

Информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием дистанционных технологий.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:
- по месту нахождения филиала;
- уполномоченному должностному лицу организации, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования:

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема;

3) в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета и (или) филиалов (официальный сайт в сети Internet):

Для подачи заявления поступающий заполняет все графы, обязательные для заполнения, распечатывает заполненное заявление, подтверждает полноту и достоверность введенных сведений путём проставления личной подписи;

Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или, фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). Обработка документов поданных в электронной форме и необходимых для поступления, проводится в зданиях университета и его филиалах в специально оборудованных аудиториях;

Поступающие представляют электронные образы документов. Электронный образ документа в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF (Portable Document Files) должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо разрешение сканирования разрешением 300 точек на дюйм. Не допускается представление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.);

Заверения копий указанных документов не требуется.