

## Требования к представлению необходимых для поступления в Институт документов в электронной форме

### I. Электронная форма «On-line форма. Подать документы» на сайте [www.miu.su](http://www.miu.su)

1. Поступающий вправе представить комплект документов для поступления в Институт в электронном виде через электронную форму на сайте Института, с указанием темы: «поступление в Институт».
2. Комплект документов для поступления состоит из заполненного заявления и документов, установленных «Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Образовательную организацию высшего образования Московский исламский институт города Москвы в 2019/2020 учебном году».
3. Заявление на поступление необходимо заполнить синими чернилами по образцу, представленному на странице «On-line форма. Подать документы».
4. Неполный комплект документов не принимается к рассмотрению Приемной комиссией.
5. Документы переводятся в электронный вид с помощью средств сканирования. Фотографии документов не принимаются к рассмотрению Приемной комиссией.
6. Фотографии поступающего, необходимые для оформления экзаменационного листа, не входят в комплект документов и могут быть представлены только лично.
7. К рассмотрению принимаются цветные или черно-белые отсканированные копии документов, размер файла которых не превышает 500 килобайт, разрешение – pdf/jpg/zip/rar/png/doc/docx.
8. Раздел для отправки документов в электронном виде находится на официальном сайте Института [www.miu.su](http://www.miu.su): «Приемная комиссия» – «On-line форма. Подать документы».
9. Для отправки необходимо заполнить все поля формы, отмеченные звездочкой (\*).
10. Сведения о результатах рассмотрения полученных в электронном виде документов публикуются на официальном сайте Института [www.miu.su](http://www.miu.su): «Приемная комиссия» – «Прием поступающих в 2019-2020 учебном году» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов.

### II. Электронные адреса: [priemmi@yandex.ru](mailto:priemmi@yandex.ru) (очная форма, очно-заочная форма, заочная форма).

1. Поступающий вправе отправить комплект документов, необходимых для поступления в Институт, в электронной форме электронным письмом, с указанием темы сообщения: «поступление в институт».
2. Электронные почтовые адреса для отправки документов в электронной форме: [priemmi@yandex.ru](mailto:priemmi@yandex.ru) (очная форма, очно-заочная форма, заочная форма).
3. Документы, необходимые для поступления, переводятся в электронный вид с помощью средств сканирования. Фотографии поступающего, необходимые для оформления экзаменационного листа, не входят в комплект документов и могут быть представлены только лично.
4. Заявление на поступление, заполненное и подписанное, является необходимым. Заявление прикладывается к электронному письму в виде сканированного изображения (изображений). Комплект документов без заявления (с не полностью заполненным или незаполненным заявлением) или заявление без приложения комплекта документов Приемной комиссией к рассмотрению не принимаются.
5. К электронному письму прикладываются сканированные изображения всех документов, необходимых для поступления, установленных «Правилами приема в Институт». Сканированные фотографии поступающих, необходимые для оформления экзаменационного листа, к электронному письму не прикладываются.

6. Заявление и документы сканируются с целью получения цветного или черно-белого изображения, разрешение 200 точек на дюйм (200dpi). Изображения сохраняются в форматах \*.pdf или \*.jpg.
7. Изображения страниц каждого документа сохраняются в отдельной папке с наименованием документа (Паспорт, Диплом, Аттестат и т. п.). Сформированный пакет изображений документов архивируется в форматах \*.zip или \*.rar. Архивные файлы с другими расширениями Приемной комиссией к рассмотрению не принимаются.
8. Имя архива формируется в соответствии со следующими требованиями: «КодРегиона\_ Фамилия\_Имя\_Отчество\_ДДММГГГГ», где: КодРегиона – код региона проживания, поступающего; ДДММГГГГ – день, месяц, год рождения поступающего. Пример имени архива: 77\_Иванов\_Иван\_Иванович\_01021997.zip
9. Сведения о результатах рассмотрения полученных в электронном виде документов публикуются на официальном сайте Приемной комиссии Института [www.miu.su](http://www.miu.su) в разделе «Прием абитуриентов в 2019/2020 учебном году» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов.