

Для замовлення архівної довідки*, витягу* громадянам необхідно звернутись до Загального відділу «Офіс ректора» Вінницького національного технічного університету (в структуру якого входить архів) за адресою:

м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 95 у робочі дні (крім суботи та неділі) з 09.00 до 17.00 год. (з 13.00 до 14.00 год. – обідня перерва), кімн. 2205, тел. (067)437-30-45 ; санітарні дні – останні четвер та п'ятниця кожного місяця;

або надіслати запит електронною поштою : vntu@vntu.edu.ua.

Громадянам, які здійснюють замовлення архівної довідки поштою, електронною поштою, необхідно долучити до заяви копії паспорта та документу про освіту (трудової книжки).

Архівна довідка видається заявнику особисто при наявності документа, що засвідчує особу, або ж іншій особі при наявності нотаріально звіреного доручення та документа, що засвідчує особу.

Вартість послуги для громадян України:

- виготовлення архівної довідки - 110,00 грн.,
- виготовлення витягу - 75,00 грн.

Реквізити для сплати за послуги архіву:

Одержувач: Вінницький національний технічний університет (ВНТУ)

Розрахунковий рахунок № UA438201720313231001201007224

ЗКПО: 02070693

Банк: Державна казначейська служба України, м. Київ

МФО банку: 820172

Призначення: за послуги архіву, ПІБ

Копії квитанцій про сплату можна надіслати за номером (067)437-30-45 або електронною поштою: vntu@vntu.edu.ua

Для отримання оригіналів документів з особової справи замовник повинен звернутись у відповідний деканат.

*Архівна довідка – вид інформаційного документа, який має юридичну силу і містить підтвердження про наявність в документах архіву відомостей, що стосуються навчання чи праці в університеті конкретних осіб.

**Архівний витяг – дослівне викладання частини тексту документа, що стосується певного питання, факту чи особи.

Зразок заяви для одержання архівної довідки

Ректору Вінницького національного
технічного університету
проф. Віктору БІЛЧЕНКУ
ПІБ заявника (вказується повністю)
(якщо були зміни – вказати)
адреса проживання
контактний телефон,
електронна пошта

Заява

Прошу надати мені архівну довідку про навчання/ роботу в університеті
з _____ р. по _____ р. *(вказати факультет, форма навчання).*

Вказати періоди академічної відпустки, переводів або відрахування.

Вказати потрібне: Довідку прошу видати на руки особисто (якщо немає можливості отримати особисто, то вказати прізвище, ім'я та по батькові довіреної особи) або Довідку прошу відправити на зазначену адресу.

Я підтверджую свою згоду на обробку та використання моїх персональних даних.

До заяви додається:

- 1) ксерокопія паспорту;
- 2) ксерокопія диплому про освіту / трудової книжки;
- 3) ксерокопія свідоцтва про зміну прізвища (при наявності).

дата

підпис