

АЛГОРИТМ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ДУБЛІКАТА ОСВІТНІХ ДОКУМЕНТІВ

1. Написати заяву на отримання дублікатів освітніх документів.
2. Скласти згоду на збір та обробку персональних даних, завірити печаткою у відділі кадрів студентів ОНУ (вул. Єлісаветинська, 12, 2-й поверх, каб.9).
3. Завірити копії паспортних даних (внутрішній, закордонний паспорт) та копію ідентифікаційного коду у відділі кадрів студентів ОНУ (вул. Єлісаветинська, 12, 2-й поверх, каб.9).
4. Завірити копії документів про вищу освіту – **залежно від року завершення навчання:**
 - документи до **2012 року** – архів (вул. Преображенська, 24 - у дворі наукової бібліотеки)
 - документи з **2012 року** – відділ кадрів (вул. Єлісаветинська, 12, 2-й поверх, каб.9)

Якщо Диплом про освіту поліграфічний, то архів/відділ кадрів студентів надають Архівну довідку та Випуску з журналу виданих документів (стосується тільки для замовників дубліката диплома та додатка до нього).
5. Заява та всі завірені копії документів **подаються для реєстрації в Канцелярії** (вул. Дворянська, 2, каб. № 54).
6. Оплата послуги за виготовлення дублікатів освітніх документів.

Початок роботи з документами вважається дата отримання ПОВНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТІВ від випускника, на ім'я якого було видано диплом про освіту та додаток до нього.

Вартість:

Комплект освітніх документів (Диплом та Додаток) – 695,00 грн.

Тільки Додаток до диплома – 515,00 грн.