

ДЕЙСТВИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВУЗА ПРИ ПЕРЕМЕНЕ ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВА, ГРАЖДАНСТВА


1. Заказать на сайте www.spbgik.ru в разделе «Электронные услуги» / «Заявления по направлениям студенческого отдела кадров» справку с места учебы. Срок изготовления справки 3 (три) рабочих дня.

2. По истечении 3 (трех) рабочих дней получить в отделе кадров вуза (каб. № 2111) справку с места учебы и заполнить заявление об изменении учетных данных. Бланк заявления выдается работником отдела кадров.


При себе необходимо иметь:


- ✓ паспорт;
- ✓ свидетельство о регистрации по месту пребывания (*при наличии*);
- ✓ свидетельство о перемене имени/свидетельство о заключении (расторжении) брака (*в случае перемены ФИО*).

3. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения справки с места учебы обратиться в отделение ПАО «Банк Санкт-Петербург» (далее – Банк).

 Санкт-Петербург, Невский пр, 68

 Невский проспект

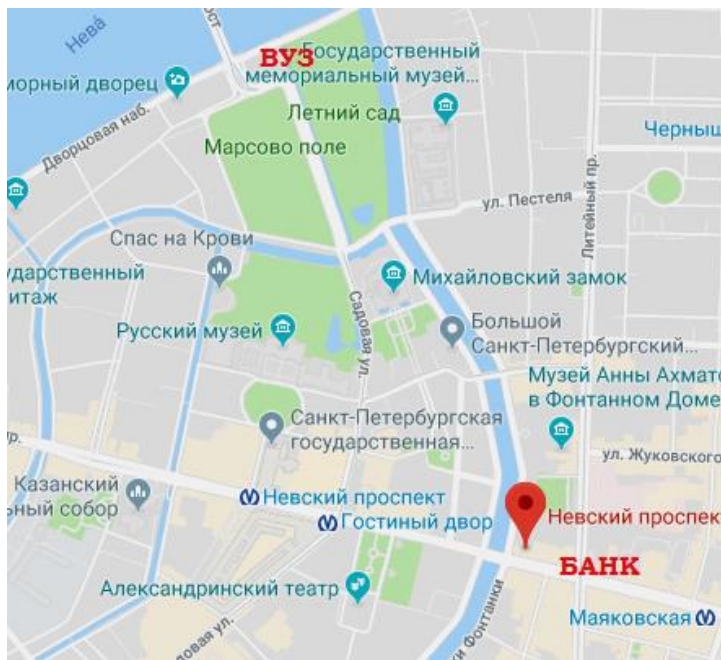
 Пн-Пт 10:00 – 20:00

 8 (812) 329-50-50

 bspb.ru

При себе необходимо иметь:

- ✓ паспорт;
- ✓ свидетельство о регистрации по месту пребывания (*при наличии*);
- ✓ свидетельство о перемене имени/свидетельство о заключении (расторжении) брака (*в случае перемены ФИО*);
- ✓ справку с места учебы.



Функции координатора по взаимодействию обучающихся вуза с Банком закреплены за отделом кадров вуза (каб. № 2111), тел. (812) 318-97-29 (доб. 2), внутренний номер 2408.

ВНИМАНИЕ!

Своевременное обновление персональных данных в ПАО «Банк Санкт-Петербург» и отделе кадров вуза обязательно для начисления денежных средств на расчетный счет обучающихся.