

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

1) представляются в Университет лично поступающим:

при поступлении для обучения в Головной вуз: 400066 г. Волгоград пл. Павших Борцов, зд.1;

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

2) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования:

при поступлении для обучения в Головной вуз: 400066 г. Волгоград пл. Павших Борцов, зд.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" ;

4) направляются в Университет в электронной форме посредством ЕПГУ «Поступление в вуз онлайн».

Университет обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

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 Университет лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

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 логина и пароля 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 пункте 2.

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

Прием документов от поступающих, предоставляющих документы, необходимые для приема, осуществляется с понедельника по пятницу с 10.00 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. 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.