

Подача документов по электронной почте

1 ШАГ

Отсканируйте необходимые документы (в т. ч. заполненное вручную и заверенное личной подписью заявление; сохраните каждый отсканированный документ в отдельном файле. В имени файла должны содержаться следующие реквизиты: Фамилия, Имя, Отчество и название документа (например: Иванов Иван Иванович Заявление).

2 ШАГ

Отправьте электронное письмо с прикрепленными электронными (отсканированными) документами в Приемную комиссию по e-mail:

ipk-ishimbai@mail.ru

В теме письма укажите: Подача документов _фамилия и инициалы; Задайте параметры доставки: «важность – высокая», «сообщить о прочтении письма», отправить электронное письмо. После получения и проверки Ваших документов сотрудник приемной комиссии колледжа ответит на ваше электронное письмо, что документы приняты.

Важно!!! При подаче документов по электронной почте ОБЯЗАТЕЛЬНО убедиться в наличии необходимых подписей и проверить полноту комплекта документов.

Информация во всех сканированных документах должна чётко читаться.