

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ

---

# **СПРАВОЧНИК СТУДЕНТА**

**ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО  
И ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*(Заочное отделение)*



## СОДЕРЖАНИЕ

История ГУАП .....	3
Права и обязанности студента ГУАП .....	5
Документы студента (студенческий билет и зачетная книжка, электронный пропуск) .....	10
Организационная структура .....	11
Организация учебного процесса при заочной форме обучения .....	13
Медицинский центр гуап .....	16
Библиотека .....	17
Общежития .....	19
Отдел содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов ГУАП .....	21
Как найти аудиторию (нумерация помещений) .....	22
Справочная информация .....	24



## ИСТОРИЯ ГУАП

Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения вот уже 75 лет является одним из ведущих в стране и мире научно-образовательных учреждений в области авиационно-космических комплексов, систем управления, новейших образовательных технологий.

Датой рождения вуза принято считать 25 января 1941 года, когда в тревожное предвоенное время, в период бурного развития авиации вышло постановление Совета народных комиссаров СССР о создании в Ленинграде авиационного института – ЛАИ. Институт был размещен в здании Чесменского дворца (ул. Гасцелло, д. 15).

В феврале 1945 года ЛАИ был преобразован в Ленинградский институт авиационного приборостроения (ЛИАП). В 1960 году институту в дополнение к помещениям Чесменского дворца было передано здание по улице Герцена (ныне – Б. Морская, д. 67). Оно стало основным корпусом института, где разместились администрация, главная библиотека, различные службы, научно-исследовательская часть. Здесь же обучаются студенты старших курсов, проводится защита дипломных проектов, работают диссертационные советы и приемная комиссия.

В конце 80-х – начале 90-х годов прошлого века вуз открыл множество новых направлений подготовки, расширил перечень и профиль технических специальностей. Именно тогда появились юридический, экономический и гуманитарный факультеты.

В 1992 году ЛИАП был преобразован в Государственную академию аэрокосмического приборостроения, а в 1998 году – в Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения (ГУАП).

В новом тысячелетии ГУАП – это не только космос и авиация. Среди новых направлений – инноватика и информатика, защита информации и международные отношения, юриспруденция и лингвистика, а также многие-многие другие.

Известные во всем мире научные школы и научные исследования ученых ГУАП являются основой партнерских отношений с коллегами из различных стран мира. В вузе учатся более 900 иностранных студентов из 39 стран мира, а студенты и сотрудники вуза регулярно участвуют в программах обмена и стажировок.

Мировая научная известность ГУАП – основа партнерских отношений с многочисленными зарубежными образовательными структурами. Университет имеет соглашения о сотрудничестве в области научных исследований, стажировок, создании совместных лабораторий, проведении совместных международных мероприятий с такими учебными заведениями, как:

- Массачусетский технологический институт (США),
- Университет штата Индиана (США),
- Государственный университет в Стони Брук в штате Нью-Йорк (США),
- Шанхайский политехнический университет (КНР),
- Пекинский аэрокосмический университет (КНР),
- Нанкинский университет авиации и астронавтики (КНР),
- Политехнический университет передовых наук (Франция),
- Будапештский университет технологий и экономики (Венгрия),
- Университет Обуда г. Будапешт (Венгрия),
- Университет Бен-Гуриона (Израиль),
- Университет прикладных наук г. Турку (Финляндия),
- Университет Ювяскюля (Финляндия),
- Университет г. Эде (Нидерланды).

В 2016 году в присутствии более чем 6000 выпускников вуз отпраздновал свой 75-летний юбилей в Ледовом дворце Санкт-Петербурга.

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ГУАП

### Права студента

Устав ГУАП, составленный на основе действующего Российского законодательства, предоставляет студентам следующие права:

- получать высшее образование в соответствии с государственным образовательным стандартом по избранному направлению подготовки (специальности), обучаться в пределах этого стандарта по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной форме;
- досрочно сдавать зачеты и экзамены, а также проходить различные формы аттестации при условии выполнения требований учебной программы и в случаях, когда такая возможность предусмотрена;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- одновременно осваивать несколько основных образовательных программ;
- принимать участие, в соответствии с законодательством Российской Федерации, во всех видах научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой ГУАП, под руководством научно-педагогических работников ГУАП;
- развивать свои творческие способности и интересы, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- бесплатно пользоваться в Университете библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета в порядке, предусмотренном положениями об этих подразделениях;
- представлять свои работы к публикации в изданиях Университета на бесплатной основе;
- получать отсрочку от призыва на военную службу во время обучения по очной форме в соответствии с федеральным законом;
- переходить с платной формы обучения на бесплатную (госбюджетную) в порядке, предусмотренном Уставом Университета (перевод студента с платной основы обучения на бесплатную осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест по личному заявлению студента при условии сдачи им не менее четырех последних сессий на «хорошо», «хорошо и отлично», «отлично»,



а также в исключительных случаях по решению ректора на основании представления ученого совета факультета);

- получать по медицинским показаниям и в других исключительных случаях академический отпуск в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета и его подразделений, в том числе через общественные организации обучающихся и органы студенческого самоуправления Университета;

- на период обучения иногородним студентам Университета может быть предоставлено общежитие. Каждый студент, проживающий в общежитии, знакомится с Правилами проживания в общежитиях Университета и заключает с администрацией договор по типовой форме, утвержденной ученым советом Университета (перечень документов для поселения в общежития можно найти на сайте: [http://portal.guap.ru/?n=main&p=pro\\_ob](http://portal.guap.ru/?n=main&p=pro_ob));

- за особые успехи в учебе и активное участие в научной и научно-исследовательской работе, за успехи в спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности студентов Университета устанавливаются различные формы морального и материального поощрения, в том числе студенты могут быть представлены к назначению стипендии Президента и Правительства РФ;

- студенты Университета, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет средств соответствующего бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными мерами социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ в порядке, определяемом ученым советом Университета (о стипендиальном обеспечении студентов смотри на сайте: [www.guap.ru](http://www.guap.ru));

- совмещать получение образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы или индивидуального учебного плана;

- обладать иными правами, предусмотренными законодательством РФ и локальными нормативными актами ГУАП.

### **Обязанности студента**

Согласно Уставу студенты обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета и Правил проживания в общежитии, нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Университету, в порядке, установленном действующим законодательством;

- выполнять приказы ректора, указания и распоряжения администрации Университета;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Университета, осуществляющих образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- в процессе занятий приветствовать преподавателей вставанием; не переговариваться, не покидать аудиторию без разрешения преподавателя, не пользоваться мобильными телефонами и не совершать действия, мешающие работе преподавателя;
- проходить в установленном порядке инструктаж по правилам техники безопасности перед выполнением лабораторных работ и производственной практикой, соблюдать данные правила;
- при нахождении в Университете иметь при себе студенческий билет и пропуск в Университет. По просьбе работников охраны, администрации и преподавателей представляться (называть себя) и при необходимости предъявлять данные документы;
- бережно относиться к имуществу Университета, заботиться о престиже Университета.

### **Кодекс студента ГУАП**

- Я, студент ГУАП, поддерживаю честь вуза и обязуюсь:
- быть достойным гражданином своего Отечества;
  - беречь и развивать традиции Университета;
  - применять полученные знания на благо России;
  - быть инициативным, активным, требовательным к себе и в своих поступках руководствоваться высоким чувством ответственности перед обществом;
  - добросовестно выполнять свои учебные обязанности, прилагать все силы, чтобы стать высококвалифицированным специалистом;
  - поддерживать деловую репутацию и имидж вуза, иметь опрятный внешний вид;
  - не допускать нарушений учебной и общественной дисциплины;
  - категорически отказаться от употребления в стенах Университета наркотических средств, психотропных веществ, спиртосодержащих напитков, табачной продукции и обсценной лексики (сквернословия);
  - бережно относиться к имуществу Университета и следить за порядком на территории Университета;
  - принимать активное участие в студенческом самоуправлении;

- формировать в себе потребность в самообразовании и самовоспитании;
- воздерживаться от проявления всех форм непорядочного поведения в студенческой жизни.

### **Правила внутреннего распорядка и поведения студентов**

В ГУАП действуют обязательные для всех студентов Правила внутреннего распорядка, основанные на законодательстве РФ и Уставе ГУАП.

Зачисление студентов в Университет производится приказом ректора.

Досрочное отчисление студентов производится приказом ректора в случаях, предусмотренных п. 6.16 Устава ГУАП, а именно:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение, по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам;
- за академическую неуспеваемость (при наличии трех и более задолженностей на конец текущей экзаменационной сессии; при академической задолженности, не ликвидированной до начала учебного года или до установленного деканатом срока);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и Правилами проживания в общежитиях;
- за нарушение условий договора (обучающимся на договорной основе);
- за пропуски учебных занятий без уважительных причин, если общее время пропущенных занятий в семестре превышает 25 % от общего объема обязательных аудиторных занятий в данном семестре;
- в случае, если студент не приступил к занятиям в течение трех недель после начала семестра без уведомления деканата и при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально.

Отчисление производится приказом ректора Университета по представлению декана факультета (директора института).

Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами.

За успехи в учебной и научно-исследовательской работе студенты могут поощряться объявлением благодарности, выплатой денежной премии, награждением грамотой ГУАП, ценным подарком, направлением благодарственного письма родителям.

В помещениях ГУАП запрещается курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств и психотропных веществ, развешивание без разрешения руководства вуза объявлений, проведение курсовых и факультетских собраний без согласования с администрацией Университета, повреждение сетей электроосвещения, сигнализации и связи, мебели, стенов

и других деталей интерьера, вынос без разрешения администрации принадлежащих Университету материальных ценностей.

К студентам, нарушившим Правила внутреннего распорядка, могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий: объявление приказом ректора замечания или выговора, отчисление из Университета.

Студенты могут защищать свои права в административном и судебном порядке. Индивидуальная или коллективная жалоба подается на имя ректора в письменном виде и рассматривается в зависимости от содержания в срок до 1 месяца.

Вход студентов на занятия в аудиторию после их начала до перерыва запрещается. После начала занятий во всех учебных корпусах и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок.

В каждой учебной группе распоряжением директора института (декана факультета) назначается староста из числа наиболее дисциплинированных и успевающих студентов.

*Староста группы* подчиняется непосредственно куратору группы, содействует исполнению в своей группе распоряжений и указаний деканата, руководства Университета и ученого совета.

#### **Функции старосты группы:**

- предоставление Ф.И.О. и телефона выбранного старосты группы в деканат;
- наблюдение за состоянием дисциплины в студенческой группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранность учебного оборудования и инвентаря;
- организация своевременного подключения студентов группы к системе личный кабинет;
- извещение Студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

---

## **ДОКУМЕНТЫ СТУДЕНТА (студенческий билет и зачетная книжка, электронный пропуск)**

Студенты-первокурсники получают свои студенческие документы в первые дни учебы. Их необходимо хранить до окончания Университета. Студенческий билет выполняет роль «удостоверения личности». С его помощью можно получить льготы, установленные законодательством (проездные билеты, проход в музеи и иные учреждения).

Зачетная книжка – основной учебный документ, в котором отмечаются полученные зачеты, сданные экзамены, выполненные курсовые работы и проекты, прохождение практики, результаты защиты дипломной работы, сдачи государственных экзаменов. Содержание зачетной книжки дублируется в личном деле студента.

Проход в учебные корпуса ГУАП и общежития осуществляется по электронным пропускам.

Читательский билет дает право пользования всеми отделами библиотеки.

Студенты не должны допускать использование своих документов посторонними лицами. В случае утери документа необходимо немедленно сообщить в деканат.

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

На основании приказа № 01-61 от 20.02.2013 «О преобразовании факультетов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 и факультета ИБМП ГУАП в институты» завершена серия плановых мероприятий ГУАП по оптимизации организационной структуры департаментов, факультетов и преобразованию ряда факультетов в институты.

Организационная структура ГУАП:

Институт аэрокосмических приборов и систем (институт № 1),

Институт радиотехники, электроники и связи (институт № 2),

Институт инновационных технологий в электромеханике и робототехнике (институт № 3),

Институт вычислительных систем и программирования (институт № 4),

Институт информационных систем и защиты информации (институт № 5),

Институт инноватики и базовой магистерской подготовки (институт ИБМП),

Гуманитарный факультет (факультет № 6),

Институт военного образования (институт № 7),

Институт технологий предпринимательства (институт № 8),

Юридический факультет (факультет № 9),

Институт непрерывного и дистанционного образования (вечернее и заочное обучение) (институт № 10),

Факультет дополнительного профессионального образования (факультет № 11),

Факультет среднего профессионального образования (факультет № 12).

Факультеты и институты являются основными структурными учебно-научными подразделениями Университета, действующими на основании Устава ГУАП.

В состав факультета и института входят кафедры, базовые кафедры, общефакультетские и межкафедральные учебные и научные лаборатории и отделы, научно-образовательные центры, научно-исследовательские институты, иные учебные, научные и вспомогательные подразделения.

Факультет и институт имеют общие цели и задачи. Институт отличается от факультета более развитой структурой научных подразделений и объемом научных исследований, широтой спектра направлений подготовки бакалавров, магистров, специалистов и специальностей подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Факультет, входящий в состав Университета, возглавляет декан. Институт, входящий в состав Университета, возглавляет директор института. Декан факультета и директор института избираются ученым советом ГУАП путем тай-

ного голосования сроком на пять лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

В деканате работают заместители декана (директора).

### **Самостоятельная работа**

Само слово «студент» в переводе с латинского означает «изучающий», «штудирующий», «усердно работающий».

Для обучения в Университете студенту необходимо научиться работать самостоятельно. Самостоятельная работа направлена не только на закрепление знаний, но и на развитие творческих навыков, умения ориентироваться в потоке информации и литературы, на правильную организацию своего времени.

### **Экзамен**

На экзамене студент обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и зачетную книжку. Если экзамен сдается досрочно или повторно, то студенту необходимо предъявить преподавателю допуск, выданный деканатом.



## **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

Учебный год состоит из двух семестров: осенний и весенний. Осенний семестр начинается 1 сентября, весенний - 7 февраля.

За семестр студентом должны быть освоены дисциплины, в соответствии с учебным планом.

По каждой дисциплине предусмотрена контрольная или курсовая работа. Работы выполняются в период семестра и до начала сессии регистрируются в деканате. Зарегистрированные работы являются допуском к сдаче дисциплины.

По окончании семестра проводится экзаменационная сессия. Продолжительность сессии у бакалавров – 20 календарных дней для младших курсов (1, 2 курсы) и 25 календарных дней для старших курсов (3, 4, 5 курс), у магистров 20 календарных дней. Экзаменационная сессия в осеннем семестре начинается в середине января, в весеннем семестре – в начале июня (младшие курсы) и в середине мая (старшие курсы). Сессия состоит из блоков, каждый блок включает в себя установочные лекции, практические и лабораторные работы. В конце каждого блока проводится экзамен, зачет или защита курсовой работы (проекта).

Расписание лабораторно-экзаменационной сессии объявляется на информационных стендах и на сайте ИНДО за несколько дней до начала сессии.

### **Оформление контрольных и курсовых работ**

Все контрольные работы, курсовые работы (проекты) должны быть выполнены в соответствии с «Правилами оформления текстовых документов (ГОСТ 7.32 – 2001)». Работа прошивается степлером или с помощью папки-скоросшивателя. Не скрепленные работы и работы, выполненные без соблюдения «Правил оформления» деканатом не регистрируются и преподавателем не принимаются. В случае невозможности выполнения работы с использованием персонального компьютера, титульный лист распечатывается, а сама работа выполняется от руки на листах формата А4 (разлинованного или нет) с примерным соблюдением «Правил оформления». Работы, выполненные в тетради, не принимаются.

Дополнительная информация о стандартах и нормативных документах – в секторе нормативной документации ГУАП (<http://portal.guap.ru/?n=iodo&p=rules>).

Образцы титульных листов представлены на сайте ИНДО и в секторе нормативной документации.

### **Справка-вызов и справка-подтверждение**

В соответствии с действующим законодательством, на период сессии студент может быть предоставлен учебный отпуск по месту работы:

- Для прохождения промежуточной аттестации (20/25 дней);
- Для преддипломной практики, государственного экзамена и защиты диплома (до 4 месяцев).

Основанием для предоставления учебного отпуска является справка-вызов. Оформление справки производится студентам, успешно осваивающим образовательные программы высшего образования по предоставлению справки с места работы. Срок изготовления справки 5 рабочих дней. Иногородним студентам справки-вызовы высылаются по почте при наличии конверта с обратным адресом.

Справка подтверждение – необходима для оформления учебного отпуска и подтверждает нахождение студента в образовательной организации в период сессии. Справка-подтверждение оформляется автоматически и выдается студенту в последний день сессии.

### **Электронная информационно-образовательная среда гуап**

#### **«Интегрированная среда обучения»**

«Интегрированная среда обучения» используется в ГУАП для улучшения качества получения образования.

Все виды промежуточной аттестации будут отражены в «Личном кабинете» (отчеты, контрольные, семинары и т.д.).

Эта система обеспечивает взаимодействие между преподавателями и студентами, а так же дает возможность:

- отслеживать свою успеваемость,
- дистанционно изучать методические материалы,
- выполнять и сдавать контрольные работы и т.д.

Для доступа в систему необходимо заполнить два заявления в деканате - согласие на обработку персональных данных и заявление на личный кабинет студента.

### **Прочие документы**

**Копии документов об образовании.** Для получения копий документов об образовании, поданных при поступлении в Университет (копии диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, копии аттестата и т.п.) необходимо подать заявку в деканат. Заявка обрабатывается в течение 3 рабочих дней.

**Справка, подтверждающая обучение в ВУЗе** (для налоговой, работодателя, в собес и пр.), оформляется в отделе кадров студентов при предъявлении студенческого билета (Б. Морская, д. 67, ауд. 23-03, тел. 494-70-07, режим работы пн, вт, чт, пт – с 9:00 до 10:00 и с 14:00 до 16:30).

**Справка об обучении** (о периоде обучения). – выдается Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета. Заказать справку можно в деканате (Б. Морская, д. 67, ауд. 52-48). Срок изготовления 10 рабочих дней.

---

## МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР ГУАП

*В состав Медицинского центра ГУАП входят следующие отделения:*

1. Отделение Медицинского центра ГУАП № 1 (улица Большая Морская, д. 67, ауд. 32-01, тел.: 315-40-82)

главный врач – Ворошина Людмила Васильевна

спортивный врач – Кузнецова Марина Викторовна

медицинская сестра – Лабазникова Раиса Александровна.

2. Отделение Медицинского центра ГУАП № 2 (улица Гастелло, д. 15, ауд. 11-02, тел.: 708-39-30)

врач – Паленов Александр Анатольевич

фельдшер – Наумова Марина Николаевна.

3. Отделение Медицинского центра ГУАП № 3 (улица Ленсовета, д. 14, ауд. 21-07, тел.: 371-39-45)

врач – Рыкова Татьяна Владимировна

медицинская сестра – Рыкова Ольга Владимировна.

## БИБЛИОТЕКА

Чтобы стать читателем библиотеки, студент должен получить читательский билет, являющийся основным документом при посещении библиотеки.

Книги выдаются только по предъявлению читательского и студенческого билетов.

Взятую в библиотеке литературу необходимо возвращать в установленные сроки. За нарушения правил пользования библиотекой и утерю книг предусмотрены штрафные санкции – 2 руб. в сутки за 1 книгу, но не более 100 руб. в семестр.

Веб-сайт библиотеки – <http://lib.aanet.ru>

Информацию о взятых книгах можно посмотреть в личном кабинете на сайте библиотеки (для входа введите данные: фамилия и № читательского билета).

Электронный каталог сайта содержит информацию об имеющихся в библиотеке книгах, дипломах и т. д.

В базе данных «Полнотекстовые документы» электронного каталога содержится информация об учебных пособиях, методичках и т. д., издаваемых преподавателями ГУАП. Полный текст документа возможно скачать после авторизации.

Библиотека располагает подписными электронно-библиотечными системами (ЭБС). ЭБС содержат полные тексты книг различных издательств. Со списком ЭБС можно ознакомиться в разделе «Электронные ресурсы библиотеки». Доступ к ЭБС осуществляется по ip-адресам, а также из любой точки после самостоятельной регистрации с любого компьютера, находящегося в сети ГУАП.

Периодические издания, выписываемые библиотекой, доступны на абонементах или в электронном варианте через сайт [elibrary.ru](http://elibrary.ru) (список журналов доступен в разделе сайта «Подписка на периодические издания»)

Абонементы научной и учебной литературы библиотеки работают во всех зданиях университета:

Б. Морская, 67 и Гастелло, 15

Понедельник – среда – с 9.30 до 19.00

Четверг – с 9.30 до 18.00

Пятница – с 9.30 до 17.00

Ленсовета, 14

Понедельник – четверг – с 9.30 до 18.00

Пятница – с 9.30 до 17.00

Московский пр., 149В  
Понедельник – пятница – с 9.30 до 17.00

Читальные залы библиотеки работают:  
Понедельник – среда – с 9.00 до 19.00  
Четверг – с 9.00 до 18.00  
Пятница – с 9.00 до 17.00

Интернет-классы библиотеки работают:  
Понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00  
Пятница – с 9.00 до 17.00

Компьютерные залы библиотеки для самостоятельной работы функционируют во всех зданиях университета:  
понедельник–пятница – с 10.00 до 17.00.

Все вопросы и замечания по работе библиотеки можно направлять по почте [libts@guap.ru](mailto:libts@guap.ru)

## ОБЩЕЖИТИЯ

Иногородним студентам, обучающимся в ГУАП, при наличии свободных мест предоставляется общежитие.

За информацией об общежитиях, условиях проживания, стоимости, а также для решения вопросов о поселении, переселении и т. д. необходимо обращаться в Отдел по работе в общежитиях (ул. Большая Морская, ауд. 52-50а, тел.: 494-70-37).

Заклячая договор найма жилого помещения, студент обязуется соблюдать внутренний распорядок и правила проживания в общежитии, установленные ректором ГУАП.

Вот некоторые из них:

- проживающий обязан соблюдать Положение о студенческом общежитии ГУАП, Положение о внутреннем распорядке студенческого общежития ГУАП, Правила пожарной безопасности ГУАП и Правила техники безопасности ГУАП;

- своевременно вносить плату за проживание в общежитии, ежемесячно до 10-го числа текущего месяца;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития;

- соблюдать тишину в ночное время суток (с 22-00 до 07-00);

- исключить самовольное переселение или перенос имущества общежития из одной комнаты в другую;

- запрещается отсутствовать в общежитии более 10 календарных дней. Проживающий обязан подать заявление заведующему общежитием с указанием причины отсутствия, места нахождения и контактного телефона (при отсутствии более 5 календарных дней);

- категорически запрещается курить в помещениях общежитий;

- согласно правилам внутреннего распорядка ГУАП за нарушение Правил проживания и Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии - обучающийся может быть отчислен из университета.

### Общежития ГУАП

#### Общежитие № 1

(пр. Маршала Жукова, д. 24)

заведующая – Дёмкина Людмила Николаевна; тел.: 757-28-77

**Общежитие № 2**

(ул. Передовиков, д. 13)

заведующий – Фёдоров Денис Вячеславович; тел.: 520-14-70  
комендант, тел.: 520-77-94

**Общежитие № 3**

(ул. Варшавская, д. 8)

заведующая – Сафина Зульфия Максудовна; тел.: 368-00-30

**Межвузовский студенческий городок («УМСГ»)**

(пр. Новоизмайловский, д. 16)

заведующая 3-м корпусом – Резанкова Майя Олеговна;  
тел.: 369-86-89

заведующая 9-м корпусом – Костюк Наталья Николаевна;  
тел.: 369-85-20

заведующая 2-м корпусом – Журавлева Ксения Владимировна;  
тел.: 369-85-05

**Общежитие «АТЭМК» (Автотранспортного и электромеханического колледжа)**

(ул. Кузнецовская, д. 9/3, лит. А)

заведующая – Ефимова Наталья Сергеевна; тел.: 369-85-97

По вопросам поселения обращаться в Отдел по работе в общежитиях:  
(ул. Большая Морская, ауд. 52-50а, тел.: 494-70-37).

## **ОТДЕЛ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ И ВРЕМЕННОЙ ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ ГУАП**

Отдел содействия трудоустройству выпускников и обучающихся ГУАП – это структура университета, которая помогает студентам и выпускникам увереннее чувствовать себя на рынке труда.

Здесь всегда помогут подобрать хорошую работу на лето или время практики, помогут составить правильное резюме, подскажут, как и где искать работу, как вести себя на собеседовании.

ОСТВиО единственный в Санкт-Петербурге предоставляет возможность студентам пройти полноценное и сертифицированное тестирование, которое дает возможность определить наиболее интересную должность для вас. Запись на тестирование идет ежедневно.

В ОСТВиО всегда есть вакансии и стажировки от компаний-партнеров – эту информацию Центр размещает на стендах в вузе и в собственной группе в социальной сети «ВКонтакте».

Для студентов ГУАП постоянно проводятся самые разные мероприятия – семинары и тренинги, мастер-классы, встречи с работодателями и презентации компаний, ярмарки вакансий.

На странице сайта ОСТВиО вы всегда можете найти интересную информацию о том, как пройти собеседование, узнать, как правильно писать резюме, в том числе посмотреть уже готовые варианты, а также ежедневно можете следить за обновлением информации о вакансиях от рекрутингового агентства SuperJob.

Хотите получить интересную, престижную и высокооплачиваемую работу? Начните работать над этим уже на первом курсе, а в ОСТВиО вам расскажут, как сделать это правильно!

### **Контактная информация:**

Отдел содействия трудоустройству выпускников и обучающихся ГУАП

Адрес: Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 67, аудитория 13-22а

Телефон: (812) 570-65-29, e-mail: [job@guap.ru](mailto:job@guap.ru)

Страница отдела в социальной сети «ВКонтакте»: [http://vk.com/guap\\_job](http://vk.com/guap_job)

Начальник отдела: Анна Безрукова

## КАК НАЙТИ АУДИТОРИЮ (НУМЕРАЦИЯ ПОМЕЩЕНИЙ)

Ориентироваться в университете вам поможет схема корпусов, которая есть в каждом здании университета.

### Принцип нумерации помещений

Номера аудиторий в корпусах университета на ул. Гастелло, д. 15, на ул. Большой Морской, д. 67, на ул. Ленсовета, д. 14 дают информацию о корпусе, в котором она расположена (первая цифра), и этаже, на котором она находится (вторая цифра), третья и четвертая – номер аудитории. Например, аудитория 12-03 расположена в 1-м корпусе на 2-м этаже.

### Здание университета на ул. Гастелло, д. 15

Номер аудитории, находящейся в центральной части, начинается с латинской буквы С. Например, ауд. С-24 расположена в центральной части на 2-м этаже.

Кабинет руководства образовательным комплексом «Гастелло» и деканаты находятся на 3-м этаже 1-го корпуса.

Библиотека находится на 2-м этаже башни перед входом в 3-й корпус.

*В первом корпусе находятся:*

Кафедра истории и философии

Кафедра механики

Профком студентов и аспирантов

*Во втором корпусе находятся:*

Кафедра высшей математики

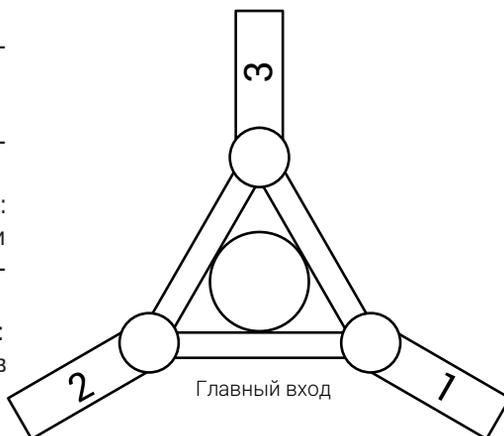
Кафедра прикладной математики

*В третьем корпусе находятся:*

Кафедра иностранных языков

Кафедра физики

Кафедра физкультуры



## Здание университета на ул. Б. Морская, д. 67

Для этого корпуса студенты университета разработали приложение «Спутник ГУАП», с помощью которого можно находить необходимые аудитории и узнавать, как пройти до них (подробнее: [sputnik.guap.ru](http://sputnik.guap.ru)).

*В первом корпусе находятся:*

3-й этаж слева от парадной лестницы

Ректорат

Бухгалтерия

3-й этаж справа от парадной лестницы

Канцелярия

Отдел кадров

2-й этаж справа от парадной лестницы

Вход в читальный зал

Библиотека

*Во втором корпусе находятся:*

Деканат 3-го факультета

Деканат факультета ИБМП

Киоск с канцелярскими принадлежностями

*В третьем корпусе находится*

Медпункт

*В четвертом корпусе находится*

Спортивный зал

*В пятом корпусе находятся:*

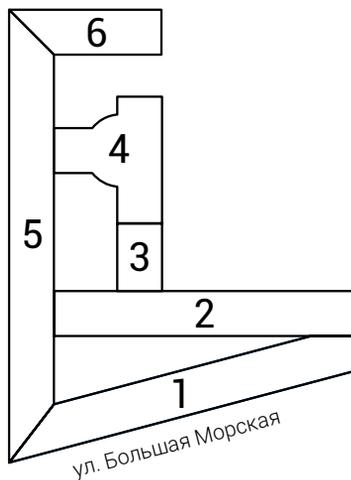
Деканаты 1-, 2-, 4-, 5-, 6-, 8-, 9-го факультетов

Актный зал

Военная кафедра (вход со двора)

*В шестом корпусе находится:*

Приемная комиссия (вход с ул. Якубовича)



Профком студентов и аспирантов – 1-й этаж 5-го корпуса, вход со двора.

## СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Справочная информация всегда доступна на сайте <http://guap.ru/sveden/struct> или в приложении «Спутник ГУАП» (подробности: [sputnik.guap.ru](http://sputnik.guap.ru)).

### РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

**АНТОХИНА Юлия Анатольевна**

Приемная ректора (к. 13-30)

Помощники ректора:

**ФОКИНА Зоя Александровна** ..... 710-65-10

**ЧУРОЧКИН Евгений Федорович** ..... 312-59-32

### ПРЕЗИДЕНТ УНИВЕРСИТЕТА

**ОВОДЕНКО Анатолий Аркадьевич**

Помощник президента (к. 13-26)

**ШУМИЛОВА Наталия Георгиевна** ..... 571-15-22

### Директора институтов и деканы факультетов:

#### *Институт инноватики и базовой магистерской подготовки (ИБМП)*

Директор – д.т.н., профессор

СЕМЕНОВА Елена Георгиевна

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 23-20) ..... 494-70-69

Заместители директора:

ГУЛЕВИТСКИЙ Андрей Юрьевич

(ул. Гастелло, д. 15, к. 13-01) ..... 708-38-59

ФРОЛОВА Елена Александровна

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 23-21) ..... 494-70-69

### Кафедра 5

#### *Кафедра инноватики и интегрированных систем качества*

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

СЕМЕНОВА Елена Георгиевна

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 23-23) [selena58@mail.ru](mailto:selena58@mail.ru) ..... 494-70-55

## Кафедра 6

### **Кафедра метрологического обеспечения инновационных технологий и промышленной безопасности**

Заведующий кафедрой – д.э.н., профессор

ОКРЕПИЛОВ Владимир Валентинович

Заместитель заведующего кафедрой – к.т.н. доцент

МИШУРА Тамара Прохоровна

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-53а, к. 14-01) metro-guap@yandex.ru.....494-70-75

494-70-15

## Институт 1

### **Институт аэрокосмических приборов и систем**

Директор – д.т.н., профессор

ФЕТИСОВ Владимир Андреевич

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-14)..... 571-16-89, 494-70-10

Заместители директора:

по младшим курсам (ул. Гастелло, д. 15, к. 13-06)

ПЯТЛИНА Елена Олеговна ..... 708-39-43

по старшим курсам (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-14)

МАЙОРОВ Николай Николаевич ..... 571-16-89, 494-70-10

## Кафедра 11

### **Кафедра аэрокосмических измерительно-вычислительных комплексов**

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

НЕБЫЛОВ Александр Владимирович

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 13-18) nebylov@aanet.ru..... 494-70-11

494-70-16

## Кафедра 13

### **Кафедра эксплуатации и управления аэрокосмическими системами**

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

КОВАЛЕВ Александр Павлович

(ул. Б. Морская, д. 67, к.13-01) sergey\_burluckiy@mail.ru.....570-65-99

**Институт 2*****Институт радиотехники, электроники и связи***

Директор – д.т.н., профессор БЕСТУГИН Александр Роальдович (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-36) .....	571-19-89
Заместители директора: по младшим курсам (ул. Гастелло, д. 15, к. 13-05) РОГАЧЕВА Галина Георгиевна .....	371-64-35
по старшим курсам (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-36) КИРШИНА Ирина Анатольевна .....	571-19-89

**Кафедра 22*****Кафедра радиотехнических систем***

Заведующий кафедрой – к.т.н. КОРОЛЬ Виктор Михайлович (ул. Б. Морская, д. 67, к. 22-04) guap22@mail.ru .....	494-70-22
--	-----------

**Кафедра 23*****Кафедра конструирования и технологий  
электронных и лазерных средств***

Заведующий кафедрой – д.т.н., БЕСТУГИН Александр Роальдович (ул. Б. Морская, д. 67, к. 14-06) kaf23@guap.ru.....	494-70-14
(ул. Гастелло д. 15 к. 22-13) ftor23g@mail.ru .....	708-42-04
	373-42-16, 373-43-16

**Институт 3*****Институт инновационных технологий  
в электромеханике и робототехнике***

Директор – д.т.н., профессор ШИШЛАКОВ Владислав Федорович (ул. Большая Морская, д. 67, к. 21-10) .....	494-70-31
Заместители директора: по младшим курсам (ул. Гастелло, д. 15, к. 13-01) ЗУБКОВА Анна Николаевна .....	708-39-33

по старшим курсам (ул. Большая Морская, д. 67, к. 21-17)  
 Волохов Михаил Александрович ..... 494-70-30

### **Кафедра 31**

#### ***Кафедра управления в технических системах***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор  
 ШИШЛАКОВ Владислав Федорович  
 Заместитель заведующего кафедрой – к.т.н., доцент  
 БУРАКОВ Михаил Владимирович  
 Секретари –  
 БАТАЕВА Елизавета Юрьевна,  
 РЕШЕТНИКОВА Наталья Викторовна  
 (ул. Б. Морская, д. 67, к. 21-14б) bmv-super@yandex.ru ..... 494-70-31

### **Кафедра 32**

#### ***Кафедра электромеханики и робототехники***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор  
 РОНЖИН Андрей Леонидович  
 Заместитель заведующего кафедрой – к.т.н., доцент  
 СОЛЕНЬИЙ Сергей Валентинович  
 Секретари –  
 БЕЛЯЕВА Анастасия Витальевна,  
 ШАПКИНА Лариса Владимировна  
 (ул. Б. Морская, д. 67, к. 21-20) kaf32@guap.ru ..... 494-70-34

### **Кафедра 33**

#### ***Кафедра программно-целевого управления в приборостроении***

Заместитель заведующего кафедрой – к.э.н., доцент  
 АРМАШОВА-ТЕЛЬНИК Галина Семёновна  
 Секретарь –  
 СОКОЛОВА Полина Николаевна  
 (ул. Б. Морская, д. 67, к. 21-13б) kafedra33@guap.ru ..... 494-70-32

### **Институт 4**

#### ***Институт вычислительных систем и программирования***

Директор – д.т.н., профессор  
 СЕРГЕЕВ Михаил Борисович  
 (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-36) ..... 312-24-14, 494-70-40

Заместители директора:

по младшим курсам (ул. Гастелло, д. 15, к. 13-06)

ПЯТЛИНА Елена Олеговна ..... 708-39-43

по старшим курсам (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-36)

ИСАКОВ Виктор Иванович ..... 312-24-14, 494-70-40

### **Кафедра 41**

#### ***Кафедра проблемно-ориентированных вычислительных комплексов***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

КОРЖАВИН Георгий Анатольевич

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-13, к. 22-16) dept41@aanet.ru ..... 494-70-41

### **Кафедра 43**

#### ***Кафедра компьютерных технологий и программной инженерии***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

ОХТИЛЕВ Михаил Юрьевич

Заместитель заведующего кафедрой – к.т.н., доцент

КЛЮЧАРЁВ Александр Анатольевич

Секретарь –

СИДОРЕНКО Татьяна Вениаминовна

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 23-07, к. 23-12) ak@guar.ru, k43@guar.ru.... 494-70-43

### **Кафедра 44**

#### ***Кафедра вычислительных систем и сетей***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

СЕРГЕЕВ Михаил Борисович

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 22-12) kaf44@guar.ru ..... 494-70-44

### **Институт 5**

#### ***Институт информационных систем и защиты информации***

И.О. директора – д.т.н., профессор

ТЮРЛИКОВ Андрей Михайлович

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-14)..... 571-21-60

Заместители директора:

по младшим курсам (ул. Гастелло, д. 15, к. 13-05)

РОГАЧЕВА Галина Георгиевна .....	371-64-35
по старшим курсам (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-14)	
ЖУКОВ Алексей Дмитриевич .....	571-21-60

### **Кафедра 53**

#### ***Кафедра информационно-сетевых технологий***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор	
ОСИПОВ Леонид Андроникович	
(ул. Б. Морская, д. 67, к. 33-03) kaf53@guap.ru.....	494-70-53

### **Факультет 6**

#### ***Гуманитарный факультет***

Декан – д.э.н., доцент	
ЛОСЕВ Константин Викторович	
Заместитель декана:	
ГУСМАН Леонид Юрьевич .....	708-43-45
(ул. Гастелло, д. 15, к. 14-07)	
ЕВДОКИМОВ Иван Михайлович .....	373-11-20
(ул. Большая Морская, д. 67, ауд. 53-06)	

### **Кафедра 62**

#### ***Кафедра рекламы и современных коммуникаций***

Заведующий кафедрой – д.э.н., профессор	
ЛОСЕВ Константин Викторович	
(ул. Гастелло д. 15, к. 14-10) intercom@hf-guap.ru.....	373-20-02

### **Институт 7**

#### ***Институт военного образования***

Директор института военного образования – к.в.н., доцент, полковник	
ПАВЛОВ Игорь Александрович	
(ул. Большая Морская, д. 67, к. 51-01) .....	571-08-26
Начальник УВЦ ГУАП, капитан 1 ранга	
ТРЕТЬЯКОВ Николай Николаевич	

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 51-18) .....	494-70-71
Начальник военной кафедры ГУАП, полковник СКУРАТОВ Вадим Вячеславович (ул. Большая Морская, д. 67, к. 51-22) .....	494-70-72

## **Институт 8**

### ***Институт технологий предпринимательства***

Декан – д.э.н., доцент БУДАГОВ Артур Суменович (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-54) .....	315-50-47
Заместители декана: по работе со студентами 1–2 курсов (ул. Ленсовета, д. 14, к. 12-18) УСТЮЖАНИНА Ирина Александровна .....	371-94-86
по работе со студентами 3–4 курсов (ул. Ленсовета, д. 14, к. 12-20) ЦАРЕВ Юрий Николаевич .....	708-39-48
по научной работе и магистратуре (ул. Ленсовета, д. 14, к. 24-08) СТЕПАНОВ Александр Георгиевич .....	373-78-60

## **Кафедра 81**

### ***Кафедра экономики высокотехнологичных производств***

Заведующий кафедрой – д.э.н., профессор ВЛАСОВА Виктория Михайловна (ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-50) .....	571-24-90
(ул. Ленсовета д. 14 к. 22-12) SUAI-dep81@yandex.ru .....	371-97-53

## **Кафедра 82**

### ***Кафедра информационных технологий предпринимательств***

Заведующий кафедрой – д.э.н., доцент БУДАГОВ Артур Суменович Секретарь – МИЛЮТИНА Татьяна Ивановна (ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-16) milutina@aanet.ru .....	710-65-35
Секретарь – ДМИТРИЕВА Анастасия Валерьевна (ул. Ленсовета д. 14 к. 24-08).....	373-78-60

### **Кафедра 83**

#### ***Кафедра международного предпринимательства***

Заведующий кафедрой – д.т.н., профессор

ОВОДЕНКО Анатолий Аркадьевич

Секретари –

БАЙМАКОВА Ксения Валерьевна,

ПИСАНОВА Анастасия Константиновна

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 23-13) kaf83@aanet.ru ..... 494-70-83, 314-80-08

(ул. Ленсовета д. 14 к. 12-05, к. 12-06) .....371-86-05

### **Кафедра 84**

#### ***Кафедра безопасности высокотехнологичных систем***

Заведующий кафедрой – д.э.н., профессор

САМОЙЛОВ Александр Васильевич

Секретарь –

ДЕСЯТНИКОВА Екатерина Сергеевна

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 53-05) guarkaf86@mail.ru .....494-70-86

Секретарь –

КОРНЫШЕВА Галина Арсеньевна

(ул. Ленсовета д. 14 к. 23-07) .....373-07-33

### **Кафедра 85**

#### ***Кафедра менеджмента наукоемких производств***

Заведующий кафедрой – д.э.н., профессор

СИРОТКИН Владислав Борисович

(ул. Ленсовета д. 14 к. 22-01)

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-55) ..... 312-50-75

### **Факультет 9**

#### ***Юридический факультет***

Декан – д.ю.н., профессор

БОЕР Виктор Матвеевич

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 12-15) ..... 312-67-14, 373-07-48

Первый заместитель декана

САФИН Фярит Юсупович

(ул. Ленсовета, д. 14, к. 32-07) ..... 373-09-45

Заместители декана:

по младшим курсам (ул. Ленсовета, д. 14, к. 32-03)

ДОЛБИК Наталья Федоровна ..... 373-09-54

по специальности «Таможенное дело» (ул. Ленсовета, д. 14, к. 11-22)

ДОМБРОВСКИЙ Владимир Васильевич ..... 373-64-12

по среднему профессиональному образованию (ул. Ленсовета, д. 14, к. 11-21)

БОЕР Анна Александровна ..... 371-32-71

## Институт 10

### *Институт непрерывного и дистанционного образования*

Директор – д.т.н.

МИЧУРИН Сергей Владимирович

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 62-06) ..... 312-21-07

Заместитель директора – к.ф.-м.н.

ВЕШЕВ Николай Александрович

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 62-06) ..... 312-21-07

по младшим курсам

МИШУРА Ольга Владимировна

(ул. Гастелло д. 15 к. 14-13) iodo-gast@guap.ru ..... 708-42-18

..... 708-42-00

По старшим курсам

БЕЛЯКОВ Никита Иванович

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-48) iodo@guap.ru ..... 312-4657

Методический отдел

ЛАВРИНОВИЧ Ксения Вадимовна

(ул. Б. Морская, д. 67, к. 52-31) iodo@guap.ru ..... 494-70-46

## Факультет 12

### *Факультет среднего профессионального образования*

Декан – к.э.н.

ЧЕРНОВА Наталия Алексеевна

(Московский пр., д. 149В, к. 312) ..... 387-48-88, 387-32-92

Секретарь

САВЕЛЬЕВА Елизавета Андреевна ..... 387-32-92

Заместитель декана по учебно-методической работе:

БЕРЕЗИНА Светлана Алексеевна

(Московский пр., д. 149В, к. 304) ..... 388-38-12

Заместитель декана по научной и инновационной работе:	
ПОЛЯКОВ Сергей Леонидович (Московский пр., д. 149В, к. 320) .....	387-32-92
Заместитель декана по воспитательной работе:	
ГУРЬЯНОВ Сергей Иванович (Московский пр., д. 149В, к. 625) .....	388-46-96
Заведующий отделением очного обучения:	
ЦИХОНЬ Людмила Филипповна (Московский пр., д. 149В, к. 225) .....	388-21-87
Заведующий отделением заочного обучения:	
БОБРОВСКИХ Татьяна Сергеевна (Московский пр., д. 149В, к. 325) .....	388-40-69
Заместитель декана по учебно-производственной работе:	
ПРОМАХОВА Ангелина Константиновна (Московский пр., д. 149В, к. 305) .....	388-64-14
Студенческий отдел кадров:	
ТИМОФЕЕВА Анна Борисовна (Московский пр., д. 149В, к. 308) .....	388-86-93

### Структурные подразделения

Отдел безопасности и защиты информации:	
(к. 12-32) .....	494-70-76
Второй отдел	
(к. 12-33) .....	312-50-60
Отдел кадров	
(к. 23-03) .....	494-70-07
Отдел по работе в общежитиях:	
Начальник отдела –	
ПИВЦАЕВ Михаил Юрьевич (ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-50а) .....	494-70-37
Управление по работе с молодежью и стратегическим коммуникациям:	
Начальник управления –	
НИКОЛАЕВА Лариса Игоревна (ул. Большая Морская, д. 67, к. 11-04) .....	314-37-08
Редакция газеты «В полет»	
Ответственный секретарь редакционного совета –	
НИКОЛАЕВА Лариса Игоревна (ул. Большая Морская, д. 67, к. 11-04) .....	314-37-08

«Радио ГУАП»

ЛЫГУН Александр Михайлович

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 11-08)..... 314-37-08

Отдел содействия трудоустройству выпускников и обучающихся ГУАП:

Начальник отдела –

БЕЗРУКОВА Анна Константиновна

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 13-22а) ..... 570-65-29

Отдел по работе с иностранными студентами:

Начальник отдела –

КАРПОВА Ксения Андреевна

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 14-51) ..... 312-25-77

## ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГУАП

Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов ГУАП:

Председатель Профкома –

ФЁДОРОВ Денис Вячеславович

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 51-02А)

Офисы профкома студентов и аспирантов:

на Большой Морской, д. 67, к. 51-02А ..... 312-50-55

на ул. Гастелло, д. 15, к. 13-13

на ул. Ленсовета, д. 14, к. 21-09 ..... 373-64-12

Студенческий совет ГУАП:

Председатель совета –

ПУЗИЙ Екатерина Андреевна

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 51-02Б) ..... 314-37-08

Студенческая секция Международного общества приборостроителей – ISA

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 52-21) ..... 710-62-54

Совет обучающихся ГУАП:

Председатель совета –

КАНАШЕВА Анна Александровна

(ул. Большая Морская, д. 67, к. 51-02А) ..... 312-50-55

Справочная информация всегда доступна на сайте <http://guap.ru/sveden/struct> или в приложении «Спутник ГУАП» (подробности: [sputnik.guap.ru](http://sputnik.guap.ru)).

