

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ЗабГУ»
С.А. Иванов
«18» _____ 2018 год

Правила использования документов архива университета

Документы архива ВУЗа являются федеральной собственностью и являются частью Архивного фонда Российской Федерации.

1. Подлинные документы, архивные справки, выписки, копии, выдаются на основании письменного запроса пользователя, который должен содержать:

- наименование (и адрес при пересылке) организации (архива), которой они адресованы;
- изложение существа запроса;
- фамилию, имя, отчество обращающегося;
- его адрес, контактный телефон;
- дату;
- личную подпись.

Обращения граждан, в которых отсутствуют фамилии, адреса и подписи обращающихся, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению.

Заявления для получения личных документов и заявления для подготовки справок предоставляются:

- на почтовый адрес Забайкальского государственного университета: 672039, г. Чита, ул. Александр - Заводская, д. 30;
- на адрес электронной почты: E-mail: mail@zabgu.ru
- на факс: (302-2) 41-64-44;
- лично в общий отдел университета и архив 1: г. Чита, ул. Александр - Заводская, д. 30, каб. 219 (телефон 41-73-10); каб. 412- а;

2. Срок исполнения запросов социально - правового характера граждан и организаций по материалам архива составляет от 10 до 30 дней, при сложных запросах срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя. Срок исполнения запросов с использованием только научно - справочного аппарата архива - не более 15 дней с момента регистрации обращения. Пересылка непрофильных запросов по принадлежности в

другие организации или архивы, а также информирование об этом заявителя осуществляется в 5-дневный срок с момента обращения.

3. Архивные справки и подлинные личные документы выдаются заявителям или их доверенным лицам на руки по предъявлении паспорта или удостоверения личности (паспорт, военный билет, справка при отсутствии паспорта) под расписку. Доверенные лица, при получении ими подлинного документа или справки предъявляют в архив доверенность, заверенную нотариусом.

Основание:

-«Основные правила работы архивов организаций» Росархив, ВНИИДАД. М., 2002;

-«Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ») Чита, 2013 год

Главный специалист по
работе с архивными документами



Е. Ф. Казанцева

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.А. Иванов
« _____ » _____ 2018 ____ год

Правила использования документов архива университета

Документы архива ВУЗа являются федеральной собственностью и являются частью Архивного фонда Российской Федерации.

1. Подлинные документы, архивные справки, выписки, копии, выдаются на основании письменного запроса пользователя, который должен содержать:

- наименование (и адрес при пересылке) организации (архива), которой они адресованы;
- изложение существа запроса;
- фамилию, имя, отчество обращающегося;
- его адрес, контактный телефон;
- дату;
- личную подпись.

Обращения граждан, в которых отсутствуют фамилии, адреса и подписи обращающихся, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению.

Заявления для получения личных документов и заявления для подготовки справок предоставляются:

- на почтовый адрес Забайкальского государственного университета: 672039, г. Чита, ул. Александр - Заводская, д. 30;
- на адрес электронной почты: E-mail: mail@zabgu.ru
- на факс: (302-2) 41-64-44;
- лично в общий отдел университета и архив: г. Чита, ул. Александр - Заводская, д. 30, каб. 219 (телефон 41-73-10); каб. 412- а;

2. Срок исполнения запросов социально - правового характера граждан и организаций по материалам архива составляет от 10 до 30 дней, при сложных запросах срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя. Срок исполнения запросов с использованием только научно - справочного аппарата архива - не более 15 дней с момента регистрации обращения. Пересылка непрофильных запросов по принадлежности в другие организации или архивы, а также информирование об этом заявителя осуществляется в 5-дневный срок с момента обращения.

3. Архивные справки и подлинные личные документы выдаются заявителям или их доверенным лицам на руки по предъявлении паспорта или удостоверения личности (паспорт, военный билет, справка при отсутствии паспорта) под расписку. Доверенные лица, при получении ими подлинного документа или справки предъявляют в архив доверенность, заверенную нотариусом.

Основание:

-«Основные правила работы архивов организаций» Росархив, ВНИИДАД. М., 2002;

-«Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ») Чита, 2013 год

Главный специалист по
работе с архивными документами

Е. Ф. Казанцева

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Ректору ЗабГУ С. А. Иванову
от Петровой Марии Сергеевны,
проживающей по адресу:
г. Чита, ул. Ленина, д. 1, кв.1,
паспортные данные:7600021212,
выдан ОВД Центрального района,
21.01.2001г.,
контактный телефон 8-914-000-00-00

Заявление

Прошу выслать в мой адрес документы, сданные при поступлении в ВУЗ,
а именно:

- аттестат** о среднем образовании на имя Сидоровой Марии Сергеевны об окончании Улетовской средней школы в 1979 году;
- **свидетельство ЕГЭ** на имя Сидоровой Марии Сергеевны.

Поступила **под фамилией Сидорова** на математический факультет (очная форма обучения) в 1980 году, специальность учитель математики, ушла в академический отпуск в 1982 году, вышла - в 1983 году; перевелась в 1985 году на заочный факультет, окончила в 1986 году. Сменила фамилию на **Петрову** в 1984 году.

Адрес: 672000, г. Чита, ул. Чкалова, д. 1, кв.1 Петровой Марии Сергеевне.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- копия паспорта с фото и пропиской;
- копия расписки.



12.02.2021 г.

Петрова

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Ректору ЗабГУ С. А. Иванову
от Петровой Марии Ивановны,
проживающей по адресу:
г. Чита, ул. Ленина, д. 1, кв.1,
паспортные данные:7600021212,
выдан ОВД Центрального района,
21.01.2001г.,
контактный телефон 8-914-000-00-00

Заявление

Прошу выдать мне копии документов из личного дела моего отца
Иванова Ивана Ивановича.

Интересуют сведения личного характера для составления семейного
архива (копии документа об образовании, личные заявления, характеристики).

Поступил в Читинский педагогический институт им. Н. Г.
Чернышевского в 1968 году на историко- филологический факультет заочно.
Окончил в 1972 году.

Документы:

- заберу лично,
- прошу выслать на мой почтовый адрес: 672000, г. Чита, ул. Чкалова, д. 1, кв.1
- на мой электронный адрес hgavav@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- копия паспорта с фото и пропиской;
- копия свидетельства о рождении;
- копия смерти отца Иванова И. И.



12.02.2021 г.

Петрова

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

Ректору ЗабГУ С. А. Иванову
от Петровой Марии Сергеевны,
проживающей по адресу:
г. Чита, ул. Ленина, д. 1, кв.1,
паспортные данные:7600021212,
выдан ОВД Центрального района,
21.01.2001г.,
контактный телефон 8-914-000-00-00

Заявление

Прошу выдать **справки**:

- **справку, подтверждающую мое обучение** в Читинском педагогическом институте им. Н. Г. Чернышевского. Поступила на математический факультет – очная форма обучения в 1980 году, специальность учитель математики, ушла в академический отпуск в 1982 году, вышла - в 1983 году; перевелась в 1985 году на заочный факультет, окончила в 1986 году. Сменила фамилию в 1984 году на Петрову.

- **справку о переименовании ВУЗа.**

Прошу выслать справки в мой адрес: 672000, г. Чита, ул. Чкалова, д. 1, кв.1 Петровой Марии Сергеевне.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- копия паспорта с фото и пропиской;
- копия диплома о окончании ВУЗа.

12.02.2021 г.



Петрова

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ СПРАВОК О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ И
О СТАЖЕ РАБОТЫ

Ректору ЗабГУ С. А. Иванову
от Петровой Марии Сергеевны,
проживающей по адресу:
г. Чита, ул. Ленина, д. 1, кв.1,
паспортные данные:7600021212,
выдан ОВД Центрального района,
21.01.2001г.,
контактный телефон 8-914-000-00-00

Заявление

Прошу выдать **справки**:

- **о стаже** работы на кафедре строительных конструкций и материалов в Читинском Политехническом институте с 01.09.1988 года по 10.11.1990 г. г. в должности старшего преподавателя кафедры. Приказ о приеме на работу № 121-к от 01.09.1985 года (принята под фамилией Сидорова), приказ на увольнение № 130-к от 11.11.1990 года. Сменила фамилию на Петрову в 1989 году.

- **о заработной плате** за период с 01.09.1988 года по 10.11.1990 г.г.

- **о переименовании ВУЗа.**

Прошу выслать: справки и мою **трудовую книжку** на имя Петровой Марии Сергеевны в мой адрес: 673562, г. Новосибирск, ул. Чкалова, д.12, кв.2 Петровой Марии Сергеевны.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

-копия паспорта с фото и пропиской;

-копия трудовой книжки;

-копия свидетельства о браке.

12.02.2021 г.

Петрова

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА ДИПЛОМА

Ректору ЗабГУ С. А. Иванову
от Петровой Марии Сергеевны,
проживающей по адресу:
г. Чита, ул. Ленина, д. 1, кв.1,
паспортные данные:7600021212,
выдан ОВД Центрального района,
21.01.2001г.,
контактный телефон 8-914-000-00-00

Заявление

Прошу выдать **дубликат диплома взамен утерянного:**

Поступила в Читинский педагогический институте им. Н. Г. Чернышевского на математический факультет – очная форма обучения в 1980 году, специальность учитель математики, ушла в академический отпуск в 1982 году, вышла - в 1983 году; перевелась в 1985 году на заочный факультет, окончила в 1986 году. Сменила фамилию в 1984 году на Петрову.

Прошу выслать диплом в мой адрес: 672000, г. Чита, ул. Чкалова, д. 1, кв.1 Петровой Марии Сергеевны.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

-копия паспорта с фото и пропиской;

-копия газеты с поданным объявлением о утере диплома. (Объявление подается в любую газету. Содержание объявления: «Прошу диплом, выданный в 1986 году Читинским педагогическим институтом им. Н. Г. Чернышевского на имя Петровой Марии Сергеевны (номер 254632), считать недействительным»)

12.02.2021 г.

Петрова

ПРИМЕЧАНИЕ: при восстановлении одного приложения к диплому, объявление в газету не подается.