

## **Информация о местах приема документов в ВолгГМУ в 2022 году**

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в Университет одним из следующих способов:

- 1) представляются в Университет лично поступающим;
- 2) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования:

при поступлении для обучения в Головной вуз: 400131 г. Волгоград пл. Павших борцов, д.1;

при поступлении для обучения в Филиал по адресу: 357532, г. Пятигорск, пр. Калинина, д.11.

- 3) направляются в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета Личный кабинет поступающего с использованием функционала официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Личный кабинет);

- 4) направляются в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством ЕПГУ (в случае его использования).

Университет обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством ЕПГУ – в случае его использования).

Университет устанавливает места приема документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема документов в местах приема документов.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

8.8. При подаче заявления о приеме с приложением необходимых документов в электронной форме посредством Личного кабинета поступающий регистрируется в Личном кабинете на официальном сайте Университета в установленные в Правилах сроки приема документов путем регистрации логина и пароля для доступа к Личному кабинету.

Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логинов и паролей для доступа к Личному кабинету поступающего с момента их получения возлагается на поступающего. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Университет в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

При подаче заявления о приеме с приложением необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий скачивает с сайта Университета форму заявления, распечатывает ее, заполняет все графы, подтверждает полноту и достоверность указанных сведений, а также факты ознакомления и заверения необходимых сведений путем проставления личной подписи и с приложением копий необходимых документов направляет по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 8.7. Правил.

Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в Университет не позднее сроков завершения приема документов, установленных настоящими Правилами приема.

Прием документов от поступающих, предоставляющих документы, необходимые для приема, осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 по московскому времени.

Документы, направленные через операторов почтовой связи общего пользования или посредством Личного кабинета поступающего, ЕПГУ рассматриваются приемной комиссией в рабочие часы, указанные во втором абзаце настоящего пункта. Документы, поступившие после 18.00 по московскому времени, принимаются к рассмотрению на следующий рабочий день. Документы, поступившие в выходной или нерабочий (праздничный) день, принимаются к рассмотрению в ближайший следующий за ним рабочий день.