

Алгоритм процедуры «ПЕРЕВОДА» в СПбГЭУ из другого ВУЗа.

1.	Распечатать бланк ЗАЯВЛЕНИЯ на перевод, размещённый на странице Абитуриенту https://unecon.ru/abiturientam/perevody-i-vosstanovleniyay . Заполнить, подписать . На электронную почту деканата факультета http://unecon.ru/fakultety , где реализуется выбранное направление подготовки отправить: 1) Заявление, 2) «Справку с оценками»(справка об обучении, копия учебной карточки, выписка из зачётно-экзаменационных ведомостей).
2.	Специалист деканата готовит «Карточку перезачётов», в которой указывает: - количество дисциплин на переаттестацию, - срок сдачи расхождений, курс и семестр обучения.
3.	Специалист деканата возвращает: 1) скан «Карточки перезачётов», 2) скан подписанного деканом заявления на электронную почту поступающего. Поступающий распечатывает и подписывает «Карточку перезачётов».
4.	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> .
5.	Поступающий подгружает в личный кабинет сканы документов: - 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»; Дополнительно отправляет заявление на почту: (abitura@unecon.ru)
6.	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.
7.	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»): - 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, с10.00 до 17.00). 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 обязательно должен предоставить все оригиналы документов, которые отправлялись сканом.

Приёмная комиссия: тел.(812)458-97-58, abitura@unecon.ru