

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Н.И. Кузнецов

« 18 » января 2017 г.



**ПОРЯДОК**  
подачи документов в электронной форме для поступления  
на обучение в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

1.2. Возможность подачи заявлений для поступления на обучение в электронной форме предоставлена абитуриентам, поступающим на образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры), за исключением следующих категорий абитуриентов:

- поступающие на основании особого права, указанного в пункте 3.1 Правил приема;
- поступающие на основании особого права, указанного в подпункте 1 пункта 3.5 Правил приема;
- поступающие в пределах особой квоты;
- поступающие в пределах целевой квоты;
- поступающие на выделенные места;
- граждане иностранных государств, лица без гражданства.

## **2. Подача документов для поступления на обучение в электронной форме**

2.1. Подача заявлений для поступления на обучение в электронной форме осуществляется по адресу электронной почты [rk@sgau.ru](mailto:rk@sgau.ru).

2.2. При подаче документов по электронной почте абитуриенты, указанные в п. 1.2. настоящего Порядка, направляют в Приемную комиссию ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ сканированные копии следующих документов:

- заявление на направления подготовки или специальности с проставлением подписей во всех предусмотренных для этого местах. В одном заявлении можно указать не более трех образовательных программ;
- паспорт (копии первой страницы и страницы с регистрацией);
- документ об образовании (все страницы с приложением);
- документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений;
- медицинская справка по форме 086/у для поступающих на образовательные программы: 36.05.01 Ветеринария; 20.05.01 Пожарная безопасность; 23.05.01 Наземные транспортно–технологические средства; 35.03.06 Агроинженерия; 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника; 23.03.02 Наземные транспортно–технологические комплексы; 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья; 19.03.03 Продукты питания животного происхождения; 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания.



2.3. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке (кроме документов, выданных лицам, постоянно проживающим в Крыму).

2.4. Документы, направленные абитуриентом по электронной почте, рассматриваются только при их поступлении во ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ не позднее сроков завершения приема документов, установленных Правилами приема в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

### **3. Порядок рассмотрения и регистрации документов, поданных для поступления на обучение в электронной форме**

3.1. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель ежедневно:

- осуществляет проверку документов абитуриентов, поданных для поступления на обучение по адресу электронной почты [pk@sgau.ru](mailto:pk@sgau.ru);
- распечатывает документы, предоставленные абитуриентами в электронной форме;
- регистрирует документы в журнале регистрации документов, поданных для поступления на обучение в электронной форме;
- проверяет правильность оформления документов для поступления на обучение. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилам приема, университет возвращает документы поступающему в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в университет;
- формирует личное дело абитуриента с помощью информационной системы КИСУЗ при условии правильного оформления документов;
- размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).