

Алгоритм подачи документов в электронной форме

- 1.** Собрать в «живом» виде весь пакет документов для поступления (см. основной перечень в Правилах приема).
- 2.** Заполнить ВСЕ пункты заявления (Приложение № 1 или 1А к Правилам приема).
- 3.** Сканировать все эти документы, добавить скан фотографии (фото можно в черно-белом варианте). Если не можете сканировать, то можно сфотографировать документы на телефон, но текст должен быть хорошо читаемым, не размытым.
- 4.** Документы сохранять при сканировании ТОЛЬКО в формате PDF.
- 5.** Каждый из требуемых документов должен быть назван по его содержанию в формате: НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА, ФАМИЛИЯ (например: АТТЕСТАТ, ИВАНОВ).
- 6.** Отправить сканы или фото ВСЕХ документов и заявления о приеме на электронную почту приемной комиссии: (ntu.priem@yandex.ru).

Если пакет документов будет прислан не в полном составе, то документы не будут приняты и Вам поступит сообщение об этом ответным письмом. Необходимо дополнить пакет документов и отправить его заново.

- 7.** Дождаться уведомления о приеме документов или отказе в нем (Проверяйте в том числе папку «спам»).
- 8.** Поступающий представляет оригинал документа об образовании в сроки, установленные Правилами приема. Поступающий, не представивший своевременно оригинал документа об образовании в процедуре зачисления не участвует.