



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»

Положение

Положение о приемной комиссии

П-СМК-7.0-123-2015



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбУУиЭ
О.Г. Смешко
«15» февраля 2015г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

П-СМК-7.0-123-2015

Вводится повторно

Дата введения: «_1_» июня 20 15 г.

Санкт-Петербург
2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработано	Отв. секретарь приемной комиссии	И.В.Кирсанова	
Согласовано	Проректор по учебной работе	Е.А.Торгунаков	
Согласовано	Начальник юридического отдела	Ю.В.Коновалова	
Экземпляр _1_			Страниц 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики» (далее – приёмная комиссия).

1.2. Приёмная комиссия создаётся в целях организации приёма поступающих на обучение в негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики» (далее - Университет), в том числе в целях организации приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов и аспирантов лиц, прошедших по конкурсу.

1.3. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.

1.4. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 839;
- Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета", утвержденным приказом Минобрнауки России от 04.09.2014 N 1204;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 №36.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров на 2014/2015 учебный год, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233;
- Уставом негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики»;
- Правилами приема в негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский университет управления и экономики»;

- другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.5. Правила приема в университет утверждаются Ректором университета ежегодно не позднее 1 октября.

1.6. Состав приемной комиссии университета утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

Для приема на направления подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в составе приемной комиссии утверждается подкомиссия.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, регламентирующих порядок приёма на обучение в университет, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: проректор по учебной работе – заместитель председателя; директора институтов, ответственный секретарь приемной комиссии (в филиалах - директора филиалов), заместитель ответственного секретаря приемной комиссии.

1.7. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом ректора.

1.8. Для обеспечения работы приемной комиссии могут привлекаться технические работники из числа специалистов деканатов и кафедр Университета.

1.9. Приказы об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий издаются ректором ежегодно.

1.10. Сроки полномочий приемной комиссии утверждаются приказом ректора.

2. Полномочия приемной комиссии

2.1. Председатель приемной комиссии:

2.1.1. Руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок и правила приема в вузы.

2.1.2. Утверждает:

- состав приемной комиссии;
- нормативные документы университета, регламентирующие деятельность приемной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- стоимость обучения;

- формы договоров возмездного оказания услуг по обучению.

2.1.3. Определяет:

- режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих приём на обучение в университет;
- обязанности членов приемной комиссии;
- режим хранения экзаменационных материалов как документов строгой отчетности.

2.2 Ответственный секретарь приемной комиссии:

- проводит прием граждан по вопросам поступления в университет;
- своевременно дает ответы на письменные запросы по поступлению;
- разрабатывает Правила приема в университет, положения о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях;
- согласовывает с директорами институтов перечень вступительных испытаний;
- осуществляет управление специалистами управления по набору, а также техническим персоналом приемной комиссии, контролирует подготовку материалов вступительных испытаний;
- составляет расписание вступительных испытаний;
- организует оборудование помещения для работы приемной комиссии, подготовку стендов для объявлений;
- контролирует правильность оформления личных дел абитуриентов;
- обеспечивает хранение документов приемной комиссии и передачу личных дел в деканаты;
- организует обучение технического персонала приемной комиссии;
- обеспечивает сохранность документов абитуриентов в приемной комиссии;
- оформляет протоколы заседания приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии, осуществляет контроль за принятыми решениями;
- составляет и представляет на утверждение председателю приемной комиссии перечень лиц, успешно прошедших вступительные испытания по каждому направлению подготовки по различным условиям приема;
- готовит проекты приказов по зачислению в состав студентов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания и давших согласие на зачисление по договорам возмездного оказания услуг

2.3. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии – начальник отдела аспирантуры и докторантуры:

- проводит прием граждан по вопросам поступления по программам подготовки кадров высшей квалификации;
- своевременно дает ответы на письменные запросы по поступлению в аспирантуру;

- разрабатывает Правила приема в аспирантуру, положения о экзаменационной и апелляционной комиссиях по программам подготовки кадров высшей квалификации;
- осуществляет управление специалистами приемной комиссии, а также техническим персоналом приемной комиссии, контролирует подготовку материалов вступительных испытаний;
- составляет расписание вступительных испытаний;
- организует оборудование помещения для работы приемной комиссии, подготовку стендов для объявлений;
- контролирует правильность оформления личных дел абитуриентов;
- обеспечивает сохранность документов поступающих в аспирантуру ;
- организует обучение технического персонала приемной комиссии;
- оформляет протоколы заседания приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии, осуществляет контроль за принятыми решениями;
- составляет и представляет на утверждение председателю приемной комиссии перечень лиц, успешно прошедших вступительные испытания по каждому направлению подготовки по различным условиям приема.
- готовит проекты приказов по зачислению в состав аспирантов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания.

2.4. Директора институтов:

- готовят для приемной комиссии предложения по перечню направлений подготовки, на которые осуществляет прием институт;
- представляют информационные материалы для рекламных буклетов институтов;
- проводят собеседования с лицами, поступающими в магистратуру.

2.5. Технический персонал приемной комиссии:

- осуществляет прием документов у поступающих (абитуриентов);
- оказывает помощь абитуриентам при оформлении заявлений;
- осуществляет ввод данных абитуриентов в базу данных абитуриентов;
- оформляет личные дела абитуриентов;
- консультирует абитуриентов по вопросам заключения договоров возмездного оказания услуг по обучению.

3. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

3.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии.

В протоколе указывается: фамилии присутствующих членов приемной комиссии, рассматриваемые вопросы и постановления приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии и сотрудники приемной комиссии заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор технического персонала, оформляют образцы заполнения документов абитуриентами (Приложения №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16), обеспечивают условия хранения документов.

3.4. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- правила приема в университет;
- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые университет объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки, в соответствии с Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденным приказом Минобрнауки России;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и правила их проведения;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и правила их проведения;
- программы вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, и правила их проведения;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема на первый курс, в том числе для обучения в филиалах по каждому направлению подготовки;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки;
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.5. Приемная комиссия университета информирует поступающих:

- о лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);
- о свидетельстве о государственной аккредитации (с приложениями);
- о других документах, регламентирующих работу приемной комиссии.

Указанные документы размещаются на сайте университета, а также на информационном стенде приемной комиссии, где также должны быть представлены ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, свидетельства о государственной аккредитации (по каждому направлению подготовки или специальности) с приложениями. Приемная комиссия должна предоставить возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.6. Подача заявления о приеме в университет и других необходимых документов регистрируются в специальном журнале. В форму заявления включаются графы, предусматривающие фиксацию поступающим (подписью) фактов ознакомления с лицензией на право ведения университетом образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации.

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

Личные дела хранятся в университете в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.8. Поступающему выдается расписка о приеме документов (Приложение № 7,11,16).

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Перечень вступительных испытаний в Университет составлен в соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.09.2014г. № 1204.

4.2. Организация проведения вступительных испытаний определяются Правилами приема в университет.

4.3. Вступительные испытания начинаются не ранее даты начала приема документов.

4.4. Письменные работы зачисленных в Университет хранятся в их личных делах в Студенческом отделе кадров, а не зачисленных - хранятся в их личных делах в приемной комиссии в течение шести месяцев.

5. Порядок зачисления

5.1. Зачисление в университет проводится в сроки, установленные Правилами приема.

5.2. Решение приемной комиссии о зачислении в университет оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

5.3. На основании решения приемной комиссии издается в установленные сроки приказ о зачислении в университет.

5.4. Зачисленным в университет по просьбе обучающихся выдаются соответствующие справки.

6. Ответность приемной комиссии

6.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет об итогах приема, который заслушивается и утверждается на заседании ученого совета Университета.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в университет;
- приказ об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- журналы регистрации приема документов по институтам;
- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний
- журнал регистрации договоров возмездного оказания услуг по обучению;
- приказы о зачислении в состав студентов.

6.3. По официальным запросам сведения о результатах приема в НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет управления и экономики» могут быть переданы в органы управления образованием.

7. Организация приема в филиалах

7.1. Для организации приема на обучение в филиалах университета создаются отделения приемных комиссий филиалов.

7.2. Функции ответственного секретаря отделений приемных комиссий возлагаются на директоров филиалов.

7.3. Составы отделений приемных комиссий филиалов утверждаются приказом ректора.

7.4. Организация работы отделений приемных комиссий филиалов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Отделения приемных комиссий филиалов подотчетны приемной комиссии университета и работают под ее методическим руководством. По итогам работы отделений приемных комиссий филиалов ответственные секретари филиалов представляют отчеты о результатах приема в филиалах в приемную комиссию университета.

Отчеты филиалов являются частью итогового отчета о результатах приемной кампании.

**Ректору НОУ ВПО
«Санкт-Петербургский университет
управления и экономики» О.Г. Смешко**

от Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон мобильный:

		-				-					-				-	
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--

 E-mail: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(Указать название учебного заведения, указанного в аттестате / дипломе)

Аттестат / диплом: серия _____ № _____ рег. № диплома _____
(нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на обучение по программе _____ (бакалавриата, магистратуры) направление подготовки _____

профиль _____,

института _____

по _____ форме обучения,

(очной, очно-заочной, заочной, заочной с дистанционным сопровождением)

на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Прошу засчитать в качестве вступительных испытаний следующие результаты

Единого государственного экзамена (ЕГЭ):

Наименование предмета	Отметка (балл)	Сведения о сдаче (город, год)

Наличие особых прав при поступлении _____

Документ, подтверждающий наличие особых прав _____

Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений

(с указанием сведений о них) _____

Общежитие: нуждаюсь / не нуждаюсь *(нужное подчеркнуть)*

Подтверждаю подачу заявления в не более чем пять вузов _____
(Подпись поступающего)

Согласен на обработку своих персональных данных _____
(Подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки и правилами приема ознакомлен(а)

(Подпись поступающего)

Ознакомлен с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам с оплатой стоимости обучения _____
(Подпись поступающего)

Проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и подлинность документов, подаваемых для поступления _____
(Подпись поступающего)

Способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучения (в случае представления оригиналов документов): лично в руки / по почте (нужное подчеркнуть)
Индекс _____ Адрес _____

« _____ » _____ 2015 г.

(Подпись поступающего)

**Ректору НОУ ВПО
«Санкт-Петербургский университет
управления и экономики» О.Г. Смешко**

от, Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

_____ Дата выдачи: _____

Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон мобильный:

		-				-					-				-			
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

 E-mail: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(Указать название учебного заведения, указанного в аттестате / дипломе)

Аттестат / диплом: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____
(нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям на обучение по программе _____ (бакалавриата, магистратуры) направление подготовки _____

профиль _____, института _____

по _____ форме обучения, *(очной, очно-заочной, заочной, заочной с дистанционным сопровождением)*

на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Сдавал / не сдавал ЕГЭ (в этом году) *(нужное подчеркнуть)* _____
(Подпись поступающего)

Сведения о наличии у поступающего результатов индивидуальных достижений:

Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий) _____

Наличие особых прав при поступлении _____

Документ, подтверждающий особые права при поступлении _____

(Подпись поступающего)

Сведения об участии в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний) _____

Общежитие: нуждаюсь / не нуждаюсь (*нужное подчеркнуть*)

Подтверждаю подачу заявления в не более чем пять вузов _____
(Подпись поступающего)

Согласен на обработку своих персональных данных _____
(Подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки ознакомлен(а) _____
(Подпись поступающего)

С правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний проводимых вузом самостоятельно ознакомлен(а) _____
(Подпись поступающего)

Ознакомлен с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам с оплатой стоимости обучения _____
(Подпись поступающего)

Проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и подлинность документов, подаваемых для поступления _____
(Подпись поступающего)

Сведения о месте сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (*адрес*) _____

Способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучения (в случае представления оригиналов документов): лично в руки / по почте (*нужное подчеркнуть*)

Индекс _____ Адрес _____

« _____ » _____ 2015 г.

(Подпись поступающего)

**Ректору НОУ ВПО
«Санкт-Петербургский университет
управления и экономики» О.Г. Смешко**

от, Фамилия: _____ Имя: _____
Отчество: _____ Дата рождения: _____
Место рождения: _____ Гражданство: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____
Кем выдан: _____
_____ Дата выдачи: _____
Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон мобильный:

	-				-				-			
--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

 E-mail: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(Указать название учебного заведения, указанного в аттестате / дипломе)

Аттестат / диплом: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____
(нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу принять меня **по переводу** на обучение по программе _____ (бакалавриата, магистратуры) направление подготовки _____

профиль _____,
института _____
по _____ форме обучения,
(очной, очно-заочной, заочной, заочной с дистанционным сопровождением)
на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Согласен на обработку своих персональных данных _____
(Подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки ознакомлен(а) _____
(Подпись поступающего)

Ознакомлен с датой завершения представления заявления о согласии на зачисление на места по договорам с оплатой стоимости обучения _____
(Подпись поступающего)

Проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и подлинность документов, подаваемых для поступления _____
(Подпись поступающего)

« _____ » _____ 2015 г.

_____ (Подпись поступающего)

**Ректору НОУ ВПО
 «Санкт-Петербургский университет
 управления и экономики» О.Г. Смешко**

от, Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон мобильный:

	-				-					-					-			
--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--

 E-mail: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(Указать название учебного заведения, указанного в аттестате / дипломе)

Аттестат / диплом: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____
 (нужное подчеркнуть)

Заявление

Подтверждаю свое согласие на зачисление на 1 курс _____ формы обучения по образовательной программе _____ на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

« _____ » _____ 2015 г.

 (Подпись поступающего)

Ректору Санкт-Петербургского
университета управления и экономики
Смешко Олегу Григорьевичу
от заказчика / студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу:
(Индекс, адрес по месту регистрации)

домашний телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять оплату за обучение студента (ФИО):

в 2015 / 2016 учебном году (семестр, год) по направлению подготовки (специальности)

_____ форма обучения _____

на базе _____ образования в размере _____ руб.

(основного общего, среднего общего, профессионального)

(сумма цифрой)

« _____ » _____ 2015 г.

(личная подпись)

УЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____ Пол: женский / мужской
(нужное подчеркнуть)Место рождения _____
(край, город, область)

Гражданство _____

Базовое образование: основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее (нужное подчеркнуть)

Год окончания учебного заведения _____

Наименование учебного заведения _____

Иностранный язык _____ английский _____ немецкий _____ французский _____
(нужное подчеркнуть)

Специальность по диплому _____

Квалификация по диплому _____

АТТЕСТАТ / ДИПЛОМ: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____
(нужное подчеркнуть)

Место работы _____

Должность _____

Рабочий телефон _____

Семейное положение _____

Наличие детей _____

РОДИТЕЛИ (ФИО, адрес проживания, телефон):

Мать _____

Отец _____

Домашний адрес студента (фактический) _____

Телефон домашний		-																		Телефон мобильн		-																	
---------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Паспорт серия _____ № _____ Когда выдан _____

Кем выдан _____

Договор заключен « ____ » _____ 2015г.

О себе дополнительно сообщаю _____

« ____ » _____ 2015 г.

(Подпись)

Санкт-Петербургский университет управления и экономики*Лицензия ААА № 001826 от 03.08.2011 г.**Свидетельство о государственной аккредитации 90А01 № 0000306 от 03.12.2012 г. №0303**Лермонтовский пр., д.44, Санкт-Петербург, Россия, 190103**тел./факс 575-11-30 (приёмная комиссия), Тел. (812) 575-03-00**E-mail: rector@spbume.ru, www.spbume.ru***РАСПИСКА**

Дана _____

в том, что «_____» _____ 2015 г. в приемную комиссию Санкт-Петербургского университета управления и экономики были сданы следующие документы:

1. Аттестат (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
 2. Диплом (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
 3. Справка об обучении (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
 4. Фотографии _____
 5. Мед. справка формы 086 –У да / нет
 6. Сертификат о профилактических прививках да / нет
 7. К./копия паспорта да / нет
 8. К./копия свидетельства о браке (разводе) да / нет
 9. К/копия приписного свидетельства да / нет
- «_____» _____ 2015 г.

Ответственный секретарь**приёмной комиссии****М.П.****И.В. Кирсанова**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТА
АБИТУРИЕНТА**

Место
Для
фотографии

Шифр абитуриента _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____ Кирсанова И.В.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

РЕЗУЛЬТАТЫ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

№ п.п.	Наименование предмета	Дата сдачи экзамена	Количество баллов
1.	Русский язык		
2.	Информатика		
3.	Математика		
4.	История России		
5.	Обществознание		
6.	Биология		
7.	Иностранный язык		

На основании успешной (неуспешной) сдачи вступительных испытаний и полного пакета документов, сданных в приемную комиссию, приемная комиссия рекомендует (не рекомендует)

_____ (ФИО абитуриента)

зачислить на первый курс в _____ (институт/филиал)

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

М.П.

(подпись)

Кирсанова И.В.

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

**Ректору НОУ ВПО
«Санкт-Петербургский университет
управления и экономики» О.Г. Смешко**

от Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____

Кем выдан: _____

_____ дата выдачи _____

Домашний адрес (по месту регистрации): _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Заявление

Прошу принять меня на специальность _____

_____ колледжа СПбУУиЭ
на базе _____ образования

(основного общего, среднего общего, начального профессионального)

по _____ форме обучения,

(очной, заочной)

на места по договорам с оплатой стоимости обучения

О себе сообщаю следующие сведения:

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его

подтверждающем: окончил(а) в _____ году _____

(Указать название, номер учебного заведения,

указанного в аттестате / дипломе)

Аттестат / диплом: серия _____ № _____ рег.№ диплома _____

(нужное подчеркнуть)

Общежитие: нуждаюсь / не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Среднее профессиональное образование получаю впервые / не впервые _____

(нужное подчеркнуть) (Подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, копией
свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной
специальности ознакомлен(а) _____

(Подпись поступающего)

С датой представления оригинала документа об образовании ознакомлен(а)

_____ (Подпись поступающего)

« _____ » _____ 2015 г.

_____ (Подпись поступающего)

Ректору Санкт-Петербургского
университета управления и экономики
Смешко Олегу Григорьевичу
от заказчика / студента

ФИО полностью

проживающего по адресу:

(адрес по месту регистрации)

домашний телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять оплату за обучение в колледже студента

(ФИО)
в 2015 / 2016 учебном году (семестр, год) по специальности _____
форма обучения _____
на базе _____ образования в размере _____ руб.
(основного общего, среднего общего, профессионального) (сумма цифрой)

« _____ » _____ 2015 г.

(личная подпись)

КОЛЛЕДЖ Санкт-Петербургского университета управления и экономики*Лицензия ААА № 001826 от 03.08.2011 г.**Свидетельство о государственной аккредитации 90А01 № 0000306 от 03.12.2012 г. №0303**Лермонтовский пр., д.44, Санкт-Петербург, Россия, 190103**тел./факс575-11-30 (приёмная комиссия), Тел. (812) 575-03-00**E-mail: rector@spbume.ru, www.spbume.ru***РАСПИСКА**

Дана _____

в том, что « _____ » _____ 2015 г. в приемную комиссию СПб университета управления и экономики были сданы следующие документы:

1. Аттестат (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
2. Диплом (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
3. Справка об обучении (оригинал, к./копия) _____
(серия, номер, дата выдачи)
4. Фотографии _____
5. Мед. справка формы 086 –У _____ да / нет
6. Сертификат о профилактических прививках _____ да / нет
7. К./копия паспорта _____ да / нет
8. К/копия приписного свидетельства _____ да / нет

« _____ » _____ 2015 г.

**Ответственный секретарь
приёмной комиссии****М.П.****И.В. Кирсанова**

Регистрационный номер _____

Ректору НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет управления и экономики» Смешко О.Г.

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ № _____

когда и кем выдан: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления в аспирантуру Санкт-Петербургского университета управления и экономики по направлению подготовки

_____ в 20____ году по _____ форме обучения по договору об оказании платных услуг
(очной/заочной)

О себе сообщаю следующие сведения:

Данный уровень высшего профессионального образования получаю впервые / не впервые
(нужное подчеркнуть)

(подпись поступающего)

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании его подтверждающем: окончил (а) в _____ году _____

(название учебного заведения указанного в дипломе)

Диплом: серия _____ № _____

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе

не имеется

имеются следующие опубликованные работы, изобретения и/или отчеты по научно-исследовательской работе (указывается какие именно и где они были опубликованы):

Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий) _____

В общежитии нуждаюсь / не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки ознакомлен(а) _____
(подпись поступающего)

С правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний ознакомлен(а) _____
(подпись поступающего)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

(фамилия и инициалы)

Ректору Санкт-Петербургского университета
управления и экономики
Смешко Олегу Григорьевичу
поступающего в аспирантуру

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

(адрес по прописке)

телефон _____

Заявление

Прошу Вас принять оплату за обучение поступающего в аспирантуру

(Ф.И.О)
в 201__/201__ учебном году за полугодие / год (нужное подчеркнуть) по специальности

форма обучения _____ в размере _____ руб.
(очная/заочная) (сумма цифрой)

Подпись (с расшифровкой)

«_____» _____ 20__ г.

Ректору Санкт-Петербургского университета
управления и экономики
Смешко Олегу Григорьевичу
поступающего в аспирантуру

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

(адрес по прописке)

телефон _____

Заявление

Прошу Вас принять оплату за вступительные экзамены в аспирантуру

(Ф.И.О)
в 201__/201__ учебном году по специальности _____

_____ в размере _____ руб.
(сумма цифрой)

Подпись (с расшифровкой)

« ____ » _____ 20__ г.

АНКЕТА

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Место рождения _____
 Пол _____
 Гражданство _____

Место
для фото

Год окончания учебного заведения _____
 Наименование учебного заведения _____

Диплом: Серия _____ № _____
 Специальность по диплому _____

Квалификация по диплому _____
 Иностранный язык _____
 Семейное положение _____
 Наличие детей (указать ФИО, дату рождения) _____
 Отношение к воинской обязанности _____
 Звание _____
 Военкомат _____

Сведения о родителях
 (ФИО, место работы, должность, контактная информация)

Мать: _____
 Отец: _____

Домашний адрес
 По регистрации _____
 индекс город улица дом к. кв.

Фактический _____
 индекс город улица дом к. кв.

Телефон домашний, мобильный _____
 Электронный адрес _____
 Место работы _____

Должность _____
 Рабочий телефон _____

Паспорт _____ выдан « _____ » _____
 серия номер когда выдан
 кем выдан

В общежитии нуждаюсь/не нуждаюсь
 (подчеркнуть)

Обучались ли Вы в аспирантуре ранее? _____
 указать форму, период и место обучения

« _____ » _____ 20__ г.
Дата

Подпись

Санкт-Петербургский университет управления и экономики*Лицензия ААА № 001826 от 03.08.2011 г.**Свидетельство о государственной аккредитации 90А01 № 0000306 от 03.12.2012 г. №0303**Лермонтовский пр., д.44, Санкт-Петербург, Россия, 190103**тел./факс 714-48-63 (отдел аспирантуры и докторантуры), Тел. (812) 714-16-35**E-mail: aspir2008@spbume.ru, www.spbume.ru***РАСПИСКА**

Дана _____
 в том, что «_____» _____ 2015 г. в подкомиссию по приему в аспирантуру приемной комиссии Санкт-Петербургского университета управления и экономики были сданы следующие документы:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Диплом специалиста/магистра и приложения к нему
(нужное подчеркнуть)
оригинал/копия _____
(нужное подчеркнуть) (серия, номер, дата выдачи) | |
| 2. Копия паспорта | да / нет |
| 3. Копия приписного свидетельства | да / нет |
| 4. Список опубликованных научных работ, изобретений
и отчетов по научно-исследовательской работе | да / нет |
| 5. Реферат по избранному научному направлению | да / нет |
| 6. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях,
результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме
в том числе удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии
у поступающего сданных кандидатских экзаменов | да / нет |
| 7. Анкета | да / нет |
| 8. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления
предоставляют оригинал документа, подтверждающего ограниченные
возможности их здоровья | <input type="checkbox"/> |
| 9. Заявление о приеме в аспирантуру | <input type="checkbox"/> |

«_____» _____ 2015 г.

Зам. ответственного секретаря
приёмной комиссии
 М.П.

Н.Н.Колпакиди