

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в Санкт-Петербургский государственный университет на дополнительную образовательную программу профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration»

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма в Санкт-Петербургский государственный университет (далее – СПбГУ) на дополнительную образовательную программу профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration» (далее – Правила), реализуемую Высшей школой менеджмента СПбГУ (далее – ВШМ СПбГУ), регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждане), иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане), совместно именуемых далее «поступающие», «лица», в СПбГУ для обучения по дополнительным образовательным программам высшего профессионального образования, предусматривающим присвоение дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration» (далее – программа MBA).
- 1.2. К программе MBA, определённым в пункте 1.1. настоящих Правил, приём на которые осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, относится следующая открытая в установленном в СПбГУ порядке образовательная программа:
 - 1.2.1. Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration» «Executive MBA (MBA для руководителей)» (далее – программа EMBA);
- 1.3. Особенности организации приёма лиц на программы MBA, реализуемые по заказу отдельных компаний (далее – корпоративные программы MBA), определяются договором между СПбГУ и компанией-заказчиком при условии соблюдения квалификационных требований к слушателям, установленным учебным планом соответствующей программы MBA.
- 1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»; Федеральным законом Российской Федерации от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; Федеральным законом Российской Федерации от 10 ноября 2009 года № 259-ФЗ «О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете»; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71; Положением «О порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов», утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 06 сентября 2000 года № 2571; Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)», утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 февраля 2008 года № 40; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет».

- 1.5. Для организации приёма на программы МВА лиц, поступающих в СПбГУ, создаётся Приёмная комиссия Санкт-Петербургского государственного университета по дополнительным образовательным программам профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (МВА)» (далее – Приёмная комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Приёмной комиссии определяются Положением о ней.
- 1.6. Приёмная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приёма в СПбГУ на программы МВА и работу Приёмной комиссии, а также всю необходимую информацию на официальном сайте ВШМ СПбГУ <http://www.gsom.spbu.ru> (далее – официальный сайт ВШМ СПбГУ) на страницах программы МВА: <http://www.gsom.spbu.ru/emba/admission/>. Настоящие Правила приёма размещаются также на страницах Приёмной комиссии СПбГУ. Указанные источники информации являются официальными источниками информации об организации приёма в СПбГУ на программы МВА и о работе Приёмной комиссии.
- 1.7. Приём в СПбГУ для обучения по программе МВА производится по очно-заочной форме обучения, с частичным отрывом от работы и осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами. Стоимость и условия оплаты образовательных услуг по программе МВА устанавливаются до начала обучения, утверждаются приказом первого проректора по экономике СПбГУ и включаются в договор об оказании образовательных услуг.
- 1.8. Приём на программу МВА производится по потокам. Даты начала занятий в каждом потоке, на который производится приём, устанавливаются приказом проректора по учебной работе на основании решения Приёмной комиссии об объявлении приёма, принимаемого не позднее, чем за три месяца до устанавливаемой даты начала занятий.
- 1.9. Общее число мест для обучения на программах МВА утверждается по каждому потоку, определенному в пункте 1.8. настоящих Правил, приказом проректора по учебной работе на основании решения Приёмной комиссии об объявлении приёма в срок не позднее трех месяцев до даты начала занятий соответствующего потока.

2. Подача заявлений о приёме

- 2.1. Приём в СПбГУ на программы МВА проводится на конкурсной основе по заявлениям поступающих и результатам вступительных испытаний. При этом поступающий может одновременно участвовать в конкурсе только на одном потоке программы МВА, на который объявлен приём в соответствии с пунктом 1.8. настоящих Правил.
- 2.2. Приём в СПбГУ на программы МВА проводится по личному заявлению поступающего, поданному на имя Ректора СПбГУ. Личные заявления о приёме (заявления об участии в конкурсе) подаются поступающим в Приёмную комиссию. Формы личного заявления поступающего устанавливаются Приёмной комиссией и размещаются на официальном сайте ВШМ СПбГУ.
- 2.3. В СПбГУ на программы МВА принимаются заявления о приёме от лиц:
 - 2.3.1. имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу одной из следующих квалификаций (степеней): «бакалавр», «дипломированный специалист», «специалист», «магистр»;
 - 2.3.2. опыт работы не менее 7 лет (для программы ЕМВА) в том числе не менее 5 лет опыта управленческой деятельности;
- 2.4. Наличие у поступающего высшего профессионального образования в соответствии с п. 2.3.1. настоящих Правил подтверждается:
 - 2.4.1. для лиц, окончивших высшие учебные заведения Российской Федерации, - дипломом государственного образца о высшем профессиональном образовании;

- 2.4.2. для лиц, окончивших высшие учебные заведения иностранных государств, - легализованными в установленном порядке (при необходимости) документами иностранных государств об образовании, признаваемые в Российской Федерации эквивалентными документам государственного образца о высшем профессиональном образовании.
- 2.5. Наличие у поступающего опыта управленческой деятельности в соответствии с п. 2.3.2. настоящих Правил подтверждается записями в трудовой книжке или иными документами, подтверждающими трудовой стаж, а также приводимой в анкете поступающего информацией о занимаемых управленческих позициях с указанием компаний и их размера, должностных обязанностей, количества непосредственных подчинённых за последние 5 лет профессиональной деятельности поступающего.
- 2.6. Поступающий вправе предоставить заявление о приёме и иные необходимые документы лично, направить их через операторов почтовой связи общего пользования, курьерской почтой или направить их в электронно-цифровой форме через официальный сайт ВШМ СПбГУ, либо по электронной почте. Требования к документам, предоставляемым поступающим в электронно-цифровой форме и по электронной почте определены в пункте 2.20. настоящих Правил.
- 2.7. При направлении заявления о приёме, а также необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования или курьерской почтой, указанные документы направляются по адресу: **199004, Российская Федерация, Санкт-Петербург, Волховский переулок, дом 3, Приёмная комиссия по программе МВА СПбГУ.**
- 2.8. Приём документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования или курьерской почтой, завершается в те же сроки, что и приём документов при их личном предоставлении.
- 2.9. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает документы, перечень которых установлен в пункте 2.14. настоящих Правил.
- 2.10. Основанием подтверждения приёма документов поступающего, направившего документы в Приёмную комиссию:
- 2.10.1. через операторов почтовой связи, служат уведомление о вручении, заверенное подписью уполномоченного сотрудника СПбГУ и оттиском календарного штемпеля отделения почтовой связи места назначения письма, и опись вложения, заверенная подписью и оттиском календарного штемпеля отделения почтовой связи места отправления письма;
- 2.10.2. курьерской почтой, служит копия накладной, заверенная подписью уполномоченного сотрудника СПбГУ, и опись вложения.
- 2.11. В заявлении об участии в конкурсе поступающий личной подписью подтверждает факт своего ознакомления:
- 2.11.1. с *Уставом СПбГУ*;
- 2.11.2. с *Лицензией на право ведения образовательной деятельности СПбГУ*;
- 2.11.3. со *Свидетельством о государственной аккредитации СПбГУ* по дополнительным образовательным программам профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – МВА»;
- 2.11.4. с *Правилами приёма* на дополнительные образовательные программы профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration».
- 2.12. Личная подпись поступающего в заявлении о приёме подтверждает согласие поступающего на обработку предоставленных им персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

- 2.13. При приёме в СПбГУ на программы МВА поступающий предоставляет следующие документы:
- 2.13.1. копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
 - 2.13.2. заявление о приёме на образовательную программу по форме, установленной Приёмной комиссией;
 - 2.13.3.2 (две) фотографии 3x4 см (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
 - 2.13.4. документ об образовании:
 - 2.13.4.1. лица, окончившие высшие учебные заведения Российской Федерации, предъявляет оригинал для заверения уполномоченным сотрудником СПбГУ или нотариально заверенную копию диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании и приложения к нему;
 - 2.13.4.2. лица, окончившие высшие учебные заведения иностранных государств, предъявляет оригиналы для заверения уполномоченным сотрудником СПбГУ легализованных в установленном порядке (при необходимости) документов об образовании и приложений к ним (если последние предусмотрены законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании), признаваемые в Российской Федерации эквивалентными документам государственного образца о высшем профессиональном образовании, или их нотариально заверенные копии, а также заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему. При отсутствии возможности предоставления свидетельства об установлении эквивалентности на момент подачи документов поступающий может предоставить заявление о том, что в случае его зачисления, он обязуется предоставить свидетельство об установлении эквивалентности документа об образовании, на основании которого он был зачислен, не позднее установленного срока, или будет отчислен при не предоставлении указанного свидетельства (в соответствии с подпунктом «г» пункта 51 Устава СПбГУ, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 года № 1241);
 - 2.13.5. анкету поступающего по форме, утверждённой Приёмной комиссией;
 - 2.13.6. резюме поступающего (в свободной форме, на языке обучения на программе);
 - 2.13.7. копию трудовой книжки, заверенную в организацией, в которой работает поступающий, или иные документы, подтверждающие общий трудовой стаж и опыт управленческой деятельности поступающего;
 - 2.13.8.2 (две) визитные карточки по основному месту работы;
 - 2.13.9. письмо руководителя организации, в которой работает поступающий, подтверждающее возможность посещения занятий в соответствии с календарным графиком реализации программы и режимом занятий (в произвольной форме);
 - 2.13.10. гарантийное письмо (в случае оплаты обучения юридическим лицом);
 - 2.13.11. копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, пола после получения документа об образовании (для лиц, сменивших фамилию, имя, пол);
- 2.14. Поступающие на программы МВА предоставляют также два рекомендательных письма, подписанных рекомендующими лицами. В качестве рекомендующих лиц могут выступать непосредственные руководители, руководители и заместители руководителей организаций, в которых поступающий работает в настоящее время, либо работал в течение последних 5 лет, руководители деловых ассоциаций и организаций - деловых партнёров поступающего, выпускники программ МВА СПбГУ

прошлых лет, иные аналогичные лица. Форма рекомендательного письма размещается на официальном сайте ВШМ СПбГУ. Рекомендательные письма, в которых отсутствуют контактные данные рекомендуемого лица (адрес электронной почты и/или номер телефона), Приёмной комиссией не рассматриваются. Письма направляются рекомендующими лицами напрямую электронной почтой по адресам emba@gsom.pu.ru (программа EMBA) и 2demba@gsom.pu.ru (программа DDEMBA).

- 2.15. Представленные поступающими оригиналы документов об образовании возвращаются поступающему в день подачи документов после снятия копий, которые заверяются сотрудником СПбГУ, уполномоченным принимать документы от поступающих.
- 2.16. Лица, поступающие на программы MBA, при подаче заявления на участие в конкурсе могут предоставить документы, указанные в пунктах 2.14.1. – 2.14.5. настоящих Правил, в электронно-цифровой форме через официальный сайт ВШМ СПбГУ. Для этого поступающие в период приёма документов регистрируются на официальном сайте ВШМ СПбГУ, получая персональные имя пользователя и пароль для доступа к электронной форме подачи документов. Передача персональных имени пользователя и пароля иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персонального имени пользователя и пароля для доступа к электронной форме подачи документов с момента их получения возлагается на поступающего.
- 2.17. Заявление о приёме на программы MBA заполняется поступающим в электронно-цифровой форме на официальном сайте ВШМ СПбГУ. Для подачи заявления поступающий заполняет все графы, обязательные для заполнения, распечатывает заполненное заявление, подтверждает полноту и достоверность введённых сведений путём проставления личной подписи. Подписанное заявление вместе с необходимыми документами предоставляется поступающим в Приёмную комиссию либо лично, либо через операторов почтовой связи общего пользования, либо курьерской почтой, либо в электронно-цифровой форме (документы, указанные в пунктах 2.14.1. – 2.14.5. настоящих Правил), либо электронной почтой по адресам emba@gsom.pu.ru (программа EMBA) и 2demba@gsom.pu.ru (программа DDEMBA).
- 2.18. При подаче заявления в электронно-цифровой форме анкета поступающего (п. 2.14.5. настоящих Правил) заполняется непосредственно на официальном сайте ВШМ СПбГУ. Документы, указанные в пунктах 2.14.1, 2.14.2, 2.14.4. настоящих Правил, предоставляются поступающим на программы MBA в отсканированном виде путём прикрепления соответствующих файлов к анкете поступающего. Аналогичным образом путём прикрепления файла к анкете поступающего направляется фотография.
- 2.19. Отсканированные документы, подаваемые в электронно-цифровой форме через официальный сайт ВШМ СПбГУ, либо направляемые по электронной почте, должны удовлетворять следующим требованиям. Сканирование должно производиться в цветном или полутоновом (с оттенками серого) формате с разрешением 200 или 300 точек на дюйм. Не допускается представление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.п.). В документе, удостоверяющем личность и гражданство поступающего, сканируются и представляются страницы, содержащие фотографию поступающего, фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, гражданство, серию и номер соответствующего документа, сведения об органе государственной власти, выдавшем соответствующий документ, а также сведения о месте регистрации поступающего (страницы 2, 3, 5 общегражданского паспорта РФ). Фотография, подаваемая в электронно-цифровой форме через официальный сайт ВШМ СПбГУ, либо направляемая по электронной почте, должна быть сделана в текущем календарном году и должна иметь разрешение не менее 800 пикселей по вертикали и 600 пикселей по горизонтали.

- 2.20. Приём заявлений и иных документов от поступающих на обучение по программам МВА производится по потокам с даты объявления приёма на конкретный поток программы МВА и завершается за 10 дней до даты начала занятий для зачисления поступающих с первого модуля программы. В случае наличия вакантных мест на конкретном потоке на дату завершения приёма документов подача заявлений и иных документов от поступающих для обучения в этом потоке продлевается и далее осуществляется в модульном формате до второго модуля программы МВА: для зачисления со второго модуля программы приём документов завершается за 10 дней до даты начала занятий во втором модуле.
- 2.21. После подачи поступающим заявления о приёме и анкеты поступающего членами Приёмной комиссии с поступающим проводится **собеседование по документам**, в ходе которого уточняются анкетные данные поступающего, разъясняется процедура поступления, проводится проверка соответствия поступающего квалификационным требованиям, указанным в пунктах 2.3. – 2.6. настоящих Правил. Собеседование по документам проводится лично, либо по телефону. Собеседование по документам не является вступительным испытанием.
- 2.22. На основе анализа представленных поступающим документов:
- 2.22.1. по программам МВА, реализуемым СПбГУ самостоятельно, Приёмной комиссией выносятся решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям;
 - 2.22.2. по программам МВА, реализуемым СПбГУ по модели «два диплома» с зарубежными вузами-партнёрами, решением Приёмной комиссии даётся направление на подачу поступающим пакета документов в зарубежный вуз-партнёр. Подача документов в зарубежный вуз-партнёр проводится по правилам, установленным вузом-партнёром. Решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям принимается Приёмной комиссией после рассмотрения вузом-партнёром пакета документов поступающего и принятия вузом-партнёром решения о допуске к участию в конкурсе.
- 2.23. Основанием для отказа в допуске поступающего к участию в конкурсе может служить:
- 2.23.1. предоставление неполного комплекта документов;
 - 2.23.2. отсутствие личной подписи в заявлении;
 - 2.23.3. несоответствие поступающего квалификационным требованиям к слушателям программы МВА в соответствии с пунктами 2.3. – 2.6. настоящих Правил;
 - 2.23.4. предоставление нечитаемых копий документов;
 - 2.23.5. несоблюдение требований к участию в конкурсе для поступления на программы МВА, установленных настоящими Правилами;
 - 2.23.6. результаты вступительных испытаний ниже установленного Приёмной комиссией минимально необходимого количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программу;
 - 2.23.7. для программ МВА по модели «два диплома» – отказ вуза-партнёра в допуске к прохождению вступительных испытаний, либо отрицательное решение вуза-партнёра по результатам прохождения вступительных испытаний (в соответствии с правилами вуза-партнёра).
- 2.24. СПбГУ имеет право осуществлять проверку любых документов, предоставляемых поступающими, включая документы об образовании, в том числе путём направления запросов в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации, зарубежные высшие учебные заведения и т.п.

- 2.25. Поступающие, предоставившие в Приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 2.26. Поступающий, подавший заявление о приёме и необходимые для приёма документы, имеет право забрать их по личному заявлению. Лица, забравшие документы, а также лица, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение соответствующих вступительных испытаний, исключаются из конкурса.

3. Порядок проведения вступительных испытаний

- 3.1. Перечень, формы проведения и программы вступительных испытаний в СПбГУ для обучения по программам МВА утверждаются решением Приёмной комиссии при объявлении приёма на конкретные потоки программ МВА, но не позднее, чем за три месяца до даты начала занятий.
- 3.2. Все вступительные испытания на программы МВА, на которые СПбГУ проводит приём:
 - 3.2.1. оцениваются в стобалльной шкале;
 - 3.2.2. проводятся на языке, на котором осуществляется обучение на программе;
 - 3.2.3. в обязательном порядке содержат элементы проверки профессиональных способностей и (или) знаний поступающих в письменной форме.
- 3.3. Приёмной комиссией при объявлении приёма на конкретные потоки программ МВА, но не позднее, чем за три месяца до даты начала занятий устанавливаются:
 - 3.3.1. минимальное необходимое количество баллов, подтверждающее успешное прохождение каждого вступительного испытания;
 - 3.3.2. минимально необходимое количество баллов, позволяющее получить рекомендацию к зачислению сразу после объявления результата последнего вступительного испытания.
- 3.4. Все вступительные испытания, проводимые при приёме в СПбГУ на программы МВА, проводятся по индивидуальному графику, установленному для каждого поступающего после получения допуска к прохождению вступительных испытаний в соответствии с пунктом 2.23. настоящих Правил и завершаются за 7 дней до начала учебных занятий, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.21. настоящих Правил.
- 3.5. Предмет, дата, время и место проведения вступительных испытаний сообщается поступающему лично, по телефону, или по электронной почте. При этом фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов поступающему не сообщаются.
- 3.6. Вступительные испытания принимаются членами экзаменационной комиссии по соответствующему предмету, утвержденными приказом Ректора или уполномоченного им лица. При этом вступительное испытание у каждого конкретного поступающего принимается не менее, чем тремя экзаменаторами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, один из которых должен быть работником СПбГУ
- 3.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), допускаются к участию в соответствующих вступительных испытаниях на основании поданного в Приёмную комиссию письменного заявления и подтверждающих документов.
- 3.8. Лица, опоздавшие к началу вступительного испытания, допускаются к его прохождению в тот же день при наличии технической возможности его проведения. В случае отсутствия таковой поступающему сообщается новая дата, время и место проведения вступительного испытания.

- 3.9. Передача вступительных испытаний при приёме на конкретный поток программы МВА не допускается. Результат вступительного испытания действителен в течение одного календарного года с даты его сдачи.
- 3.10. Результаты вступительного испытания доводятся до сведения поступающих лично, по телефону, либо по электронной почте в течение 3 дней с даты сдачи вступительного испытания.
- 3.11. В случае несогласия поступающего с результатами вступительного испытания или в случае наличия, по мнению поступающего, нарушений правил проведения вступительного испытания, определённого программой данного вступительного испытания, поступающий имеет право подать в Приёмную комиссию обоснованное письменное заявление (апелляцию).
- 3.12. Апелляция подаётся поступающим лично в письменной форме в Приёмную комиссию в часы её работы на одиннадцатый после даты проведения вступительного испытания. Апелляция подаётся на имя председателя Приёмной комиссии. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении правил проведения вступительного испытания, определённого программой данного вступительного испытания.
- 3.13. Рассмотрение апелляции производится Приёмной комиссией в течение 10 дней с даты её подачи. Дата и время рассмотрения апелляции сообщается поступающему лично, по телефону, или по электронной почте.
- 3.14. В рассмотрении апелляции принимает участие не менее трёх членов Приёмной комиссии. При рассмотрении апелляции присутствуют экзаменаторы, проводившие соответствующее вступительное испытание. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 3.15. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. По результатам работы апелляционной комиссии оценка может быть повышена, понижена, оставлена без изменений. Решения Приёмной комиссии принимаются путём открытого голосования большинством голосов. Решение Приёмной комиссии оформляется протоколом, с которым поступающий может ознакомиться (под роспись).

4. Порядок зачисления

- 4.1. Зачисление на программы МВА осуществляется в пределах числа мест по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами, определённого в соответствии с пунктом 1.9. настоящих Правил.
- 4.2. Зачислению подлежат лица, участвовавшие в конкурсе на программу МВА, успешно прошедшие вступительные испытания, набравшие наибольшую сумму баллов по результатам вступительных испытаний и заключившие договор на оказание образовательных услуг по обучению на конкретной программе МВА.
- 4.3. Зачисление в СПбГУ на программы МВА осуществляется приказом Ректора или уполномоченного им должностного лица на основании решения Приёмной комиссии после завершения вступительных испытаний на соответствующие программы МВА. Зачисление на программы МВА по модели «двух дипломов» производится при условии получения подтверждения вуза-партнёра о зачислении слушателя в партнёрский вуз на соответствующую образовательную программу.
- 4.4. Зачисление осуществляется с даты начала занятий на программе. Лица, рекомендованные Приёмной комиссией к зачислению на вакантные места в соответствии с п. 4.7. настоящих Правил, зачисляются с даты начала занятий очередного учебного модуля. В последнем случае обучение слушателей осуществляется по индивидуальному учебному плану в соответствии с Правилами обучения на программе МВА, утверждёнными в установленном в СПбГУ порядке.

- 4.5. По результатам вступительных испытаний лицам, набравшим более минимально необходимого количества баллов, позволяющего получить рекомендацию к зачислению сразу после объявления результата последнего вступительного испытания, определённого в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, Приёмной комиссией даётся подобная рекомендация.
- 4.6. За **три дня** до даты начала занятий Приёмной комиссией составляются ранжированные списки поступающих по каждой программе МВА, на которую осуществляется приём, успешно прошедших вступительные испытания и набравших менее необходимого количества баллов, позволяющего получить рекомендацию к зачислению сразу после объявления результата последнего вступительного испытания, определённого в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил. При ранжировании результатов поступающих, указанных в настоящем пункте и имеющих равные суммы баллов по результатам вступительных испытаний, проводится конкурс документов поступающих. Рекомендация к зачислению даётся Приёмной комиссией лицам, включённым в ранжированный список, по порядку ранжирования до полного заполнения вакантных мест, оставшихся после рекомендации к зачислению лиц, указанных в пункте 4.4. настоящих Правил.
- 4.7. В случае проведения приёма в модульном формате в соответствии с пунктом 2.21. настоящих Правил с зачислением со второго модуля лицам, подавшим заявление и иные документы в рамках приёма в модульном формате, успешно прошедшим вступительные испытания и набравшим минимальное необходимое количество баллов, подтверждающее успешное прохождение всех вступительных испытаний, Приёмной комиссией даётся рекомендация к зачислению на вакантные места до их полного заполнения.
- 4.8. Рекомендация к зачислению даёт право на заключение договора на оказание образовательных услуг по обучению на конкретной программе МВА. Рекомендация к зачислению действительна в течение одного календарного года после её получения.
- 4.9. Лица, рекомендованные к зачислению на конкретную программу МВА и забравшие документы, либо отказавшиеся от заключения договора на оказание образовательных услуг по обучению, выбывают из конкурса и рассматриваются Приёмной комиссией как отказавшиеся от зачисления на конкретную программу МВА.