ПРИНЯТО
ученым советом ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н. И. Пирогова Минздрава России
протокол от 23.01.2023
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н. И. Пирогова Минздрава России
№ 105 рук_
от 14.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подтверждения подлинности документов об образовании в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет им. Н. И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке подтверждения подлинности документов об образовании в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет им. Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных», международных договоров Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов федерального государственного автономного образовательного учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет им. Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подтверждения подлинности документов об образовании, рассматривает алгоритм обращения граждан (либо их представителей), организаций о подтверждении подлинности документов об образовании, экспертизы, в рамках которой проводится оценка факта и подтверждение уровня образования и квалификации, принятия решения

о возможности подтверждения документов об образовании, подготовки и выдачи справок, выписок из содержания образовательной программы и других запрашиваемых формуляров, подтверждающих подлинность документов об образовании, предоставленных лицу, обучавшемуся в Университете.

1.3. Процедура подтверждения подлинности документов об образовании осуществляется в целях определения достоверности сведений об обучении лиц, претендующих на продолжение обучения или на работу в зарубежных организациях, включает перечень документов, представляемых в Университет, условия и сроки рассмотрения вопроса, а также основания для отказа в подтверждении.

1.4. Настоящее Положение под документами об образовании подразумевает документы об образовании и (или) о квалификации, к которым относятся: диплом специалиста, диплом бакалавра, диплом магистра, диплом об окончании интернатуры, ординатуры, аспирантуры и приложения к ним, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, диплом кандидата (доктора) наук, академическая справка установленного образца (для лиц, не завершивших освоение основной образовательной программы высшего профессионального образования).

1.5. Подтверждение подлинности документов об образовании включает в себя:

- прием, проверку и регистрацию заявлений организаций, граждан (либо их представителей) о подтверждении подлинности документов об образовании и прилагаемых к ним документов;
- рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов;
- экспертизу, в рамках которой проводится оценка факта и подтверждение уровня образования и квалификации, предоставленных лицу, обучавшемуся в Университете;
- принятие решения о подтверждении документов об образовании;

− подготовку и выдачу справок, бланков, форм, анкет, выписок из содержания образовательной программы и других запрашиваемых формуляров, подтверждающих подлинность документов об образовании.

1.6. Процедура подтверждения подлинности документов об образовании в Университете осуществляется работниками Международного отдела Университета.

1.7. Основанием для выполнения процедуры подтверждения подлинности документов об образовании является получение официального запроса организации или заявления частного лица (Приложение 1) на подтверждение факта обучения заявителя, легитимности выдачи документа об уровне образования и (или) квалификации от организации или заявителя (либо его представителя) на имя ректора Университета или проректора по международной деятельности Университета.

1.8. Официальный запрос или заявление частного лица направляется в письменной форме и в электронном виде в адрес Университета. Официальный запрос должен быть оформлен на бланке организации (учреждения) за подписью руководителя организации, либо иного уполномоченного лица организации, на русском языке. Если запрос подан на ином языке, необходимо предоставление нотариально заверенного перевода на русский язык.

1.9. К заявлению должно быть приложено согласие лица, в отношении которого осуществляется процедура подтверждения подлинности документов об образовании, на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.10. В случае, если заявителем является лицо, выступающее в соответствии с гражданским законодательством в качестве представителя обладателя документа об образовании и (или) квалификации, к заявлению прикладывается нотариальная доверенность, выданная в установленном порядке.

1.11. К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия документов об образовании (п. 1.4) с копией приложения к диплому (удостоверению);

– документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, если данные не совпадают с теми, которые указаны в документах об образовании;

– копия приглашения или запроса из зарубежного учреждения (организации) где планируется трудоустройство или обучение (в виде исключения может быть представлена общая информация с официального сайта выбранного зарубежного учреждения (организации) о сроках и условиях набора претендентов на трудоустройство или обучение (с переводом на русский язык).

1.12. В случае представления неполного комплекта документов заявление не рассматривается, и заявитель в течение 5 рабочих дней уведомляется об отказе в рассмотрении заявления способом, который указан заявителем в заявлении.

1.13. Срок рассмотрения запроса о подтверждении подлинности документов об образовании составляет 30 дней. В случае возникновения объективных препятствий для подготовки аргументированного ответа на запрос на подтверждение факта обучения заявителя, легитимности выдачи документа об уровне образования и (или)
квалификации, срок процедуры по подтверждению документов об образовании в Университете может быть увеличен до получения необходимых сведений.

1.14. При подтверждении подлинности документов об образовании может также предоставляться следующая информация:

- содержание учебных планов и рабочих (образовательных) программ (Приложение 2);
- наличие вступительных испытаний;
- система экзаменов и зачетов;
- оценки (достижения) обучающегося за время учебы;
- объем изученных дисциплин;

- наличие и продолжительность практик;
- наличие и уровень итоговой квалификационной аттестации;
- наличие и тема выпускной квалификационной работы;
- форма обучения;
- наличие дополнительного образования.

1.15. Основания для отказа в подтверждении подлинности документов об образовании:

- документ об образовании не является выданным в Российской Федерации или РСФСР документом об образовании, образец которого утвержден на момент его выдачи федеральным органом исполнительной власти в установленном порядке, либо документом государственного образца об уровне образования;

- в документе об образовании отсутствует хотя бы один из реквизитов, наличие которого согласно законодательству Российской Федерации или СССР в области образования являлось обязательным на момент его выдачи;

- должностное лицо, подписавшее документ об образовании, не обладало полномочием на право его подписи;

- подпись должностного лица и (или) оттиск печати на документе об образовании не соответствуют образцам, имеющимся в архиве Университета;

- выявлена информация о том, что данный документ не выдавался лицу, указанному в нем в качестве его обладателя.

1.16. Контроль за исполнением установленного Университетом порядка по подтверждению подлинности документов об образовании возлагается на проректора по международной деятельности Университета.

1.17. Ответственность специалистов Университета, участвующих в работе по подтверждению подлинности документов об образовании устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2. Порядок работы по подтверждению подлинности документов об образовании

2.1. Документы, поступившие в Университет, регистрируются в отделе документационного обеспечения Университета (далее - ОДО).

2.2. Документы, зарегистрированные с резолюцией руководителя, передаются в Международный отдел Университета.

2.3. В ходе проверки, должностные лица, на основании архивных данных и работы с личными делами лиц, в отношении которых осуществляется процедура подтверждения подлинности документов об образовании, определяют подлинность следующих сведений:

2.3.1 подписи и наличия у должностного лица, подписавшего документ об образовании и (или) о квалификации, полномочий на право подписи;

2.3.2 печати, которой скреплен документ об образовании и (или) о квалификации;

2.3.3 факта выдачи документа об образовании и (или) о квалификации лицу, указанному в этом документе в качестве его обладателя;

2.3.4 соответствия представленного документа об образовании и (или) о квалификации образцу документа об образовании и (или) о квалификации (форме документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации), установленному на момент его выдачи;

2.3.5 наличия в документе об образовании и (или) о квалификации всех реквизитов, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации или СССР в области образования являлось обязательным на момент его выдачи.

2.4. При положительном результате проверки подлинности документов об образовании, если достоверность данных подтвердилась, формируется заключение о подтверждении образования и (или) квалификации (Приложение 3).

2.5. Бланки (анкеты, формуляры и т.п.) верификационных форм соответствующим образом заполняются, на копиях прилагаемых документов об образовании проставляется отметка «Копия верна», которые подписываются

уполномоченным работником Университета с правом подписи и заверяются гербовой печатью.

2.6. Соответствующие документы направляются заявителю способом, который указан заявителем в заявлении. Оформляются конверты, готовится реестр международных писем (Приложение 4) и письма передаются в ОДО для отправки заявителю Почтой России.

2.7. В случае выявления недостоверности представленной информации и/или представленных документов, процедура подтверждения прекращается. В случае принятия решения об отказе в подтверждении подлинности документов об образовании заявителю направляется (выдается) уведомление с указанием причин отказа и возвращаются представленные им документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в подтверждении подлинности документов об образовании, способом, который указан заявителем в заявлении.

2.8. При поступлении запроса по электронной почте исполнитель сканирует и направляет подготовленный документ в адрес заявителя, указанный в заявлении.

2.9. Сведения о результатах подтверждения подлинности документов об образовании заносятся в «Журнал регистрации и контроля поступающих документов» (Приложение 5). Отчет по результатам проделанной работе предоставляется проректору по международной деятельности Университета ежеквартально.

2.10. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется способом, который указан заявителем в заявлении.

2.11. Переписка о подтверждении образования заявителей хранится в Международном отделе Университета в течение трех лет.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Приложение 1

Проректору по международной деятельности ФГАОУ ВО РНИМУ имени Н.И. Пирогова Минздрава России Н.А. Быловой

От _____

_____

Паспорт _____

Выданный _____

_____

_____

Проживающего _____

_____

Дата рождения _____

Изменение фамилии _____

Телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне документ, подтверждающий прохождение образовательной программы в ФГАОУ ВО РНИМУ имени Н.И. Пирогова Минздрава России (далее - Университет) с указанием часов по плану специальности

_____

(указать направление специальности)

с целью подтверждения моего диплома о высшем профессиональном образовании на территории

_____

(указание зарубежной страны, в которую запрашивается документ, является обязательным)

Для предоставления

в_____

(указание наименования организации, в которую предоставляется документ, является обязательным)

Я проходил обучение в Университете с _____ по _____ год на дневном/вечернем отделении _____ факультета.

(указать факультет)

Перечень **обязательных** прилагаемых документов:

1. Копия диплома;
2. Копия приложения к диплому;
3. Копия приглашения или запроса из зарубежного учреждения (организации) где планируется трудоустройство или обучение (при отсутствии – общая информация с официального сайта выбранного зарубежного учреждения (организации) о сроках и условиях набора претендентов на трудоустройство или обучение (с переводом);
4. В случае изменения ФИО: копия документа, на основании которого были осуществлены данные изменения.

*В случае если документы готовятся по требованию доверенного лица:

- Доверенность на получение выписки;
- Копия паспорта доверенного лица.

Примечание:_____
_____
(указать критерии запрашиваемого документа)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и передачу их третьим лицам для оформления документа, подтверждающего прохождение образовательной программы в Университете. Настоящее согласие действительно в течение 3-х месяцев с момента его получения.

Подпись/расшифровка: Дата

Приложение 2

ВЫПИСКА

из содержания образовательной программы

по специальности «_____»,

квалификация – «_____»

Продолжительность обучения – __ лет

Иванова Ивана Ивановича

(годы обучения _____-_____ гг.)

Должность подпись Ф.И.О.

Москва 20__

Ф.И.О. был зачислен на 1 курс _____ факультета в Университет в ____ году.

В ____ году завершил обучение на _____ факультете в Университете (название вуза на указанный момент времени).

По окончании была присвоена квалификация _____ по специальности «_____» и выдан диплом установленного образца №____, регистрационный номер _____, дата выдачи дд.мм._____ года.

В 2019 году Университет переименован в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова" Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Перечень учебных дисциплин с кратким содержанием рабочей программы дисциплины и количеством академических часов.
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью____ листа(ов)

Должность подпись Ф.И.О.
Дата

Приложение 3

В _____

Адрес_____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации свидетельствует свое уважение _____ и имеет честь сообщить, что гражданин/ка _____ в период с ____ по ____ год обучался/ась в нашем Университете по специальности «_____», очная (очно-заочная) форма обучения, продолжительность образовательной программы – __ лет.

Ему/ей действительно была выдан _____ номер_____, регистрационный номер ____ от _____ года, подписанная ректором Университета _____ и заверенный подлинной печатью ВУЗа.

Также подтверждаем подлинность высланной в наш адрес копии документа, указанного/ой гражданина/ки.

С уважением,

Должность подпись Ф.И.О.

Дата

Приложение 4

Реестр международных писем,
отправляемых через отдел документационного обеспечения
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России

№ пп	Ф.И.О.	Куда	Отправитель
1.			
Всего:	Количество писем (прописью)		

Должность подпись Ф.И.О.
Дата

Приложение 5

Журнал регистрации и контроля поступающих документов

N п/п	Дата получения запроса	Дата ответа	Название компании, приславшей запрос	Контакт компании, приславшей запрос (ФИО, e-mail, телефон)	ФИО выпускника/ исследуемого лица (полностью)	Год выпуска	Специальность	Номер диплома
1								
2								
3								
4								

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ