

**Дубликат** – повторный экземпляр оригинала документа, имеющий такую же юридическую силу, выдаваемый взамен утерянного оригинала или оригинала пришедшего в негодность.

Дубликаты дипломов и (или) приложений к ним выдаются на основании личного заявления обладателя оригинала диплома:

– в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

– в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

– в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа.

Заявление подается в отдел делопроизводства (пр. Ленина, 38, ауд.248) либо посредством электронной связи на адрес [mgtu@magtu.ru](mailto:mgtu@magtu.ru).

**В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома** к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

**В случае порчи диплома и (или) приложения к нему, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома** у обладателя диплома изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к нему. Указанные документы в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликат.

**Срок оформления** дубликата диплома и (или) приложения к нему – 1 месяц с момента регистрации заявления.

**Выдача** дубликата диплома и (или) приложения к нему осуществляется в отделе по работе с выпускниками (**пр. Ленина, 38, ауд.226**) в будние дни с 10<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup>.

В случае необходимости отправки дубликата диплома и (или) приложения к нему Почтой России (**для иногородних**) к заявлению прикладывается копия первой страницы-разворота паспорта (для подтверждения личности получателя).