

Алгоритм процедуры «ПЕРЕВОДА» в СПбГЭУ из другого ВУЗа.

1.	<p>Распечатать бланк ЗАЯВЛЕНИЯ на перевод, размещённый на странице Абитуриенту https://unecon.ru/sites/default/files/f4.pdf.</p> <p>Заполнить, подписать.</p> <p>На электронную почту деканата факультета http://unecon.ru/fakultety, где реализуется выбранное направление подготовки отправить: 1) Заявление,</p> <p>2) «Справку с оценками»(справка об обучении, копия учебной карточки, выписка из зачётноэкзаменационных ведомостей).</p>
2.	<p>Специалист деканата готовит «Карточку перезачётов», в которой указывает:</p> <ul style="list-style-type: none">- количество дисциплин на переаттестацию,- срок сдачи расхождений, курс и семестр обучения.
3.	<p>Специалист деканата возвращает:</p> <ol style="list-style-type: none">1) скан «Карточки перезачётов»,2) скан подписанного деканом заявления на электронную почту поступающего. <p>Поступающий распечатывает и подписывает «Карточку перезачётов».</p>
4.	<p>При согласии с условиями перевода поступающий проходит электронную регистрацию в личном кабинете Абитуриента на сайте (http://priem.unecon.ru). Заполняет все вкладки. Во вкладке «Буду поступать» выбрать «<i>Перевод из другого ВУЗа на 1 и последующие курсы</i>».</p>
5.	<p>Поступающий подгружает в личный кабинет сканы документов:</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорт (стр. 1, 2 и регистрация);- документ об образовании (при наличии документа на руках);- заявление с подписью декана,- «Карточка перезачётов» с подписью декана;- «Справка о статусе студента», заказывается в вузе, в котором он обучается (действительна один месяц);- «Справка с оценками»; <p>Дополнительно отправляет заявление на почту: (abitura@unecon.ru)</p>
6.	<p>При принятии положительного решения о переводе, на электронную почту поступающего высылается скан «Справки о переводе». Оригинал справки высылается почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.</p>
7.	<p>После отчисления из своего ВУЗа поступающий отправляет в приёмную комиссию abitura@unecon.ru сканы документов (срок предоставления не более 1 месяца после получения «Справки о переводе»).</p> <ul style="list-style-type: none">- выписка из приказа об отчислении (наличие печати, подписи и формулировки «отчислен в связи с переводом» обязательно).- копия документа об образовании (аттестат, диплом),

	- «Справка о периоде обучения» (об обучении), если она не предоставлялась ранее.
8.	Приёмная комиссия подгружает в личный кабинет поступающего его заявление подписанное проректором, которое необходимо распечатать.
9.	Поступающий с заявлением обращается в договорной отдел для заключения договора на обучение (наб. кан. Грибоедова д.30/32, ком.1030, ПН-ЧТ: с 13.00 до 17.00; ПТ: с 13.00 до 16.00). Оплачивает обучение. Отправляет на почту abitura@unecon.ru квитанцию об оплате.
10	После поступления денежных средств на счёт университета издаётся приказ о зачислении (согласование приказа от 3 до 10 рабочих дней).
11.	В течении учебного года обучающийся <u>обязательно должен</u> предоставить все оригиналы документов, которые отправлялись сканом.
Приёмная комиссия: тел.(812)458-97-58, abitura@unecon.ru	