

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)**

Информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме

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

1) представляются в Университет лично поступающим по адресу г.Москва, ул.Трубецкая д.8;

2) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования 119991 г.Москва ГСП-1 ул.Трубецкая д.8 стр.2.;

3) направляются в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета через Личный кабинет, а также посредством ЕПГУ (в случае его использования).

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

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

При направлении документов, необходимых для поступления, в электронной форме посредством Личного кабинета поступающий регистрируется в Личном кабинете на официальном сайте Университета в установленные настоящими Правилами сроки приема документов путем регистрации логина и пароля для доступа к Личному кабинету. Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логина и пароля для доступа к Личному кабинету с момента их получения возлагается на поступающего.

Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, направляются в Университет в форме их электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1, не должен быть защищен от копирования и печати электронного образа, не должен содержать интерактивные и мультимедийные элементы. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла.

При направлении документов, необходимых для поступления через операторов почтовой связи общего пользования поступающий скачивает с сайта Университета форму заявления о приеме, заявления о согласии на обработку персональных данных, распечатывает их, заполняет все графы, подтверждает полноту и достоверность указанных сведений, а также факты ознакомления и заверения необходимых сведений путем проставления личной подписи и с приложением копий необходимых документов

направляет по адресу, указанному в подпункте 2 пункта 3.9 настоящих Правил. Качество направленных поступающим заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в Университет не позднее сроков завершения приема документов, установленных настоящими Правилами приема.

Прием документов, представляемых лично поступающими, осуществляется по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 3.9 настоящих Правил, с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 по московскому времени.

Документы, направленные через операторов почтовой связи общего пользования или посредством Личного кабинета, рассматриваются приемной комиссией в рабочие часы, указанные в настоящем пункте. Документы, поступившие после 17.00 по московскому времени и (или) в выходной или нерабочий (праздничный) день, принимаются к рассмотрению в порядке очередности поступления в рабочие дни.

По общим вопросам (за исключением обращений по вопросам подачи документов, по вопросам, связанным с прохождением вступительных испытаний, просмотру работ, подачи апелляций по вступительным испытаниям, техническим неполадкам при проведении вступительных испытаний): pk@staff.sechenov.ru

по вопросам, связанным с прохождением вступительных испытаний:

по просмотру работ	pkexam.prosmotr@staff.sechenov.ru
подача апелляций	pkexam.apellation@staff.sechenov.ru
технические неполадки	pkexam.techproblem@staff.sechenov.ru