

Прием заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме и по почте

- 1) Поступающий вправе отправить комплект документов, необходимых для поступления СФПГУ, в электронной форме электронным письмом.
- 2) Единый электронный почтовый адрес для отправки документов в электронной форме: sf.pgu@yandex.ru .
- 3) Документы, необходимые для поступления, переводятся в электронный вид с помощью средств сканирования.
- 4) Заявление на поступление, заполненное и подписанное, является необходимым, комплект документов без заявления (с не полностью заполненным или незаполненным заявлением) приемной комиссией к рассмотрению не принимаются. Заявление прикладывается к электронному письму в виде сканированного изображения (изображений). Отсканированное изображение заявления без приложения комплекта документов приемной комиссией также к рассмотрению не принимается. В случае, если поступающий заявляет индивидуальные достижения, к заявлению прилагаются сведения о поступающем.
- 5) К электронному письму прикладываются сканированные изображения всех документов, необходимых для поступления, установленных «Правилами приема в ПГУ». Сканированные фотографии поступающих к электронному письму не прикладываются, в случае приложения - приемной комиссией в качестве поданных фотографий не засчитываются.
- 6) Заявление и документы сканируются с целью получения цветного или черно-белого изображения, разрешение 200 точек на дюйм (200dpi). Изображения сохраняются в форматах *.pdf или *.jpg.
- 7) Изображения страниц каждого документа сохраняются в отдельной папке с наименованием документа (Паспорт, Диплом, Аттестат, Медицинская справка, Заявление и т.п.)
- 8) Сформированный пакет изображений документов архивируется в форматах *.zip или *.rar. Архивные файлы с другими расширениями приемной комиссией к рассмотрению не принимаются. Суммарный объем архива не должен превышать 10 мегабайт.
- 9) Имя архива формируется в соответствии со следующими требованиями: «КодПервойСпециальности_ Фамилия_ Имя_Отчество_ДДММГГГГ», где: КодПервойСпециальности – код специальности, которая указана в заявлении первой по приоритету; ДДММГГГГ – день, месяц, год рождения поступающего. Пример имени архива: 310503_Петров_Иван_Сергеевич_01021997.zip
- 10) В случае, если копии документов, необходимых для поступления, направлены по электронной почте, то поступающий, рекомендованный к зачислению, обязан предоставить в приемную комиссию оригинал заявления о приеме в университет не позднее сроков завершения представления оригиналов документов.