

1. Инструкция для поступающего

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, редактирование и отзыв заявлений.

Внимание для поступающих!

Подача документов через личный кабинет доступна **только для иностранных граждан** в случае невозможности подачи заявления через сервис «Поступление в вуз онлайн» посредством Единого Портала Государственных Услуг (ЕПГУ).

Для дистанционной подачи граждане РФ могут воспользоваться сервисом «Поступление в вуз онлайн» посредством Единого Портала Государственных Услуг (ЕПГУ).

Обращаем Ваше внимание, что иностраный гражданин, имеющий также гражданство РФ, может поступать на обучение только как гражданин РФ.

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 «Регистрация».

ЛЕНИНГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Электронная почта / имя пользователя

Необходимо заполнить «Электронная почта или имя пользователя».

Пароль

Необходимо заполнить «Пароль».

☐ Запомнить меня

РЕГИСТРАЦИЯ

ВОЙТИ

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.). Поле «Кем выдан» заполняется из выпадающего списка; для более быстрого поиска можно внести часть наименования организации. Если нужное значение не найдено, нужно установить «галочку» «Не нашел организацию» – в этом случае нужно будет внести наименование организации в поле «Кем выдан» с клавиатуры, а также заполнить появившиеся поля «Код подразделения» и «Город/Нас. пункт». Если нужный населенный пункт не найден в выпадающем списке в поле «Город/Нас. пункт», можно установить «галочку» «Не нашел адрес в адресном классификаторе» и внести название населенного пункта вручную;
- гражданство;
- скан-копия согласия на обработку персональных данных.

Регистрация поступающего

Внимание для поступающих! Подача документов через личный кабинет доступна только для иностранных граждан в случае невозможности подачи заявления через сервис «Поступление в вуз онлайн» посредством Единого Портала Государственных Услуг (ЕПГУ) «Поступление в вуз онлайн». Для дистанционной подачи граждане РФ пользуются только сервисом «Поступление в вуз онлайн» посредством Единого Портала Государственных Услуг (ЕПГУ). Обращаем Ваше внимание, что иностранный гражданин, имеющий также гражданство РФ, может поступать на обучение только как гражданин РФ.

E-mail * Повторите E-mail * Пароль * Повторите пароль * Фамилия * Имя * Отчество Дата рождения *	Паспортные данные Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность Тип документа Паспорт иностранного гражданина Серия Номер * Дата выдачи * Кем выдан Выберите организацию ... Не нашел организацию ☐ Гражданство * Россия Заполнять строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность (без пробелов)
--	--

Нормативные документы

- ☐ Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)
- ☐ Ознакомился. [Инструкция по подаче заявления](#)

Зарегистрироваться

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», следует ознакомиться с нормативными документами, ссылки на которые расположены на странице регистрации (как правило, в их число входит согласие на обработку персональных данных и инструкция для подачи заявления). Для работы с согласием на обработку персональных данных следует нажать на ссылку «Согласие на обработку персональных данных» и после ознакомления с текстом в скачанном документе, и при согласии их предоставить, установить отметку в поле «Я прочитал и принимаю».

Нормативные документы

- ☐ Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)
- ☐ Ознакомился. [Инструкция по подаче заявления](#)

Регистрация поступающего

E-mail *

abitest1005@mail.ru

✓

Повторите E-mail *

abitest1005@mail.ru

✓

Пароль *

.....

✓

Повторите пароль *

.....

✓

Фамилия *

Иванов

✓

Имя *

Петр

✓

Отчество

Игоревич

✓

Дата рождения *

01.09.2005

✓

📅

Паспортные данные

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность ✕

Тип документа *

Паспорт РФ

✓

▼

Серия

1212

✓

Номер

778522

✓

Когда выдан

20.06.2022

✓

📅

Кем выдан

УФМС, 265-100

▼

Не нашел организацию

☐

Гражданство *

Россия

▼

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

Нормативные документы

☐ Ознакомьтесь с документом [Информационное письмо](#)

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

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.

Петр 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, введя свой e-mail и пароль в соответствующие поля. Если пользователь войдет в Личный кабинет абитуриента в период, когда приемная кампания не проводится, он не сможет подать заявление – будет доступно только заполнение личных данных в Анкете.

Чат с приемной комиссией

Сразу после регистрации становится доступен чат с приемной комиссией. Перейдя по этой ссылке, можно задать любые вопросы сотруднику приемной комиссии.

Петр Иванов

Язык

Выход

Чат с приёмной комиссией

Анкета

Создать заявление

1

Заполните анкету

2

Выберите направления для поступления (максимум 10)

3

Когда заявление проверят и примут или отклонят, вы получите уведомление по электронной почте

Подать заявление

Оповещения о полученных в ответ сообщениях будут отображаться рядом со «звоночком» возле имени поступающего. Чтобы открыть список сообщений, нужно нажать на «звоночек», чтобы прочесть сообщение – нажать на ссылку «Подробнее» в списке оповещений. Чтобы скрыть список оповещений, нужно нажать на «звоночек» повторно.

Петр Иванов

Язык

Выход

Пользователь manager отправил вам сообщение.
29.08.2022, 15:57
Здравствуйте
Подробнее

Пользователь manager отправил вам сообщение.
29.08.2022, 15:57
Подробнее

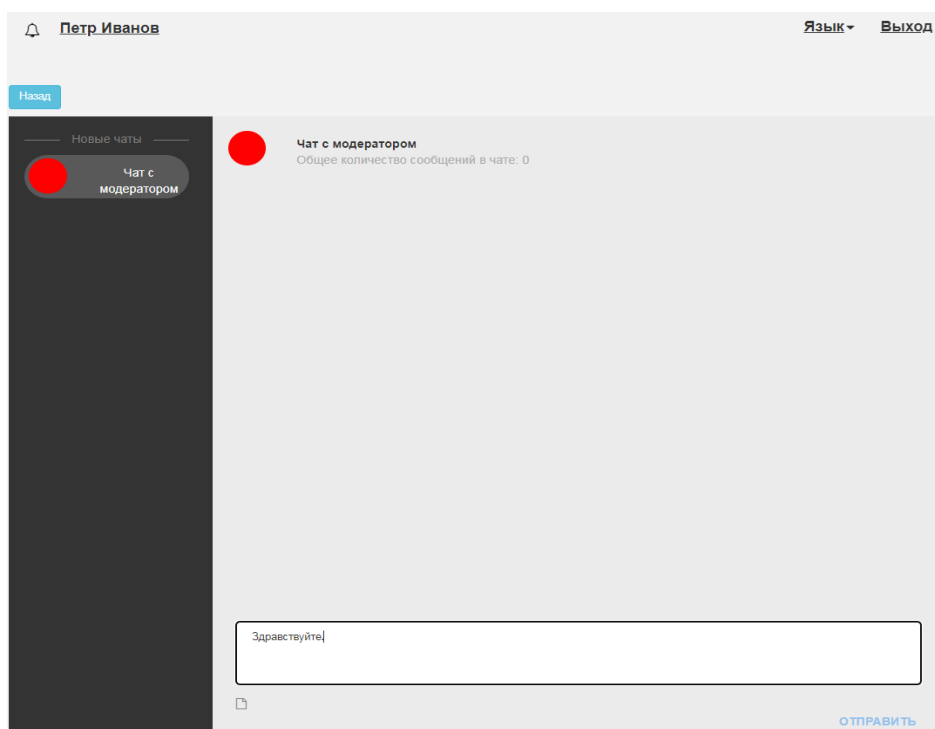
Чат с приёмной комиссией

Анкета

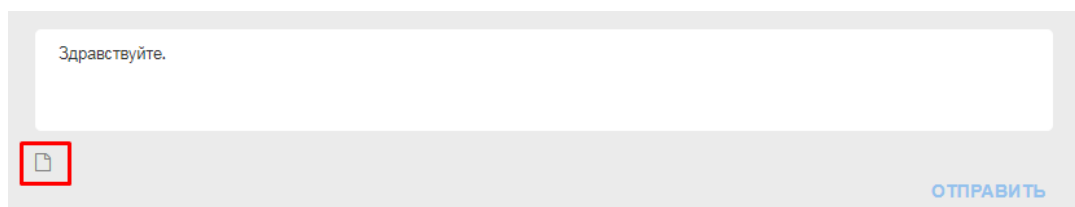
Создать заявление

Подать заявление

В разделе «Чат с модератором» нужно выбрать чат из списка слева (по умолчанию он один), ввести и отправить сообщение.

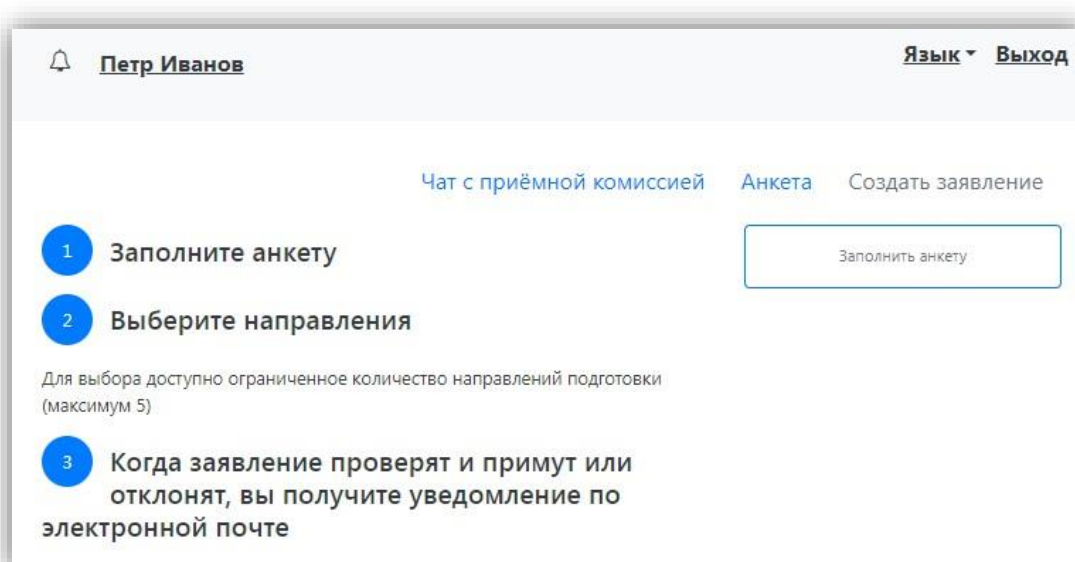


Помимо текстовых сообщений, можно отправлять в чате файлы. Для этого нужно нажать на кнопку под окном ввода сообщений и выбрать нужный файл.



Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету».



После этого откроется форма заполнения анкеты. В верхней части окна появится предупреждение о том, что отсутствует скан-копия паспорта, необходимо отредактировать паспортные данные. *Это дополнительное предупреждение, оно не сигнализирует об ошибке работы и говорит об обязательности внесения данных.*

Анкета включает несколько блоков: «Основные данные», «Паспортные данные», «Соотечественник», «Дополнительные гражданства», «Адрес постоянной регистрации», «Адрес проживания», «Данные родителей или законных представителей», «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.

Панель пользователя: Петр Иванов | Язык | Выход

Чат с приёмной комиссией | Анкета | Создать заявление

Отсутствует скан-копия паспорта, необходимо отредактировать Паспортные данные.

Основные данные

Email: *	abittest1005@mail.ru	Фото:	 Для загрузки новой фотографии кликните здесь или перетащите файл сюда Удалить фото Обрезать фото Загрузить другое фото
Фамилия: *	Иванов		
Имя: *	Петр		
Отчество:	Игоревич		
Пол:	☒ Мужской ☐ Женский		
Дата рождения:	01.09.2005		
СНИЛС: *			
Место рождения:		Гражданство:	Россия
Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность		Основной номер телефона:	+7(91855)51220
Изучаемый иностранный язык:	Выберите язык	Дополнительный номер телефона:	
Уникальный код, присвоенный поступающему: Это поле будет заполнено после первой подачи заявления			

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. Но в этом блоке отсутствует скан-копия паспорта, поэтому в Личном кабинете отобразится соответствующее предупреждение.

Пётр Иванов Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Создать заявление

Отсутствует скан-копия паспорта, необходимо отредактировать Паспортные данные.

Для добавления скан-копии нужно нажать кнопку «Редактировать» и добавить скан-копию документа. Если в паспортных данных были допущены какие-либо ошибки, следует также воспользоваться кнопкой «Редактировать».

Паспортные данные Добавить

Просим указывать данные всех документов, удостоверяющих личность (в том числе предыдущих). Для паспорта РФ также просим прикреплять скан-копию 19 страницы. Это необходимо для корректной проверки результатов ЕГЭ.

Реквизиты документа							
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Статус проверки документа	Действия
Паспорт РФ	1212	778522	УФМС	265-100	20.06.2022	Не Проверен	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. Найдите подразделение с кодом:
Если нужное значение не найдено, нужно установить «галочку» «Не нашел организацию» – в этом случае нужно будет внести наименование организации в поле «Кем выдан» с клавиатуры, а также заполнить появившиеся поля «Код подразделения» и «Город/Нас. пункт». Если нужный населенный пункт не найден в выпадающем списке в поле «Город/Нас. пункт», можно установить «галочку» «Не нашел адрес в адресном классификаторе» и внести название населенного пункта вручную;
- скан-копия документа (нажать кнопку «Выбрать» под окном скан-копии и выбрать нужный файл).

Создать ✕

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность ✕

Тип документа *
Паспорт РФ ✓ ▼

Серия
2020 ✓

Номер
775121 ✓

Когда выдан
20.06.2019 ✓ 📅

Кем выдан *
УФМС ✓

Код подразделения
123-321 ✓

Город/Нас. пункт
Ставропольский край, Ставрополь г ✕ ▼

☐ Не нашёл адрес в адресном классификаторе

Не нашел организацию ☒

Скан-копии подтверждающего документа *



паспорт.png
(986.86 КБ)

+ 🔍

паспорт.png 🗑️ Очистить 📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20М

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.

Для новых документов автоматически устанавливается статус «Не проверен».

В блоке «Соотечественник» для иностранных граждан есть возможность указания статуса соотечественника. Если такой статус имеется, необходимо отметить «галочкой» поле «Являюсь соотечественником», в поле «Тип документа» выбрать «Документ, подтверждающий статус соотечественника» и обязательно приложить сканы документов, которые подтверждают наличие такого статуса у поступающего (перечень необходимых документов указан в этом блоке в виде списка).

После перечисления списка документов приложен шаблон заявления об учете статуса соотечественника, чтобы его скачать необходимо нажать на кнопку «Скачать шаблон заявления об учете статуса соотечественника».

Соотечественник

Статус соотечественника необходим для подачи на бюджетную основу, если у Вас нет такого права по международному договору.

"Являюсь соотечественником": ☒

Тип документа: *

Документ, подтверждающий стат 

Объедините в один файл формата PDF следующие документы:

Ваше свидетельство о рождении с нотариально заверенным переводом на русский язык

Свидетельство о рождении матери или отца, подтверждающих их рождение в СССР, РСФСР, РФ

Заявление об учете статуса соотечественника

Дополнительные документы (при необходимости — например, документ о смене ФИО)

Все документы должны быть объединены в **один PDF-файл** перед загрузкой

[Скачать шаблон заявления об учете статуса соотечественника](#)

Документ подтверждения статуса соотечественника *

 Согласие портал.pdf



 Очистить

 Выбрать ...

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.

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

Не указано

Пол *

☐ Мужской

☒ Женский

Основной номер телефона *

+7(918)555-39-87

✓

Дополнительный номер телефона

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства

☐

Улица:

Пушкина ул

✓

Страна: *

Россия

✓

Дом: *

50

✓

Регион: *

Ставропольский край

✓

Корпус:

1

✓

Район:

Нет района

✓

Квартира:

12

✓

Город:

Ставрополь

✓

Индекс: *

355002

✓

Населенный пункт:

Нет населенного пункта

✓

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

☐

Паспортные данные

Тип документа *

Паспорт РФ

✓

Серия

2030

✓

Номер

778122

✓

Когда Выдан

20.06.2007

✓

Кем выдан

УФМС, 000-026

✓

Не нашёл организацию

☐

Сохранить

Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Сохранить».

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

 **Петр Иванов**

Язык ▾ Выход

[Чат с приёмной комиссией](#) **Анкета** [Создать заявление](#)

Сохранение прошло успешно.

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». В личном кабинете подача заявления **доступна только для:**

- **Иностранных граждан** - на программы бакалавриата, программу специалитета, программы магистратуры, программы аспирантуры.

Выбор приемной кампании

Выберите ...

Выберите ...

Прием на обучение на бакалавриат/специалитет 2026

При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

- «Образование»;
- «Особые условия поступления»;
- «Направления подготовки»;
- «Вступительные испытания»;
- «Индивидуальные достижения»;
- «Сканы документов»;
- «Комментарий».

Рекомендуется заполнять данные разделы в перечисленном выше порядке. В первую очередь вносятся данные о предыдущем образовании.

[Заклучение договора](#)

[Чат с приёмной комиссией](#)

[Анкета](#)

Прием на обучение на бакалавриат/специалитет 2026 ▾ ⋮ ▾

Образование

Особые условия поступления

Индивидуальные достижения

Направления подготовки

Вступительные испытания

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании

[Добавить](#)

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

Нормативные документы

[Инструкция по подаче заявления](#)

[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;
- направление обучения;
- 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».

Создать

Заполнять строго по документу об образовании

Вид образования *

Среднее общее

Уровень образования

Тип документа *

Аттестат

Профиль образования

Выберите ...

Серия документа

Номер документа *

12457885

Дата выдачи

20.06.2022

Наименование учебного заведения *

Лицей № 4

Год окончания учебного заведения *

2022

Вид предоставленного документа *

копия

Не нашел организацию

☐

Серия заполняется только для документов, выданных до 2014 года



2021-09_66223300a50c9ddb8228b1de32e353fd.png
(788.11 КБ)

2021-09_66223300a50c9ddb8228b1de32e353fd.png

Очистить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20M

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.

Для сохранения всех внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить». Кнопка «Перейти к следующему шагу» (появляется при соответствующих настройках в интерфейсе администратора) позволяет перейти к следующему разделу Личного кабинета поступающего.

[Заклучение договора](#)
[Чат с приёмной комиссией](#)
[Анкета](#)

Прием на обучение на бакалавриат/специалитет 2026
 ▼
⋮

1

Образование

Особые условия поступления

Индивидуальные достижения

Направления подготовки

Вступительные испытания

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании

2

Добавить

Идентификатор	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Вид образования	Специальность	Профиль образования	Действия
921 анского	2025	Диплом о среднем профессиональном образовании	52452	45245		Среднее профессиональное			3 Редактировать Удалить

Нормативные документы
 [Инструкция по подаче заявления](#)

4

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.

[Заклучение договора](#)
[Чат с приёмной комиссией](#)
[Анкета](#)

Прием на обучение на бакалавриат/специалитет 2026
 ▼
⋮

1

Образование

Особые условия поступления

Индивидуальные достижения

Направления подготовки

Вступительные испытания

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Льготы

2

Добавить

Имеются отличительные признаки для поступления

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

Результаты олимпиад

3

Добавить

Есть право на поступление без вступительных испытаний или пересчет результата олимпиады как 100 баллов по профильному предмету

Олимпиада			Подтверждающий документ						Тип преимущества		
Наименование олимпиады	Год	Класс	Особая отметка	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия	БВИ	100 баллов
Ничего не найдено.											

Добавление информации о льготах

Если у поступающего имеются льготы, необходимо выполнить следующие действия:

1. В разделе «Особые условия поступления» в области «Льготы» нажать кнопку «Добавить».
2. В открывшейся форме в поле «Льготы, доступные для выбора» выбрать из выпадающего списка льготу.
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.
5. В поле «Дата выдачи» указать дату выдачи подтверждающего документа.
6. В поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ. Значение выбирается из выпадающего списка; если нужное учреждение не найдено, установить «галочку» «Не нашел организацию» и заполнить поле «Кем выдано» с клавиатуры. В этом случае появятся поля «Код подразделения» и «Город/Нас. пункт», не обязательные для заполнения.
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 2-ой группы

✓

▼

Тип документа *

Справка из поликлиники

×

▼

Серия *

-

✓

Номер *

221

Дата выдачи *

01.02.2023

✓

📅

Кем выдано *

Поликлиника №1

✓

Код подразделения

Введите код подразделения

Город/Нас. пункт

Город

▼

☐ Не нашёл адрес в адресном классификаторе

☒ Не нашел организацию

Скан-копии подтверждающего документа *



документ.jpg
(52.18 KB)

+

🔍

документ.jpg

✓

🗑️ Очистить

📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20M

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.

Льготы

Имеются отличительные признаки для поступления

Добавить

Льгота		Подтверждающий документ						
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки документа	Действия
Инвалид 2-ой группы	Льгота	Справка из поликлиники	-	221	01.02.2023	Поликлиника	Не Проверен	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.

Статус проверки новых подтверждающих документов – «Не проверен».

При поступлении по квоте целевого приема (при включенном поле в администрировании портала)

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	Статус проверки документа	Действия	
Ничего не найдено.								

2. В открывшейся форме в поле «Наименование организации» внести наименование организации целевого приема. Значение выбирается из выпадающего списка; если нужная организация не найдена, установить «галочку» «Не нашел организацию» и заполнить поле «Наименование организации» с клавиатуры. Если была установлена «галочка» «Не нашел организацию», появятся поля «Код подразделения» и «Город/Нас. пункт», не обязательные для заполнения.

3. В поле «Тип документа» по умолчанию указано значение согласно настройкам, заданным в интерфейсе администратора.

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

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

6. В поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ. Значение выбирается из выпадающего списка. Для ускорения поиска можно внести наименование или его часть в поле поиска в верхней части списка. Если нужное значение не найдено, следует установить «галочку» «Не нашел организацию» и внести данные, как описано выше.

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

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

Добавить

Наименование организации *

ООО "Интелком" ▾

Не нашел организацию ☐

Тип документа *

Документ о направлении на целевое обучение ✓ ▾

Кем выдано *

ООО "Интелком" ▾

Не нашел организацию ☐

Серия

- ✓

Номер

778 ✓

Дата выдачи *

01.03.2023 ✓

Скан-копии подтверждающего документа *

документ.jpg
(52.18 KB)

документ.jpg Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20M
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.

Статус проверки новых подтверждающих документов – «Не проверен».

Целевые договоры

По квоте целевого приёма

[Добавить](#)

Направляющая организация		Подтверждающий документ					
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки документа	Действия
ООО "Интелком"	Документ о направлении на целевое обучение	-	778	01.03.2023	ООО "Интелком"	Не Проверен	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 «Особые условия поступления» 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	Статус проверки документа	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.

Создать



Вид
Выберите ...

Класс
Выберите ...

Год

Профиль
Выберите ...
матем
Математика
Математика, физика, астрономия и науки о земле, лингвистика, история, литература, биология, химия
Математика, физика, информатика и ИКТ, химия
Механика и математическое...

Олимпиада *
Выберите ...

Тип льготы
Выберите ...

Тип документа *
Выберите ...

Кем выдано *
Выберите организацию ...

Не нашел организацию ☐

Серия *

Номер *

Дата выдачи *

Скан-копии подтверждающего документа *

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ...

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20M
Список допустимых форматов файлов: png, jpg, doc, docx, pdf, bmp, jpeg

Добавить

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

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

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 поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ. Значение выбирается из выпадающего списка; если нужная организация не найдена, установить «галочку» «Не нашел организацию» и заполнить поле «Наименование организации» с клавиатуры. Если была установлена «галочка» «Не нашел организацию», появятся поля «Код подразделения» и «Город/Нас. пункт», не обязательные для заполнения.

6. 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 прочерк (-).

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

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

Создать

✕

Вид

Выберите ...

▼

Класс

Выберите ...

▼

Год

Профиль

Выберите ...

▼

Олимпиада *

Всероссийская олимпиада по математике 11 (Математика)

✕

▼

Тип льготы

Победитель всероссийской олимпиады

✕

▼

Тип документа *

Диплом победителя олимпиады

✕

▼

Кем выдано *

Организационным комитетом олимпиады

✓

Код подразделения

Введите код подразделения

Город/Нас. пункт

Город

▼

☐ Не нашёл адрес в адресном классификаторе

☒ Не нашел организацию

Серия *

-

✓

Номер *

555

✓

Дата выдачи *

01.02.2023

✓

📅

Скан-копии подтверждающего документа *



документ.jpg
(52.18 KB)

+

🔍

документ.jpg

Очистить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20M

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

Добавить

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.

Статус проверки новых подтверждающих документов – «Не проверен».

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	Статус проверки документа	Действия
Всероссийская олимпиада по математике	2022	11	Победитель всероссийской олимпиады	Диплом победителя олимпиады	-	555	01.02.2023	Организационным комитетом олимпиады	Не Проверен	Скачать Редактировать Удалить

Составление списка направлений подготовки, куда подается заявление

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

Ссылка «Показать сроки проведения приемной кампании» позволяет раскрыть таблицу с датами окончания приема заявлений на различные формы обучения, уровни подготовки, основания поступления и категории приема.

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

[Показать сроки проведения приёмной кампании](#)

Печать заявления

Выбранные направления (бюджетная основа)

Добавить для бюджетной основы

Нет добавленных направлений.

Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу

Выбранные направления (платная основа)

Добавить для платной основы

Нет добавленных направлений.

Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу

Если для приемной кампании включена отдельная подача заявлений на бюджет и полную оплату, то в разделе «Направления подготовки» отображаются отдельные области для заявлений, подаваемых на бюджетную и платную основу.

Для добавления направления в разделе «Направления подготовки» нужно нажать кнопку «Добавить».

The screenshot shows a web interface for adding preparation directions. At the top, there are several tabs: 'Образование', 'Особые условия поступления', 'Направления подготовки' (highlighted in blue), 'Вступительные испытания', and 'Индивидуальные достижения'. Below these are three buttons: 'Сканы документов', 'Комментарий', and 'Отправить в приемную комиссию'. A light blue bar contains the text 'Показать сроки проведения приёмной кампании'. To the right is a 'Печать заявления' button. The main section is divided into two parts: 'Выбранные направления (бюджетная основа)' and 'Выбранные направления (платная основа)'. Each part has a 'Добавить для [бюджетной/платной] основы' button (highlighted with a red box) and a 'Нет добавленных направлений.' message. At the bottom of each section is a 'Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу' button.

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, форму оплаты, особенности приема или наличие особого права; 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.

ВНИМАНИЕ: "**Иностранным гражданам** при подаче заявления в личном кабинете абитуриента на бакалавриат на договорную основу (полное возмещение затрат) на любое направление **нужно выбирать конкурсную группу для иностранных граждан (ИГ)**".

05.03.06 05.03.06 Экология и природопользование ИГ 05.03.06 Экология и природопользование_Прикладная экология_Заочная_Полное возмещение затрат_Пушкин Университет (Прикладная экология),

Добавление направлений подготовки на бюджетной основе в заявление

Направление подготовки

Шифр специальности

Подразделение

Форма обучения

Форма оплаты

Особенность приёма

Наличие особого права

030201 Археология История_Бюджет (История, археология и документоведение), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места

Бакалавр
Форма обучения : Очная
Исторический факультет
Учебный план: Учебный план 000000048 от 01.01.2022 20:05:53

Источник финансирования: Бюджетная основа
Особенность приема: Общие места
Конкурсная группа: История_Бюджет

030201 Археология История_Особое_право (История, археология и документоведение), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право

030201 Археология История_Целевой_Прием (История, археология и документоведение), бакалавр, целевой прием, очная форма обучения, общие места

020301 Биофизика Биология_Специальная квота (Молекулярная биология и иммунология), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота

020301 Биофизика Биология_Специальная квота (Медицинская биофизика), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота

020301 Биофизика Биофизика_Бюджет (Медицинская биофизика), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места

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 на бюджетной основе в заявление

Направление подготовки

Шифр специальности

Подразделение

Форма обучения

Форма оплаты

Особенность приёма

Наличие особого права

030201 Археология История_Бюджет (История, археология и документоведение), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места

☒

030201 Археология История_Особое_право (История, археология и документоведение), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право

☐

030201 Археология История_Целевой_Прием (История, археология и документоведение), бакалавр, целевой прием, очная форма обучения, общие места

☐

020301 Биофизика Биология_Специальная квота (Молекулярная биология и иммунология), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота

☐

020301 Биофизика Биология_Специальная квота (Медицинская биофизика), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота

☐

020301 Биофизика Биофизика_Бюджет (Медицинская биофизика), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места

☒

020301 Биофизика Биофизика_Бюджет (Молекулярная биология и иммунология), бакалавр, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места

☐

Отмена

Добавить

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, целевой, отдельной и совмещенной квоте. 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 **«Поступление 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 «Особые условия поступления» (область «Поступление без вступительных испытаний»). Если список доступных для выбора значений в поле «Льгота» пуст, необходимо проверить, была ли внесена эта информация в разделе «Особые условия поступления».

Выбранные направления (бюджетная основа) Добавить для бюджетной основы

1 030201 Археология История_Бюджет Бакалавр (История, археология и документоведение) ↓↑

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Исторический факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: История_Бюджет

Учебный план: Учебный план 000000048 от 01.01.2022 20:05:53

Категория приема

На общих основаниях ✓

☒ Поступление без вступительных испытаний

Олимпиада

Выберите ... ▲

Победитель всероссийской олимпиады (Серия - № 555)

Данные об образовании

Среднее общее №12457885 от 20.06.2022 выданный Лицей № 4 ×

[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 «Особые условия поступления» в области «Льготы»). Если список доступных для выбора значений в поле «Льгота» пуст, необходимо проверить, была ли внесена эта информация в разделе «Особые условия поступления».

Выбранные направления (бюджетная основа) Добавить для бюджетной основы

1 030201 Археология История_Особое_право Бакалавр (История, археология и документоведение) ✕

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Исторический факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: История_Особое_право

Учебный план: Учебный план 000000048 от 01.01.2022 20:05:53

Категория приема: Имеющие особое право

Льгота: Инвалид 2-ой группы (Серия - № 221)

☐ Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании: Среднее общее №12457885 от 20.06.2022 выданный Лицей № 4 ✕

[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 «Особые условия поступления» в области «Целевые договора»).

Выбранные направления (бюджетная основа) Добавить для бюджетной основы

1 История История_Целевой_Прием Бакалавр (Античная история) ✕

Бакалавр Источник финансирования: Целевой прием

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Исторический факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: История_Целевой_Прием

Учебный план: Учебный план 000000067 от 02.03.2023 10:04:49

Целевое направление: Выберите ...

Целевой договор ООО "Интелком" (Серия - № 778)

☐ Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании: Среднее общее №12457885 от 20.06.2022 выданный Лицей № 4 ✕

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

Для каждого добавленного направления необходимо указать ссылку на поданный документ об образовании в поле «Данные об образовании». По умолчанию это поле заполняется автоматически на основании данных из раздела «Образование». В поле «Данные об образовании» могут быть выбраны несколько документов об образовании, если поступающий предоставил больше одного документа.

1
030201 Археология История_Особое_право Бакалавр (История, археология и документоведение)

Бакалавр

Исторический факультет

Конкурсная группа: История_Особое_право

Учебный план: Учебный план 000000048 от 01.01.2022 20:05:53

Категория приема

Имеющие особое право

☐ Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании

Среднее общее №12345 от 20.06.2022 выданный МОУ СОШ № 1

Прикрепить согласие на зачисление

Источник финансирования: Бюджетная основа

Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Особенность приема: Общие места

Льгота

Инвалид 1-ой группы (Серия - № 221)

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
020301 Биофизика Биофизика_Бюджет Бакалавр (Биофизика)

Бакалавр

Биологический факультет

Конкурсная группа: Биофизика_Бюджет

Учебный план: Учебный план 000000066 от 02.03.2023 10:04:47

Категория приема

На общих основаниях

☒ Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании

Среднее общее №12345 от 20.06.2022 выданный МОУ СОШ № 1

Прикрепить согласие на зачисление

Источник финансирования: Бюджетная основа

Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Особенность приема: Общие места

Олимпиада

Победитель олимпиады школьников (Серия - № 1231)

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

Согласие на зачисление при первоначальной подаче заявления (при установленной настройке в администрировании портала)

Прикрепление согласия на зачисление (если оно требуется для выбранной приёмной кампании) 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».

030201 Археология История_Особое_право Бакалавр (История, археология и документоведение)

Бакалавр
 Форма обучения: Очная
 Исторический факультет
 Конкурсная группа: История_Особое_право
 Учебный план: Учебный план 000000048 от 01.01.2022 20:05:53

Источник финансирования: Бюджетная основа
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 Особенность приема: Общие места

Категория приема: Имеющие особое право
 Льгота: Инвалид 1-ой группы (Серия - № 221)

☐ Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании
 Среднее общее №12345 от 20.06.2022 выданный МОУ СОШ № 1

[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 бланка согласия. Также на этом этапе можно прикрепить скан-копию согласия.

Согласие на зачисление

Для прикрепления согласия на зачисление необходимо скачать бланк документа, распечатать его, заполнить, подписать, отсканировать и прикрепить обратно.

Внимание! Подача согласия на зачисление возможна только 5 раз

[Бланк согласия на зачисление](#)

Скан-копия согласия: *

Выбрать файл ... Выбрать ...

Отмена Сохранить

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

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

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).

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Информационные системы и технологии Информационные системы и технологии_Возмещение_затрат	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	32
	2	☒ Математика	ЕГЭ Экзамен	32
	3	☒ Физика	ЕГЭ Экзамен	32
		☐ Информатика и ИКТ	ЕГЭ Экзамен	32
История История_Целевой_Прием	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	☒ Математика	ЕГЭ	35
	3	☒ История	ЕГЭ Экзамен	35
Археология История_Особое_право	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	☒ Математика	ЕГЭ	35
	3	☒ История	ЕГЭ Экзамен	35
Биофизика Биофизика_Бюджет	Вступительные испытания не требуются			

Подтвердить набор вступительных испытаний

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

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Информационные системы и технологии Информационные системы и технологии_Возмещение_затрат	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	32
	2	☒ Математика	ЕГЭ Экзамен	32
	3	☒ Физика	ЕГЭ Экзамен	32
		☐ Информатика и ИКТ	ЕГЭ Экзамен	32
История История_Целевой_Прием	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	☒ Математика	ЕГЭ	35
	3	☒ История	ЕГЭ Экзамен	35
Археология История_Особое_право	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	☒ Математика	ЕГЭ	35
	3	☒ История	ЕГЭ Экзамен	35
Биофизика Биофизика_Бюджет	Вступительные испытания не требуются			

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).

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.

Результаты вступительных испытаний

Предмет "Основы естествознания"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание иностранцы граждане
---------------------------------------	--------------------------	----------------------------------

Вступительное испытание

Дата начала: 16.07.2026 13:30, дата окончания: 16.07.2026 15:00 (217, Дистанционно, Язык сдачи: Русский язык)	✓
---	---

Для сохранения внесенной информации необходимо нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и перейти к следующему шагу» (зависит от настроек в интерфейсе администратора).

Предмет "История"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
----------------------	----------------------	-------------	------

Сохранить и перейти к следующему шагу

После этого станет активна кнопка «Отправить в приемную комиссию», т.е. на этом этапе можно передать заявление в приемную комиссию (при условии, что в блоке «Сканы документов» ранее у вас уже были добавлены копии всех обязательных документов).

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».

Индивидуальные достижения								Добавить
Достижение	Реквизиты документа							
Наименование	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Конкурсная группа	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. Если организация не найдена в выпадающем списке, то установить «галочку» «Не нашел организацию» и внести название организации вручную; также могут быть заполнены поля «Код подразделения» и «Город/Нас. пункт».

После внесения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Добавить».

Создание индивидуального достижения

Тип достижения *
Волонтерская деятельность

Тип документа *
Билет члена волонтерского общества

Серия документа
-

Номер документа
55781

Выдан *
Волонтерская организация

Код подразделения
Введите код подразделения

Город/Нас. пункт
Город

☐ Не нашёл адрес в адресном классификаторе
☒ Не нашел организацию

Дата выдачи *
28.02.2023

Дополнительно

Скан-копии подтверждающего документа *



документ.jpg
(52.18 KB)

Очистить

Выбрать ...

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.

Петр Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Бакалавриат/специалитет 2023 ▾ ⋮ ▾

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

👁️ Просмотреть заявление на проверке

Индивидуальные достижения

Добавить

Достижение	Реквизиты документа						
Наименование	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Статус проверки документа	Действия
Волонтерская деятельность	Билет члена волонтерского общества	-	55781	28.02.2023	Волонтерская организация	Не Проверен	📄 Скачать ✎ Редактировать ✕ Удалить

Перейти к следующему шагу

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».

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

ⓘ Просмотреть заявление на проверке

Сканы документов

Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку "Отправить в приемную комиссию"

👁️ Просмотреть заявление на проверке

Сканы документов

Сканы копии анкеты

Сканы копии раздела документов об образовании

Сканы копии анкеты

Сканы копии раздела документов об образовании

Если в разделе «Направления подготовки» были выбраны направления и на бюджетную и на платную основу — добавьте подписанное заявление на обе основы:

Скан-копии раздела направлений подготовки

Заявление на основу обучения

Заявление на платную основу обучения *	Выбрать файлы ...	Выбрать ...
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Заявление на бюджетную основу обучения *	Выбрать файлы ...	Выбрать ...
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	

Добавление комментария (не обязательно)

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

Пётр Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Бакалавриат/специалитет 2023 ▾ ⋮

Образование Особые условия поступления Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения

Сканы документов **Комментарий** Отправить в приёмную комиссию

Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку "Отправить в приёмную комиссию"

Комментарий

Подача заявления в приёмную комиссию

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

Пётр Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Бакалавриат/специалитет 2023 ▾ ⋮

Образование Особые условия поступления Направления подготовки **Вступительные испытания** Индивидуальные достижения

Сканы документов Комментарий **Отправить в приёмную комиссию**

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.

Чат с приёмной комиссией Анкета Бакалавриат/специалитет 2023 !

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Археология История_Бюджет	1	☒ Русский язык	ЕГЭ Экзамен	35
	2	☒ Математика	ЕГЭ	35
	3	☒ История	ЕГЭ Экзамен	35

Подтвердить набор вступительных испытаний

Результаты вступительных испытаний

Предмет
"Русский язык"

Форма сдачи
"Экзамен"

Основание
Выберите ...

Язык
Выберите ...

Специальное условие
Выберите ...

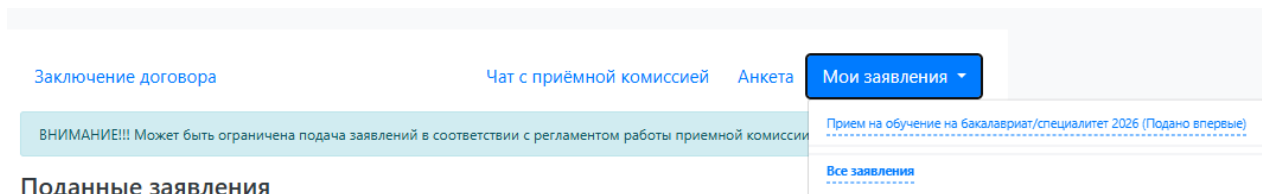
Централизованное тестирование Республики Беларусь

Сданная дисциплина	Серия	Номер	Год	Балл
Русский язык ж	1 ✓	55 ✓	2022 ✓	78 ✓

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

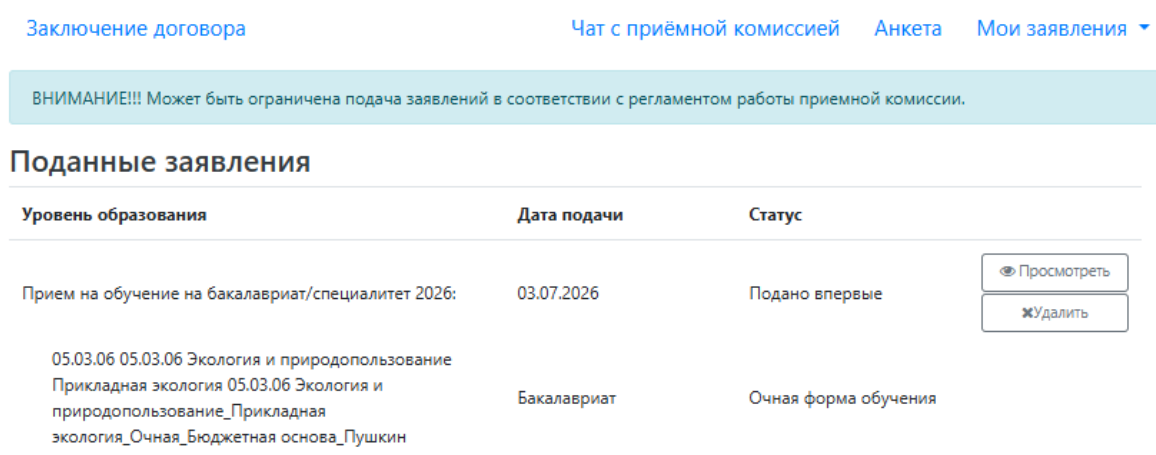
Для просмотра информации о поданных заявлениях в Личном кабинете следует нажать кнопку «Мои заявления» и либо выбрать приемную кампанию, либо перейти по ссылке «Все заявления». Также существует возможность подать новое заявление. При выполнении команды «Мои заявления – Все заявления» поступающему будет 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».

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

Поданные заявления

Подать заявление

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
Бакалавриат/специалитет 2023:	03.03.2023	Подано впервые	👁️ Просмотреть ✖ Удалить
История Античная история История_Целевой_Прием	Бакалавр	Очная форма обучения	
09.03.02 Информационные системы и технологии Информационные системы в экономике Информационные системы и технологии_Возмещение_затрат	Бакалавр	Очная форма обучения	
030201 Археология История, археология и документоведение История_Особое_право	Бакалавр	Очная форма обучения	
020301 Биофизика Медицинская биофизика Биофизика_Бюджет	Бакалавр	Очная форма обучения	

Необходимо отметить, что до одобрения заявления модератором 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.

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.);

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

Сделать черновик из ранее отправленного заявления

Показать сроки проведения приёмной кампании

Печать заявления

Выбранные направления (бюджетная основа)

Получение информации из Информационной системы вуза возможно после одобрения заявления модератором

История История_Целевой_Прием Бакалавр (Античная история)

Бакалавр

Исторический факультет

Конкурсная группа: История_Целевой_Прием

Учебный план: Учебный план 000000067 от 02.03.2023 10:04:49

Целевое направление

Целевой договор ООО "Интелком" (Серия - № 778)

☐ Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании

Среднее общее №12457885 от 20.06.2022 выданный Лицей № 4

Источник финансирования: Целевой прием

Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Особенность приема: Общие места

- 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 проверку» – позволяет просмотреть черновик заявления, проверенного модератором.

Актуализировать заявление из ПК

Образование	Особые условия поступления	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](#)

Изменения выполняются аналогично внесению первоначальных данных, описанному выше. После внесения необходимых изменений нужно будет нажать кнопку «Отправить в приемную комиссию».

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. Можно просмотреть список изменений за определенный период, задав даты его начала и окончания в полях «Начиная с» и «Заканчивая». Данные в истории изменений могут быть сортированы по возрастанию и убыванию.

[Заклучение договора](#)
[Чат с приёмной комиссией](#)
[Анкета](#)

Прием на обучение на бакалавриат/специалитет 2026 

Образование	Особые условия поступления	Индивидуальные достижения	Направления подготовки	Вступительные испытания
Сканы документов			Комментарий	

Заявление: **История изменений**

История изменений

Начиная с:  

Заканчивая:  

Сортировать по возрастанию 

[Применить](#)

15:25:57 02.07.2026	+	Анкета. Прикрепляемые файлы. Документ удостоверяющий личность Паспорт иностранного гражданина (Серия 1 № 551 выдан УВД Узбекстанского района Ферганской области).
		Инициатор: Вы. Подробнее
15:27:30 02.07.2026	+	Анкета. Адрес регистрации.
		Инициатор: Вы. Подробнее
15:27:30 02.07.2026	✎	Анкета. Персональные данные пользователя.
		Инициатор: Вы. Подробнее
15:27:30 02.07.2026	+	Анкета. Адрес проживания.
		Инициатор: Вы. Подробнее
15:27:30 02.07.2026	+	Анкета. Форма "Являюсь соотечественником".
		Инициатор: Вы. Подробнее
15:27:30 02.07.2026	+	Анкета. Форма "Являюсь соотечественником".
		Инициатор: Вы. Подробнее

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».

Игнат Лютенков

Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Мои заявления

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

Поданные заявления

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
ПК-2023 бакалавриат/специалитет:	08.02.2022	Принято	Просмотреть Отозвать
020301 Биофизика Медицинская биофизика Биология_Возмещение_затрат	Бакалавр	Очная форма обучения	
060301 Нейробиология Нейробиология развития Нейробиология_Бюджет	Бакалавр	Очная форма обучения	
ПК-2023 бакалавриат/специалитет:	–	Не подано	Редактировать Удалить
020301 Биофизика Биология_Возмещение_затрат	Бакалавр	Очная форма обучения	
060301 Нейробиология Нейробиология_Бюджет	Бакалавр	Очная форма обучения	

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

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

ОКОтмена

При отзыве заявления необходимо прикрепить скан-копию заявления на отзыв. Бланк заявления на отзыв документов доступен для скачивания по ссылке, расположенной в этом же окне.

Отзыв заявления

Скачать бланк заявления на отзыв

Заявление на отзыв документов



документ.jpg
(82.18 KB)

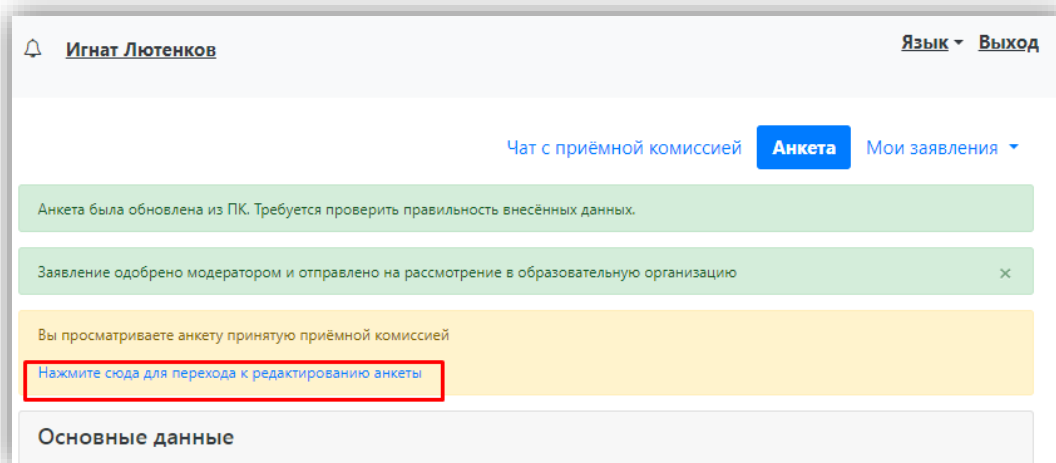
ОчиститьВыбрать ...

Сохранить

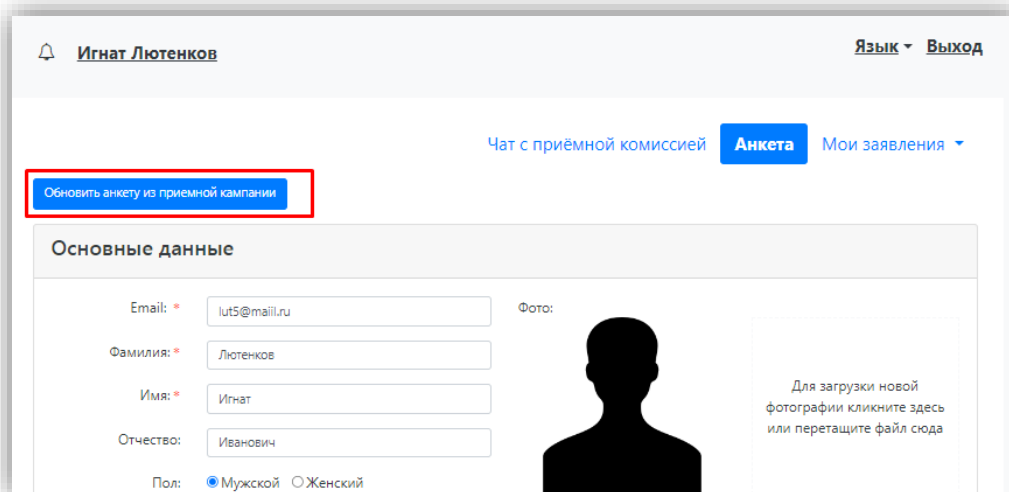
Внесение изменений в Анкету поступающего

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 данные согласно настройкам, предусмотренным в интерфейсе администратора.



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



1.3 Получение пароля от личного кабинета

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».

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.

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».