



ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЧТЕ

Уважаемые абитуриенты!

Если в приемную комиссию вы не можете подать документы посредством электронной информационной системы, воспользуйтесь следующими рекомендациями:

1. Заявление о приеме на первый курс, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования или курьерской доставки (далее – по почте) **заказным письмом с уведомлением и описью вложения**.

2. Уведомление и **заверенная** опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего в отделе документационного обеспечения Университета, из которого документы передаются в приемную комиссию для рассмотрения и принятия решения о регистрации абитуриента в соответствующей конкурсной группе.

3. Заявление о приеме должно быть оформлено в соответствии с **типовой формой заявления**, размещенной на сайте Университета.

4. Прием в Университет проводится по **личному** заявлению граждан.

5. **В заявлении поступающий указывает:**

- избранную специальность (направление подготовки);
- форму обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- вид финансирования (бюджетные места или места с оплатой стоимости обучения (внебюджетные места));
- основания приема (на места в пределах особой квоты, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр (общий конкурс), на места с оплатой стоимости обучения)
- В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;

с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

с правилами приема, утверждаемыми Университетом самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата, программам специалитета - отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета:

подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая Университет;

при подаче нескольких заявлений о приеме в Университет - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме в Университет не более чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки;

6) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр на основании особых прав:

подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в Университет;

при подаче нескольких заявлений о приеме в Университет - подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только на данную образовательную программу.

Перед подачей документов по почте с указанными документами, а также с основными образовательными программами, реализуемыми Университетом, другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, права и обязанности обучающихся **необходимо внимательно ознакомиться** на сайте Университета.

6. Поступающий вправе подать в Кировский ГМУ заявление об участии в конкурсе **на три специальности (направления подготовки)**, а также одновременно **на бюджетные и внебюджетные места**.

7. При подаче документов **на разные специальности (направления подготовки (можно не более 3)) оформляется ОДНО ЗАЯВЛЕНИЕ и предоставляется ОДИН ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ**,

8. При направлении документов по почте поступающий **к заявлению о приеме прилагает копии документов (См. Перечень документов для поступления)**:

- 1) документ, удостоверяющий его личность и гражданство (**стр. 2, 3, 5 паспорта** абитуриента);
- 2) документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца);
- 3) документы, дающие особые права при поступлении, установленные законодательством Российской Федерации;
- 4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения;
- 5) 2 фотографии 3x4 (для лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно).

9. **Все** документы в обязательном порядке должны быть **четко читаемыми, а заявление – верно оформленным**.

В противном случае приемная комиссия оставляет за собой право не рассматривать неверно оформленные документы.

Заверять копии документов НЕ НУЖНО!

10. Письмо с полным комплектом документов высылается по адресу: **610998, г. Киров, ул. К. Маркса, 112. Кировский ГМУ, приемная комиссия.**

11. Заказные письма с комплектом документов принимаются приемной комиссией в случае их регистрации в отделе документационного обеспечения Университета **не позднее установленных сроков (См. на сайте Информация о сроках приема)**.

12. **Неполные комплекты документов, и документы, отправленные с нарушением указанных сроков, приемная комиссия не рассматривает.**

13. **Приём документов по частям не проводится.**

14. В случае включения абитуриента, направившего заявление о приёме по почте, **в конкурсные списки, он, в сроки, определённые Правилами приема, должен предоставить в приёмную комиссию заявление о согласии на зачисление установленного образца.**

15. Университет размещает на официальном сайте список лиц, направивших документы для поступления по почте, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

16. **Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.**

Отслеживайте движение направленного письма через операторов почтовой связи. О поступлении документов в приемную комиссию и статусе их обработки можно узнать на сайте Университета.

Еще раз обратите внимание на следующие важные моменты:

- заявление для заполнения брать только с нашего сайта;
- скачать с сайта, распечатать, заполнить от руки и подписать заявление (Бланк не изменять);
- документы принимаются в приемной комиссии только в том случае, если они поступили в приемную комиссию в рамках установленного срока приема (См. Информация о сроках приема). Поэтому, отправляя письмо, уточните у операторов почтовой связи, курьерской доставки максимально возможный срок доставки;
- необходимы копии всех страниц аттестата или диплома, включая приложения с оценками;
- для начисления баллов за индивидуальные достижения (См. Порядок учета индивидуальных достижений) необходимы копии соответствующих документов;
- если Вы сдавали ЕГЭ по другому паспорту, либо меняли ФИО, то необходима также копия страницы нового паспорта, на которой указаны реквизиты предыдущего документа и/или сведения о прошлом ФИО;
- если абитуриенту отказано в приеме документов (информация о причине отказа в приеме документов размещается на сайте), можно заново отправить документы, но только ПОЛНЫЙ пакет (все документы из списка, а не только недостающие или неправильно оформленные) и при этом обязательно учитывать Сроки приема документов.