

## **Регламент подачи документов в приемную комиссию НИЯУ МИФИ**

### **1. Общие положения**

Документы, необходимые для поступления, предоставляются поступающим только в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Документы, направленные через операторов почтовой связи, представленные лично или законным представителем поступающего, к рассмотрению не принимаются.

Зачисление осуществляется по заявлению о согласии на зачисление. Предоставление оригинала документа об образовании осуществляется после зачисления в течение учебного года.

### **2. Порядок подачи заявления о приеме**

Прием документов у поступающих осуществляется через личный кабинет поступающего на сайте [org.mephi.ru](http://org.mephi.ru).

После регистрации на сайте [org.mephi.ru](http://org.mephi.ru) поступающий заполняет поля электронного заявления в личном кабинете в разделе «Анкета абитуриента». Поступающий несет полную ответственность за правильность заполнения электронных форм.

После заполнения электронных форм поступающий выгружает сформированное заявление о приеме с приложениями.

Поступающий загружает электронные образы следующих документов:

- подписанное заявление о приеме с приложениями;
- паспорт (развороты с фотографией и с пропиской);
- документ об образовании (аттестат/диплом) с приложениями;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии);
- для лиц, сдающих внутренние вступительные испытания – актуальную цветную фотографию;
- иные документы (при необходимости).

Нажатием кнопки «Отправить пакет документов в приемную комиссию» поступающий направляет заявление на проверку сотрудником приемной комиссии вуза.

### **3. Требования к документам, выданным не на территории РФ**

В случае иностранного гражданства или документа об образовании, выданного не на территории РФ, необходимо наряду с документами предоставить электронную копию нотариально заверенного перевода документов.

Требования к оформлению иностранных документов <https://mephi.ru/foreign-nationals/entrant/rules/>.

#### **4. Обработка электронного заявления сотрудником приемной комиссии**

Сотрудник приемной комиссии проверяет правильность оформления заявления и соответствие документов поступающего предъявляемым требованиям.

В случае неправильного оформления электронного заявления сотрудник сообщает об этом поступающему по электронной почте или по телефону в течение рабочего дня. Приемная комиссия вправе отказать поступающему в приеме заявления о приеме в случае, если предоставленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям.

В случае правильного оформления электронного дела сотрудник приемной комиссии присваивает электронному делу номер, распечатывает документы поступающего и формирует личное дело поступающего.