**Обратите внимание:** Иностранные граждане и иностранные документы об образовании принимаются через **122 каб.**

**Обратите внимание:** Если абитуриент поступает по ЕГЭ, то необходимо проверить ЕГЭ через **122 каб.**

Абитуриенты представляют техническому секретарю:

1. Заявление установленной формы.
2. Фотографии (матовые, размером 3х4).
3. Паспорт и ксерокопия паспорта.
4. Ксерокопия документа об образовании:

* диплом государственного образца о **высшем образовании** (бакалавриат, специалитет, магистратура);
* диплом государственного образца о **среднем профессиональном образовании**.

С 2014 г. НПО переименовано в СПО по программам подготовки **квалифицированных рабочих (служащих)**. Для ускоренного обучения нужно принимать дипломы СПО, подтверждающие подготовку **специалистов среднего звена**.

Абитуриентов с дипломами НПО нужно отправлять поступать на нормативные сроки обучения (летом) или в колледж (МКПО, 4 корпус, 1 этаж, каб. 109, 109а) поступать на СПО (подготовка специалистов среднего звена).

Абитуриенту выдается **расписка**.

Технический секретарь самостоятельно организует работу по вводу информации об абитуриентах в ИИАС, в том числе результатов вступительных испытаний.

Расписание испытаний необходимо предоставить в приемную комиссию до 27 мая 2019 г.

Программы вступительных испытаний размещены на официальном сайте ([**abitur.udsu.ru**](http://abitur.udsu.ru)). Устные испытания оформляются протоколами. Результаты испытаний заносятся также в **ведомость**.

Вступительные испытания нужно проводить в **разные даты** (даты должны различаться на экзаменационных материалах (бланках ответов, протоколах и ведомостях)) или абитуриенты должны выразить в отдельном заявлении свое **желание** сдавать более одного вступительного испытания в один день.

Экзаменационный лист распечатывать и оформлять нужно только в том случае, если абитуриент поступает по ЕГЭ.

Технический секретарь формирует в ИИАС приказ о зачислении и предоставляет в приемную комиссию (каб. 122 второго корпуса):

1. Служебную записку по установленной форме, подписанную директором.
2. Перечень абитуриентов, рекомендованных к зачислению.
3. Экзаменационную ведомость.

Не допускается зачисление группы численностью **менее 15 человек**.

Зачисление на базе ВПО и на базе СПО **должно производиться в отдельные группы – на разные учебные планы**.

**Прием заявлений и зачисление невозможны после даты начала учебного процесса (дата определяется по графику учебного процесса, введенному в ИИАС)**. Обратите внимание: начало учебного процесса определяется не только по сессии (С), но и по теоретическому обучению (Т).

При формировании **личного дела** в материалы подшиваются материалы вступительных испытаний и выписка из приказа о зачислении.

**ПЕРЕД ЗАЧИСЛЕНИЕМ ВСЕ ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ПРОВЕРЯЮТСЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИЕЙ!!!**

При поступлении на некоторые направления подготовки абитуриент должен пройти медицинский осмотр, но **он не обязан** предоставлять в приемную комиссию **медицинское справку (заключение)**.

Перечень направлений подготовки: Электроэнергетика и электротехника; Теплоэнергетика и теплотехника; Педагогическое образование; Психолого-педагогическое образование; Специальное (дефектологическое) образование; Профессиональное обучение.