1. **Прием документов**

Если вы планируете поступать в УлГУ в 2020 году, сделайте следующее.

Отправьте документы в электронной форме по e-mail:cie@ulsu.ru

По вопросам заполнения электронной анкеты обращаться в службу технической поддержки (8422) 41-20-90 (6).

Документы:

1) копия документа об образовании (с нотариально заверенным переводом на русский язык),

2) копия паспорта (с нотариально заверенным переводом на русский язык).

2. Зарегистрируйтесь на сайте **epk.ulsu.ru** для сдачи вступительных испытаний.

1) Загрузка фото 3x4 в разделе **«Основные данные»**

2) Загрузка первой страницы паспорта в разделе **«Паспортные данные»**

3) Загрузка оригинала школьного документа в разделе **«Сведения об образовании»**

4) Загрузка нотариально заверенных переводов паспорта и школьного документа в разделе **«Дополнительные файлы»**

Сроки подачи документов: с25 мая по 31 августа текущего года

Контактный телефон по вопросам поступления в УлГУ обращаться в Центр по работе с иностранными обучающимися: тел. (8422) 41-20-79.

E-mail: cie@ulsu.ru

1. **Сдача вступительных испытаний**

Буклет русская и англ. версии

Для прохождения вступительного испытания Вам нужно зайти в личный кабинет на сайте epk.ulsu.ru и авторизоваться. Ссылка на инструкцию

Расписание экзаменов на сайте www.ulsu.ru. в разделе «Абитуриенту». Расписание.

Ссылка на выписку из положения о порядке проведения вступительных испытаний

4.10. Абитуриент, регистрируясь на участие в вступительных испытаниях с использованием дистанционных технологий (далее – ВИДТ) , принимает на себя следующие обязательства:

обеспечить аппаратную часть и программное обеспечение принадлежащей ему компьютерной техники (далее также – компьютер) в соответствии с требованиями, определенными в Приложении 3 к Порядку;

с помощью программных средств, указанных в Приложении 3 к Порядку, пройти проверку настройки компьютера не позднее, чем за 24 часа до начала испытаний. При выявлении проблем абитуриент обязан связаться со службой технической поддержки системы прокторинга и сообщить о возникших технических проблемах;

приступить к процессу идентификации не позднее, чем за 10 минут до запланированного времени начала ВИДТ;

во время использования системы прокторинга не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга третьим лицам;

не покидать зону видимости веб-камеры во время участия в ВИДТ;

не отключать микрофон во время участия в ВИДТ;

во время участия в ВИДТ использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);

не привлекать помощь третьих лиц во время участия в ВИДТ;

не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время участия в ВИДТ;

во время участия в ВИДТ не вступать в разговоры с третьими лицами, не использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи и пр.), а также средства связи и любую технику, кроме той, что непосредственно используется для тестирования;

выполнять инструкции проктора во время участия в ВИДТ;

незамедлительно сообщать проктору о нарушениях, произошедших не по вине абитуриента во время участия в ВИДТ;

обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех передаче видео- и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию абитуриента, прохождение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала;

обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;

соблюдать этические нормы поведения при прохождении ВИДТ.

**Extract from REGULATIONS**

**on the procedure for conducting entrance examinations**

**using distance education technology**

**in 2020-2021 academic year**

4.10. The applicant registering for entrance examinations using distance education technology (hereinafter – “EEDT”), agrees to comply with the following rules:

• ensure that the hardware and software of the personal computer equipment (hereinafter referred to as “the computer”) are in accordance with the requirements defined in Appendix 3 (“Workplace requirements for taking entrance examinations using distance education technology at Ulyanovsk State University)”;

• using the software tools specified in Appendix 3 (“Workplace requirements for taking entrance examinations using distance education technology at Ulyanovsk State University)”, have a computer performance test no later than 24 hours before the start of the EEDT. If problems arise, contact the technical support service of the proctoring system and report any technical problems (phone 40-20-90 ext.5);

• begin the identification process no later than 10 minutes before the planned start of the EEDT;

• while using the proctoring system, do not transfer the personal account details in the proctoring system to third parties;

• stay within the webcam visibility zone while taking the EEDT;

• keep the microphone on during the EEDT;

• while taking the EEDT only use one means of image output (monitor, TV, projector), one keyboard, one manipulator (computer mouse, trackpoint, etc.);

• do not use the assistance of third parties during the EEDT;

• do not provide unauthorized access to the computer during the EEDT;

• while taking the EEDT, do not enter into conversations with third parties, do not use reference materials (books, cheat sheets, notes, etc.), as well as communication equipment and any equipment other than that directly used for testing;

• follow the proctor’s instructions during the EEDT;

• immediately inform the proctor of violations that occurred through no fault of the applicant during the EEDT;

• provide the necessary conditions for the operation of the proctoring system: sufficient level of illumination, low noise level, absence of interference with the transmission of video and audio signals, fulfillment of technical requirements for the applicant’s equipment, successful completion of the test to determine the technical feasibility of transmitting video and audio signals;

• ensure the availability of the ID document, citizenship document;

• comply with ethical standards of conduct when taking the EEDT.

По вопросам заполнения электронной анкеты обращаться в службу технической поддержки (8422) 41-20-90 (6).

1. **Заключение договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшео образования**

Контактный телефон по заключению договоров (8422) 41-20-94.

E-mail: eo@ulsu.ru.

1. **Оформление приглашений**

Приглашение на въезд на территорию РФ оформляется по результатам вступительных испытаний.

Контактный телефон Центра по работе с иностранными обучающимися: тел. (8422) 41-20-79.

E-mail: cie@ulsu.ru

1. **Въезд на территорию РФ**

Вопросы правового положения и миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации регулируются основными законами:

* Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации";
* [Федеральный закон от 27.06.2018 № 163-ФЗ](https://migrantmedia.ru/migracionnoe-zakonodatelstvo-rf/fz-163-federalnyy-zakon-n163-ot-27-06-2018-g-o-vnesenii-izmeneniy-v-federalnyy-zakon-o-migratsionnom-uchete/) "О внесении изменений в Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ «О выезде из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию» (п. 5 ст. 27 предоставление полиса медицинского страхования на территории РФ);
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 27.12.2019).

**Первичная постановка на миграционный учет**

При въезде на территорию России каждому иностранному гражданину необходимо иметь:

- заполненную миграционную карту;

- действующую на территории РФ визу;

- полис медицинского страхования.

По прибытии к месту учебы необходимо встать на миграционный учет по месту пребывания не позднее **7 рабочих дней** в УВМ УМВД России по Ульяновской области.

*Для этого:*

* Вновь прибывшим обучающимся необходимо прийти в Центр по работе с иностранными обучающимися (ул. Льва Толстого, 42, каб. 49) с паспортом, миграционной картой и билетом от пункта пересечения границы до Ульяновска для подготовки и последующей сдачи документов в Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Ульяновской области с целью постановки на миграционный учет сроком на 90 суток.
* Возвращающиеся с каникул иностранные обучающиеся могут быть поставлены на миграционный учет сроком на 90 суток или на срок действия визы.

**Продление миграционного учета**

Для продления срока миграционного учета:

* Обучающимся из стран СНГ необходимо за 30 дней до окончания миграционного учета прийти в Центр по работе с иностранными обучающимися. При себе иметь копии всех страниц паспорта, договора на обучение, оригиналы паспорта, миграционной карты и уведомления о постановке на миграционный учет для проставления печати на миграционной карте разрешенного срока временного пребывания на территории РФ.
* Обучающимся из визовой зоны необходимо продлить визу. Для этого с паспортом, копией договора на обучение, 1 фотографией (3см х 4 см, матовая) и квитанцией госпошлины (1600 руб.) прийти в Центр по работе с иностранными обучающимися за 60 дней до окончания срока действия визы.

**ВНИМАНИЕ!** Представление ложных сведений при осуществлении миграционного учета влечет за собой административное правонарушение. (КоАП РФ Статья 19.27)

**Изменение места пребывания**

При изменении места пребывания на территории РФ (нахождение в гостинице, медицинской организации любого типа, переселение с одного адреса места жительства на другой в г. Ульяновске) иностранным студентам необходимо предоставить в Центр по работе с иностранными обучающимися паспорт, миграционную карту, уведомление о постановке на миграционный учет для постановки на миграционный учет по новому месту пребывания.

**ВНИМАНИЕ!** В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2018 №163-ФЗ от 08.07. 2018 все иностранные граждане должны быть поставлены на миграционный учет (зарегистрированы) строго по адресу фактического проживания!

**Утрата документов**

В случае утраты загранпаспорта иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту утраты или обнаружения пропажи документов для получения справки о происшествии и известить об этом Центр по работе с иностранными обучающимися. Иностранный студент самостоятельно принимает меры к восстановлению утраченных (похищенных) документов.

 В случае утраты миграционной карты, уведомления о постановке на миграционный учет иностранный гражданин обязан обратиться в 3-дневный срок в УВМ УМВД России по Ульяновской области по адресу г. Ульяновск, ул. Радищева, 39, корпус 1) и проинформировать об этом Центр по работе с иностранными обучающимися.

**Административная ответственность иностранных граждан**

**ВНИМАНИЕ! *За нарушение иностранными гражданами вышеперечисленных российских законов предусмотрена административная ответственность в виде наложения штрафа, депортации в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.***

Контактный телефон Центра по работе с иностранными обучающимися: тел. (8422) 42-61-19.

E-mail: cie@ulsu.ru

**WHAT INTERNATIONAL STUDENTS NEED TO KNOW ABOUT MIGRATION REGISTRATION**

The issues of the legal status and migration registration of foreign citizens and stateless people in the Russian Federation are regulated by the basic laws:• Federal Lawof July 25, 2002 N 115-FZ "On the Legal Position of Foreign Citizensin the Russian Federation";

• Federal Law of July 18, 2006 N 109-FL "On Migration Registration of Foreign Citizens and Stateless People in the Russian Federation";

• Federal Law of June 27, 2018 No. 163-FL "On Amending the Federal Law" On Migration Registration of Foreign Citizens and Stateless People in the Russian Federation ";

• Federal Law of 15.08.1996 No. 114-FL“On Departure from the Russian Federation and Entry into the Russian Federation (Clause 5, Article 27, provision of a health insurance certificate in the Russian Federation);

• Code of the Russian Federation on administrative offenses dated December 30, 2001 N 195-FL (as amended on December 27, 2019).

**Initialmigrationregistration**

When entering the territory of Russia, each foreign citizen is required to have:
- a completed migration card;
- a valid visa of the Russian Federation;
- a health insurance certificate.
Upon arrival at the place of study, it is necessary to register at the place of stay no later than 7business days with the Department of the Ministry of Internal Affairs of Russia forUlyanovsk Region.
*In order to do this:*
• Newly arrived students are supposed to come to the International Students Center (42, L. Tolstoy St., room 49) with their passport, migration card and ticket from the border crossing point to Ulyanovsk. The Center will prepare and submit their documents to the Department of the Russian Ministry of Internal Affairs for Ulyanovsk Region, where they will be registered for a period of 90 days.
• International students returning from vacation can be registered with the authorities for 90 days or for the validity period of their visa.

**Extension of migration registration**

*To extend the period of migration registration:*• Students from the CIS countries are required to come to the International Students Center 30 days priorto the expiry of migration registration. Theyneed to have copies of all pages of their passport, a copy ofthe study agreement, the original passport, migration card and notification of migration registration for the permitted period of temporary stay in the Russian Federation in order to have a stamp affixed on their migration card.
• Students entering Russia with a visa need to extend their visa. To do this, theyare supposed tocome to the InternationalStudents Center 60 days before the expiry of their visa with their passport, a copy of the study agreement, 1 matte 3x4 photograph and a state duty receipt (1600 rubles).
**ATTENTION!** Submission of false information for migration registration entails an administrative offense. (Administrative Code of the Russian Federation, Article 19.27)

**Change of temporary residence place**

If foreign students change their place of residence in the Russian Federation (stay at a hotel, medical organization of any type or move from one place of residence in Ulyanovsk to another), they are required tocome to the International Students Centerwith their passport, migration card and notification of registration with the migration authoritiesin order to beregistered at the new place of stay.

**ATTENTION!**In accordance with the Federal Law of June 27, 2018 No. 163-FL of July 08, 2018, all foreign citizens must be registered strictly at the address of their actual residence!

**Loss of documents**

In case of loss of the passport, a foreign citizen must immediately contact the police station nearest to the place where it was lost or where the loss was detected in order to obtain a certificate of the incident and subsequentlynotify the International Students Center. The student is supposed to take all necessary actions to have his lost (stolen) documents reissued.In the event of loss of the migration card or notification of registration with the migration authorities, a foreign citizen shouldcontact the Department of the Russian Ministry of Internal Affairs for Ulyanovsk Regionat: Ulyanovsk, 39 RadishchevSt., Building 1within 3 days and inform the International Students Center of this incident.

**Administrative responsibility of foreign citizens**

**ATTENTION!** For violation of the above-mentioned Russian laws, foreign citizens will be subject to administrative liability in the form of a fine and deportation in accordance with the Code of the Russian Federation on Administrative Offenses.