

Информация о местах подачи документов

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

1) представляются лично поступающим по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, д. 27, 1 этаж;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования на адрес 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, 79, Ответственному секретарю Приемной комиссии (при поступлении в ХТИ - филиал СФУ – на адрес филиала 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина, д. 27, Ответственному за прием в ХТИ – филиале СФУ). Документы направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. Уведомление о вручении является подтверждением приема документов поступающего;

3) направляются в электронной форме посредством личного кабинета поступающего.

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

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

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования поступающий по своему усмотрению:

- заполняет заявление о приеме и согласие на обработку персональных данных в электронной форме с использованием личного кабинета поступающего в СФУ, распечатывает их и заверяет личной подписью;

- заполняет и заверяет личной подписью распечатанные бланки заявления о приеме и согласия на обработку персональных данных, размещенные на официальном сайте Университета.

Пакет документов формируется поступающим в соответствии с Правилами и включает подписанное заявление о приеме и согласие на обработку персональных данных, копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, документ об образовании установленного образца, иные документы, предусмотренные Правилами. При заполнении поступающим заявления о приеме в электронной форме в личном кабинете поступающего сведения об индивидуальных достижениях в электронное заявление не вносятся. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, направляются в виде копий, и соответствующие сведения вносятся в электронное заявление о приеме сотрудником технического персонала Приемной комиссии после проведения проверки в случае, если указанные достижения и документы соответствуют требованиям раздела 2

настоящих Правил. После проверки и регистрации заявления о приеме поступающий включается в конкурс на поступление.

В случае направления документов, необходимых для поступления, посредством личного кабинета в АИС «Абитуриент» и согласия поступающего на использование простой электронной подписи, поступающий заполняет заявление о приеме и согласие на обработку персональных данных в электронной форме в личном кабинете, заверяет их простой электронной подписью, подтвержденной кодом, направленным на номер телефона поступающего (путем передачи текстового сообщения (смс) или осуществления входящего звонка), указанного при регистрации в личном кабинете. Документы, необходимые для поступления, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, размещаются поступающим в личном кабинете.

Сведения о документах, подтверждающих наличие у поступающего индивидуальных достижений, в электронное заявление в личном кабинете поступающим не вносятся. Скан-копии подтверждающих документов размещаются поступающим в личном кабинете, и соответствующие сведения вносятся в электронное заявление о приеме сотрудником технического персонала Приемной комиссии после проведения проверки.

Документы от поступающих в электронной форме или через операторов почтовой связи общего пользования принимаются, если они поступили в Университет не позднее установленного в Университете окончания рабочего дня и срока завершения приема документов, установленного Правилами.

Поступающий, подавший заявление о приеме, может внести в него изменения, подав соответствующее заявление о внесении изменений в заявление о приеме. Заявление о внесении изменений в заявление о приеме может быть направлено в Университет одним из следующих способов:

- 1) лично по месту подачи заявления о приеме в соответствии с подпунктом 1 пункта 36 Правил;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования на адрес, указанный в подпункте 2 пункта 36 Правил;
- 3) в электронной форме посредством личного кабинета поступающего в соответствии с подпунктом 3 пункта 36 Правил;
- 4) в электронной форме путем направления скан-копии заявления о внесении изменений в заявление о приеме на адрес электронной почты zayavlenie_mag@sfu-kras.ru Если в заявлении о приеме поступающий указывает только направление подготовки одного из филиалов, заявление о внесении изменений в заявление о приеме должно быть направлено поступающим на адрес электронной почты филиала.