

Информация о местах приема документов

(выдержка из Правил приема)

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

1) в электронной форме посредством электронной информационной системы университета erk.ulsu.ru.

Для выполнения процедуры электронной подачи документов абитуриенту необходимо зарегистрироваться и зайти в личный кабинет на сайте www.ulsu.ru (в разделе «Абитуриентам» www.abiturient.ulsu.ru), сформировать заявление о подаче документов с указанием специальностей или направлений, на которые претендует абитуриент, заполнить анкету с указанием персональных данных. а также приложить остальные документы, указанные в п.46 Правил.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме прилагаемые к нему документы, необходимые для поступления представляются (направляются) в организацию в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Заявление о приеме, поданное в электронной форме, и факты, фиксируемые в нем в соответствии с пунктом 45 Правил, заверяются простой электронной подписью поступающего (доверенного лица) в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (введение логина и пароля в личном кабинете поступающего).

2) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ);

3) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) по адресу: 432017, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, д. 42, Приемная комиссия.

При направлении документов по почте абитуриент представляет заявление о приеме (по форме, размещенной на официальном сайте по адресу www.ulsu.ru «Абитуриентам» www.abiturient.ulsu.ru), также прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопии документов государственного образца об образовании, 2 фотографии 3x4 см и, при необходимости, иные документы, предусмотренные пунктом 46 Правил.

Документы направляются поступающим по почте заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием для подтверждения отправления документов поступающего.

4) Документы могут быть представлены в университет лично поступающим:

а) на специальности и направления обучения институтов, факультетов, находящихся в г. Ульяновске, за исключением подразделений, указанных ниже в пп. б) - е), по адресу: г. Ульяновск, ул. Набережная р.Свияги, 106, корпус №3, первый этаж;

б) в Институт экономики и бизнеса на заочную форму обучения, по адресу: г.Ульяновск, ул. Федерации, 29;

в) в Институт открытого образования по адресу: г.Ульяновск, ул. 12 Сентября, 9А;

г) в Заволжский экономико-гуманитарный факультет по адресу: г.Ульяновск, Бульвар Львовский, 5;

д) в Инзенский филиал УлГУ по адресу: г.Инза, ул. Пугачева, 23;

е) в передвижном пункте приема документов.

Документы у иностранных граждан принимаются по адресу: г.Ульяновск, ул.Льва Толстого, 42, каб.49.

Документы у лиц с ограниченными возможностями здоровья принимаются по адресу: г.Ульяновск, ул. Набережная р.Свияги, 106, корпус №3, первый этаж.

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

Университет обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством ЕПГУ – в случае его использования).

52.1. В случае использования ЕПГУ для подачи документов, необходимых для поступления, организация вправе не проводить прием указанных документов посредством электронной информационной системы организации.

53. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.