

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СЕРВИСОМ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. ПЕРВИЧНАЯ ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ.

Перед подачей документов абитуриент должен:

- ознакомиться с [Правилами приема граждан в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И.Разумовского Минздрава России на обучение по программам высшего образования \(бакалавриат, специалитет\) на 2021 год](#) (с дополнениями) и другими документами размещенными во вкладке «[Общая информация](#)»;
- перевести все документы, необходимые для поступления, в электронную форму, в соответствии с требованиями, размещенными на странице «[Подготовка документов к подаче в электронной форме](#)».

Выберите уровень образования *

Специалитет / бакалавриат

Подать документы

На главной странице сервиса подачи документов в электронной форме <https://applydocs.sgmu.ru/> в разделе «Первичная подача документов» выберите уровень образования «Специалитет / Бакалавриат» и нажмите кнопку «Подать документы»

Далее, в открывшейся форме «Отправка документов в приемную комиссию» необходимо, заполнить текстовые поля и прикрепить представляемые в приемную комиссию документы в электронной форме. Все заполняемые поля структурно сгруппированы в несколько логических блоков:

Личные данные

Фамилия *

Имя *

Отчество (при наличии)

Пол *

Гражданство *

Место рождения *

Электронная почта *

Телефон *

СНИЛС (при наличии)

Фамилия

Имя

Отчество

Место рождения

name@example.ru

Телефон

СНИЛС

Обратите особое внимание на правильность указываемых контактных данных: электронная почта и телефон. В случае успешного принятия документов приемной комиссией, на указанный Вами адрес электронной почты будет отправлено подтверждающее сообщение, содержащее персональный идентификатор для доступа к форме «Отправка дополнительных сведений». С помощью этой формы осуществляется передача данных необходимых для участия в конкурсе на зачисления и отказе от него. Если письмо не сможет быть доставлено по указанному адресу электронной почты, приемная комиссия будет пытаться связаться с Вами по указанному телефону и через ежедневно обновляемый список лиц, подавших документы на сайте приемной комиссии в разделе «Информация о ходе приёмной кампании».

Документ, удостоверяющий личность

Серия документа (при наличии)

Номер документа *

Код подразделения (при наличии)

Кем выдан *

Дата выдачи документа *

Адрес регистрации *

Скан-копия документа *

Серия

Номер

Код

Кем выдан

ДД.ММ.ГГГГ

Адрес

Выберите файл...

Обращаем внимание на необходимость (для граждан РФ) предоставить кроме документа, удостоверяющего личность, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС). Также напоминаем, что если Вы указываете в заявлении о приеме в качестве вступительных испытаний результаты ЕГЭ, которые сдавались по другому документу, удостоверяющему личность, то необходимо предоставить скан-копию разворота этого документа с персональными данными. Если этим документом был паспорт гражданина Российской Федерации, выданный Вам ранее на те же Фамилию, Имя, Отчество, то достаточно приложить только скан-копию разворота действующего паспорта с данными о ранее выданных паспортах. Все эти скан-копии документов (рекомендуемое разрешение не более 150-200 точек на дюйм) сохраняются в один файл в формате PDF. Размер файла с документом не должен превышать 2 мегабайта.

Сведения об образовании

Уровень предыдущего образования *

Наименование учебного заведения *

Учебное заведение

Документ об образовании

Номер документа *

Номер

Дата выдачи документа *

ДД.ММ.ГГГГ

Скан-копия документа *

Выберите файл...

Убедительная просьба при заполнении поля «Наименование учебного заведения» использовать сокращенное название организации (например, «МОУ "СОШ №100" г. Саратова», а не «Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №100» Ленинского района МО "Город Саратов"»).

Если фамилия, имя или отчество в документе об образовании отличаются от документа, удостоверяющего личность, то также необходимо к скан-копии документа об образовании (и приложением к нему) прикрепить копию свидетельства о заключении (расторжении) брака или перемене имени (в случае перемены фамилии, имени или отчества).

Целевое направление

Организация, заключившая целевой договор (при наличии)

Наименование организации

Скан-копия договора о целевом обучении (при наличии)

Выберите файл...

Если образовательная организация является одной из сторон договора о целевом обучении, то абитуриенту необходимо представить в организацию в течение одного месяца со дня начала обучения все экземпляры оригиналов договора о целевом обучении (при зачислении на места по квоте целевого приема) для их подписания со стороны образовательной организации.

Скан-копии дополнительных документов

Заявление о приеме *

Выберите файл...

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии)

Выберите файл...

Все подтверждающие документы необходимо отсканировать в один файл

Документы, подтверждающие право на прием в пределах особой квоты или преимущественное право зачисления (при наличии)

Выберите файл...

Все подтверждающие документы необходимо отсканировать в один файл

Результаты предварительного медицинского осмотра (обследования) (при наличии)

Выберите файл...

Прочие документы (при наличии)

Выберите файл...

Все прочие документы необходимо отсканировать в один файл

Подробная информация о документах, представляемых в приёмную комиссию, и варианты их объединения (при создании документов в электронной форме) для различных условий и оснований приема размещена на странице [«Подготовка документов к подаче в электронной форме»](#)

Рекомендуемое разрешение всех прикрепляемых в электронной форме документов не более 150-200 точек на дюйм (все страницы документа в одном файле формата PDF).

Размер файла с документом не должен превышать 2 мегабайт.

- поля формы, обязательные для заполнения, помечены звездочкой *;
- прикрепляемые в электронной форме документ должны быть в формате PDF (все страницы документа в одном файле; рекомендуемое разрешение не более 150-200 точек на дюйм);
- размер файла с документом не должен превышать 2 мегабайт.

☒ **Согласен(на) на обработку персональных данных ***

☒ **Я предупрежден(на) об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений, либо подложных документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации ***

☒ Я не робот



Конфиденциальность - Условия использования

Отправить

Перед отправкой заполненной формы, абитуриент обязательно должен подтвердить, что он согласен на обработку персональных данных и предупрежден об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений, либо подложных документов. Также необходимо пройти проверку, что пользователь не является автоматическим алгоритмом (интернет-ботом).

Документ, удостоверяющий личность

Серия документа (при наличии)	6303
Номер документа *	123123
Код подразделения (при наличии)	420-014
Кем выдан *	Кем выдан Укажите, кем выдан документ, удостоверяющий личность
Дата выдачи документа *	ДД.ММ.ГГГГ Укажите дату выдачи документа, удостоверяющего личность
Адрес регистрации *	г. Саратов, ул. Школьная, д.12 кв.5
Скан-копия документа *	Выберите файл... Необходимо прикрепить скан-копию документа, удостоверяющего личность

После нажатия кнопки «Отправить» происходит автоматическая проверка сервисом заполненной формы. Если поля в отправляемой форме не прошли проверку (незаполненное поле, обязательное для заполнения, или неправильный формат введенных данных), то система выделит их контурными линиями красным цветом и предупреждающим текстом красного цвета под ним. Поля, успешно прошедшие проверку (или пустые поля, необязательные для заполнения), выделяются контурными линиями зеленого цвета.

Следует внести в непрошедшие проверку поля (отмеченные красным цветом) необходимые изменения и повторить процедуру отправки формы.

На следующем этапе, при отправке успешно заполненной формы, проверяется формат и размер прикрепляемых файлов. В случае обнаружения несоответствия параметров файлов (PDF формат; размер не более 2 мегабайт) появляется соответствующее сообщение об ошибке:

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В. И. Разумовского
Минздрава России

Ошибка при приеме документов

Ошибка: Прикрепленный файл не в формате PDF:
Документ, удостоверяющий личность

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В. И. Разумовского
Минздрава России

Ошибка при приеме документов

Ошибка: Превышен размер прикрепленного
файла документа: Документ об образовании

Следует вернуться назад в заполненную форму «Первичная подача документов», внести все необходимые изменения и повторить процедуру отправки формы.

Рекомендуемый вариант объединения документов в электронной форме для прикрепления их к форме «Отправка документов в приемную комиссию»:

Наименование поля для прикрепления скан-копии	Перечень документов, объединяемых для отправки в один PDF файл (размер не более 2 мегабайт)
Документ, удостоверяющий личность	Граждане РФ – копию разворота паспорта с персональными данными и разворота паспорта с отметками о регистрации. Если абитуриент указывает в заявлении о приеме в качестве вступительных испытаний результаты ЕГЭ, которые он сдавал по другому документу, удостоверяющему личность, то также необходимо предоставить разворота этого документа с персональными данными. Иностранные граждане – копии: документа, удостоверяющего личность, и нотариально заверенного перевода на русский язык; визы на въезд в РФ (для граждан иностранных государств с визовым въездом на территорию РФ); миграционной карты; отрывной части бланка уведомления о постановке на миграционный учет. Если абитуриент указывает в заявлении о приеме в качестве вступительных испытаний результаты ЕГЭ, которые он сдавал по другому документу, удостоверяющему личность, то также необходимо предоставить его скан-копию.

Документ об образовании	Граждане РФ – копии документа об образовании и приложение к нему (все страницы). Если фамилия, имя или отчество в документе об образовании отличаются от документа, удостоверяющего личность, то также необходимо предоставить скан-копию свидетельства о заключении (расторжении) брака или перемене имени (в случае перемены фамилии, имени или отчества). При представлении документа иностранного государства об образовании, копию свидетельства о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ. Иностранные граждане – копии документа об образовании и приложение к нему (все страницы). Если фамилия, имя или отчество в документе об образовании отличаются от документа, удостоверяющего личность, то также необходимо предоставить скан-копию свидетельства о заключении (расторжении) брака или перемене имени (в случае перемены фамилии, имени или отчества). Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством РФ, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости). Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.
Договор о целевом обучении	Копию договора о целевом обучении.
Заявление о приеме	Заполненный и подписанный (не цифровой - обычной подписью) бланк заявления о приеме. Иностранные граждане, поступающие по направлениям Министерства науки и высшего образования РФ, заполняют и подписывают другой бланк заявления о приеме. Также ими к заявлению прикладывается направление на обучение.
Документы, подтверждающие индивидуальные достижения	Для использования права на прием без вступительных испытаний абитуриент – копию документа, подтверждающий результаты победителя (призера) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по профилю, соответствующему специальностям и (или) направлениям подготовки, в течение 4 лет, следующих за годом проведения олимпиады. Для использования особого права при приеме на обучение (приравнение к лицам, набравшим максимальное количество баллов ЕГЭ) – копию документа, подтверждающего результаты победителя (призера) олимпиад школьников уровня за 11 класс из утвержденного перечня, в течение 4 лет, следующих за годом проведения олимпиады. Копии документов, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, за которые начисляются дополнительные баллы (в сумму конкурсных баллов (подробное описание см. на странице «Подготовка документов к подаче в электронной форме»)
Документы, подтверждающие	Для детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, ин-

право на прием в пределах особой квоты или преимущественное право зачисление	валидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – копия документа, подтверждающий инвалидность (справка об инвалидности). Для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет – копии документов, подтверждающие: потерю родителей, установление опеки, а также справку, выданную органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего подопечного или хранения личного дела подопечного, достигшего 18-летнего возраста, содержащую реквизиты документов, свидетельствующих об обстоятельствах отсутствия (утраты) попечения родителей (единственного родителя). Для других категорий лиц, имеющих право на преимущественное зачисление и указанных в пункте 26 Правил приема, – скан-копию документа, подтверждающий данное право.
Результаты предварительного медицинского осмотра (обследования)	Поступающие обязаны в течение первого года обучения пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697. Иностранные граждане представляют скан-копию медицинской справки (заключения) о результате обследования на ВИЧ (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.01.2019 г. № 1н). Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык.
Прочие документы	Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления (при равенстве суммы конкурсных баллов): – копию сертификата слушателя Центра довузовского образования; – копию документа, подтверждающего статус выпускника Центра довузовского образования (для выпускников Центра довузовского образования “Медицинский предвуниверситет” Саратовского ГМУ им. В.И. Разумовского не получившие статус слушателя и слушателей подготовительных курсов при Университете продолжительностью не менее 3 месяцев); – копию документа, подтверждающего статус выпускника Медицинских классов образовательных организаций Саратова и Саратовской области, участников программы «Медицинские классы Саратовской области» – копию выписки из трудовой книжки (каждая страница заверяется по месту работы в установленном порядке) при наличии более 1 года медицинского стажа. Убедительная просьба - прочие документы, подтверждающие иные достижения за время учебы (портфолио ученика), не предоставлять!

Обращаем внимание, что приведенный выше вариант объединения документов для передачи их в электронной форме является рекомендованным, а не строго обязательным. Если в результате предложенного варианта объединения размер, создаваемого PDF файла, превысит предельно допустимый (2 мегабайта), то можно перераспределить объединяемые документы по Вашему личному усмотрению.

После успешной проверки сервисом, вся информация (содержимое текстовых полей и прикрепленные файлы) передаются в приемную комиссию, и абитуриент получает на экране сообщение о том, что:

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В. И. Разумовского Минздрава России

Заявка на отправку документов получена

Ваши документы получены, и на указанный Вами адрес электронной почты отправлено автоматическое сообщение с инструкциями для подтверждения.

Если Вы указали действующий адрес электронной почты и не видите отправленного письма, попробуйте проверить папку "Спам" Вашего почтового ящика.

Если Вы указали ошибочный адрес электронной почты, обратитесь в [Приемную комиссию](#).

Документы будут переданы в Приемную комиссию только после Вашего подтверждения.

После подтверждения факта подачи документов абитуриент получает на экране сообщение о том, что:

Документы получены

Ваши документы получены и направлены в Приемную комиссию.

Если документы будут приняты Приемной комиссией:

На указанный Вами адрес электронной почты будет отправлено автоматическое подтверждающее сообщение.

Если в приеме документов будет отказано:

Причину отказа Вы увидите в списке полученных документов, который ежедневно публикуется на [сайте Приемной комиссии](#). Сообщение по электронной почте в этом случае не отправляется.

Все присланные документы (в порядке очередности) оперативно рассматриваются приемной комиссией. В случае одновременной подачи большого количества документов или возникновения проблем технического характера процесс рассмотрения документов может занять некоторое время.

После всестороннего рассмотрения документов, приемная комиссия принимает решение о принятии документов или отказе в принятии документов от абитуриента.

Способы информирования абитуриентов о решении приемной комиссии (при первичной подаче документов):



2. ОТПРАВКА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ.

Перед отправкой дополнительных документов, необходимых для зачисления (отказа от зачисления), абитуриент должен:

- ознакомиться с информацией размещенной в разделе «[Подача документов необходимых для зачисления \(отказа от зачисления\)](#)»;
- перевести все передаваемые документы в электронную форму, в соответствии со следующими требованиями: все страницы скан-копии (с разрешением не более 200 точек на дюйм) сохраняются в один файл в формате PDF, размер файла с документом не должен превышать 2 мегабайта.

На главной странице сервиса подачи документов в электронной форме <https://applydocs.sgm.ru/> нажмите кнопку «Отправить дополнительные сведения»:

Мои документы уже приняты, я отправляю дополнительные сведения

Отправить дополнительные сведения

Далее, в открывшейся форме «Отправка дополнительных сведений» необходимо, заполнить регистрационные данные: электронная почта и идентификатор, полученный Вами ранее после успешного принятия документов приемной комиссией.

Регистрационные данные

Электронная почта *

name@example.ru

Идентификатор *

Идентификатор

Скрыть

Затем следует выбрать тип отправляемого документа и прикрепить к форме его скан-копию:

Заявление о согласии на зачисление	Это может быть заявление о согласии на зачисление: • на бюджетные места (первое); • на бюджетные места (второе); • на места по договорам об оказании платных образовательных услуг; Более подробная информация о необходимости и об очередности подачи этих заявлений изложена в разделе «Подача документов необходимых для зачисления (отказа от зачисления)».
Заявление об отказе от зачисления	Это может быть заявление об отказе от зачисления: • на бюджетные места; • на места по договорам об оказании платных образовательных услуг; Более подробная информация о необходимости и об очередности подачи этих заявлений изложена в разделе «Подача документов необходимых для зачисления (отказа от зачисления)».
Заявление об отзыве (аннулировании) заявления о приеме	Если отзыв поданных документов осуществляется при наличии ранее поданного заявления о согласии на зачисление в данную организацию на указанные места, то поступающий одновременно подает заявление об отказе от зачисления в соответствии с ранее поданным заявлением

	о согласии на зачисление. В этом случае оба заявления (об отзыве заявления о приеме и об отказе от зачисления) необходимо отсканировать в один файл.
Договор об оказание платных образовательных услуг	Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг необходимо предоставить в приемную комиссию скан-копию заполненного и подписанного договора на оказание платных образовательных услуг и документа, подтверждающего факт оплаты за обучение. Оба этих документа необходимо отсканировать в один файл.

Далее необходимо пройти проверку, что пользователь не является автоматическим алгоритмом (интернет-ботом).

Скан-копия дополнительного документа

Выберите тип документа *

Согласие о зачислении

Скан-копия документа *

doc.pdf

Прикрепить

Я не робот

reCAPTCHA
Конфиденциальность · Условия использования

Отправить

После нажатия кнопки «Отправить» происходит автоматическая проверка сервисом заполненной формы. Если поля в отправляемой форме не прошли проверку (незаполненное поле, обязательное для заполнения), то система выделит их контурные линии красным цветом и предупреждающим текстом красного цвета под ним. Поля, успешно прошедшие проверку, выделяются контурными линиями зеленого цвета.

Регистрационные данные

Электронная почта *

igor2002@mail.ru

Идентификатор *

Идентификатор

Скрыть

Укажите Ваш идентификатор

Следует внести в непрошедшие проверку поля (отмеченные красным цветом) необходимые изменения и повторить процедуру отправки формы.

На следующем этапе, при отправке успешно заполненной формы, проверяется правильность введенных регистрационных данных, формат и размер прикрепляемых файлов. В случае обнаружения несоответствия параметров файлов (PDF формат; размер не более 2 мегабайт) появляется соответствующее сообщение об ошибке:

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В. И. Разумовского Минздрава России

Ошибка при приеме документов

Регистрационные данные не верны. Примечание: Регистрационные данные аннулируются, если Вам отказано в приеме документов или Вы отзывали свои документы из Приемной комиссии.

Ошибка при приеме документов

Ошибка: Прикрепленный файл не в формате PDF:

Ошибка при приеме документов

Ошибка: Превышен размер прикрепленного
файла документа:

Также проверяется очередность подаваемых заявлений о согласии на зачислении и отказов от него. Например, нельзя подать заявление об отказе от зачисления первым (до заявления о согласии на зачисление) или подать подряд два согласия о зачислении или отказе от зачисления. Всегда сначала подается заявление о согласии на зачисление, а затем (при необходимости) заявление об отказе от него.

При получении Вами сообщения об ошибке следует вернуться назад в форму «Отправка дополнительных сведений», внести все необходимые изменения и повторить процедуру отправки формы.

После успешной проверки сервисом, вся информация (содержимое текстовых полей и прикрепленные файлы) передаются в приемную комиссию, и абитуриент получает на экране сообщение о том, что документы получены и направлены в приемную комиссию.

Все присланные документы (в порядке очередности) оперативно рассматриваются приемной комиссией. В случае одновременной подачи большого количества документов или возникновения проблем технического характера процесс рассмотрения документов может занять некоторое время.

После рассмотрения документов, приемная комиссия принимает решение о принятии документов или отказе в принятии документов от абитуриента.

До принятия решения приемной комиссией о приеме документа, передача других документов через форму «Отправка дополнительных сведений» невозможна. Для передачи других документов следует дождаться решения приемной комиссии.

Способы информирования абитуриентов о решении приемной комиссии:

Передаваемый документ	Способ информирования при положительном решении
Заявление о согласии на зачисление	Отметка в поле «Согласие» в конкурсном списке абитуриентов, поступающих на места по указанном в заявлении специальности и условиям приема. Конкурсные списки размещаются на сайте приемной комиссии в разделе «Информация о ходе приёмной кампании» и обновляются ежедневно.
Заявление об отказе от зачисления	Исключение абитуриента из конкурсного списка, поступающих на места по указанном в заявлении специальности и условиям приема. Конкурсные списки размещаются на сайте приемной комиссии в разделе «Информация о ходе приёмной кампании» и обновляются ежедневно. Если абитуриент уже зачислен на места по специальности и условиям приема, указанным в заявлении, то он включается в формирующийся приказ об исключении из приказа о зачислении. Этот приказ издается перед началом следующего этапа зачисления.
Заявление об отзыве (аннулировании) заявления о приеме	Исключение абитуриента из всех конкурсных списков, указанным абитуриентом в заявлении о приеме. Конкурсные списки размещаются на сайте приемной комиссии в разделе «Информация о ходе приёмной кампании» и обновляются ежедневно. Включение абитуриента в список лиц, снятых с конкурса. Список размещается на сайте приемной комиссии в разделе «Информация о ходе приёмной кампании» и обновляется ежедневно.
Договор об оказание платных	Включение абитуриента в список лиц, заключивших договор об оказа-

образовательных услуг	ние платных образовательных услуг. Список размещается на сайте приемной комиссии в разделе «Информация о ходе приёмной кампании» и обновляется ежедневно.
-----------------------	---

Об отрицательном решении приемной комиссии (отказ в приеме передаваемых документов через форму «Отправка дополнительных сведений» по любой причине: неправильно заполненный документ, нечитаемая скан-копия документа и т.д.) абитуриент будет проинформирован лично по телефону или электронной почте.