**Информация о приеме документов, необходимых для поступления на обучение в электронной форме**

Поступающие вправе направить комплект документов, необходимых для поступления, по электронной почте.

Документы, направленные поступающим по электронной почте, принимаются Приемной комиссией Института при их поступлении не позднее сроков, установленных Правилами, завершения приема документов. Срок определяется по дате получения Институтом файла с документами о приеме.

Все документы, необходимые для поступления, сканируются в один PDF-файл. Наименование файла - на русском языке. В наименовании должны быть указаны:

* фамилия, имя, отчество поступающего (полностью);
* уровень образования - бакалавриат (БАК)
* направление подготовки: менеджмент (М), государственное и муниципальное управление (Г), психолого-педагогическое образование (П), специальное (дефектологическое) образование (Д);
* форма обучения: очная (о), очно-заочная (о-з), заочная (З).

При подаче документов одновременно на несколько направлений подготовки, поступающий направляет по электронной почте файлы на каждое направление подготовки, содержащие полные комплекты документов.

 Изображения документов должны быть качественными.

 Документы направляются поступающим по следующему электронному адресу: priem@miiimel.ru.

При получении документов о приеме по электронной почте поступающему направляется электронное уведомление.

 В случае представления по электронной почте поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Институт извещает поступающего в электронной форме об отказе в приеме документов в день получения документов по электронной почте, если они получены Институтом не позднее, чем за два часа до окончания рабочего дня, либо в течение первых двух часов следующего рабочего дня.

 Поступающий, отправивший документы по электронной почте, а после решивший подать документы лично, либо откорректировать заявление, должен сообщить сотруднику приемной комиссии о наличии отправленного пакета документов.