

Порядок оформления и получения документов

НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СПОСОБ ПОДАЧИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА	НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОДГОТОВКУ ДОКУМЕНТА	АДРЕС ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА	ДНИ И ЧАСЫ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА	ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА ПРИ СЕБЕ НЕОБХОДИМО ИМЕТЬ	ПРИМЕЧАНИЕ
СПРАВКА С МЕСТА УЧЕБЫ	Единая приемная СПбГИК→Перейти→Выдача справок, копий документов студентам→Выбор документа из перечня	Отдел кадров (обучающиеся)	Дворцовая набережная дом 2, каб. 2110 (1)	Понедельник, вторник: 14.00-17.00 Четверг, пятница: 10.00-13.00 СРЕДА-приема НЕТ	паспорт и (или) студенческий билет	
КОПИЯ ДОКУМЕНТА О ПРЕДЫДУЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ						
АРХИВНАЯ СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ						
ДУБЛИКАТ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА						
ДУБЛИКАТ ЭЛЕКТРОННОГО ПРОПУСКА						
ВЫДАЧА ДОКУМЕНТА ИЗ ЛИЧНОГО ДЕЛА	Единая приемная СПбГИК→Перейти→Выдача справок, копий документов студентам→Выбор документа из перечня	Отдел кадров (обучающиеся)	Дворцовая набережная дом 2, каб. 2110 (1)	Понедельник, вторник: 14.00-17.00 Четверг, пятница: 10.00-13.00 СРЕДА-приема НЕТ	паспорт и (или) студенческий билет	получение на срок при обучении
					* паспорт * заполненный обходной лист * студенческий билет * электронный пропуск	при отчислении из вуза в текущем году
СПРАВКА В ВОЕНКОМАТ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПЕРЕЧНЮ (П.3))	Единая приемная СПбГИК→выдача справок, копий документов студентам→Выбор документа из перечня	Отдел воинского и миграционного учета	Дворцовая набережная дом 2, каб. 2107		* паспорт * военный билет (преписное удостоверение)	

*** СРОК ОФОРМЛЕНИЯ (ПОДГОТОВКИ) ДОКУМЕНТА - 3 (три) РАБОЧИХ ДНЯ, НЕ СЧИТАЯ ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ;**

ВНИМАНИЕ!!! ** ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА/ЭЛЕКТРОННОГО ПРОПУСКА - 7 (семь) РАБОЧИХ ДНЕЙ, НЕ СЧИТАЯ ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ;

***** СРОК ХРАНЕНИЯ ЗАПРАШИВАЕМОГО ДОКУМЕНТА - 1 (один) МЕСЯЦ.**