початком кожного навчального року.

**Список необхідних документів
для замовлення дублікату документу про освіту / та або додатку до нього**

1. Копія документу, що посвідчує особу (у разі подачі паспорту у вигляді книжечки додатково подається копія паспорту громадянина України для виїзду за кордон – для транслітерації ПІБ в дипломі та/або додатку до нього, за умови відсутності такого документа, транслітерація здійснюється в автоматичному режимі в ЄДЕБО відповідно до Постанови про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею № 55 від 27.01.2010року);
2. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (ПН);
3. Копія документа про освіту, на основі якого відбувався вступ до ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» (обов'язково подається для виготовлення дублікату додатка, у разі відсутності копії даного документа, надається виписка з реєстру документів про освіту або архівна довідка про навчання закладом, який видавав цей документ про освіту із зазначенням його серії, номеру та дати видачі);
4. Копія документа про освіту, дублікат якого необхідно виготовити (обов'язково подається для виготовлення дублікату диплому та додатку до нього, у разі відсутності копії даного документа, надається виписка з реєстру документів про освіту та/або архівна довідка про навчання);
5. Копія додатку до документа про освіту, дублікат якого необхідно виготовити.
6. Копія свідоцтва про шлюб або про зміну ПІБ (у разі розбіжності даних, що відображалися у документі про освіту, дублікат якого необхідно виготовити з документом, що посвідчує особу).

Додаток 2

Ректору
ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»
професору Ненько С.С.

_____ (Власне ім'я та прізвище)

Дата народження: _____

Номер телефону: _____

Заява

Прошу Вас виготовити мені дублікат _____,
(вказати: диплому та/або додатку до диплому)
у зв'язку із (обрати один з варіантів):

Втратою, викраденням документа;

Пошкодженням документа, що призвело до порушення цілісності інформації;

Виявлено помилки в інформації, що відтворюється в документі;

Невідповідність документа формі (зразку), встановленій (встановленому) на дату його видачі;

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Період навчання з _____ по _____

Серія _____ № _____ дата видачі _____ документа про освіту, дублікат якого необхідно виготовити (зазначається обов'язково*).

ПІБ на момент видачі документу про освіту _____

Додаткова інформація: _____

Дата « _____ » _____ 20__ р.

Підпис _____

* У разі відсутності даних, особа, яка хоче отримати дублікат документа, повинна надати виписку з реєстру документів про освіту з вказаними серією та номером та/або архівну довідку про навчання.