Уважаемые студенты, просим вас ознакомиться с информацией о порядке подачи и визирования заявлений студентов и контактами дирекции ИПМЭиТ.

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

**I. Перевод и восстановление.**

Заявления:

на перевод (внутри университета/института) **(Заявления 8, 9)**;

восстановление **(Заявление 5)**,

восстановление на ГИА **(Заявление 6),**

перевод с другого ВУЗа **(Заявление 7),**

выход с академического отпуска**(Заявление 20)**

принимаются очно по адресу: Новороссийская ул., д.50, ауд. 1227 и по электронной почте: [gutshina\_lb@spbstu.ru](mailto:glb2006@list.ru) .

***Восстановление на весенний семестр 2023/2024 учебного года*:**

по очной, очно-заочной формам обучения: **с 04.12.2023 по 22.01.2024.**

по заочной форме обучения: **с 05.02.2024 по 22.02.2024.**

***Перевод внутри института/университета на весенний семестр 2023/2024 учебного года:***

по очной, очно-заочной формам обучения: **с 09.01.2024 по 22.01.2024;**

по заочной форме обучения: **с 05.02.2024 по 22.02.2024.**

***Перевод из других вузов на весенний семестр 2023/2024 учебного года***:

по очной, очно-заочной формам обучения **с 09.01.2024 по 22.01.2024;**

по заочной форме обучения: **с 05.02.2024 по 22.02.2024.**

Специалист, ответственный за прием документов по переводу, восстановлению, выходу с академического отпуска - **Гущина Лариса Борисовна, тел. 8-921-809-34-49.**

**II. Отчисление, предоставление академического отпуска; перемена фамилии (имени, отчества).**

Заявления:

об отчислении по собственному желанию **(Заявление 3),**

о переводе в другой ВУЗ **(Заявление 4),**

о предоставлении/продлении академического отпуска **(Заявления 1, 2),**

о перемене фамилии (имени, отчества) **(Заявление 12)**

принимаются специалистами по УМР соответствующего курса (см. файл «Контакты специалистов дирекции ИПМЭиТ»).

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

Заявления:

при уходе в академический отпуск **(Заявление 18)**,

при отчислении **(Заявление 19)**

Заявления принимаются очно по адресу: Новороссийская ул., д.50, ауд. 1241 и по электронной почте.

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

Специалист, ответственный за прием документов **- Еремочкина Ирина Сергеевна,**

**тел. 8-929-103-93-19,** электронная почта:[eremochkina\_is@spbstu.ru](mailto:eremochkina_is@spbstu.ru) .

**IV. Оформление оплаты обучения посредством Материнского семейногокапитала (МСК).**

Сроки:

в осеннем семестре:

по очной, очно-заочной формам обучения: **по 15.08.2023**

по заочной форме обучения:**по 15.09.2023.**

в весеннем семестре:

по очной, очно-заочной формам обучения: **по 15.01.2024;**

по заочной форме обучения:**по 15.02.2024.**

Документы принимаются очно по адресу: Новороссийская ул., д.50, ауд. 1227.

Специалист, ответственный за прием документов - **Красина Марина Юрьевна*,***

**тел. 775-05-30 (доб. 3556)**, электронная почта: [krasina\_myu@spbstu.ru](mailto:%20krasina_myu@spbstu.ru) .

**V. Оформление дополнительных соглашений (смена заказчика,** **перемена фамилии (имени, отчества), юридические лица).**

Заявления принимаются очно по адресу: Новороссийская ул., д.50, ауд. 1241.

Специалист, ответственный за прием документов **- Еремочкина Ирина Сергеевна,**

**тел. 8-929-103-93-19,** электронная почта:[eremochkina\_is@spbstu.ru](mailto:eremochkina_is@spbstu.ru) .

**VI. Работа с юридическими лицами.**

Специалист, ответственный за работу с актами - **Красина Марина Юрьевна*,***

**тел. 775-05-30 (доб. 3556)**, электронная почта:  [krasina\_myu@spbstu.ru](mailto:%20krasina_myu@spbstu.ru) .

**ВНИМАНИЕ!**

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

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

Условия, порядок и сроки перевода, восстановления и выхода с академического отпуска обучающихся