

Порядок видачі дублікату диплому про освіту та додатка до нього при їх втраті або пошкодженні у Подільському державному аграрно-технічному університеті

У відповідності до Закону України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 р.) та з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів №193 від 31.03.2015 р. «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка», Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 р. № 811 Про затвердження Положення про ІВС «ОСВІТА» та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка (Останні зміни внесено: наказ Міністерства освіти і науки України від 20.12.2016 № 1573), Наказ Міністерства освіти і науки України 06.03.2015 № 249 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2016 № 1280) дублікати документів про освіту видаються в разі їх втрати, а також пошкодження, які призвели до порушення їх цілісності чи до знищення всіх або більшості його реквізитів, відсутність яких унеможлиблює встановлення власника документа про освіту.

Дублікати документів про освіту: диплом (бакалавра, спеціаліста, магістра) замовляє в МОН України відділ кадрів студентських справ ПДАТУ.

Для отримання дубліката диплома (бакалавра, спеціаліста, магістра) необхідно подати до відділу кадрів студентських справ ПДАТУ наступні документи:

1. Письмова заява власника документа на ім'я ректора ПДАТУ *(Додаток 1)*.

У заяві зазначаються прізвище, ім'я по батькові, повна назва навчального закладу та дата його закінчення, факультет, інститут, спеціальність, найменування документа, який втрачено або пошкоджено, телефон власника, інші відомості, якщо власник документа вважає їх суттєвими для видачі дубліката.

Якщо у випускника немає інформації про серію та номер диплома та інших реквізитів диплома, який було втрачено, необхідно звернутись до архіву ПДАТУ.

2. Оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа про освіту, у якому має бути зазначено назву документа про освіту, його номер та дата видачі, на чие ім'я виданий, яким навчальним закладом та про визнання його недійсним *(Один примірник газети)*.

3. Згоду на збір та обробку персональних даних *(Додаток 2)*.

4. Копія документа який втрачено чи пошкоджено *(при необхідності замовляється в архіві університету)*.

5. Копія паспорта 1-2 сторінка.

6. Копія закордонного паспорта.

7. Копія документа про зміну прізвища(імені) *(додаються коли відмінні прізвище диплома та паспорта)*.

Подати заяву та необхідні документи на виготовлення дублікатів документів про освіту може інша особа, яка має від випускника доручення, оформлене належним чином і обов'язково завірене нотаріусом.

Оплата за послуги по виготовленні дублікату документу здійснюється після фактичного виконання замовлення.

Телефон відділу кадрів студентських справ ПДАТУ – (03849)68345.

ЗГОДА на збір та обробку персональних даних

Я, _____, (П. І. Б.)

(народився « ____ » _____ 19 ____ року, паспорт серії ____ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду (____) (повна назва володільця, суб'єкта господарювання)

на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі (*Управління кадрів, Департаменту по роботі з персоналом, менеджеру з персоналу тощо*) уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання.

« ____ » _____ 20 ____ року, _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна особа _____ (_____)

М. П.

<p>Я, _____ посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ року.</p> <p>_____ (підпис)</p>	<p>Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних (<u>назва володільця, суб'єкта господарювання</u>) з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.</p> <p>Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника; 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних; 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних; 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються; 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом; 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними; 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи; 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних; 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.
--	--