ДЕЙСТВИЯ АБИТУРИЕНТА:

1. ЗАЯВЛЕНИЕ

1.1. Распечатать бланк (ссылка <https://dalrybvtuz.ru/Abitur/magistr/zayavlenie-na-postuplenie/> ).

1.2. Заполнить все графы аккуратно печатными буквами без ошибок:

а) особое внимание обратить на правильное написание названий выбранных направлений/ специальностей обучения (ссылка <https://dalrybvtuz.ru/Abitur/magistr/kolichestvo-mest-dlya-1/> );

б) поставить подпись в ячейках таблицы, где это необходимо (подсказка - слово "подпись");

в) под каждым выбранным направлением/специальностью поставить дату и подпись в соответствующих ячейках;

г) в Приложении к заявлению поставить подпись и заполнить указанные графы

1.3. Отсканировать – 4 листа.

2. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

2.1. Распечатать бланк (ссылка <https://dalrybvtuz.ru/Abitur/magistr/list-oznakomleniya-s/> ).

2.2. Заполнить аккуратно печатными буквами без ошибок и подписать.

2.3. Отсканировать – 1 лист.

3. СОГЛАСИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

3.1. Распечатать бланк (ссылка <https://dalrybvtuz.ru/Abitur/magistr/soglasie-na-zachislenie/> ).

3.2. Заполнить аккуратно печатными буквами без ошибок:

а) фамилия, имя, отчество;

б) название выбранного направления, на которое Вы хотите быть зачисленным;

в) форма обучения (очная или заочная);

г) выбрать позицию либо «на место, финансируемое из средств федерального бюджета □», либо «по договору об оказании платных образовательных услуг □» и отметить знаком «Х»;

д) поставить дату и подписать.

3.3. Отсканировать – 1 лист.

4. ПАСПОРТ

Отсканировать лист с фото, лист с пропиской – 2 листа.

5. ДИПЛОМ

Отсканировать лицевую страницу и все страницы приложения.

6. МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА

Отсканировать заполненную медицинскую справку формы 086/у.

7. Сохранить все отсканированные документы в формате JPG в папке с названием ФИО абитуриента (*например: Иванов Иван Иванович*).

8. Заархивировать папку, сохранив ее название.

9. Направить данный архив (пакет документов) на адрес: cpddvgtru@mail.ru или [priem@dgtru.ru](file:///D%3A%5CTemp%5Cpriem%40dgtru.ru). Тема письма: «Документы на поступление\_ФИО».

ДЕЙСТВИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ВАШИХ ДОКУМЕНТОВ:

1. Сотрудники Приемной комиссии проверяют правильность заполнения заявления и наличие прочих документов.
2. Ответным письмом Вас уведомляют либо о принятии пакета документов, либо о необходимости его корректировки.

**ВАЖНО:**

1) Не забывайте, что в электронной форме Вы подаете документы ТОЛЬКО на регистрацию, чтобы Вы могли видеть себя в рейтинге и анализировать возможность поступления.

2) Для участия в конкурсе на зачисление в личном деле абитуриент ДОЛЖЕН ИМЕТЬ:

- ОРИГИНАЛ документа об образовании (диплом) – для бюджетных мест;

- КСЕРОКОПИЯ документа об образовании (диплом) – для платных мест;

- ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ на одно направление из выбранных.

- МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА 086-у и подписанный ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с необходимостью прохождения медицинского осмотра для абитуриентов, подписавших заявление о согласии на зачисление на одно направление из перечня:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.04.02 | **ТХм** | Продукты питания из растительного сырья |
| 19.04.03 | **БТм** | Продукты питания животного происхождения.Биотехнология переработки водных биологических ресурсов |
| 19.04.03 | **ТПм** | Продукты питания животного происхождения. Проектирование производства продуктов из водных биологических ресурсов |
| 19.04.04 | **ОПм** | Технология продукции и организация общественного питания |

 |

3) Документы считаются принятыми Приемной комиссией ТОЛЬКО после направления абитуриенту положительного уведомления.