

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

П Р И К А З

__24.07.__ 20 20 г.

№ __357__

Об утверждении регламента получения
выпускниками документов об образовании
через оператора почтовой связи в 2020 году

В целях установления порядка получения документов об образовании и
расчета выпускников с подразделениями университета, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент получения выпускниками документов об образовании в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции через оператора почтовой связи в 2020 году (приложение к приказу).
2. Начальнику управления информатизации обеспечить бесперебойную работу личных кабинетов выпускников и АСУ СПбГУТ.
3. Общее руководство работой согласно Регламенту возложить на начальника административно-кадрового управления.

Приложение: на 6 л

Ректор

С.В. Бачевский



Регламент
проведения процедуры расчета студентов-выпускников со службами
университета и получения документов об образовании в условиях
предупреждения распространения коронавирусной инфекции через
операторов почтовой связи в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет особенности организации процедуры получения документов об образовании выпускниками университета 2020 года и их расчета со службами университета в условиях предотвращения распространения коронавирусной инфекции.

1.2. Регламент дополняет иные локальные акты университета в части установления порядка выдачи документов об образовании.

2. Порядок организации процедуры выдачи документов об образовании

2.1. Выдача документов об образовании выпускникам производится через операторов почтовой связи.

2.2. Общение выпускника и работников СПбГУТ организовано в электронной информационно-образовательной среде университета (личный кабинет выпускника), а также по телефону и(или) посредством электронной почты.

2.3. В личном кабинете выпускника отражаются этапы расчета выпускника со службами университета, а также этапы выполнения запроса на отправку документа об образовании через оператора почтовой связи от обязательства выпускника выслать заявление через оператора почтовой связи и получения через оператора почтовой связи заявления СПбГУТ, до получения документа об образовании выпускником по адресу, указанному в оригинале заявления.

2.4. В личном кабинете находится шаблон заявления (Приложение), который заполняется полностью с указанием всех реквизитов и отправляется в университет через оператора почтовой связи.

2.3. Регламент действует с 27.07.2020 по 31.08.2020 г.

2.4. Подразделения университета с которыми выпускнику необходимо подтвердить отсутствие задолженностей как финансовых, так и материальных:

студенческий городок;

научно-техническая библиотека;

договорной отдел;

военно-учетный стол (только лица мужского пола);

студенческий отдел кадров.

ВАЖНО:

Выпускнику необходимо произвести погашение задолженности и возврат документов, денежных и материальных средств (при наличии) со следующими службами университета:

Договорной отдел.

1. Необходимо погасить имеющиеся задолженности за обучение и проживание в общежитие университета. Загрузить скан (фото) чека об оплате в формате pdf в личный кабинет.
2. При излишне оплаченных средствах обратиться в договорной отдел.
3. При наличии не оформленных дополнительных соглашений к договорам обратиться в договорной отдел.

Телефон (812) 305-12-07.

Электронная почта: dogovor258@mail.ru.

Студенческий городок.

Студентам, никогда не заключавшими договор найма с СПбГУТ для проживания в общежитии СПбГУТ:

Ничего не требуется.

Студентам, ранее заключавшим договор найма с СПбГУТ для проживания в общежитии СПбГУТ и сдавшим койко-место:

Загрузить в личном кабинете скан (фото) СПРАВКИ из общежития или дополнительное соглашение о расторжении договора (если оно было оформлено).

Студентам, заключавшим договор найма с СПбГУТ для проживания в общежитии СПбГУТ и НЕ сдавшим койко-место:

Обратиться в общежитие для решения вопроса по сдаче койко-места.

Телефоны общежитий:

- «Рыбацкое» т. (812) 700-96-81
- «Дальневосточное» т. (812) 446-22-70
- «Василеостровское» т. (812) 323-18-01
- «Лесное» т. (812) 295-06-77

Электронная почта: campus@spbgut.ru

Научно-техническая библиотека.

1. Прислать вместе с заявлением через операторов почтовой связи полученную в библиотеке СПбГУТ литературу.
2. В случае утери учебной литературы студент должен прислать через операторов почтовой библиотеку аналогичное или равноценное издание технической тематики (согласовав по телефону).
3. Прислать вместе с заявлением через операторов почтовой связи оригинал выпускной квалификационной работа с прикрепленным CD-диском, если они еще не находится в СПбГУТ.

4. Электронную версию ВКР загрузить на сайт библиотеки.

Для получения информации по взятой из библиотеки литературы согласование подмены в случае утери, обращаться по тел. +7 950 021-8282 с 10.00 до 17.00 (кроме сб. и вс.), электронная почта ntb@sut.ru.

Военно-учетный стол (только для лиц мужского пола).

Загрузить в личном кабинете скан(фото) листов приписного удостоверения призывника с информацией: серия-номер, категория годности (стр 1), штамп постановки на воинский учет с указанием военкомата и даты постановки (стр 2), или листов военного билета с информацией: серия-номер, категория запаса, воинское звание, состав(профиль), ВУС(военно-учетная специальность), наименование военкомата по месту прописки, штамп постановки на воинский учет с указанием военкомата и даты постановки.

Для иногородних студентов загрузить в личном кабинете скан(фото) документа о временной регистрации (при наличии).

Телефон: (812) 305-12-34.

Электронная почта: otdel-2@spbgut.ru

Студенческий отдел кадров.

Выслать через операторов почтовой связи:

1. Заполненное заявление на получение документа об образовании через операторов почтовой связи (Приложение).
2. Зачетную книжку.
3. Студенческий билет.
4. Пропуск в СПбГУТ.

В случае недостающего(их) документа(ов) просьба приложить дополнительное заявление в произвольной форме указав причину отсутствия.

Телефон: (812) 305-12-91.

Электронная почта: stud.ok@spbgut.ru

Начальнику административно-кадрового
управления СПбГУТ
А.П. Звереву

от выпускника факультета

_____ (наименование факультета)

группа _____

_____ (Ф И О полностью)

Паспорт РФ № _____

Выдан _____

_____ (кем, когда)

Зарегистрирован (а) по адресу:

_____ контактный телефон _____

_____ электронная почта _____

Заявление

Прошу направить оригинал моего диплома (бакалавра, магистра,
(нужное подчеркнуть)
специалиста) и Приложения к нему Почтой России в связи
с _____

_____ (указать причину)

По адресу: _____

_____ (полностью, с индексом)

Дата _____

Подпись _____