**ИНФОРМАЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И ВИЗИРОВАНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ СТУДЕНТОВ**

**I. Перевод и восстановление**

Заявления на перевод и восстановление в ИПМЭиТ будут приниматься с 01.06.2020 по email. Электронный адрес будет опубликован на официальном сайте ИПМЭиТ<https://imet.spbstu.ru/> 01.06.2020.

**II. Восстановление на ГИА**

Заявления на восстановление на ГИА принимаются на адрес электронной почты [larkom@fem.spbstu.ru](mailto:larkom@fem.spbstu.ru) **(Заявление 1).**

**III. Предоставление каникул (последипломного отпуска)**

Заявления о предоставлении каникул (последипломного отпуска) **(Заявление 3)** принимаются на электронную почту специалистов по УМР выпускного курса

**по бакалавриату** [shevchuk\_oa@spbstu.ru](mailto:fefspb@mail.ru)

**по Международным образовательным программам** [lobova\_ea@spbstu.rtu](mailto:lobova_ea@spbstu.rtu) (копия письма на электронную почту [international.imet@spbstu.ru](mailto:international.imet@spbstu.ru))

**по магистратуре** [besednova\_lp@spbstu.ru](mailto:besednova_lp@spbstu.ru)

**IV. Отчисление по собственному желанию, предоставление академического отпуска, перемена фамилии (имени, отчества)**

Заявления об отчислении по собственному желанию, о предоставлении академического отпуска, о перемене фамилии (имени, отчества) **(Заявления 4, 5, 6)** принимаются на электронную почту специалистов по УМР соответствующего курса (см. файл «Контакты специалистов дирекции ИПМЭиТ»).

**V. Заявление о возврате денежных средств (при отчислении или оформлении академического отпуска):**

Заявление принимаются на электронную почту специалистов по УМР соответствующего курса (см. файл «Контакты специалистов дирекции ИПМЭиТ») **(Заявление 7)**.

К заявлению необходимо приложить копию договора об обучении, банковские реквизиты для перевода денежных средств, оригинал квитанции об оплате.

**ВНИМАНИЕ!**

**При обращении необходимо использовать только указанные адреса электронной почты специалистов дирекции ИПМЭиТ.**

**Обращения в социальных сетях и мессенджерах рассматриваться не будут.**

**Для передачи оригиналов документов рекомендуется использовать Папку для документов ИПМЭиТ, находящуюся в холле 1 учебного корпуса.**