

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО

1. Инструкция для поступающего (типовая)

1.1. Регистрация в Личном кабинете и удаленная подача заявления

Процесс работы поступающего в Личном кабинете состоит из нескольких этапов:

- Регистрация поступающего в Личном кабинете.
- Заполнение анкеты с личными данными.
- Внесение информации о предыдущем образовании.
- Внесение информации о льготах, направлении на целевое обучение, основаниях на поступление без вступительных испытаний.
- Составление перечня направлений подготовки, куда подается заявление.
- Утверждение списка вступительных испытаний, внесение информации о форме сдачи вступительных испытаний.
- Внесение данных об индивидуальных достижениях.
- Добавление скан-копий.
- Добавление и отзыв согласий на зачисление.

Регистрация поступающего в Личном кабинете

Для подачи заявления на поступление необходимо перейти на сайт, где располагается Личный кабинет абитуриента. В Личном кабинете поступающего следует перейти по ссылке «Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь», если до этого поступающим не было подано заявление лично в приемную кампанию.

Вход

Личный кабинет

Электронная почта или регистрационный номер*

Пароль*

Запомнить меня

[Вход](#)

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.](#)

[Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета](#)

[Забыли пароль? Перейдите по ссылке](#)

После перехода по упомянутой выше ссылке открывается страница регистрации, где необходимо внести личные данные (поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения):

- e-mail поступающего;
- пароль (эти e-mail и пароль будут в дальнейшем использоваться для входа в личный кабинет);
- ФИО поступающего;
- дата рождения поступающего;
- тип документа, удостоверяющего личность (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина и т.д.) – значение выбирается из выпадающего списка;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем выдан и т.д.);
- гражданство;
- скан-копия согласия на обработку персональных данных.

Регистрация поступающего

E-mail*	<input type="text"/>	Паспортные данные	
Повторите E-mail*	<input type="text"/>	Тип документа*	<input type="text" value="Выберите ..."/>
Пароль*	<input type="text"/>	Серия	Номер*
Фамилия*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Имя*	<input type="text"/>	Код подразделения	Когда выдан*
Отчество	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата рождения*	<input type="text"/>	Кем выдан	<input type="text"/>
	<input type="button" value="📅"/>	Гражданство*	<input type="text" value="Россия"/>
		<small>Заполнить строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность (без пробелов)</small>	

Нормативные документы

Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)

Ознакомьтесь с документом [Информационное письмо](#)

Согласие на обработку персональных данных

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ...

Выбрать ...

Зарегистрироваться

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», следует ознакомиться с согласием на обработку персональных данных. Для этого следует нажать на ссылку «Согласие на обработку персональных данных» и после ознакомления с текстом, при согласии, поставить отметку в поле «Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»».

Согласие на обработку персональных данных



Пользователь, регистрируясь на данном сайте, обязуется принять Согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие). Принятием (акцептом) оферты настоящего Согласия является регистрация Пользователя на Сайте. Пользователь дает свое согласие УНИВЕРСИТЕТУ, на обработку своих персональных данных со следующими условиями:

1. Согласие дается на обработку необходимых в связи с поступлением в УНИВЕРСИТЕТ и в целях содействия в осуществлении учебной, научной деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, пользования предусмотренными законодательством льготами, а также наиболее полного исполнения ОПЕРАТОРОМ обязательств и компетенций в соответствии с законодательством РФ следующих моих персональных данных:

Регистрация поступающего

E-mail*
abittest552@mail.ru

Повторите E-mail*
abittest552@mail.ru

Пароль*
.....

Фамилия*
Иванов

Имя*
Петр

Отчество
Семенович

Дата рождения*
19.04.2003

Паспортные данные

Тип документа*
Паспорт РФ

Серия
7812

Номер*
885221

Код подразделения
111-111

Когда выдан*
21.08.2021

Кем выдан
УФМС

Гражданство*
Россия

Заполнять строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность (без пробелов)

Нормативные документы

Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)

Ознакомьтесь с документом [Информационное письмо](#)

Согласие на обработку персональных данных



screenshot 12.jpg
(473,41 KB)

Очистить

Выбрать ...

Зарегистрироваться

После внесения личных данных абитуриента необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться». В результате поступающий попадет в личный кабинет, где может подать заявление на поступление в электронном виде и внести информацию об индивидуальных достижениях.

Для завершения регистрации может потребоваться подтвердить e-mail. Код подтверждения отправляется на почту, указанную при регистрации.

Пётр Иванов Выход

Для завершения регистрации необходимо подтвердить email.

Код подтверждения*

[Отправить новый код на мой email.](#)

[Подтвердить](#)

Если поступающий вышел из личного кабинета, он может войти в него повторно, внося свой e-mail и пароль в соответствующие поля. Если пользователь войдет в Личный кабинет абитуриента в период, когда приемная кампания не проводится (согласно настройкам, нет активных Приемных кампаний), он не сможет подать заявление – будет доступно только заполнение личных данных в Анкете.

Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету».

Пётр Иванов Язык Выход

[Анкета](#) [Создать заявление](#)

- 1 Заполните анкету
- 2 Выберите направления для поступления (максимум 3)
- 3 Когда заявление проверят и примут или отклонят, вы получите уведомление по электронной почте

[Заполнить анкету](#)

После этого будет автоматически произведен переход на форму заполнения данных. Анкета включает 5 блоков: «Основные данные», «Паспортные данные», «Адрес постоянной регистрации», «Прочее», «Скан-копии документов».

В блоке «**Основные данные**» указывается информация о поступающем: имя, фамилия, отчество, дата рождения и т.д.. Часть полей в этом блоке заполнена данными, введенными при регистрации поступающего в личном кабинете.

Петр Иванов Язык ▾ Выход

[Анкета](#) [Создать заявление](#)

Основные данные

Email *

Фамилия*:

Имя*:

Отчество:

Пол*: Мужской Женский

Дата рождения

СНИЛС:

Место рождения:

Изучаемый иностранный язык:

Уникальный код, присвоенный поступающему

Фото

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файл ...

Гражданство:

Основной номер телефона *

Дополнительный номер телефона:

В блоке «Основные данные» указываются:

- адрес электронной почты;
- фамилия;
- имя;
- отчество (не обязательно);
- пол;
- дата рождения;
- место рождения (не обязательно);
- фото (не обязательно);
- изучаемый иностранный язык (не обязательно);
- СНИЛС (обязательность заполнения поля регулируется настройками приемной кампании);
- гражданство;
- номер телефона для связи (основной и дополнительный);
- уникальный код, присвоенный поступающему – на этапе регистрации это поле не заполняется, т.к. уникальный код присваивается поступающему автоматически после проверки его заявления модератором.

Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой».

Блок «Паспортные данные» заполняется автоматически на основании данных, внесенных при регистрации. Если какие-то сведения были внесены неверно (например, была допущена опечатка), нужно нажать кнопку «Редактировать» и исправить допущенные ошибки.

Паспортные данные							Добавить
Реквизиты документа							
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Действия	
Паспорт РФ	7812	885221	УФМС	111-111	21.06.2021	Редактировать Удалить	

Если у поступающего имеется еще один документ, удостоверяющий личность, помимо того, что был указан при регистрации, нужно нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля в открывшейся форме:

- тип документа;
- серия;
- номер;
- код подразделения;
- когда выдан;
- кем выдан.

Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Сохранить».

Создать

Тип документа*

Паспорт РФ

Серия

1010

Номер*

101010

Код подразделения

111-111

Когда выдан*

01.02.2019

Кем выдан

УФМС

Сохранить

Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить».

Внимание! Паспортные данные вносятся строго в соответствии с паспортом.

Если документ был добавлен по ошибке, его можно удалить, нажав кнопку «Удалить» напротив него.

В блоке «Адрес постоянной регистрации» вносится информация об адресе постоянной регистрации поступающего. Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» в поле «Страна» указана Россия, то данные по умолчанию указываются на основе адресного классификатора:

- регион – указывается обязательно;
- район – не является обязательным для заполнения и, как правило, указывается для некрупных населенных пунктов (село, поселок городского типа, деревня и т.д.);
- город – поле не является обязательным для заполнения, заполняется только в том случае, если адрес расположен в городе;
- населенный пункт – поле не является обязательным для заполнения; в данном поле указываются наименования сел, деревень, поселков, садовых товариществ и других населенных пунктов.

Если поле «Страна» указана не Россия, то необходимо заполнить поля «Населенный пункт», «Улица», «Дом»; данные вносятся в свободной форме.

Если с помощью адресного классификатора адрес регистрации найти не получается, то необходимо поставить отметку в поле «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» и ввести данные вручную. При установленной отметке «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» обязательно нужно указать номер дома, корпус (если имеется), квартиру (если многоквартирный дом) и индекс.

Примечание. Если при сохранении Анкеты возникают проблемы с сохранением адресных данных, необходимо убедиться, что КЛАДР заполнен в «1С:Университет ПРОФ».

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства:

Страна: *

Регион: *

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: *

Дом: *

Корпус:

Квартира:

Индекс:

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Блок «Адрес проживания» заполняется аналогично блоку «Адрес постоянной регистрации». Если адрес постоянной регистрации совпадает с адресом проживания, можно нажать кнопку «Заполнить из адреса по прописке» (в этом случае поля блока «Адрес проживания» становятся недоступными для редактирования).

Адрес постоянной регистрации ⓘ

Без определенного места жительства

Страна: *
 Улица:

Регион: *
 Дом: *

Район:
 Корпус:

Город:
 Квартира:

Индекс:

Населенный пункт:
 Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Адрес проживания ⓘ Заполнить из адреса по прописке

Без определенного места жительства

Страна:
 Улица:

Регион:
 Дом:

Район:
 Корпус:

Город:
 Квартира:

Индекс:

Населенный пункт:
 Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

В блоке «Данные родителей или законных представителей» может быть внесена информация о родителях или законных представителях поступающего. Для этого нужно нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля открывшейся формы (поля, обязательные для заполнения, отмечены «звездочкой»).

Данные родителей или законных представителей Добавить

Степень родства	ФИО	Телефон	Серия паспорта	Номер паспорта	Действия
Ничего не найдено.					

Создать ×

Основные данные

Степень родства*
 Мать ▼

Электронная почта*
 123@mail.ru

Дата рождения*
 02.10.1970 📅

Фамилия*
 Петрова

Место рождения

Имя*
 Анна

СНИЛС
 ____-__-__

Отчество
 Петровна

Гражданство
 Россия ▼

Пол Мужской Женский

Основной номер телефона*
 +7(818)212-12-12

Дополнительный номер телефона

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства

Улица: Зайцева пер ▼

Страна: Россия ▼ Дом: 57

Регион: Ставропольский край ▼ Корпус: _____

Район: Нет района ▼ Квартира: _____

Город: Ставрополь x ▼ Индекс: 355007

Населенный пункт: Нет населенного пункта ▼ Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Паспортные данные

Тип документа*
 Паспорт РФ ▼

Серия 2030 Номер* 778122

Код подразделения 111-111 Когда выдан* 20.06.2007 📅

Кем выдан
 УМВД

[Сохранить](#)

Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Сохранить».

В дальнейшем можно изменить внесенные данные (кнопка «Редактировать») или удалить их (кнопка «Удалить»).

Данные родителей или законных представителей					Добавить
Степень родства	ФИО	Телефон	Серия паспорта	Номер паспорта	Действия
Мать	Петрова Анна Петровна	+7(918)212-12-12	2030	778122	✎ Редактировать ✖ Удалить

В случае, если поступающему необходимо общежитие, в блоке «Прочее» следует поставить отметку в поле «Нуждаемость в общежитии».

Прочее	
Нуждаемость в общежитии	<input type="checkbox"/>

После внесения всех данных в анкету необходимо в блоке «Скан-копии документов» прикрепить копию первой страницы паспорта; копия страницы сведений о регистрации не обязательна к прикреплению и может быть загружена по желанию поступающего. Набор требуемых и обязательных скан-копий может отличаться в зависимости от настроек Личного кабинета поступающего (см. выше).

Скан-копии документов

Разворот паспорта с отметками о регистрации

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ... Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2M

Разворот паспорта с персональными данными



screenshot 22.jpg
(218,06 KB)

screenshot 22.jpg Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2M

Согласие на обработку персональных данных



screenshot 12.jpg

Выбрано файлов: 1 Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2M

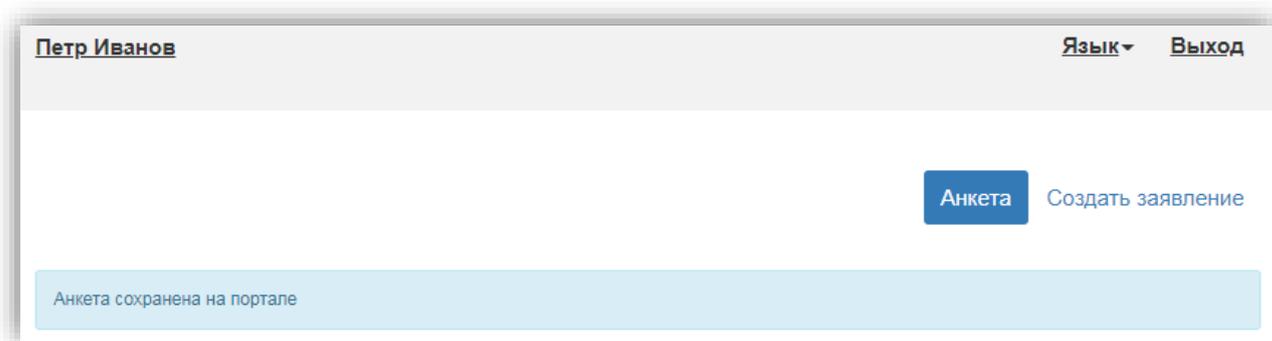
Нормативные документы

Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)

Ознакомьтесь с документом [Информационное письмо](#)

Отмена Сохранить

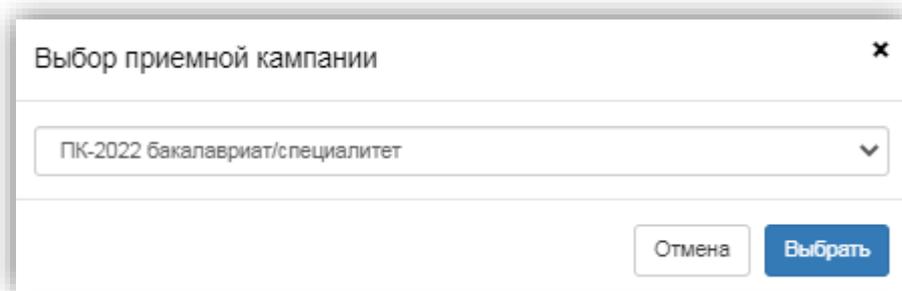
После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале.



После сохранения анкеты поступающему будет доступна возможность подачи заявления. Процедура подачи заявления описана ниже.

Подача заявления

Для подачи заявления на поступление в личном кабинете необходимо перейти по ссылке «Создать заявление». Появится окно, в котором следует выбрать приемную кампанию (бакалавриат, магистратура и т.д.), и нажать кнопку «Выбрать».



При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

- «Образование»;
- «Льготы и преимущественные права»;
- «Направления подготовки»;
- «Вступительные испытания»;
- «Индивидуальные достижения»;
- «Сканы документов»;
- «Комментарий».

Примечание. Раздел «Вступительные испытания» может отсутствовать при соответствующих настройках приемной кампании на Портале (см. выше).

Рекомендуется заполнять данные разделы в перечисленном выше порядке. В первую очередь вносятся данные о предыдущем образовании и льготах и преимущественных правах (если таковые имеются).

Петр Иванов Язык ▾ Выход

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет ▾ ⋮

Образование
Льготы и преимущественные права
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения
Сканы документов
Комментарий
Подать заявление

Сведения об образовании Добавить

#	Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Вид образования	Профиль образования	Действия
Ничего не найдено.									

Скан-копии документов

Документ об образовании

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Отмена
Сохранить

Заполнение данных об имеющемся образовании

В первую очередь необходимо внести данные о ранее полученном образовании в разделе «Образование». Необходимо нажать кнопку «Добавить» и указать:

- вид образования;
- уровень образования (не указывается для среднего общего образования);
- тип документа об образовании;
- профиль ранее полученного образования (если есть; не актуально, если поступающий ранее получил только среднее общее образование);
- серию документа об образовании (если есть);
- номер документа об образовании;
- наименование учебного заведения, которое окончил поступающий;
- дату выдачи документа об образовании;

- год окончания образовательного учреждения.

Вид предоставленного документа по умолчанию – копия, вид документа не редактируется.

После внесения всех необходимых данных нажать кнопку «Сохранить».

В результате запись об образовании появится в личном кабинете. При необходимости можно добавить записи и о других документах об образовании с помощью кнопки «Добавить». Существующие записи можно редактировать или удалить.

Если настройками Личного кабинета предусмотрено сохранение скан-копии документа об образовании, она может быть добавлена в соответствующем поле.

Для сохранения всех внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Петр Иванов Язык ▾ Выход

Анкета **ПК-2022 бакалавриат/специалитет ▾** ⋮

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения Сканы документов Комментарий Подать заявление

Сведения об образовании успешно сохранены на портале

Сведения об образовании Добавить

#	Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Вид образования	Профиль образования	Действия
1	Лицей №25	2021	Аттестат		21235415	21.06.2021	Среднее общее		✎ Редактировать ✕ Удалить

Скан-копии документов

Документ об образовании



screenshot 10.jpg
(215,54 КБ)

screenshot 10.jpg Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Отмена Сохранить

Добавление информации о льготах и преимущественных правах (заполнение не обязательно)

Добавление информации о льготах и преимущественных правах не обязательно и может потребоваться в некоторых случаях.

[Петр Иванов](#) [Язык](#) [Выход](#)

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет ⋮

Образование **Льготы и преимущественные права** Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения Сканы документов Комментарий Подать заявление

Целевые договоры

По квоте целевого приёма [Добавить](#)

Направляющая организация		Подтверждающий документ					
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия	
Ничего не найдено.							

Поступление без вступительных испытаний

Имеется право на поступление без вступительных испытаний [Добавить](#)

Олимпиада				Подтверждающий документ						
Наименование олимпиады	Год	Класс	Особая отметка	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия	
Ничего не найдено.										

Льготы

Имеются отличительные признаки для поступления [Добавить](#)

Льгота		Подтверждающий документ					
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Ничего не найдено.							

При поступлении по квоте целевого приема

При поступлении по квоте целевого приема необходимо:

1. Нажать кнопку «Добавить» в области «Целевые договоры».

Целевые договоры

По квоте целевого приёма Добавить

Направляющая организация		Подтверждающий документ				
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Ничего не найдено.						

2. В открывшейся форме в поле «Наименование организации» внести наименование организации целевого приема.

3. В поле «Тип документа» по умолчанию указано значение «Целевое направление». При необходимости можно выбрать другой тип документа из выпадающего списка.

4. В полях «Серия» и «Номер» внести серию и номер подтверждающего документа о направлении на целевое обучение.

Примечание. Если серии в документе нет, в поле «Серия» надо поставить почерк (-).

5. В поле «Дата выдачи» указать дату выдачи подтверждающего документа.

6. В поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ.

7. Чтобы добавить скан-копию подтверждающего документа (это обязательно), нажать кнопку «Выбрать» в поле с текстом «Выбрать файлы» и добавить файл скан-копии.

Добавить ✕

Наименование организации *

Тип документа *

Серия Номер Дата выдачи * 

Кем выдано *

Скан-копии подтверждающего документа

Перетащите файлы сюда ...

📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М
Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg",
".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

8. Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Добавить».

Добавить

Наименование организации *

ООО "Орбита"

Тип документа *

Документ о направлении на целевое обучение

Серия

-

Номер

121212

Дата выдачи *

01.02.2022

Кем выдано *

ООО "Орбита"

Скан-копии подтверждающего документа



screenshot 24.jpg
(368.83 kb)

Очистить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Добавить

После добавления информации данные можно редактировать или удалить с помощью соответствующих кнопок, а также скачать прикрепленный документ.

Целевые договоры

По квоте целевого приёма

Добавить

Направляющая организация	Подтверждающий документ					
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
ООО "Орбита"	Документ о направлении на целевое обучение	-	121212	01.02.2022	ООО "Орбита"	Скачать Редактировать Удалить

Поступление без вступительных испытаний

Если у абитуриента есть право на поступление без вступительных испытаний, то при работе в личном кабинете необходимо:

В разделе «Льготы и преимущественные права» в области «Поступление без вступительных испытаний» нажать кнопку «Добавить».

Поступление без вступительных испытаний									
Имеется право на поступление без вступительных испытаний									Добавить
Олимпиада				Подтверждающий документ					
Наименование олимпиады	Год	Класс	Особая отметка	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Ничего не найдено.									

1. В верхней части открывшейся формы доступны поля для фильтрации списка олимпиад – «Вид», «Класс», «Год», «Профиль». Заполнить можно как одно поле данной области, так и несколько; подобная настройка не обязательна и помогает лишь сократить список доступных для выбора олимпиад. После настройки фильтрации по одному или нескольким признакам в перечне будут отображаться только те олимпиады, которые соответствуют сразу всем заданным параметрам.

Примечание. При выборе профиля олимпиады для ускорения поиска можно внести в поле «Профиль» его полное наименование либо его часть, после чего выбрать из списка нужное значение.

Создать

Вид: Выберите ...

Класс: Выберите ...

Год:

Профиль: Выберите ...

Олимпиада *: Выберите ...

Тип льготы: Выберите ...

Тип документа *: Выберите ...

Серия *:

Номер *:

Дата выдачи *:

Кем выдано *:

Скан-копии подтверждающего документа

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg", ".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

2. В поле «Доступные олимпиады» выбрать олимпиаду, победителем или призером которой является абитуриент.

Примечание. Список олимпиад формируется в соответствии с данными из «1С:Университет ПРОФ». В списке отображаются олимпиады, для которых в табличной части справочника «Олимпиады» в «1С:Университет ПРОФ» указаны учебные планы той приемной кампании, которую выбрал абитуриент.

Если в списке олимпиад присутствуют несколько одинаковых наименований, рекомендуется настроить фильтрацию, например, по году.

Создать ✕

Вид

Класс

Год

Профиль

Олимпиада *

Тип льготы

Тип документа *

Серия *

Номер *

Дата выдачи *

Кем выдано *

Скан-копии подтверждающего документа

Перетащите файлы сюда ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М
 Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

3. В поле «Тип льготы» выбрать особую отметку, дающую право на поступление без вступительных испытаний.

4. В поле «Тип документа» выбрать тип документа, подтверждающего результат олимпиады.

Примечание. Можно начать вводить название типа документа с клавиатуры в поле «Тип документа» – тогда в списке будут показаны только документы, название которых начинается с введенных символов.

5. В полях «Серия» и «Номер» внести серию и номер подтверждающего документа о результатах олимпиады.

Примечание. Если серии в документе нет, в поле «Серия» надо поставить почерк (-).

6. В поле «Дата выдачи» указать дату выдачи подтверждающего документа.

7. В поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ.

8. Чтобы добавить скан-копию подтверждающего документа (это обязательно), нажать кнопку «Выбрать» в поле с текстом «Выбрать файлы» и добавить файл скан-копии.

Редактировать

Вид: Выберите ...

Класс: Выберите ...

Год:

Профиль: Выберите ...

Олимпиада: Всероссийская олимпиада по математике 11 (Математика)

Тип льготы: Победитель всероссийской олимпиады

Тип документа *: Диплом победителя олимпиады

Серия *: -

Номер *: 555

Дата выдачи *: 01.02.2022

Кем выдано *: Комитетом Всероссийской олимпиады по математике

Скан-копии подтверждающего документа

Выбрано файлов: 1

Максимальный размер приложенного файла: 2M

Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Сохранить

9. Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Добавить».

В дальнейшем созданная запись может быть удалена или отредактирована с помощью соответствующих кнопок. Также может быть скачана скан-копия подтверждающего документа.

Поступление без вступительных испытаний									
Имеется право на поступление без вступительных испытаний									Добавить
Олимпиада				Подтверждающий документ					
Наименование олимпиады	Год	Класс	Особая отметка	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Всероссийская олимпиада по математике	Не указан	11	Победитель всероссийской олимпиады	Диплом победителя олимпиады	-	555	01.02.2022	Комитетом Всероссийской олимпиады по математике	Скачать Редактировать Удалить

Добавление информации о льготах

Если у поступающего имеются льготы, необходимо выполнить следующие действия:

1. В разделе «Льготы и преимущественные права» в области «Льготы» нажать кнопку «Добавить».

Льготы							
Имеется отличительные признаки для поступления							Добавить
Льгота		Подтверждающий документ					
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Ничего не найдено.							

2. В открывшейся форме в поле «Льготы, доступные для выбора» выбрать из выпадающего списка льготу.

Примечание. Список льгот соответствует документу «Порядок зачисления» в «1С:Университет ПРОФ».

3. В поле «Тип документа» выбрать из выпадающего списка тип подтверждающего документа льготы.

4. В полях «Серия» и «Номер» внести серию и номер подтверждающего документа льготы.

Примечание. Если серии в документе нет, в поле «Серия» надо поставить почерк (-).

5. В поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ.

6. В поле «Дата выдачи» указать дату выдачи подтверждающего документа.

7. Чтобы добавить скан-копию подтверждающего документа (это обязательно), нажать кнопку «Выбрать» в поле с текстом «Выбрать файлы» и добавить файл скан-копии.

8. Установить «галочку» «Льгота».
9. Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Добавить».

Создать

Льготы доступные для выбора *

Инвалид 1-ой группы

Тип документа *

Справка из поликлиники

Серия * Номер * Дата выдачи *

1 221 01.02.2022

Кем выдано *

Поликлиника

Скан-копии подтверждающего документа



screenshot 7.jpg
(1.03 MB)

screenshot 7.jpg Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2M
Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg",
"doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Преимущественное право (поступаю на
общих основаниях) Льгота **Добавить**

Внесенные данные могут быть удалены или изменены с помощью соответствующих кнопок. Также существует возможность скачать скан-копию подтверждающего документа.

Льгота		Подтверждающий документ					
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Инвалид 1-ой группы	Льгота	Справка из поликлиники	1	221	01.02.2022	Поликлиника	Скачать Редактировать Удалить

В Личном кабинете может быть добавлено несколько льгот, оснований для целевого приема или приема без вступительных испытаний. Для этого нужно просто повторно воспользоваться кнопкой «Добавить» в соответствующей области.

Вопрос-ответ

В: Какие ограничения существуют при подаче заявлений поступающими, имеющими льготы, результаты олимпиад, дающие право на поступление без вступительных испытаний и в рамках квоты целевого приема?

О:

- один и тот же документ, подтверждающий поступление по целевому направлению, можно указать при поступлении на несколько разных направлений подготовки;
- один результат олимпиады, дающий право на поступление без вступительных испытаний, можно использовать только на одном направлении подготовки;
- одна и та же льгота может быть указана при поступлении на разные направления подготовки.

Составление списка направлений подготовки, куда подается заявление

Список направлений подготовки, куда подает заявление поступающий, формируется в разделе «Направления подготовки».

Для добавления направления в разделе «Направления подготовки» нужно нажать кнопку «Добавить». Откроется форма, на которой представлен список доступных направлений подготовки. Для выбора определенного направления можно в соответствующих полях указать наименование направления подготовки, шифр специальности, подразделение, форму обучения или форму оплаты; могут быть указаны как один, так и несколько параметров отбора одновременно. После установки фильтров в списке будут отображаться только те направления подготовки, которые соответствуют заданным критериям поиска. Названия направлений могут включать в себя не только наименование направления подготовки, но и его код, а также название конкурсной группы (последнее может позволить легче сориентироваться в списке направлений). Чтобы увидеть подробную информацию о направлении, следует нажать на стрелку вниз рядом с его наименованием.

Петр Иванов Язык ▾ Выход

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет ▾ ⋮

Образование
 Льготы и преимущественные права
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения
Сканы документов
Комментарий
Подать заявление

Добавленные направления
Добавить
Печать заявления

Нет добавленных направлений.

Добавление направлений подготовки в заявление ✕

Направление подготовки
Шифр специальности

Подразделение ▾
Форма обучения ▾
Форма оплаты ▾

020301 Биофизика Биология_Бюджет , бюджетная основа, очная форма обучения	<input type="checkbox"/> ▾
020301 Биофизика Биология_Возмещение_затрат , полное возмещение затрат, очная форма обучения	<input type="checkbox"/> ▲
Бакалавр Форма обучения: Очная Биологический факультет	Источник финансирования: Полное возмещение затрат Особенность приема: Общие места Конкурсная группа: Биология_Возмещение_затрат
020301 Биофизика Биология_Особое_Право , бюджетная основа, очная форма обучения, особое право	<input type="checkbox"/> ▾

Отмена
Добавить

Для выбора направления подготовки его необходимо отметить «галочкой» и нажать кнопку «Добавить», после чего отобранные направления подготовки будут отображаться в разделе «Направления подготовки».

Добавление направлений подготовки в заявление

Направление подготовки Шифр специальности

Подразделение Форма обучения Форма оплаты

020301 Биофизика Нейробиология_Бюджет , бюджетная основа, очная форма обучения

14.02.06 Геодезия Геодезия_Бюджет , бюджетная основа, очная форма обучения

16.06.50 Геология Геология_Бюджет , бюджетная основа, очная форма обучения

09.03.02 Информационные системы и технололгии Информационные системы и технололгии_Возмещение_затрат (Информационные системы и технологии в образовании), полное возмещение затрат, очная форма обучения

Отмена

Согласно плану набора, каждое направление подготовки подразумевает одно или несколько оснований поступления (бюджетная основа, полное возмещение затрат, целевой прием). Предусмотрено поступление как на общих основаниях, так и по квоте приема лиц, имеющих особое право. Если абитуриент поступает без вступительных испытаний, соответствующая отметка устанавливается после выбора направлений подготовки напротив нужного направления.

Для основания поступления «Полное возмещение затрат» установлена категория «На общих основаниях». Для основания поступления «Бюджетная основа» может быть выбрана категория «На общих основаниях» или «Имеющие особое право» – в зависимости от выбранной конкурсной группы.

Если установлена отметка **«Сдача без вступительных испытаний»**, то в поле «Олимпиада» необходимо будет указать результат олимпиады, дающий право на поступление без вступительных испытаний – эта информация должна была быть внесена ранее на вкладке «Льготы и преимущественные права» (область «Поступление без вступительных испытаний»). Если список доступных для выбора значений в поле «Льгота» пуст, необходимо проверить, была ли внесена эта информация в разделе «Льготы и преимущественные права».

1 020301 Биофизика Нейробиология_Бюджет

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Биологический факультет

Категория приема
 На общих основаниях

Сдача без вступительных испытаний

Олимпиада
 Выберите ...
 Победитель всероссийской олимпиады

Данные об образовании
 Выберите ...

Необходимо заполнить «Данные об образовании».

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

Если выбрана категория приема **«На общих основаниях»**, поле «Льгота не заполняется».

Если была выбрана **конкурсная группа для приема лиц, имеющих особое право**, то поле «Категория приема» заполняется автоматически и не редактируется. В поле «Льгота» необходимо указать льготу, дающую право на поступление по квоте приема лиц, имеющих особое право (эта информация должна была быть внесена ранее на вкладке «Льготы и преимущественные права» в области «Льготы»). Если список доступных для выбора значений в поле «Льгота» пуст, необходимо проверить, была ли внесена эта информация в разделе «Льготы и преимущественные права».

3 020301 Биофизика Биология_Особое_Право

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Биологический факультет

Категория приема
 Имеющие особое право

Сдача без вступительных испытаний

Льгота
 Выберите ...
 Инвалид 1-ой группы

Данные об образовании
 Выберите ...

Необходимо заполнить «Данные об образовании».

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

Если была выбрана конкурсная группа для приема в рамках целевой квоты, то в поле «Целевое направление» необходимо выбрать наименование организации, направившей абитуриента на целевое обучение (эта информация должна была быть внесена ранее на вкладке «Льготы и преимущественные права» в области «Целевые договора»).

3 020301 Биофизика Биология_Целевой_прием

Бакалавр
 Форма обучения: Очная
 Биологический факультет

Источник финансирования: Целевой прием
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Целевое направление

Выберите ...

Выберите ...
 ООО "Орбита"

Сдача без вступительных испытаний

Для каждого добавленного направления необходимо указать ссылку на поданный документ об образовании в поле «Данные об образовании».

1 020301 Биофизика Нейробиология_Бюджет

Бакалавр
 Форма обучения: Очная
 Биологический факультет

Источник финансирования: Бюджетная основа
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Категория приема

На общих основаниях

Сдача без вступительных испытаний

Данные об образовании

Выберите ...

Выберите ...
 Лицей №25 21235415 Среднее общее Аттестат 2021

Прикрепить согласие на зачисление

С помощью стрелок вверх и вниз можно изменить порядок следования направлений в списке. Кнопка «Удалить» позволяет удалить ошибочно добавленное направление, либо направление, куда абитуриент передумал поступать.

2 14.02.06 Геодезия Геодезия_Бюджет

Бакалавр
 Форма обучения: Очная
 Исторический факультет

Источник финансирования: Бюджетная основа
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Категория приема

На общих основаниях

Сдача без вступительных испытаний

Данные об образовании

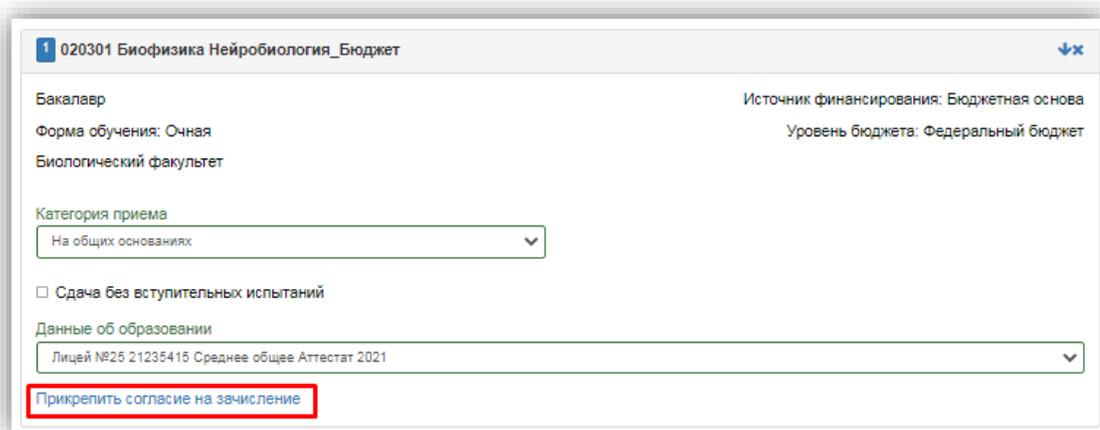
Лицей №25 21235415 Среднее общее Аттестат 2021

Прикрепить согласие на зачисление

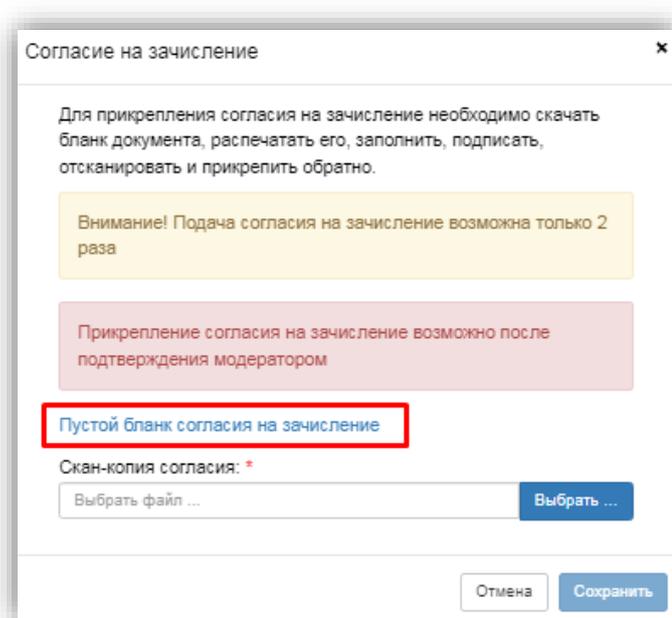
После добавления всех направлений необходимо нажать кнопку «Сохранить», которая расположена в нижней части окна.

Согласие на зачисление при первоначальной подаче заявления

Прикрепление согласия на зачисление в Личном кабинете для того или иного направления подготовки возможно только после одобрения заявления модератором. Но пустой бланк согласия на зачисление для дальнейшего заполнения можно получить уже на этапе первоначальной подачи заявления. Для этого нужно нажать на ссылку «Прикрепить согласие на зачисление».



Если заявление еще не одобрено модератором (а при первоначальной подаче, до того, как оно не отправлено в приемную комиссию, заявление не одобрено модератором по определению), появится окно с информацией о порядке действий и ссылкой на скачивание пустого бланка согласия. Также на этом этапе можно прикрепить скан-копию согласия,



Для сохранения внесенных данных необходимо обязательно нажать кнопку «Сохранить».

После заполнения раздела «Направления подготовки» необходимо перейти в раздел «Вступительные испытания».

Вопрос-ответ

В: В Личном кабинете абитуриента отсутствуют доступные направления подготовки. С чем это может быть связано?

О: Необходимо проверить, что в «1С:Университет ПРОФ» создан и проведен документ «План набора» для выбранной приемной кампании. Также необходимо убедиться, что загружены все справочники (раздел «Справочники», интерфейс администратора, см. выше).

Просмотр и утверждение перечня вступительных испытаний, определение формы сдачи вступительных испытаний

В разделе «Вступительные испытания» автоматически составляется перечень вступительных испытаний согласно выбранным направлениям подготовки.

Перечень доступных вступительных испытаний может отличаться в зависимости от базового образования и профиля поступающего (указывается в разделе «Образование»).

Если абитуриент поступает без вступительных испытаний, соответствующая надпись появится в таблице необходимых вступительных испытаний.

Если абитуриент может сдать ту или иную дисциплину по своему выбору, необходимо установить «флажок» напротив выбранной дисциплины (в иных случаях «флажок» установлен по умолчанию).

Форма вступительного испытания выбирается путем установки соответствующего переключателя напротив дисциплины в нужное положение (например, ЕГЭ/Экзамен).

Петр Иванов Язык ▾ Выход

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет ▾ ⋮

Образование
Льготы и преимущественные права
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения
Сканы документов
Комментарий
Подать заявление

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Биофизика Нейробиология_Бюджет		Вступительные испытания не требуются ✕		
Геодезия Геодезия_Бюджет	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	35
	3	<input checked="" type="checkbox"/> География	ЕГЭ Экзамен	35
Информационные системы и технологии Математическое моделирование_Возмещение_затрат	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	31
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Физика	ЕГЭ Экзамен	31
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Информатика и ИКТ	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	31

Подтвердить набор вступительных испытаний ⓘ

Чтобы утвердить предлагаемый набор вступительных испытаний, необходимо нажать кнопку «Подтвердить набор вступительных испытаний».

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет

[Образование](#)
[Льготы и преимущественные права](#)
[Направления подготовки](#)
[Вступительные испытания](#)
[Индивидуальные достижения](#)
[Сканы документов](#)
[Комментарий](#)
[Подать заявление](#)

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Биофизика Нейробиология_Бюджет	Вступительные испытания не требуются			
Геодезия Геодезия_Бюджет	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	35
	3	<input checked="" type="checkbox"/> География	ЕГЭ Экзамен	35
Информационные системы и технологии Математическое моделирование_Возмещение_затрат	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	31
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Физика	ЕГЭ Экзамен	31
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Информатика и ИКТ	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	31

[Подтвердить набор вступительных испытаний](#)

После этого в таблице «Результаты вступительных испытаний» можно будет указать год сдачи ЕГЭ и установить баллы ЕГЭ, если они известны.

Если поступающий сдает по какому-либо предмету экзамен, проходит собеседование или иную форму вступительного испытания, отличающуюся от ЕГЭ, то на странице появляются поля, где нужно указать основание сдачи экзамена (ограничение по здоровью, иностранные граждане, не сдававшие ЕГЭ), язык сдачи экзамена и специальное условие, требуемое для сдачи вступительного испытания.

Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание Выберите ...	Язык Выберите ...	Специальное условие Выберите ...
---------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------------------------

Если форма вступительного испытания по предмету отличается от ЕГЭ, то для такого предмета дополнительно отобразится поле, в котором можно будет выбрать дату сдачи вступительного испытания согласно расписанию.

Для сохранения внесенной информации необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Информационные системы и технологии Математическое моделирование_Возмещение_затрат	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	31
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Физика	ЕГЭ Экзамен	31
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Информатика и ИКТ	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	31

[Подтвердить набор вступительных испытаний ?](#)

Результаты вступительных испытаний

Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2022	Балл
Предмет "Математика"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2022	Балл
Предмет "География"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2022	Балл
Предмет "Информатика и ИКТ"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2022	Балл

[Сохранить](#)

После этого станет активна кнопка «Подать заявление», т.е. на этом этапе можно передать заявление в приемную комиссию.

Вопрос-ответ

В: В Личном кабинете абитуриента нет доступных вступительных испытаний. С чем это может быть связано?

О: Необходимо проверить, что в «ИС:Университет ПРОФ» создан и проведен документ «Вступительные испытания» для выбранной приемной кампании. Также необходимо убедиться, что загружены все справочники (раздел «Справочники», интерфейс администратора, см. выше).

Добавление информации об индивидуальных достижениях (не обязательно)

Если у абитуриента имеются индивидуальные достижения, информация о них вносится в разделе «Индивидуальные достижения».

Для добавления индивидуального достижения необходимо нажать кнопку «Добавить».

Петр Иванов Язык ▾ Выход

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет ▾ ⋮

Образование
 Льготы и
преимущественные
права
 Направления
подготовки
 Вступительные
испытания
Индивидуальные
достижения
Сканы
документов
Комментарий
Подать заявление

Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку "Подать заявление"

Индивидуальные достижения Добавить ⊕

Достижение		Реквизиты документа				
Наименование	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Действия
Ничего не найдено.						

В открывшейся форме необходимо указать тип достижения, тип документа, серию (если серия в документе отсутствует, в поле «Серия» необходимо поставить прочерк) и номер подтверждающего документа, информацию о том, кем и когда выдан документ, а также приложить скан-копию подтверждающего документа. После внесения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Добавить».

Редактирование индивидуального достижения

Тип достижения*
Волонтерская деятельность

Тип документа*
Удостоверение волонтера

Серия документа
-

Номер документа
551212

Выдан*
Волонтерской организацией

Дата выдачи*
01.09.2021

Дополнительно

Скан-копии подтверждающего документа

screenshot 1.jpg

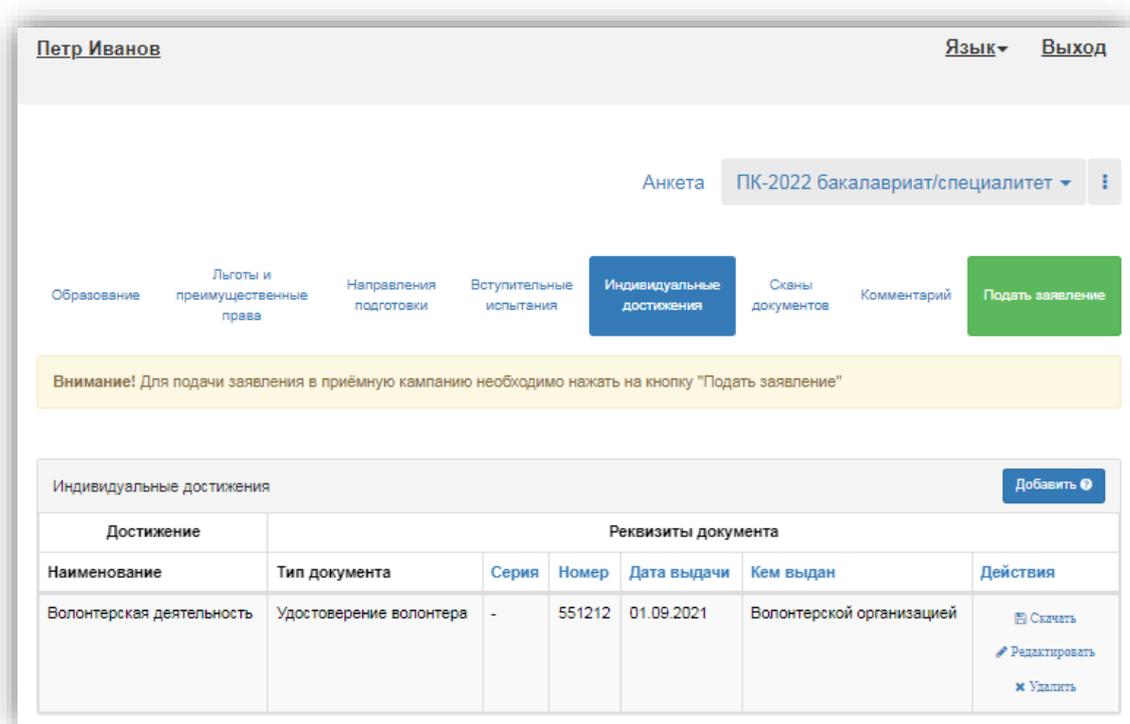
Выбрано файлов: 1

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Отмена Сохранить

После добавления информации об индивидуальном достижении его можно будет редактировать или удалить с помощью соответствующих кнопок, а также скачать скан-копию документа, нажав кнопку «Скачать».

Чтобы добавить еще одно индивидуальное достижение, нужно нажать кнопку «Добавить» и повторить последовательность действий, описанную выше.



Вопрос-ответ

В: В Личном кабинете абитуриента нет доступных индивидуальных достижений. С чем это может быть связано?

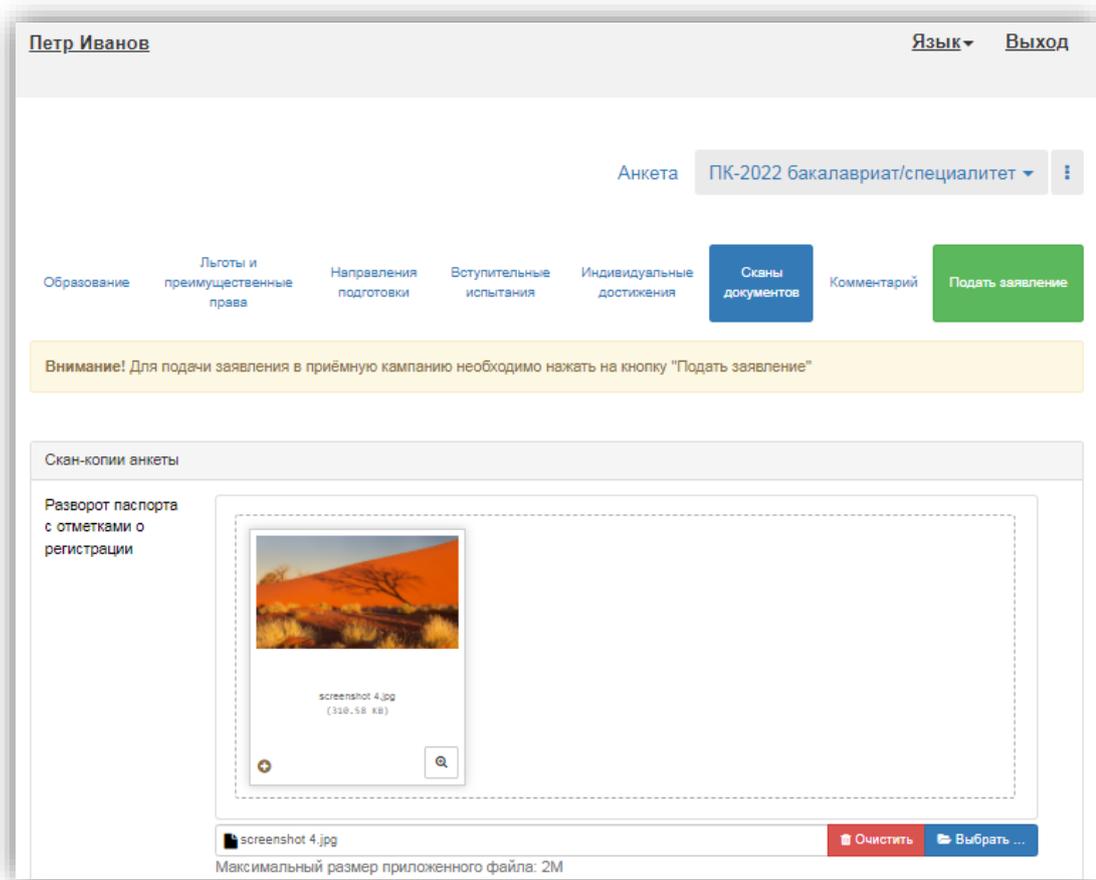
О: Необходимо проверить, что в «1С:Университет ПРОФ»:

- заполнен справочник «Индивидуальные достижения»;
- в табличной части справочника «Индивидуальные достижения» для конкретного достижения указаны учебные планы, содержащиеся в документе «План набора» для данной приемной кампании.

Также необходимо убедиться, что загружены все справочники (раздел «Справочники», интерфейс администратора, см. выше).

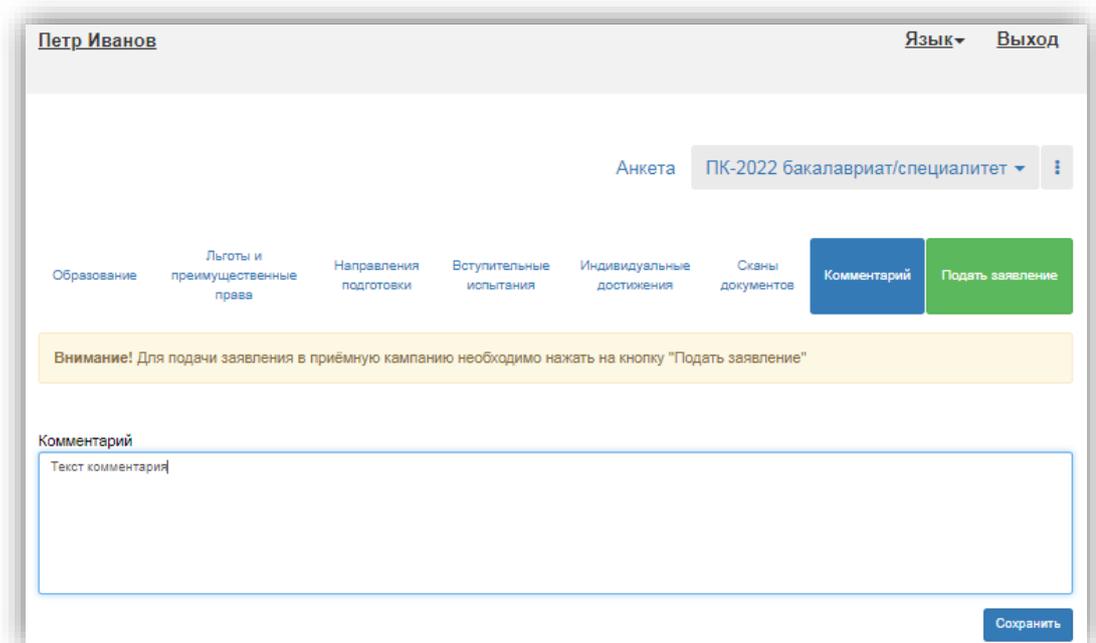
Просмотр прикрепленных скан-копий

Просмотреть все скан-копии, прикрепленные к заявлению (за исключением скан-копий подтверждающих документов индивидуальных достижений) можно в разделе «Сканы документов». Этот раздел заполняется автоматически. Если каких-то скан-копий не хватает, они могут быть добавлены здесь же, для сохранения внесенных изменений нужно нажать кнопку «Сохранить».



Добавление комментария (не обязательно)

Произвольный комментарий может быть добавлен в разделе «Комментарий». Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».



Подача заявления в приемную комиссию

После внесения всех необходимых данных, о которых говорилось выше, необходимо нажать кнопку «Подать заявление», чтобы отправить заявление в приемную комиссию на проверку модератору.

Питр Иванов Язык Выход

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки **Вступительные испытания** Индивидуальные достижения Сканы документов Комментарий **Подать заявление**

Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку "Подать заявление"

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Биофизика Нейробиология_Бюджет		Вступительные испытания не требуются		
Геодезия Геодезия_Бюджет	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	35
	3	<input checked="" type="checkbox"/> География	ЕГЭ Экзамен	35
Информационные системы и технологии Математическое моделирование_Возмещение_затрат	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	31
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Физика	ЕГЭ Экзамен	31
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Информатика и ИКТ	ЕГЭ Экзамен	31
		<input type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	31

Подтвердить набор вступительных испытаний

Подача заявления гражданами Республики Беларусь. Добавление информации о централизованном тестировании

Порядок подачи заявления гражданами Республики Беларусь практически аналогичен обычному порядку подачи заявления, но имеет некоторые отличия:

1. В поле «Тип документа» при регистрации необходимо указать тип документа «Паспорт иностранного гражданина».
2. В поле «Гражданство» при регистрации указать значение «Беларусь».
3. В разделе «Вступительные испытания» для предметов, по которым поступающий сдавал централизованное тестирование, необходимо установить форму сдачи, отличную от ЕГЭ. После подтверждения набора вступительных испытаний в области «Результаты вступительных испытаний» появится надпись «Централизованное тестирование»

Республика Беларусь». Для внесения информации о результатах централизованного тестирования необходимо:

- 3.1. в поле «Сданная дисциплина» выбрать дисциплину, по которой поступающий сдал централизованное тестирование (для ускорения поиска можно внести первые буквы наименования – тогда в списке останутся только те дисциплины, название которых начинается с введенных букв);
- 3.2. в полях «Серия» и «Номер» указать серию и номер подтверждающего документа;
- 3.3. в поле «Год» указать год сдачи централизованного тестирования;
- 3.4. в поле «Балл» внести балл, полученный по результатам централизованного тестирования;
- 3.5. для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить».

Примечание. Если для поступающего не указано гражданство Республики Беларусь или форма вступительного испытания, отличная от ЕГЭ, область «Централизованное тестирование Республики Беларусь» показана не будет.

The screenshot displays the application portal for the centralized testing in the Republic of Belarus. At the top, there is a navigation menu with options: Образование, Льготы и преимущественные права, Направления подготовки, **Вступительные испытания**, Индивидуальные достижения, Сканы документов, Комментарий, and Подать заявление. The current page is titled 'Анкета' and 'ПК-2022 бакалавриат/специалитет'. Below the navigation menu, there is a table with the following columns: Направление подготовки, Приоритет, Дисциплина, Форма сдачи, and Минимальный балл. The table contains three rows of data:

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Геология Геология_Бюджет	1	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	30
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	30
	3	<input checked="" type="checkbox"/> География	ЕГЭ Экзамен	30

Below the table, there is a button 'Подтвердить набор вступительных испытаний'. Underneath, there is a section titled 'Результаты вступительных испытаний'. This section contains a form for entering test results. The form has the following fields:

- Предмет: "Русский язык"
- Форма сдачи: "Экзамен"
- Основание: Выберите ...
- Язык: Выберите ...
- Специальное условие: Выберите ...

Below these fields, there is a section titled 'Центральное тестирование Республики Беларусь' with the following fields:

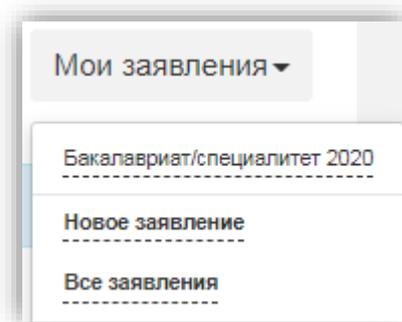
- Сданная дисциплина: Русский язык
- Серия: 12
- Номер: 333
- Год: 2021
- Балл: 85

Below this section, there are two more rows of fields for 'Математика' and 'География', each with fields for 'Предмет', 'Форма сдачи', 'Год', and 'Балл'. At the bottom right, there is a 'Сохранить' button.

В остальном порядок подачи заявлений гражданами Республики Беларусь не отличается от обычного.

1.2 Просмотр информации о поданных заявлениях и работа с заявлением после первоначальной подачи

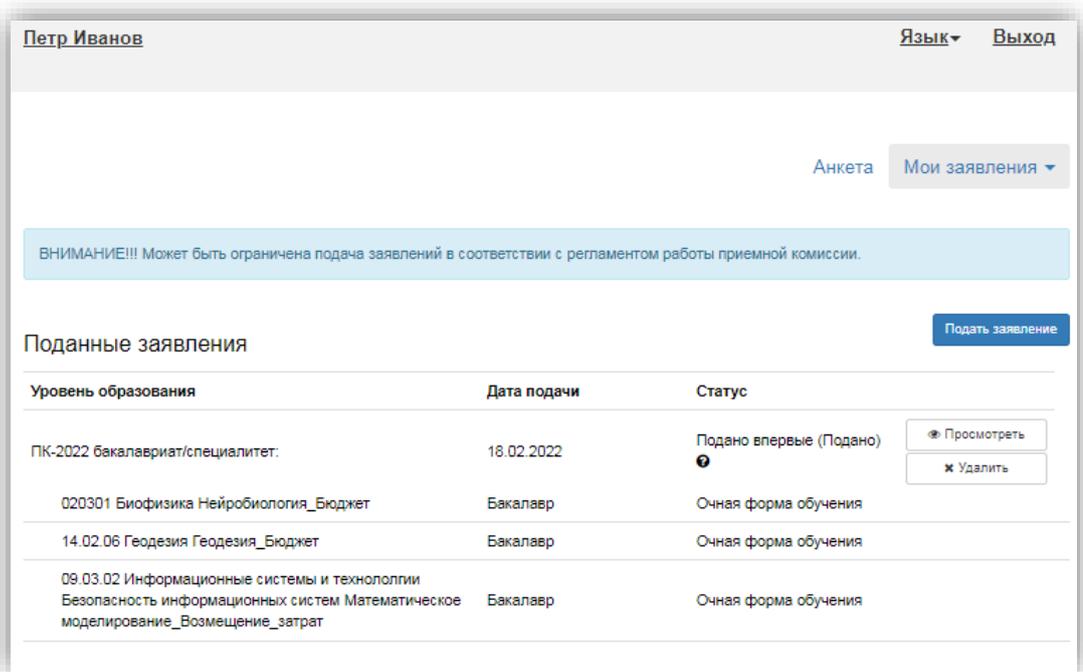
Для просмотра информации о поданных заявлениях в Личном кабинете следует нажать кнопку «Мои заявления» и либо выбрать приемную кампанию, либо перейти по ссылке «Все заявления». Также существует возможность подать новое заявление. При выполнении команды «Мои заявления – Все заявления» поступающему будет доступна информация обо всех заявлениях, которые он подал, независимо от приемной кампании.



В разделе «Все заявления» для каждого заявления отображаются дата подачи, статус заявления, а также направления подготовки, которые указаны в заявлении.

Статусы заявления:

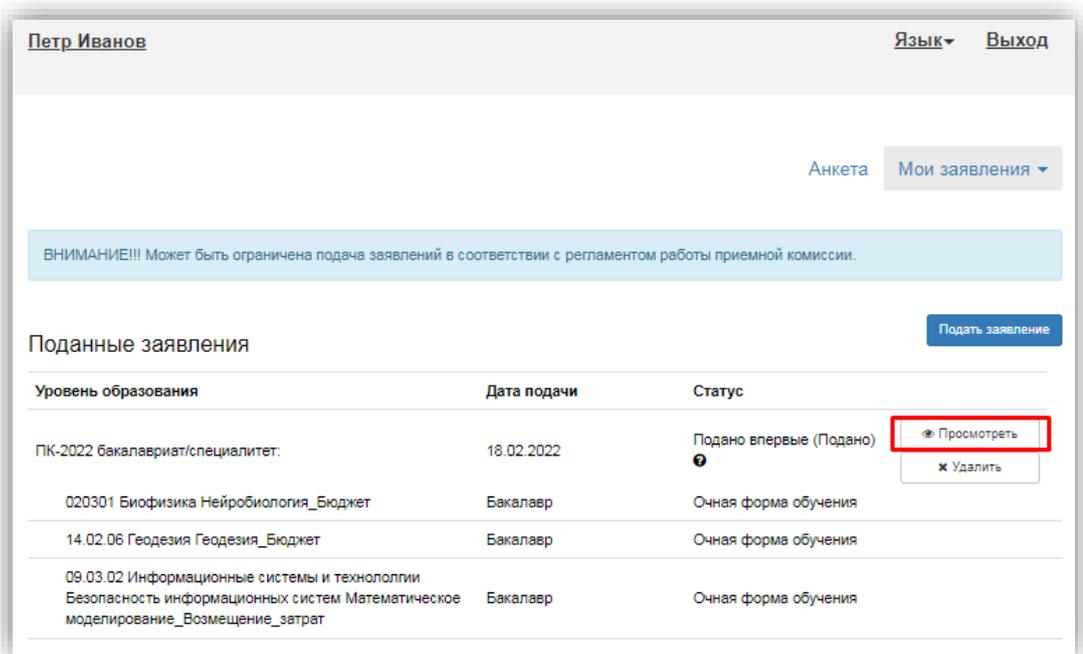
- «Подано впервые» – присваивается, если заявление впервые подано поступающим, но не проверено модератором;
- «Подано после одобрения» – присваивается, если заявление подано после первоначального одобрения модератором;
- «Подано после отклонения» – присваивается, если заявление подано после первоначального отклонения модератором;
- «Принято» – присваивается, если заявление проверено модератором и принято.
- «Отклонено» – присваивается, если заявление проверено модератором и отклонено, комментарий модератора о том, почему заявление отклонено, отображается в верхней части страницы при просмотре заявления в Личном кабинете поступающего.



После перехода по ссылке «Мои заявления – Все заявления» открывается список всех заявлений, поданных абитуриентом по всем направлениям подготовки.

Внесение изменений в поданное заявление

Чтобы просмотреть заявление и внести в него изменения, необходимо нажать кнопку «Просмотреть».



Необходимо отметить, что до одобрения заявления модератором и отправки его в «1С:Университет ПРОФ» заявление является черновиком. После одобрения модератором и отправки в «1С:Университет ПРОФ» заявление становится чистовиком. При

редактировании данных создается новый черновик. Напомним, существуют следующие типы черновиков:

1) черновик, редактируемый поступающим – заявление, которое еще не было отправлено на проверку модератору, т.е. то заявление, с которым работает абитуриент;

2) черновик, поданный на проверку – заявление, отправленное на проверку модератору;

3) черновик, проверяемый модератором – означает, что модератор проверяет заявление в настоящий момент (подробнее см. параграф «Значения по умолчанию и дополнительные настройки приемной кампании»).

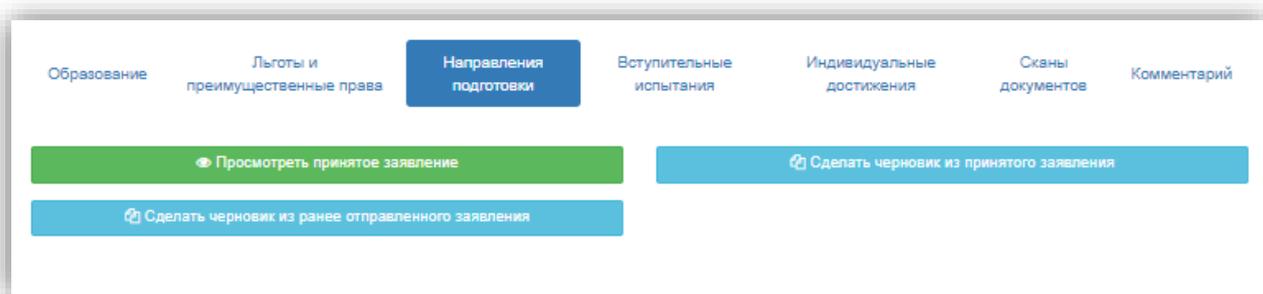
В зависимости от статуса проверки заявления модератором для внесения изменений в заявление следует воспользоваться одной из кнопок:

- для черновиков, поданных на проверку и не проверенных модератором – кнопка «Сделать черновик из ранее отправленного заявления». При нажатии на эту кнопку снова открывается черновик, редактируемый поступающим, взамен старого заявления; в него могут быть внесены произвольные изменения (изменение перечня направлений подготовки, индивидуальных достижений, данных об образовании и т.д.);

The screenshot displays a web interface for an application portal. At the top, there is a navigation menu with tabs: 'Образование', 'Льготы и преимущественные права', 'Направления подготовки' (highlighted in blue), 'Вступительные испытания', 'Индивидуальные достижения', 'Сканы документов', and 'Комментарий'. Below the menu, a green notification bar states 'Заявление отправлено и ожидает проверки модератором'. A blue button with a document icon and the text 'Сделать черновик из ранее отправленного заявления' is highlighted with a red rectangle. Below this, there is a section titled 'Добавленные направления' with a 'Печать заявления' button. A light blue banner reads 'Получение информации из "1С:Университет ПРОФ" возможно после одобрения заявления модератором'. The main content area shows details for a specific program: '020301 Биофизика Нейробиология_Бюджет'. It lists 'Бакалавр', 'Форма обучения: Очная', and 'Биологический факультет'. It also shows 'Источник финансирования: Бюджетная основа' and 'Уровень бюджета: Федеральный бюджет'. There are two dropdown menus for 'Категория приема' (set to 'На общих основаниях') and 'Льгота' (set to 'Выберите ...'). A checkbox is checked for 'Сдача без вступительных испытаний', and another dropdown is set to 'Победитель всероссийской олимпиады'. At the bottom, a 'Данные об образовании' dropdown is set to 'Лицей №25 21235415 Среднее общее Аттестат 2021'.

- для заявлений, одобренных модератором, т.е. чистовиков отображаются несколько кнопок:

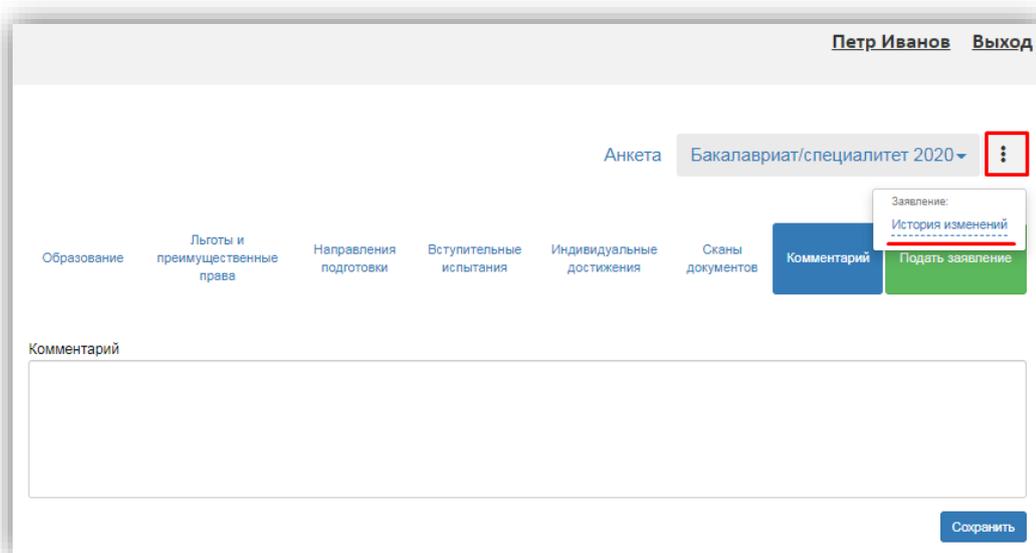
- кнопка «Сделать черновик из ранее отправленного заявления» – работает, как описано выше, изменениям подлежит первоначальный черновик, поданный поступающим, т.е. данные, не проверенные модератором;
- кнопка «Сделать черновик из принятого заявления» – при нажатии на эту кнопку черновиком становится ранее одобренное модератором заявление, т.е. чистовик. Особенность данного подхода в том, что модератором могут быть внесены изменения в исходное заявление абитуриента; эти изменения будут видны при редактировании;
- кнопка «Просмотреть заявление на проверке» – позволяет просмотреть черновик заявления, проверенного модератором.



Изменения выполняются аналогично внесению первоначальных данных, описанному выше. После внесения необходимых изменений нужно будет нажать кнопку «Подать заявление».

История изменений заявления

В любой момент можно просмотреть историю изменений заявления поступающего. Для этого необходимо перейти в заявление и нажать кнопку  рядом с наименованием приемной кампании. После перехода по открывшейся ссылке появится форма с полным списком изменений, которые вносились в заявление поступающего.



История изменений ✕

14:58:37 29.03.2021  Анкета. Персональные данные пользователя.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

14:58:37 29.03.2021  Анкета. Паспортные данные пользователя. Паспорт РФ (1212 123132 УФМС).
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

14:58:37 29.03.2021  Анкета. Прикрепляемые файлы. Согласие на обработку персональных данных.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

14:58:37 29.03.2021  Анкета. Подтверждение нормативного документа.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

15:26:27 29.03.2021  Анкета. Персональные данные пользователя.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

15:26:27 29.03.2021  Анкета. Адрес регистрации.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

15:26:27 29.03.2021  Анкета. Адрес проживания.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

15:26:27 29.03.2021  Анкета. Прикрепляемые файлы. Разворот паспорта с персональными данными.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

15:31:37 29.03.2021  Заявление. Данные об образовании.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

Подача согласия на зачисление

Для подачи согласия на зачисление необходимо перейти в раздел «Направления подготовки» и нажать на ссылку «Прикрепить согласие на зачисление» в блоке того направления подготовки, куда подается согласие.

Петр Иванов [Выход](#)

Анкета [Бакалавриат/специалитет 2020](#)

[Образование](#)
[Льготы и преимущественные права](#)
[Направления подготовки](#)
[Вступительные испытания](#)
[Индивидуальные достижения](#)
[Сканы документов](#)
[Комментарий](#)
[Обновить заявление](#)

Заявление подано в приемную комиссию ×

Добавленные направления [Печать согласия на зачисление](#) [Печать заявления](#) [Обновить заявление из ПК](#) [Добавить](#)

1 020301 Биофизика Биология_Особое_Право ↓↑×

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Биологический факультет

Категория приема: Имеющие особое право Льгота: Инвалид 2-ой группы ×

Прикрепить согласие на зачисление

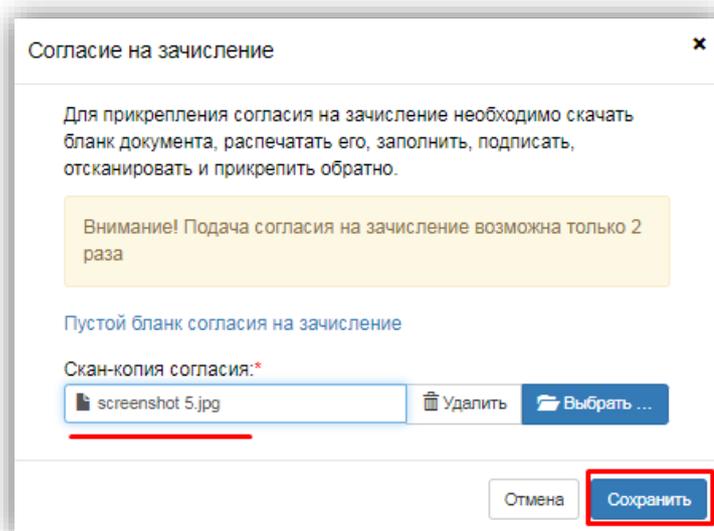
2 Физика Физика ↓↑×

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Физико-математический факультет

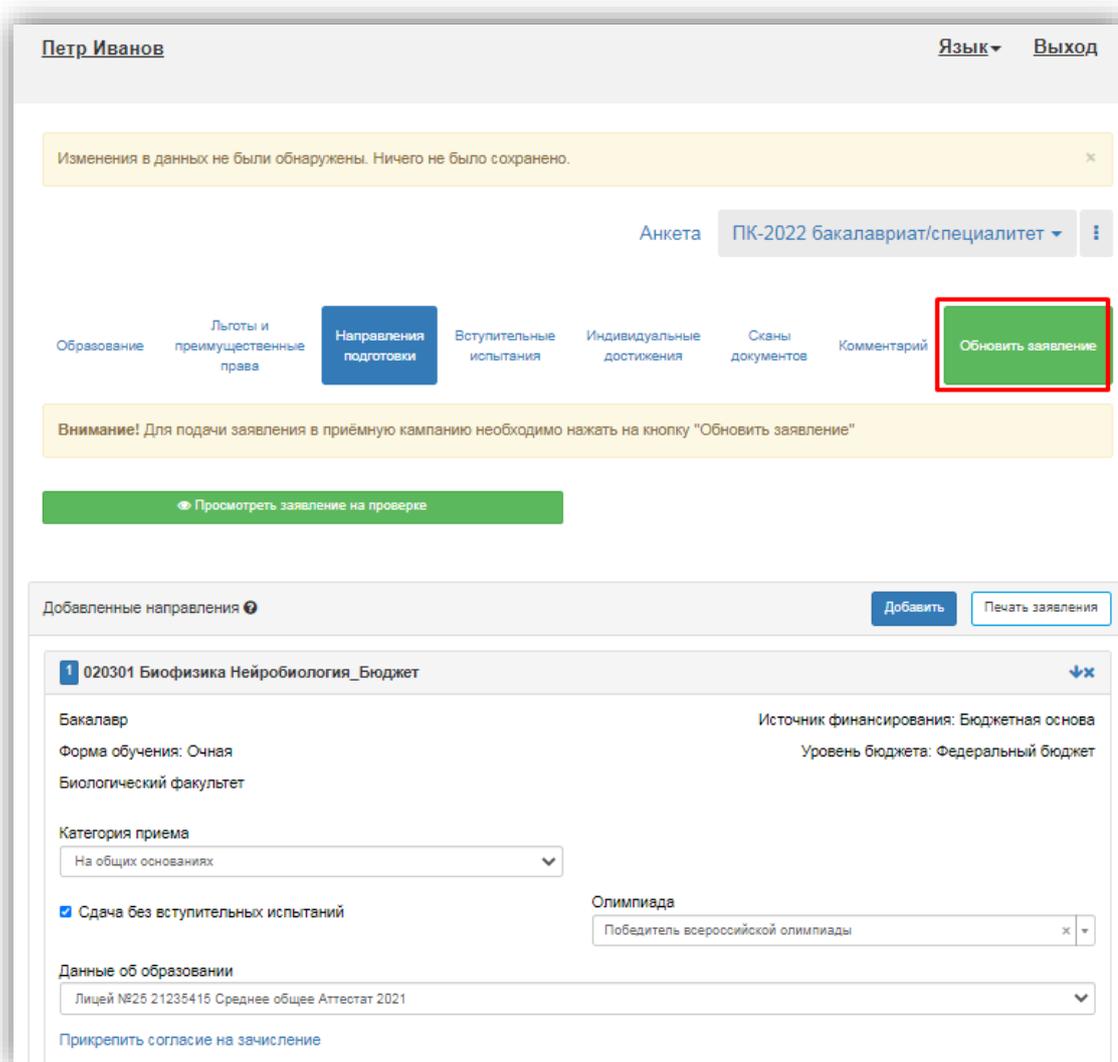
Категория приема: Без вступительных испытаний Льгота: Всероссийская олимпиада по физике ×

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

В результате откроется окно прикрепления согласия на зачисление, где можно как скачать пустой бланк согласия на зачисление, так и прикрепить скан-копию уже заполненного, нажав кнопку «Выбрать». После того, как скан-копия согласия будет прикреплена, нужно нажать кнопку «Сохранить».



После этого необходимо нажать кнопку «Обновить заявление», чтобы согласие на зачисление было передано в приемную комиссию на проверку модератору.



Печатные формы

В разделе «Направления подготовки» р кнопки «Печать заявления» и «Печать согласия на зачисление». При нажатии на эти кнопки скачиваются печатные формы (pdf-формата) заявления и согласия на зачисление соответственно со всеми данными поступающего.

The screenshot displays a web interface for an application portal. At the top right, there is a header with 'Анкета' and a dropdown menu 'ПК-2022 бакалавриат/специалитет'. Below this is a blue button 'Актуализировать заявление из ПК'. A navigation bar contains several tabs: 'Образование', 'Льготы и преимущественные права', 'Направления подготовки' (highlighted in blue), 'Вступительные испытания', 'Индивидуальные достижения', 'Сканы документов', and 'Комментарий'. A green notification bar states: 'Заявление одобрено модератором и отправлено на рассмотрение в образовательную организацию'. Below the notification are three buttons: 'Сделать черновик из принятого заявления', 'Сделать черновик из ранее отправленного заявления', and 'Просмотреть заявление на проверке'. A section titled 'Добавленные направления' contains two buttons: 'Печать заявления' and 'Печать согласия на зачисление', both highlighted with red boxes. Below this is a light blue informational bar: 'Получение информации из "1С:Университет ПРОФ" возможно после одобрения заявления модератором'. The main content area shows a selected program: '1 060301 Нейробиология Нейробиология_Бюджет'. It lists details: 'Бакалавр', 'Форма обучения: Очная', 'Биологический факультет', 'Источник финансирования: Бюджетная основа', and 'Уровень бюджета: Федеральный бюджет'. There are two dropdown menus: 'Категория приема' (set to 'На общих основаниях') and 'Льгота' (set to 'Выберите ...'). A checkbox 'Сдача без вступительных испытаний' is present. At the bottom, a dropdown menu 'Данные об образовании' is set to 'СОШ 1 845648577 132164651321 Среднее специальное Диплом о среднем профессиональном образовании 2020'.

Актуализировать заявление из ПК

Кнопка «Актуализировать заявление из ПК» появляется в разделе «Направления подготовки» после того, как заявление будет одобрено модератором. Нажатие на эту кнопку позволяет обновить список направлений подготовки на основании данных из «1С:Университет ПРОФ» (актуально, если по просьбе поступающего сотрудником вуза вносились изменения в заявление непосредственно в «1С:Университет ПРОФ»).

Анкета ПК-2022 бакалавриат/специалитет Актуализировать заявление из ПК

Образование Льготы и преимущественные права **Направления подготовки** Вступительные испытания Индивидуальные достижения Сканы документов Комментарий

Заявление одобрено модератором и отправлено на рассмотрение в образовательную организацию ✕

🔄 Сделать черновик из принятого заявления
👁️ Просмотреть заявление на проверке

🔄 Сделать черновик из ранее отправленного заявления

Добавленные направления Печать заявления Печать согласия на зачисление

Получение информации из "1С:Университет ПРОФ" возможно после одобрения заявления модератором

1 060301 Нейробиология Нейробиология_Бюджет

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Биологический факультет

Категория приема Льгота
 На общих основаниях Выберите ...

Сдача без вступительных испытаний

Данные об образовании
 СОШ 1 645648577 132164851321 Среднее специальное Диплом о среднем профессиональном образовании 2020

Отзыв заявления

Чтобы полностью отозвать заявление из вуза, со всех направлений подготовки, куда оно было подано и принято, необходимо нажать кнопку «Отозвать». Чтобы отозвать черновик заявления, еще находящийся на проверке у модератора, или не поданный, нажать кнопку «Удалить».

Елизавета Гайкина Язык ▾ Выход

Анкета Мои заявления ▾

ВНИМАНИЕ!!! Может быть ограничена подача заявлений в соответствии с регламентом работы приемной комиссии.

Подать заявление

Поданные заявления

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
ПК-2022 бакалавриат/специалитет: 020301 Биофизика Биология_Бюджет	11.02.2022 Бакалавр	<u>Принято (Чистовик)</u> Очная форма обучения	👁️ Просмотреть ✖️ Отозвать
ПК-2022 бакалавриат/специалитет: 020301 Биофизика Биология_Бюджет	11.02.2022 Бакалавр	<u>Не подано (Готовится)</u> Очная форма обучения	✎ Редактировать ✖️ Удалить

После этого появится окно, где нужно будет подтвердить свое решение.

Вы уверены, что хотите удалить заявление? Вы не сможете отменить данное действие.

ОК
Отмена

Внесение изменений в Анкету поступающего

Если заявление еще не передано в приемную комиссию на проверку модератором, поступающий сможет внести изменения в разделе «Анкета» в любом подразделе.

Возможность изменения данных в Анкете поступающего настраивается администратором Портала. Если администратором разрешено внесение изменений после первого обновления, то данные в Анкете можно будет редактировать без ограничений. Если администратором запрещено внесение изменений в Анкету после первого одобрения, а заявление принято модератором, то можно будет изменять контактные данные, нажав на соответствующую кнопку, а также редактировать ФИО и добавлять паспортные данные, если такая настройка предусмотрена Администратором (интерфейс администратора, раздел «Коды по умолчанию»).

Петр Иванов [Выход](#)

[Анкета](#) [Мои заявления](#) ▾

Анкета проверена модератором и подана в приемную комиссию

Невозможно обновить анкету, так как заявление принято приемной кампанией

[Обновить анкету](#) [Изменить контактные данные](#)

Основные данные

Email: *	<input type="text" value="abittest282@mail.ru"/>	Пол: *	<input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский
Фамилия: *	<input type="text" value="Иванов"/>	СНИЛС:	<input type="text" value="___-___-___"/>
Имя: *	<input type="text" value="Петр"/>	Гражданство:	<input type="text" value="Россия"/>
Отчество:	<input type="text" value="Иванович"/>	Телефон для связи:	
Место рождения:	<input type="text"/>	Основной: *	<input type="text" value="+7(111)111-11-11"/>
Дата рождения: *	<input type="text" value="01.02.2002"/>	Дополнительный:	<input type="text"/>
Изучаемый иностранный язык:	<input type="text" value="Выберите язык"/>		

Если заявление отклонено модератором, то доступны для редактирования все подразделы раздела «Анкета».

Кнопка «Обновить анкету» позволяет обновить данные в разделе «Анкета» на основании информации из «1С:Университет ПРОФ», если какие-то изменения вносились в «1С:Университет ПРОФ» сотрудником вуза по просьбе поступающего.

Анкета

Мои заявления ▾

Анкета проверена модератором и подана в приемную комиссию

Невозможно обновить анкету, так как заявление принято приемной кампанией

Обновить анкету

Изменить контактные данные

Основные данные

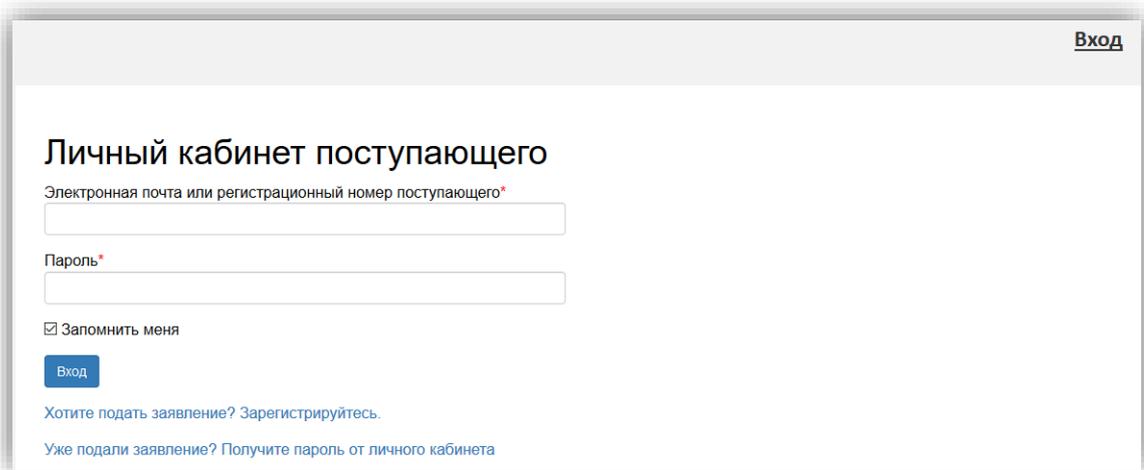
Email: *	<input type="text" value="abittest282@mail.ru"/>	Пол: *	<input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский
Фамилия: *	<input type="text" value="Иванов"/>	СНИЛС:	<input type="text" value="___-___-___"/>
Имя: *	<input type="text" value="Петр"/>	Гражданство:	<input type="text" value="Россия"/>
Отчество:	<input type="text" value="Иванович"/>	Телефон для связи:	
Место рождения:	<input type="text"/>	Основной: *	<input type="text" value="+7(111)111-11-11"/>
Дата рождения: *	<input type="text" value="01.02.2002"/>	Дополнительный:	<input type="text"/>
Изучаемый иностранный язык:	<input type="text" value="Выберите язык"/>		

1.3 Получение пароля от личного кабинета

Поступающий не подавал заявление через Личный кабинет, но подал его в приемную комиссию лично или по почте

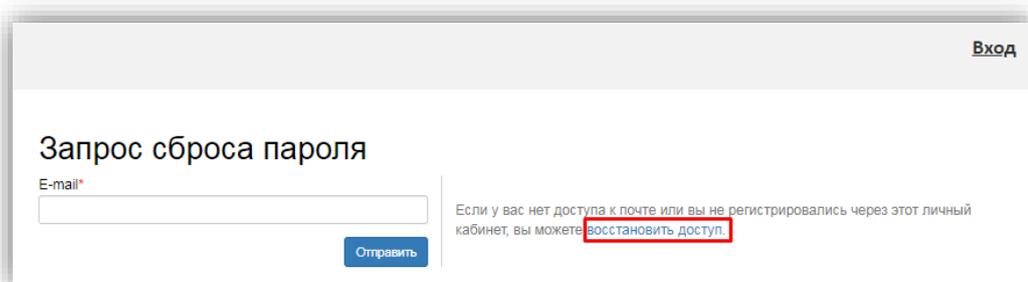
Если поступающий подал заявление в приемную комиссию лично (т.е. заявление поступающего было внесено непосредственно в документ «Заявление поступающего») и хочет изменить данные или следить за результатами приемной кампании в Личном кабинете, то ему необходимо получить пароль.

Для этого необходимо в личном кабинете нажать на ссылку «Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета».



The screenshot shows the login page for the applicant's personal cabinet. At the top right, there is a link labeled 'Вход'. The main heading is 'Личный кабинет поступающего'. Below it, there are two input fields: 'Электронная почта или регистрационный номер поступающего*' and 'Пароль*'. A checkbox labeled 'Запомнить меня' is checked. A blue button labeled 'Вход' is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: 'Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.' and 'Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета'.

В открывшемся разделе перейти по ссылке «Восстановить доступ».



The screenshot shows the password reset request page. At the top right, there is a link labeled 'Вход'. The main heading is 'Запрос сброса пароля'. Below it, there is an input field labeled 'E-mail*'. A blue button labeled 'Отправить' is positioned below the input field. To the right of the input field, there is a text block: 'Если у вас нет доступа к почте или вы не регистрировались через этот личный кабинет, вы можете **восстановить доступ**'.

На странице восстановления доступа внести фамилию, имя и отчество (отчество не обязательно), указать тип документа, удостоверяющего личность, серию и номер паспорта и дату рождения. После этого нажать кнопку «Создать пароль».

Вход

Восстановление доступа

Фамилия*
Иванов

Имя*
Иван

Отчество
Иванович

Тип документа
Паспорт РФ

Серия паспорта
1111

Номер паспорта
121212

Дата рождения*
10.01.2002

Создать пароль

Если данные найдены в «1С:Университет ПРОФ», откроется окно восстановления доступа, где нужно будет указать свой e-mail, ввести и подтвердить пароль и нажать кнопку «Восстановить доступ». На указанный e-mail придет письмо с логином и паролем для доступа в Личный кабинет. В дальнейшем эти логин и пароль будут использоваться для входа в Личный кабинет.

Вход

Ваши данные успешно найдены в системе вуза. Необходимо завершить регистрацию.

Восстановление доступа

Электронная почта*
abitest258@mail.ru

Пароль*

Повторите пароль*

Восстановить доступ

Этот email будет использоваться для регистрации. На него придет письмо с логином и паролем от вашего аккаунта.
В дальнейшем этот пароль будет использоваться для входа в ваш кабинет.

Поступающий подал заявление через Личный кабинет и забыл пароль от Личного кабинета.

Если абитуриент подал заявление через Личный кабинет и забыл пароль от Личного кабинета, необходимо в личном кабинете перейти по ссылке «Забыли пароль? Перейдите по ссылке».

Вход

Личный кабинет

Электронная почта или регистрационный номер*

Пароль*

Запомнить меня

Вход

Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.

Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета

Забыли пароль? Перейдите по ссылке

В открывшемся окне ввести свой e-mail в поле «E-mail» и нажать кнопку «Отправить». В результате, если абитуриент с таким e-mail будет найден в базе данных Портала, на указанный адрес будет направлен пароль для входа в Личный кабинет.

Вход

Запрос сброса пароля

E-mail*

new-test-portal@yandex.ru

Если у вас нет доступа к почте или вы не регистрировались через этот личный кабинет, вы можете восстановить доступ.

Отправить

Если указанный адрес не будет найден, либо абитуриент утратил доступ к своему e-mail то необходимо будет перейти по ссылке «Восстановить доступ» и выполнить действия, описанные в пункте «Поступающий не подавал заявление через Личный кабинет, но подал его в приемную комиссию лично или по почте».