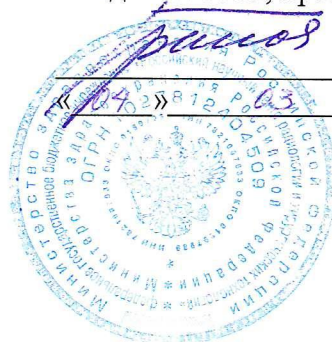


**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский научный центр радиологии и хирургических технологий»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Принято
на заседании Ученого Совета
ФГБУ «Российский научный центр
радиологии и хирургических
технологий» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

Протокол № 03/16
« 03 » 03 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «Российский научный
центр радиологии и хирургических
технологий» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
Академик РАН, профессор



_____ А.М. Гранов
_____ 20 16 г.

**ПРАВИЛА
выдачи дубликатов документов об образовании
в ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила выдачи дубликатов документов об образовании (дипломов, приложений к ним, удостоверений, сертификатов) в ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России, разработанные в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов», Уставом ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России, устанавливают порядок выдачи дубликатов документов об образовании.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

- **Подлинник (официального) документа**- первый или единичный экземпляр официального документа.
- **Дубликат** - повторный экземпляр подлинника документа, имеющий равную с ним юридическую силу.

2. Выдача дубликатов документов об образовании.

2.1. Выдача дубликатов документов об образовании осуществляется лицам, утратившим оригиналы данных документов, в случае обнаружения в них ошибок после получения указанного документа и в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа.

2.2. Для получения дубликата документа о высшем образовании указанное в п. 2.1 настоящих Правил лицо (далее - Заявитель) обращается с письменным заявлением на имя директора Центра к заведующему кафедрой радиологии и хирургических технологий. В заявлении должна быть изложена просьба о выдаче дубликата документа с пояснением обстоятельств утраты, повреждения, порчи, допущенных ошибок; указан период учебы, специальность. К заявлению прилагаются: копия паспорта заявителя, подлинники документов, подтверждающих изложенное в заявлении (справки из органов внутренних дел, МЧС, при наличии - поврежденный подлинник документа об образовании, копия утраченного документа).

2.3. Заведующий кафедрой радиологии и хирургических технологий, получив от Заявителя заявление о выдаче дубликата, устанавливает факт обучения Заявителя в ФГБУ «РНЦРХТ» Минздрава России, и на основании представленных документов проводит

проверку обстоятельств, изложенных в заявлении, которая оформляется служебной запиской.

После проверки обстоятельств, изложенных в заявлении, заведующий кафедрой радиологии и хирургических технологий организует подготовку проекта приказа о выдаче дубликата документа за подписью директора.

Для проекта приказа необходимы визы согласования:

- Ученый секретарь,
- Заведующий кафедрой
- Заместитель директора по научной работе

Основанием для подготовки и издания приказа являются: личное заявление лица, утратившего документ или обнаружившего в нем ошибку, справка из органов внутренних дел (или МЧС) или поврежденный (неверно оформленный) подлинник документа, копии утраченных документов (при наличии).

После подписания директором Центра приказ подлежит регистрации.

2.4. Заполнение бланка дубликата диплома, приложения к нему, других документов об образовании производится в точном соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании, о квалификации и их дубликатов». При утрате (порче) документа или ошибке, обнаруженной в документе, взамен выдается дубликат документа. При утрате (порче) или ошибке, обнаруженной в приложении к диплому, взамен выдается дубликат приложения к диплому, на котором проставляется регистрационный номер сохранившегося диплома.

2.5. Подготовленные дубликаты документов об образовании вместе с копией приказа о выдаче дубликатов передаются на подпись директору Центра.

2.6. Поврежденные или неверно заполненные подлинники документов образца уничтожаются в установленном порядке по акту.

2.7. Срок подготовки ответа Заявителю и выдачи дубликатов документов об образовании составляет не более одного месяца со дня подачи заявления.

2.8. Дубликаты документов о высшем образовании выдаются лично Заявителю при предъявлении паспорта или иному лицу по нотариально оформленной доверенности, которая подлежит хранению в личном деле Заявителя.

2.9. Копии дубликатов документов об образовании вместе с копией приказа о выдаче дубликатов подшиваются в личное дело Заявителя работниками кафедры радиологии и хирургических технологий и передаются в архив.

2.10. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа об образовании является отсутствие факта обучения Заявителя в ФГБУ «РНЦРХТ» или невыполнение Заявителем п.2.2 настоящих Правил.

Руководитель научно-образовательного отдела, д.м.н.



Л.Е. Юркова

Согласовано:

Зав. кафедрой радиологии

и хирургических технологий, д.м.н.



Ю.Н. Виноградова

Начальник планово-экономического отдела



А.Г. Хомицкая

Начальник отдела кадров



Н.В. Самохина

Юрист



О.Н. Вельтмандер