**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ**

**след допълнително обучение**

**І. Правно основание**

* Закон за висшето образование

**ІІ. Заявител**

Удостоверениесе издава на всички преминали обучение под формата на курс или индивидуално обучение, по програма приета на катедрен или факултетен съвет.

**IІI. Орган, предоставящ услугата**

Медицински университет – Варна

**IV. Необходими документи**

* Заявление по образец
* Копие от диплома за висше образование;
* Копие от свидетелство за призната специалност – при необходимост;
* Документ за платена такса;
* Доклад за приключило обучение.

Всички необходими документи от страна на лицата, се подават при заявяване на обучението. Всички необходими документи, се създават служебно след стартиране на обучението.

**V. Процедура по предоставяне на образователната услуга**

Издаване на удостоверениесе извършва съгласно Глава ІV, раздел V от Правилника за дейността на Медицински университет-Варна.

– Удостоверениесе издава на всички лица, преминали обучение под формата на курс или индивидуално обучение;

* Удостоверениесе издава по утвърден образец, подписва се от заместник-ректор и се поставя печат на висшето училище;

– Удостоверениетосе извежда под номер.

* **Начини на заявяване на услугата:**

За предоставяне на услугата не е необходимо заявяване.

* **Документите се получават**:

**1.** На място, в отдел СДО при Медицински университет-Варна, от лицето срещу представяне на документ за самоличност, полагане на подпис, изписване на имената на получателя и дата;

**2.** По пощата чрез лицензиран пощенски оператор – при изрично изразено желание на лицето, отразено в заявлението;

**3.** По пощата с куриерска пратка – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите чрез куриерска пратка и заплащане на пощенските разходи за негова сметка, отразено в заявлението. Заплащането на пощенските разходи се извършва при получаване на документите;

**VІ. Дължими такси**

Услугата не се заплаща.

**VІІ. Срок за извършване на образователната услуга**

Срокът за издаване на удостоверениетое до един месец от получаване на доклада за приключило обучение.

**VІІІ. Срок на действие**

Издаденото удостоверениее безсрочно.

**ІХ. Ред за обжалване**

Обжалването се извършва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

|  |  |
| --- | --- |
| **!** | Телефон за връзка – 052/677 016; 052/677 017 |
| Ел. адрес за предложения във връзка с услугата – sdo@mu-varna.bg |