Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 14.02.2025 11:59:01
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f058b9f573

Выдержка из Правил приема от 14 января 2025 г. № 17

Информация о способах подачи документов (на программы высшего образования)

6.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления).

6.2. Поступающий на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, 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 в организацию на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

– документы, необходимые для поступления.

6.3. **Способы представления (направления) в Университет документов, необходимых для поступления:**

1. представляются в Университет лично поступающим;
2. направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;
3. направляет в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы «Личный кабинет»;
4. направляются в Университет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

Университет обеспечивает возможность представления (направления) заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами. В случае использования ЕПГУ для подачи заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, Университет вправе не проводить прием указанных документов посредством электронной информационной системы «Личный кабинет».

Информация о местах приема документов, о почтовых адресах указана в Приложении № 8 к Правилам приема.

6.4. Прием документов осуществляется в установленные Правилами приема сроки в соответствии с графиком работы Центральной приемной комиссии (приемной комиссии филиала). В последний день приема документов заявление от поступающего принимается, если оно было подано в приемную комиссию не позднее окончания рабочего времени, установленного графиком работы.

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

6.6. При подаче заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования заявление о приеме, распечатанное с сайта Университета (подсайта филиала) и заполненное от руки, и документы, указанные в пункте 6.12 Правил приема, направляются в Университет (филиал) заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. Указанные документы принимаются, если они поступили в Университет (г. Москва) и (или) его филиал не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.

6.7. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета Университет устанавливает:

– день завершения приема заявлений и документов от поступающих, которым необходимо сдавать внутренние вступительные испытания (далее - день завершения приема документов со сдачей вступительных испытаний);

– день завершения приема заявлений и документов от поступающих, которым не требуется сдавать внутренние вступительные испытания, в том числе при приеме без вступительных испытаний в соответствии с частью 4 и (или) 12 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ и при приеме на обучение на места в пределах отдельной квоты без проведения вступительных испытаний в соответствии с частью 5.2 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ (далее - день завершения приема документов без сдачи вступительных испытаний).