

Прием документов ведется по адресу

Сибирский тракт, 37, Главный учебный корпус

Документы можно отправить Почтой России по адресу:

620100, Сибирский тракт, 37, каб. 133.

Контактные телефоны:

8 (343) 221-22-00; 8-800-350-61-10 (телефон горячей линии)

Электронный адрес для взаимодействия с абитуриентами E-mail:

pkusfeu@yandex.ru

**ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И
СПЕЦИАЛИТЕТА**

1. Поступающие на обучение по программам БАКАЛАВРИАТА или программам СПЕЦИАЛИТЕТА вправе подавать заявления о приеме одновременно не более чем в 5 организаций высшего образования, включая УГЛТУ, и участвовать в конкурсе не более чем по 5 специальностям и направлениям подготовки в УГЛТУ.

2. Поступающий подает в УГЛТУ

одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

поступающий вправе подать заявление на обучение одновременно на различные формы обучения (очную, очно-заочную, заочную).

3. Поступающий подает заявления о приеме и документы, необходимые для поступления, следующими способами:

представляет в УГЛТУ лично;

направляет в УГЛТУ через оператора почтовой связи общего пользования (далее — оператор почтовой связи);

представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ).

УГЛТУ обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

4. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в УГЛТУ, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее — приоритеты зачисления).

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

5. Документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (поступающий может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема документов без сдачи вступительных испытаний).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных. При подаче заявления лично либо посредством оператора почтовой связи – заявление о согласии на передачу персональных данных на ЕПГУ;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов (не позднее дня завершения приема документов без сдачи вступительных испытаний);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов (не позднее дня завершения приема документов без сдачи вступительных испытаний);

7) фотография поступающего (представляется поступающими, сдающими внутренние вступительные испытания).

6. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

7. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

8. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. УГЛУТУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

10. Поступающий получает уникальный код (далее – уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от УГЛТУ (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

11. УГЛТУ формирует личное дело поступающего в электронной и бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

12. По результатам приема заявлений и документов и проведения внутренних вступительных испытаний УГЛТУ принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

1. Поступающие на обучение по программам магистратуры подает: одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

документы, необходимые для поступления.

Поступающий вправе подать заявление на обучение одновременно на различные формы обучения (очную, очно-заочную, заочную), а также одновременно на места в рамках контрольных цифр приема и места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

2. Поступающий подает заявления о приеме и документы, необходимые для поступления, следующими способами:

представляет в УГЛТУ лично;

направляет в УГЛТУ через оператора почтовой связи общего пользования (далее — оператор почтовой связи);

представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ).

УГЛТУ обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

3. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в УГЛТУ, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее — приоритеты зачисления).

4. Документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (поступающий может представить паспорт гражданина Российской

Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема документов).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных. При подаче заявления лично либо посредством оператора почтовой связи – заявление о согласии на передачу персональных данных на ЕПГУ;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема документов);

7) фотография поступающего (представляется не позднее дня завершения приема документов).

5. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

6. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

7. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. УГЛТУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

9. Поступающий получает уникальный код (далее – уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от УГЛТУ (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

10. УГЛТУ формирует личное дело поступающего в электронной и бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

11. По результатам приема заявлений и документов и проведения внутренних вступительных испытаний УГЛТУ принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.