



Ответы на часто задаваемые вопросы от студентов

Где я могу получить консультацию по своему вопросу и подать заявление?.....	2
Как я могу отчислиться из Академии?.....	2
Что такое академический отпуск и как его оформить?.....	3
Мне нужна справка с оценками, где я могу ее взять?	3
Вопросы по успеваемости.....	4
Что делать, если в зачетке оценка есть, а в личном кабинете оценки нет, или она не соответствует той, что в зачетке?.....	4
Сколько у меня есть попыток, чтобы пересдать неудовлетворительную оценку за зачет/экзамен/курсовую работу по дисциплине?.....	4
Как и когда можно закрыть академическую задолженность индивидуально ?.....	4-5
Могу ли я сдать дисциплины раньше, чем начнется основная сессия?.....	5
Что делать, если я обучаюсь на бюджетной основе и мне не пришла стипендия?....	5-6
Сколько оценок будет в приложении к диплому?.....	6
Сколько должно быть четверок, чтобы претендовать на диплом с отличием?.....	6
Можно ли повысить полученную ранее оценку?.....	6
Вопросы по переводам и восстановлению студентов.....	7-8
Общие сведения по переводам и восстановлению студентов.....	8
Вопросы об оплате обучения и скидках.....	9
Рассрочка или отсрочка оплаты обучения.....	9
Оплата за счет средств материнского (семейного) капитала.....	9-10
Что должно быть указано в наименовании платежа в квитанции на оплату?.....	10
На какую почту отправлять подтверждение оплаты?.....	10
Что может быть в случае просрочки по оплате обучения, какие последствия?.....	10
Скидки	11

Где я могу получить консультацию по своему вопросу и подать заявление?

Студенты могут обратиться с любым вопросом в Сектор коммуникации по следующим контактными данным:

1) +7(495)937-95-27

2) *dekanat-ion@ranepa.ru* для программ магистратуры, бакалавриата (монопрофиль) и специалитета

3) *dekanat-la-ion@ranepa.ru* для программ бакалавриата Liberal Arts и совместных программ с МВШСЭН

Заявления можно подавать дистанционно в электронном виде на почту деканата или лично в офисе Сектора коммуникации (м. Юго-западная, пр-т Вернадского д. 82, учебный корпус № 2, 228 каб.) с понедельника по пятницу с 09:00 до 19:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).

На время режима самоизоляции просим Вас обращаться по номеру телефона +7 (977) 488-63-73; заявление можно подать дистанционно в электронном виде на почту деканата.

Как я могу отчислиться из Академии?

Отчисление по собственному желанию

Студент может подать в Секторе коммуникации Института заявление об отчислении по собственному желанию, но только при условии, что еще не представлен к отчислению за неуспеваемость или за нарушение условий договора.

Отчисление за неуспеваемость

Студент имеет право на две попытки пересдать дисциплину с целью закрыть академическую задолженность: пересдача и пересдача с комиссией. Соответственно, если студент исчерпал все попытки или не явился на пересдачи без уважительной причины, то студента представляют к отчислению.

Студенту, представленному к отчислению, будет предложено письменно ознакомиться с уведомлением об отчислении. Рекомендуем подписывать уведомление об отчислении сразу, и не ждать, пока студент получит его почтовым отправлением по адресу проживания. Это связано с тем, что пока студент не подпишет/получит уведомление почтой, все это время считается, что образовательная услуга ему предоставляется. Если студент обучается на платной основе то, подписав уведомление сразу, он сможет рассчитывать на большую сумму для возврата денежных средств. Заявление на возврат денежных средств можно также подать в Сектор коммуникаций, возврат денежных средств осуществляется в течение 3-х – 10-ти рабочих дней после выхода приказа об отчислении, в приказе будет указана дата отчисления, с момента которой бухгалтерия прекращает делать начисления за образовательную услугу.

Что такое академический отпуск и как его оформить?

Студентам может быть предоставлен академический отпуск (далее АО) сроком на один год с даты подачи соответствующего заявления в Секторе коммуникации:

АО по семейным обстоятельствам – предоставляется при отсутствии академических и финансовых долгов.

АО по медицинским показаниям - предоставляется при наличии соответствующих справок (заключение ВК или КЭК) и при отсутствии финансовых долгов.

За две недели до окончания академического отпуска студенту необходимо обратиться в Сектор коммуникации и письменно подать заявление на прикрепление к учебной группе или же на продление академического отпуска. По окончании срока академического отпуска выходит соответствующий приказ, и студент может приступить к обучению.

В случае необходимости студент может выйти из Академического отпуска досрочно, для этого необходимо также подать соответствующее заявление в Сектор коммуникации (выход возможен только на следующий учебный поток).

Студенты, которым был предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, должны предоставить в Сектор коммуникации, справку ВЭК или КЭК о том, что студент здоров и может продолжать обучение.

Если студент, обучающийся на коммерческой основе вышел из академического отпуска ровно через год, то он обязан заключить дополнительное соглашение о выходе из академического отпуска, размер стоимости обучения для таких студентов не изменяется, изменяются лишь сроки освоения образовательной программы и студент не делает доплат за текущий семестр. Если же студент, обучающийся на коммерческой основе, принял решение выйти из академического отпуска раньше срока, то он также заключает дополнительное соглашение о выходе из академического отпуска, стоимость обучения не изменяется, но ему придется совершить доплату денежных средств, поскольку в данном случае студенту заново оказываются образовательные услуги.

Если со стороны студента, по каким-либо причинам, не будет подписано дополнительное соглашение о выходе из академического отпуска, то это является основанием для прекращения предоставления образовательных услуг и отчисления.

Мне нужна справка с оценками, где я могу ее взять?

Студенту необходимо обратиться в Сектор коммуникаций и написать заявление на получение справки:

- Заявление о выдаче справки об обучении (только для отчисленных студентов).
- Заявление о выдаче справки о периоде обучения (для перевода в другую образовательную организацию).

Внимание: рекомендуем при подаче заявления на справку о периоде прикладывать к копии зачетки.

Готовые справки выдаются лично студенту при наличии паспорта или доверенному лицу при наличии нотариально оформленной доверенности и паспорта.

В обязательном порядке студент или доверенное лицо расписывается при получении справки в журнале выдачи справок.

Вопросы по успеваемости

Актуальную информацию об успеваемости студенты могут проверять в любое время с помощью личного кабинета обучающегося на сайте Академии (<https://lk.ranepa.ru/>) или в мобильном приложении РАНХиГС.

Студент обязан на все зачеты, зачеты с оценкой, защиты курсовой и экзамены приходить с зачетной книжкой и убедиться, что преподаватель проставил в нее оценку и дату. В случае возникновения спорных ситуаций или ошибок, это будет являться гарантией быстрого разрешения возникающих вопросов.

Что делать, если в зачетке оценка есть, а в личном кабинете оценки нет, или она не соответствует той, что в зачетке?

В данной ситуации необходимо подать заявку через личный кабинет студента на сайте Академии (<https://lk.ranepa.ru/>) или в мобильном приложении РАНХиГС. Опишите в заявке Ваш вопрос и прикрепите фото зачетки как подтверждение. Ответ на заявку поступит Вам через оповещение в личном кабинете в течение 3-х – 5-ти рабочих дней.

Внимание: после зачета/экзамена/защиты курсовой работы оценки в виде ведомостей поступают в Деканат в течение нескольких дней после зачета/экзамена/защиты курсовой работы. В порядке очереди поступившие ведомости обрабатываются и оценки загружаются в электронную систему в течение двух недель после предоставления ведомостей в Деканат.

Сколько у меня есть попыток, чтобы пересдать неудовлетворительную оценку за зачет/экзамен/курсовую работу по дисциплине?

Студент имеет право на две попытки пересдать дисциплину с целью закрыть академическую задолженность: пересдача и пересдача с комиссией.

С расписанием пересдач можно ознакомиться на сайте ИОН в разделе «Студентам» (<https://ion.ranepa.ru/students/study/>). Индивидуально студентов не оповещают об их академических задолженностях, кроме случаев, когда они уже не явились на пересдачу и направлены на пересдачу с комиссией.

Как и когда можно закрыть академическую задолженность индивидуально (вне основного расписания пересдач)?

Институт предоставляет возможность закрыть академический долг в индивидуальном порядке в следующих случаях:

1. если задолженность имеется только у одного студента из группы.
2. если студент закрывает задолженности для ухода в Академический отпуск.
3. если закрытие задолженности не предполагает пересдачу с комиссией.
4. если речь идет о закрытии задолженности по дисциплинам кафедры физического воспитания и здоровья.

Студенту необходимо обратиться в Сектор учебной документации (м. Юго-западная, пр-т Вернадского д. 82, учебный корпус № 2, 231 каб.) для получения индивидуальной ведомости, туда же необходимо вернуть ведомость с результатами пересдачи в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с даты выдачи ведомости.

Студент договаривается о дате проведения пересдачи напрямую с преподавателем или через Сектор расписания (м. Юго-западная, пр-т Вернадского д. 82, учебный корпус № 2, 232 каб.).

Для закрытия задолженности на кафедре физ. воспитания и здоровья студент также обращается за индивидуальной ведомостью (м. Юго-западная, 2 корп., 232 каб. или м. Коломенская каб. 309), когда преподаватель готов аттестовать студента. Ведомость для пересдачи заполняет зам. заведующего кафедрой. Контактные данные спорткомплексов Академии размещены на сайте РАНХиГС в разделе «Структура» (<https://www.ranepa.ru/struktura/>).

Внимание: В случае, если закрытие задолженности предполагает пересдачу с комиссией, студент отслеживает дату и время проведения пересдачи, согласованные Деканатом и членами комиссии, в расписании на сайте Института.

Могу ли я сдать дисциплины раньше, чем начнется основная сессия?

Студент, желающий сдать сессию или некоторые дисциплины семестра до начала основной сессии, может написать соответствующее заявление в Секторе коммуникаций.

Заявление рассматривается в Деканате в течение 3-х – 5-ти рабочих дней.

После рассмотрения заявления сотрудники Деканата направят ответ по заявлению в личный кабинет обучающегося.

Деканат оставляет за собой право отказать в предоставлении возможности сдать дисциплину досрочно в случаях:

- если не указана причина в заявлении;
- если причина не может рассматриваться как уважительная.

Что делать, если я обучаюсь на бюджетной основе и мне не пришла стипендия?

Государственная академическая стипендия назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в зависимости от успехов в учебе, имеющим по результатам промежуточной аттестации, проводимой раз в семестр, оценки «отлично», «отлично и хорошо» и «хорошо».

Стипендия назначается на один семестр или триместр до получения студентом результатов следующей промежуточной аттестации. Назначение государственной стипендии производится приказом проректора Академии.

Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

Подробнее о стипендиях можно ознакомиться на сайте Академии в разделе «Сведения об образовательной организации -> Стипендии и иные виды материальной поддержки» (<https://www.ranepa.ru/sveden/grants/>).

Если условия для назначения стипендии выполнены, а стипендия так и не пришла, то нужно обратиться в Сектор коммуникации, написать соответствующее заявление и представить подтверждающие документы (например, копию зачетки). Заявление рассматривается в Деканате в течение 3-х – 5-ти рабочих дней. После рассмотрения заявления сотрудники Деканата направят ответ по заявлению в личный кабинет обучающегося.

Примеры, в каких случаях следует обращаться в деканат с заявлением:

1. студенту не приходит стипендия, а прошедшая сессия закрыта без пересдач на оценки «зачтено», «отлично» и/или «хорошо»;
2. студент имел «неявку» в день аттестации, однако имеет документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на зачете/экзамене/защите КР, и закрыл академическую задолженность во время пересдач.

Внимание: Неявка на зачет в установленную расписанием сессии дату по дисциплинам блока физической культуры также является академической задолженностью.

Сколько оценок будет в приложении к диплому?

Все изученные дисциплины указываются в приложении к Диплому. В случае если в учебном плане предусмотрены блоки дисциплин по выбору – в приложении к Диплому будет указана дисциплина из блока, выбранная студентом по заявлению (пишется в Секторе коммуникаций).

Факультативы указываются в случае, если студент изучил дисциплину. Для отказа от изучения факультатива необходимо подать заявление в Сектор коммуникаций.

Сколько должно быть четверок, чтобы претендовать на диплом с отличием?

Не более 25% процентов от общего количества оценок (экзамены, зачеты с оценкой, курсовая работа/курсовой проект, НИС/НИР, все виды практик, указанные в учебном плане), также государственный экзамен и защита диплома в обязательном порядке должны быть сданы на «отлично».

Обращаем ваше внимание, если дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров, то в Диплом пойдет итоговая оценка.

Можно ли повысить полученную ранее оценку?

За весь период обучения студент имеет право повысить оценку не более чем по трем дисциплинам. Для этого необходимо подать соответствующее заявление в Сектор коммуникаций, далее в течение 7-ми – 10-ти рабочих дней заявление рассматривается Деканатом, а передача с целью повышения оценки согласовывается с кафедрой. После согласования заявления Деканат отправляет оповещение в личный кабинет обучающегося с информацией о дальнейших действиях.

Вопросы по переводам и восстановлению студентов

1. Для перевода в Академию из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность или филиала Академии или внутри Академии (с одного факультета/института на другой), студенту необходимо предоставить в Сектор коммуникации следующие документы:

- справку о периоде обучения (в данной справке указаны оценки, уровень образования, на который был зачислен студент, перечень и объем изученных дисциплин, практик и выполненных курсовых работ)
- и написать соответствующее заявление (в контактных данных обязательно указать актуальную эл. почту и телефон для обратной связи).

2. Для перевода с одного направления на другое без изменения структурного подразделения (внутри Института) студенту необходимо подать в Сектор коммуникации следующие документы:

- заявление (в контактных данных обязательно указать актуальную эл. почту и телефон для обратной связи).

Внимание:

- Для осуществления перевода у студента не должно быть академической и финансовой задолженности. Студенты, имеющие задолженность, не могут быть переведены.
- Для студентов, обучающихся на платной основе, напоминаем, что оплата по договору об обучении производится авансовым платежом. Проверяйте сроки оплаты следующего семестра в договоре. Чтобы не возникали финансовые долги, платите за обучение в срок.
- Также необходимо иметь в виду, что после перевода может измениться стоимость обучения, так как на разных программах стоимость обучения отличается, и изменения могут быть как в меньшую, так и в большую сторону. Если стоимость обучения увеличивается, то это будет отражено в дополнительном соглашении к договору, которое будет оформлено после перевода. Тогда заказчику по договору необходимо будет доплатить за обучение в установленные дополнительным соглашением сроки.
- Перевод с бюджетной основы обучения возможен только на платную основу обучения, после чего студент может по общему конкурсу претендовать на вакантное бюджетное место (при его наличии).
- Если студент написал заявление о переводе, но передумал переводиться, то в обязательном порядке нужно написать заявление об отзыве предыдущего заявления о переводе.
- В случае если студент переводится с совместной программы с МВШСЭН на программу LA, либо с программы LA на совместную программу с МВШСЭН, то в обязательном порядке студент должен уведомить об этом оба деканата, то есть подать заявления о переводе в оба деканата. Контакты деканата МВШСЭН +7(495)1508092.

3. Для перевода на бюджетную основу обучения, студенту необходимо подать в Сектор коммуникации следующие документы:

- заявление (в контактных данных обязательно указать актуальную эл. почту и телефон для обратной связи).

- другие документы (при их наличии), подтверждающие право претендовать на вакантное бюджетное место.

Академией обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода на бюджетную основу обучения, путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Академии в сети «Интернет» (<https://www.ranepa.ru/sveden/vacant/>).

Право на переход имеет лицо, обучающееся в Академии на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления:

- академической задолженности;
- дисциплинарных взысканий;
- задолженности по оплате обучения;
- при наличии одного из условий, указанных в «Положении о переходе лиц, обучающихся в РАНХиГС по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное». Ссылка на «Положение» - https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_perevode_na_budget.pdf

4. Для того чтобы восстановиться из отчисленных и продолжить обучение, студенту необходимо подать в Сектор коммуникации следующие документы:

- заявление (в контактных данных обязательно указать актуальную эл. почту и телефон для обратной связи).
- справку об обучении (при наличии), содержащую сведения об оценках, уровне образования и направлении подготовки, на которые был зачислен студент, перечне и объеме изученных дисциплин, практиках и выполненных курсовых работах.

Пока заявление будут рассматривать, за это время будет рассчитана академическая разница в учебных планах и со студентом свяжутся по контактным данным, указанным в заявлении, для ознакомления с вариантом восстановления. Если студент согласен с условиями восстановления, ему объяснят дальнейшие действия.

Общие сведения по переводам и восстановлению студентов

Заявления и документы, предоставленные студентом, рассматриваются в соответствии с Положениями Академии (https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Poryadok_perevoda.pdf, https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_perevode_na_budget.pdf, https://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_ob_otchislenii_vosstanovlenii.pdf) не позднее 14 дней. После рассмотрения со студентом свяжутся по контактным данным, указанным в заявлении.

Студент, намеренный совершить перевод/восстановление, может подать заявление не позднее 10-ти рабочих дней до даты заседания Комиссии по переводам и восстановлению Академии. Уточняйте сроки подачи заявлений на перевод или восстановление по контактным данным в деканате.

Решение Комиссии по переводам и восстановлению Академии оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии и доводится до сведения студента в течение 5-ти календарных дней с даты принятия решения о переводе/восстановлении.

Вопросы об оплате обучения и скидках

Оплата обучения за каждый учебный год производится двумя платежами: 1-е полугодие до 30 июня каждого года, 2-е полугодие до 30 января каждого года (все даты и точные суммы можно посмотреть в вашем экземпляре договора).

Внимание: данный график не относится к аспирантам, соискателям и докторантам ИОН.

Рассрочка или отсрочка оплаты обучения

Если у студента имеются финансовые трудности, то возможно оформление рассрочки или отсрочки оплаты обучения (при наличии подтверждающих документов; перечень, по которому могут предоставить рассрочку/отсрочку, можно посмотреть в положении по ссылке ниже).

Обратите внимание, что утвержденная форма заявления вместе с подтверждающими документами должны быть поданы в Сектор коммуникаций не менее чем за 3 (три) недели до даты оплаты обучения за соответствующий семестр, согласно условиям договора. Форму заявления можно скачать на сайте ИОН (Приложения к Положению о предоставлении отсрочки/рассрочки) (<https://ion.ranepa.ru/students/study/oplata-obucheniya/>) или взять в Секторе коммуникаций. Далее заявление будет рассматриваться в течение 3-х – 5-ти рабочих дней, и студенту в обязательном порядке придёт уведомление в личный кабинет со сканом поданного заявления, в котором будет указано, согласовано оно или нет (посмотреть скан заявления можно только через браузер ПК или смартфона в разделе «объявления»).

Внимание: Заявление считается согласованным, и можно производить оплату частями только в том случае, когда Вы получили соответствующее уведомление в личный кабинет, а на самом заявлении стоят подписи администратора программы, главного бухгалтера и финансового директора Института общественных наук.

Рассрочка оплаты возможна только в 2 или 3 платежа (фиксированные даты указаны в заявлении, они не могут быть изменены), отсрочка возможна не более чем на 1 месяц от установленной даты оплаты соответствующего семестра.

Внимание: Ежемесячная оплата обучения в Институте общественных наук НЕ предусмотрена.

Найти квитанцию с актуальными реквизитами и более подробно ознакомиться с «Положением о порядке предоставления отсрочки или рассрочки оплаты за обучение» можно на сайте ИОН (<https://ion.ranepa.ru/students/study/oplata-obucheniya/>)

Оплата за счет средств материнского (семейного) капитала:

В случае, если Заказчик планирует произвести оплату обучения за счет средств материнского (семейного) капитала, необходимо соблюсти следующие условия:

- подать соответствующее заявление в Сектор коммуникаций не позднее, чем за 2 (два) месяца до даты оплаты обучения за соответствующий семестр, согласно условиям договора;
- договор обязательно должен быть оформлен на держателя сертификата на материнский (семейный) капитал.

Пакет документов, необходимый для оформления оплаты обучения за счет средств материнского (семейного) капитала:

- заявление установленной формы (бланк можно получить в Секторе коммуникаций);
- копия сертификата на материнский (семейный) капитал (это необходимо для точного указания наименования организации, выдавшей соответствующий сертификат, во избежание возврата документов из Пенсионного фонда);
- справка об остатках средств на счету материнского (семейного) капитала.

В течение 3-х – 5-ти рабочих дней заявление будет рассматриваться и с Вами свяжется сотрудник Учебного отдела (по контактам, указанным в заявлении) для подготовки необходимых документов.

Внимание: все заявления, которые будут поданы позже установленных сроков, НЕ будут приняты к рассмотрению, и оплату необходимо будет произвести в полном объеме за счет собственных средств.

Что должно быть указано в наименовании платежа в квитанции на оплату, и для чего это нужно?

В наименовании платежа обязательно должно быть указано: ИОН 0706, за обучение Ф.И.О. студента, наименование образовательной программы, курс, семестр. Например: ИОН 0706, за обучение Иванова Ивана Ивановича, Политическое управление, 2 курс, 4 сем.

Это необходимо для того, чтобы бухгалтерия могла идентифицировать Ваш платеж и прикрепить оплату к Вашему договору в программе Академии.

Актуальную квитанцию можно скачать на сайте ИОН в разделе «Оплата обучения» (<https://ion.ranepa.ru/students/study/oplata-obucheniya/>).

На какую почту отправлять подтверждение оплаты?

В качестве подтверждения оплаты высылается чек.

Для программ магистратуры, бакалавриата (монопрофиль) и специалитета – oplata.ion@gmail.com

Для программ бакалавриата Liberal Arts и совместных программ с МВШСЭН oplata-la@mail.ru

В теме письма необходимо указать Ф.И.О. студента, наименование образовательной программы, курс, семестр.

Что может быть в случае просрочки по оплате обучения, какие последствия?

В случае непоступления оплаты обучения студент будет представлен к отчислению за нарушение условий договора.

Если были нарушены сроки оплаты по рассрочке, ее действие прекращается, а студент будет представлен к отчислению за нарушение условий договора.

Если нарушены сроки оплаты по отсрочке, студент также будет представлен к отчислению за нарушение условий договора.

Вниманию студентов выпускных курсов, финансовый долг является основанием для НЕдопуска к ГИА (государственная итоговая аттестация) и отчисления.

Скидки

1. Скидки, которые предоставляются только в период Приемной комиссии и только на 1-й год обучения:

- единовременная оплата за год;
- многодетной семье;
- наличие сертификата за участие в различных мероприятиях Института общественных наук;
- обучение на подкурсах РАНХиГС;
- скидки по результатам обучения в Лицее РАНХиГС;
- участие в Олимпиаде;
- потеря кормильца в текущем году.

2. Каждый учебный год студенты имеют возможность получить или продлить скидку по результатам успеваемости (кроме тех скидок, которые были даны только на первый год обучения и указаны в пункте 1 данного раздела в соответствии с Положении о предоставлении скидок (<https://ion.ranepa.ru/students/study/skidki-na-obuchenie/>)). Скидка по результатам успеваемости применяется, начиная со 2 года обучения, по итогам предыдущего учебного года (закрываются обе сессии и даже дисциплины блока «физкультура»).

3. Заявление о предоставлении/продлении скидки подается в Сектор коммуникаций не позднее 20 июля текущего учебного года. Все заявления, которые будут поданы позже данного срока, не будут приняты к рассмотрению.

4. До предоставления скидки оплата первого семестра следующего учебного года должна производиться в полном объеме, согласно графику платежей по договору.

5. Наличие академического или финансового долга лишает студента права на получение скидки.

6. После публикации Приказа о предоставлении скидок на сайте Института в разделе «Оплата обучения» сотрудники Деканата свяжутся с вами и пригласят подписать дополнительное соглашение к Договору.

7. Студентам, которые самовольно произвели оплату обучения на сумму меньшую, чем должно быть по графику платежей, и не имеют на это оснований, скидка не предоставляется.