

### **Учебная работа**

1. Подготовлено:
  1. Письменных ответов на обращения – 184
  2. Справок об обучении или о периоде обучения – 82
  3. Ответов на заявления о предоставлении рассрочки по оплате – 169
  4. Выписки из приказов и/или из учебной карточки – 414
  5. Справок о статусе обучающегося – 979
  6. Заключено договоров и доп. соглашений – 198
  7. Заверенные копии дипломов и аттестатов и пр - 218
  8. Ответы заявителям ВП – 43
  9. Справок об обучении или о периоде обучения и удостоверения о сданных кандидатских экзаменах (аспирантура) - 39
2. Проведено консультирование:
  1. Обучающихся - 1585
  2. Лиц, не имеющих отношения к СПбГУ – 1421

### **Внеучебная работа**

Обращения студентов проходили в штатном режиме, однако в связи с каникулами количество обращений значительно снизилось.

Вопросы и обращения поступали на электронную почту, в социальные сети, по стационарному телефону и напрямую (ребята приходили лично). Взаимодействие со студентами в июле происходило по следующим вопросам:

- - обращения, связанные с назначением социальной стипендии и учету по льготным категориям;
- - поселение и проживание в общежитиях Студгородка СПбГУ, возможность переселения;
- - информирование студентов о сроках переселения в летний период,
- - направление обучающихся на внеучебные мероприятия;
- - проведение согласно графику торжественного вручения документов об образовании и о квалификации по направлениям обучения.

Все вопросы обучающихся были решены в соответствии с локальными актами СПбГУ.

- - взаимодействие с обучающимися по вопросу летнего отдыха (УОБ «Горизонт»);
- - активация БСК.

Форма обращения обучающихся – личный прием, электронная почта, телефон, социальная сеть

Результативность – вопросы обучающихся решены в соответствии с локальными актами СПбГУ.

Вопросы:

1. Вопросы поселения, проживания в общежитиях СПбГУ и материальной поддержки обучающихся:
  - Подготовлено 26 ответов на обращения в Виртуальную приемную СПбГУ;
  - Принято и обработано ≈ 50 заявлений о поселении / продлении проживания;
  - Принято и обработано около 500 обращений по электронной почте, телефону;
  - Принято и обработано ≈ 20 заявлений на социальную стипендию.

### **Организация приема поступающих**

За время работы Информационного центра Приемной комиссии СПбГУ, расположенного по адресу: Университетская набережная, д. 9, в летний период с 01.07.2017 по 31.07.2017 было обработано обращений:

- - поступивших в Виртуальную приемную ≈ 150;
- - направленных на e-mail ≈ 5500;
- - поступивших посредством телефонной связи ≈ 7280;
- - личный (очный) прием абитуриентов и их родителей ≈ 4500.

Основные категории обращений («Часто задаваемые вопросы...»):

1. Нормативные сроки представления оригиналов документа об образовании установленного образца, а также сроки заключения договоров об оказании платных образовательных услуг для поступления на основные образовательные программы бакалавриата/специалитета/магистратуры/ аспирантуры;
2. Координация абитуриентов по представлению необходимых документов в Комиссию по приему документов СПбГУ по направлениям;
3. Вопросы, касающиеся порядка зачисления;
4. Вопросы, касающиеся нормативных сроков публикации Приказов о зачислении на основные образовательные программы бакалавриата/специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры;
5. Вопросы, касающиеся порядка предоставления мест в общежитиях и поселения в общежитие СПбГУ;
6. Нормативные сроки публикации рейтинговых списков, а также Приказов о зачислении на программы среднего профессионального образования;
7. Вопросы, касающиеся процедуры оплаты стоимости обучения (в т.ч. посредством использования материнского капитала и образовательных кредитов);
8. Вопросы, касающиеся переводов и восстановлений в СПбГУ (переадресация в учебные отделы направлений, на которые будет совершаться перевод/ восстановление);
9. Вопросы, связанные с началом учебного процесса;
10. Вопросы постановки на воинский учет;
11. Вопросы, связанные с приемом в 2018 г.

### **Управление по работе с персоналом**

Количество работников, обратившихся в отдел кадров (личный прием, электронная почта, телефонная связь) — **9601**

Основные вопросы:

- общие вопросы и консультирование по вопросам в рамках трудового законодательства, продления трудового договора, перевода на другую должность, оформления командирования, изменения штатного расписания, прохождение конкурсных процедур;
- обсуждение индивидуальных условий трудовых договоров с НПР;
- разъяснение приказов об установлении минимальных квалификационных требований для объявления конкурсного отбора, проведение индивидуальных и групповых собеседований;
- консультирование по вопросам оформления ДГПХ

Количество лиц, не состоящих в трудовых отношениях с СПбГУ, обратившихся в отдел кадров — 386

Основные вопросы:

- наличие вакансий в СПбГУ;
- процедура приема на работу;
- процедура конкурсного отбора на замещение должностей НПР, подача документов для участия в конкурсе;
- запрос персональных данных

Количество письменных обращений (подготовлено ответов/проектов ответов) — 438

Основные решения:

- проведение консультаций работников и лиц, не состоящих в трудовых отношениях с СПбГУ, по возникающим вопросам в рамках трудового законодательства и локальных нормативных актов СПбГУ;
- проведение всесторонних консультаций по вопросам, связанным с избранием по конкурсу на замещение должностей НПР

Все поступающие вопросы были решены в рамках рабочего процесса.

#### **Управление научных исследований**

1. **Отдел организации научных исследований по направлениям востоковедение, журналистика, искусства и филология:**
2. Проведено консультирование / оформлены документы:

- по вопросам оформления заявок на гранты, конкурсы, премии – 19;
- по вопросам оформления соискательства и стажировок – 5;
- по вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 3;
- по вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке – 15;
- по вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей НПР СПбГУ – 2;
- по вопросам оформления справок-отношений для библиотек, архивов, музеев – 4;
- по вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 5;
- По системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid – 3.

2. Информационной рассылки от ООНИ произведено – 17.

2. **Отдел организации научных исследований по направлениям география, геология, геоэкология, почвоведение:**

- По вопросам подготовки договоров и заявок в РФФИ и РФФИ (ОГОН) – 8.
- По вопросам подготовки договоров с РГО – 4.
- По вопросам подготовки договоров с РНФ – 6.
- Вопросы по другим внешним грантам и премиям, в том числе международным – 21.
- По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 3
- По вопросам оформления соискательства и стажировок – 7.
- По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 7.
- По вопросам приема иностранного профессора для проведения НИР в СПбГУ – 5.
- По вопросам оформления отчета по Мероприятию 5,6 – 8.
- Информационной рассылки от ОУНИ произведено – 24.
- По вопросам заключения договоров о сотрудничестве – 4.
- Договор на выполнение НИР – 1.
- Подготовлено писем, в том числе ответов на запросы организаций: 8.
- Подготовка и рассылка служебных записок по программе «ДЕЛО» о доступе к помещениям в рамках грантов РНФ – 1.
- Подготовлено приказов о приеме иностранных специалистов – 1.
- Командировок НПР согласовано – 11.

3. **Отдел организации научных исследований по направлениям история, психология, философия, юриспруденция:**
4. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):

- 1.1. По вопросам оформления заявок на гранты – 9.
  - 1.2. По вопросам оформления соглашений по грантам – 2.
  - 1.3. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 2.
  - 1.4. По вопросам оформления соискательства и стажировок – 11.
  - 1.5. По вопросам подготовки актов экспертизы научных публикаций – 1.
  - 1.6. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - 13.
  - 1.7. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей НПР СПбГУ проведено консультаций: разъяснены положения Приказов № 271/1 и 4807/1, показаны принципы работы с РИНЦ, предоставлены контакты координатора РИНЦ от СПбГУ - 7.
  - 1.8. По вопросам подготовки приказов по проектам РНФ (составы коллективов, помещения, утверждение сметы) – 2.
  - 1.9. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 11.
  - 1.10. По оформлению договоров с организациями – 5.
  - 1.11. По вопросам предоставления отчетов о международном научно-техническом сотрудничестве (по кафедрам) – 0.
  - 1.12. По вопросам подготовки приказов по Мегагрантам – 2.
  - 1.13. По вопросам заполнения заявлений на перечисление средств гранта РФФИ на карту руководителя проекта – 2
2. Направлено заявок на конкурсы Фонда История Отечество, премии Правительства Санкт-Петербурга, РФФИ, РНФ, Фонд Русский мир и др. – 3.
3. Направлено РК и ИКРБС – 2.
4. Подготовлено актов экспертизы публикаций -0.
- 4.1. По системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid – 6
  - 4.2. По вопросам о внутренних конкурсах СПбГУ– 0.
5. По вопросам оформления отношений и писем в архивы и библиотеки – 6.
6. Подготовлено отношений в архивы и библиотеки – 4, в том числе запрос в Британскую библиотеку на англ.языке.
7. Подготовлено коммерческих предложений – 0.
8. Информационной рассылки от УНИ произведено – 10.
3. **Отдел организации научных исследований по направлениям международные отношения, политология, социология и экономика:**

Характер обращения:	Количество	Примечание
<b>ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К ЗАЯВКАМ</b>		
- в РФФИ	4	
- в РГНФ		
- в РНФ		
-на гранты Президента РФ		
- на гранты, конкурсы КНВШ		
-на участия в конкурсе на право заключения контракта/договора на выполнение НИР на участие в конкурсах международных фондов и программ		
Другое (впишите)		
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ (без учета обращений по телефону):		
оформления заявок на гранты, в том числе планирования расходов:		
- в РФФИ	4	
- РГНФ		
- РНФ		
- гранты Президента РФ		
-гранты, конкурсы КНВШ		
оформления заявок на внутренние конкурсы СПбГУ		
-по Мероприятиям		
- по программам межвузовского обмена		
-по стипендиальным программам		
участия в конкурсах международных фондов и программ		
подготовки конкурсной заявки на право заключения контракта/ договора на выполнение НИР		
оформления договоров гражданско-правового характера на выполнение НИР (предоставление услуг)	51	
оформления РК и ИКРБС по проектам		
стажировок, соискательства, докторантуры	18	
подготовки актов экспертизы научных публикаций		
оформления и отчета по командировке из средств гранта	6	
работы с базами РИНЦ, WoS, Scopus		
в связи с прохождением конкурса на замещение должности НПР		
внесения уточнений в базы РИНЦ, WoS, Scopus в целях идентификации автора и т.п.		
подготовки приказов по проектам		
размещения информации, внесения изменений в ИАС	11	
согласования и заключения договоров с организациями на выполнение НИР, предоставление услуг (в т.ч. для выполнения госконтрактов)	4	
Другое (впишите)		

СОПРОВОЖДЕНИЕ ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРОВ/ контрактов с организациями на выполнение НИР (предоставление услуг), отчетов, направление в адрес заказчика. 16

АДРЕСНОЕ ИНФОРМИРОВАНИЕ НПР:

о внешних конкурсах

12

о конференциях (по направлениям)	4
о приказах и нормативных документах	5
об актуальности сведений / статуса заявок в ИАС	6
о развитии сотрудничества с турецкими вузами	8
об актуализации сведений о публикациях в системе РНФ	8
о формировании программы Форума 19-21 октября	8
о регистрации потенциальных участников Форума в Иордании	8
о сотрудничестве с "Русатом - Международная Сеть"	8
ПО ЗАПРОСАМ НПР:	
Поиск и подбор договоров/контрактов на выполненных НИР, подтверждающих опыт участника конкурса по успешному выполнению НИР сопоставимого характера и объема	2
Помощь в поиске исполнителей для написания заявки на конкурс, контактная информация, организация встреч	
Поиск и предоставление справочной информации	3
Подготовка обоснований целесообразности приглашения иностранного ученого	2
Направление на регистрацию входящих писем обращений	
Подготовка к проведению мероприятий в СПбГУ	3
Подготовка, размещение в СЭДД ДЕЛО служебных записок	21
ПО ЗАПРОСАМ декана / председателя научной комиссии:	
Подготовка сводной информации	2

5. Отдел организации научных исследований по направлениям математика, механика, процессы управления, физика и химия:

1. Сопроводительных писем к заявкам и соглашениям в РФФИ, РНФ – 20
2. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):

- 2.1. По вопросам оформления заявок на гранты, КНВШ, мегагранты –27
  - 2.2. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 58
  - 2.3. По вопросам оформления соискательства и стажировок и докторантуры – 0
  - 2.4. По вопросам подготовки актов экспертизы научных публикаций –9
  - 2.5. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке –8
  - 2.6. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей НПР СПбГУ проведено консультаций: разъяснены положения Приказов № 271/1 и 4807/1, показаны принципы работы с РИНЦ, предоставлены контакты координатора РИНЦ от СПбГУ –3
  - 2.7. По вопросам подготовки приказов по проектам РНФ (составы коллективов, помещения) и мол\_нр, РФФИ (стажировки) – 82.
  - 2.8. По вопросам оформления соглашений по грантам РНФ, в т.ч., оформления служебных записок о составе коллективов, помещениях - 29
  - 2.9. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 74.
  - 2.10. По оформлению договоров с организациями – 12
3. Направлено заявок на конкурсы РФФИ, – 9.
  4. Направлено РК и ИКРБС – 13
  5. Подготовлено актов экспертизы публикаций – 8
- 6.1. Подсистемам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid –0.
7. По вопросам о внутренних конкурсах СПбГУ –35
  8. Информационной рассылки от УНИ произведено – 167
  9. Подготовлено приказов по проектам РНФ (составы коллективов, помещения) – 5.
  10. По вопросам заключения соглашений о сотрудничестве с организациями – 8.

6. Отдел организации научных исследований по направлениям биология, медицина, медицинские технологии и стоматология:

1. Сопроводительные письма, заявки в Антарктическую экспедицию, в РФФИ - 7
2. Всего проведено консультирование (без учета обращений по телефону) - 213

- 2.1. По вопросам оформления заявок на гранты - 89
- 2.2. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам - 7
- 2.3. По вопросам оформления соискательства и стажировок - 35

- 2.4. По вопросам подготовки актов экспертизы научных публикаций - 12
- 2.5. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - 21
- 2.6. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей НПР СПбГУ проведено консультаций: разъяснены положения Приказов № 271/1 и 4807/1, показаны принципы работы с РИНЦ, предоставлены контакты координатора РИНЦ от СПбГУ - 2
- 2.7. По вопросам подготовки приказов по проектам РНФ (составы коллективов, помещения) и Мол\_нр, РФФИ (стажировки) - 44
- 2.8. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) - 111
- 2.9. По оформлению договоров с организациями - 11

3. Направлено заявок на конкурсы РФФИ, премии Президента РФ, Северные страны - 6
4. Проверен отчет РГНФ - 0
5. Направлено РК и ИКРБС - 2
6. Подготовлено актов экспертизы публикаций - 5

- 6.1. По системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid - 5
- 6.2. По вопросам о внутренних конкурсах СПбГУ - 16

7. Сопроводительное письмо о предоставлении отзыва Ведущей организации - 0
8. Информационной рассылки от УНИ произведено - 132

**7. Отдел организации научных исследований по направлению менеджмент:**

8. Сопроводительных писем к заявкам в РФФИ - 0
9. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):
  1. По вопросам оформления заявок на гранты - 5.
  2. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам - 12.
  3. По вопросам оформления соискательства и стажировок - 14.
  4. По вопросам участия в конференциях ВШМ СПбГУ – 387 (в связи с подготовкой конференции «Развивающиеся рынки-2017»).
  5. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - 3.
  6. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей НПР СПбГУ проведено консультаций: 7.
  7. По вопросам подготовки приказов по проектам РНФ, РФФИ (составы коллективов, сметы) – 2.
  8. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 11.

3. Информационные рассылки от ООНИ – 10.
4. Справки по наукометрическим вопросам (по системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, OrcidID) – 12 (в связи с подготовкой данных по аккредитации AACSB).

**8. Экспертно-консультационный отдел УНИ:**

За июль сотрудниками консультационно-экспертного отдела отправлено по электронной почте более 110 служебных писем без учета писем сотрудникам ректората.

**9. Отдел организации внешнего финансирования научно-исследовательских работ:**

10. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):
  1. По вопросам оформления заявок на гранты - 55;
  2. По вопросам оформления документов по грантам - 52;
  3. По вопросам заключения и сопровождения соглашений и договоров по грантам - 29;
  4. По вопросам поиска профильных тендеров - 14;
  5. По вопросам подготовки, сопровождения и подачи заявок на конкурсы - 14;
  6. По вопросам заключения и сопровождения контрактов и договоров - 12;
  7. По вопросам выполнения показателей 2016 года по проектам РНФ - 1

**10. Отдел международного научно-технического сотрудничества:**

11. Подготовка, осуществление процесса согласования нормативно-правовых документов:
  - приказов (о приеме иностранных специалистов/ведущих ученых, политических и культурных деятелей; об объявлении конкурсного отбора/о подведении итогов конкурсного отбора по программам академической мобильности, координируемым ОМНТС УНИ; о проведении заседаний экспертных комиссий по оценке конкурсных заявок и т.д.): 10

1.2. *служебных записок* (о направлении приглашений из вузов-партнеров для научно-педагогических работников СПбГУ; о наличии возможности участия в программах академического обмена, не выставленных на конкурс, и приглашении сотрудников соответствующих коллективов направлять заявки на участие в программах обмена; об обеспечении доступа на территорию СПбГУ; о сборе конкретных предложений по сотрудничеству с тем или иным зарубежным вузом; о сборе предложений по кандидатурам участников международных программ/мероприятий; о планировании финансирования на реализацию программ и конкурсов, координируемых ОМНТС УНИ; о предоставлении иностранному специалисту комнаты в общежитиях СПбГУ; о перечислении компенсаций иностранному специалисту за пребывание на территории Российской Федерации на основании междууниверситетских соглашений о сотрудничестве; об определении источника финансирования услуг, оказываемых в рамках проводимых мероприятий; о направлении заявки на предоставление автотранспорта; о заключении договора на оказание гостиничных услуг и услуг по бронированию авиа (ж/д) билетов; служебных записок, необходимых для обеспечения текущей деятельности ОМНТС УНИ (о замене/поставке оборудования, об обеспечении доступа к СЭД «Дело», о создании единой учетной записи и т.д.); прочие служебные записки: 12

2. Подготовка/заполнение дополнительных документов, связанных с реализацией академических обменов:
  - *входящая мобильность*: запросы в адрес председателей научных комиссий о целесообразности приема иностранных специалистов; обоснования целесообразности приема иностранных специалистов; формы заявок на выпуск банковских карт для перечисления компенсаций иностранным специалистам; заявок на бронирование гостиничных номеров для иностранных специалистов; формы участия научно-педагогических и административных работников в программах академических обменов Erasmus+; подтверждений о визитах, состоявшихся в рамках программы Erasmus+; ходатайства в адрес консульства о содействии в выдаче визы и т.д.: 35
  - *исходящая мобильность*: номинационные письма в вузы-партнеры; ходатайства в адрес консульства о содействии в выдаче визы; подготовка писем-подтверждений присуждения стипендий по ряду конкурсов и т.д.: 37

3. Консультирование сотрудников СПбГУ/иностранных ученых по вопросам международного сотрудничества (по вопросам участия в программах академического обмена, инициирования/расширения текущего сотрудничества с тем или иным зарубежным университетом/с СПбГУ). Всесторонняя информационная поддержка по разного рода вопросам, возникающим у сотрудников СПбГУ и иностранных ученых в процессе осуществления академической мобильности: 38

4. Проведение переговоров/рабочих встреч с зарубежными партнерами по вопросам реализации соглашений, продления действующих соглашений, заключения новых соглашений и т.д.: 12
5. Подготовка (по поручениям проректора по научной работе, заместителя ректора по международной деятельности, начальника УНИ, начальника ОМНТС УНИ) информационно-аналитических и информационных справок по отдельным учреждениям, организациям, научно-исследовательским мероприятиям, сотрудничеству СПбГУ с зарубежным вузом/зарубежными вузами определенной страны или группы стран и т.д.: 18
6. Перевод официальных писем с иностранного языка (англ. яз. и нем. яз.) на русский: 2

#### **Виртуальная приемная**

В июле 2017 года в Виртуальную приемную СПбГУ поступило 168 обращений.

#### **Статус обратившихся заявителей в Виртуальную приемную СПбГУ:**

<b>Статус обратившегося</b>	<b>Кол-во чел.</b>	<b>В процентном соотношении %</b>
Абитуриент	85	51
Не имеет отношения к СПбГУ	25	15
Студент	24	14
Выпускник	24	14
Преподаватель	4	2
Сотрудник	3	2
Аспирант	2	1
Слушатель	1	0,5

#### **Тематика обращений в Виртуальную приемную:**

<b>Тема обращения</b>	<b>Количество</b>	<b>В процентном соотношении %</b>
О поступлении, переводе и восстановлении в СПбГУ	83	47
О процессе обучения (разное), прохождении практики, отчислении, внесении изменений в учебный план	21	12
Социально-бытовые вопросы обучения/проживания	19	11
Запросы на получение документов и справок	10	6
Финансовые вопросы (выплаты, стипендии, возмещение, материальная помощь)	8	5
Вопросы о размещении информации на сайте СПбГУ, проблемы	8	5
Вопросы этики (соблюдение кодекса университета, моральный облик сотрудников)	7	4
Провокационные вопросы о деятельности СПбГУ	5	3
Запросы на экспертную оценку сотрудниками СПбГУ	4	9
Диссертации, соискательство, научные проекты	3	2
Кадровые вопросы, трудоустройство, повышение квалификации сотрудников	2	1
Благодарность за деятельность СПбГУ	2	1
Направление документов по почте при поступлении в СПбГУ	1	0,5
Разъяснения приказов и локальных актов СПбГУ	1	0,5
Предложения, сотрудничество с СПбГУ	1	0,5

#### **Результаты обращений, поступивших в Виртуальную приемную:**

1. Даны разъяснения и необходимая информация о поступлении в СПбГУ более 80 потенциальным абитуриентам.
2. По факту выявления нарушений в работе столовой оздоровительной базы «Горизонт» (Вопрос в ВП №108724 от 04.07.2017 и Вопрос в ВП №108723 от 2017-07-04) проводятся проверки, в адрес ООО «Смак Плюс» направлена претензия. Также введена опция выбора блюд в рамках приема пищи.
3. Появилась возможность **направления предложений по совершенствованию процедуры торжественного вручения документов об образовании и квалификации** (Вопрос в ВП № 108774 от 2017-07-11). Информация опубликована на сайте СПбГУ.
4. Проводятся лабораторные исследования по факту выявления нарушений качества питания в одной из университетских столовых, обслуживаемых ООО «Продмастер» (Вопрос в ВП №108813 от 2017-07-18).
5. На сайте, посвященном совершенствованию маршрутной сети общественного пассажирского транспорта города Омска, внесены изменения в разделе об остановках общественного транспорта, на основании жалобы, поступившей в Виртуальную приемную (Вопрос в ВП №108636 от 2017-06-23).