

Порядок предоставления документов в электронном виде

1. Документы в электронной форме принимаются через личный кабинет абитуриента на сайте Университета <https://www.irgups.ru/> (далее - Личный кабинет) либо с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2. Абитуриент загружает документы в поля Личного кабинета в соответствии с наименованиями. Документы, загруженные в некорректные поля в личном кабинете, не рассматриваются.

3. Личные дела абитуриентов, подавших документы через личный кабинет, формируются в электронном виде и хранятся в информационной системе Университета. Подача заявлений о согласии на зачисление проводится в электронной форме через Личный кабинет на сайте Университета <https://www.irgups.ru/>.

4. Оригинал документа установленного образца, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления предоставляется поступающим в период со дня подачи заявления о приеме до дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

5. Для подачи заявления о приеме на обучение в Университет с приложением необходимых документов в электронной форме через Личный кабинет необходимо:

1.1 документы, необходимые для поступления, перевести в электронный вид с помощью средств сканирования либо фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

1.2 заявление о приеме, сформированное в Личном кабинете, считается подписанным неквалифицированной подписью поступающего в информационной системе Университета в соответствии с частью 2 статьи 5 Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», либо заполненный электронный файл заявления подписывается в электронном виде личной усиленной неквалифицированной электронной подписью поступающего.

2 Комплект документов без заявления, а также с не полностью заполненным и (или) незаполненным заявлением, приемной комиссией к рассмотрению не принимаются. При подписании заявления личной усиленной неквалифицированной электронной подписью поступающего скан-копии или фото заявления не требуется. Заявление без приложения комплекта документов приемной комиссией также к рассмотрению не принимается.

3 В Личном кабинете прикладываются копии всех документов, необходимых для поступления, установленных п. 58 Правил приема.

4 После подачи документов поступающий обязан лично убедиться в результате, просмотрев информацию в Личном кабинете
Сроки и правила хранения электронных и распечатанных версий документов, переданных в приемную комиссию в электронном виде, осуществляются в соответствии со сроками и правилами хранения бумажных версий соответствующих документов