

Инструкция по ЛК абитуриента

«ПОРТАЛ ВУЗА»

(23-06-2020)

«1С:УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ»

версия 0.0.11

ОГЛАВЛЕНИЕ

Вход в ЛК поступающего: http://www.эиос.кгта.рф/user/sign-in/login	1
Телефон Приёмной комиссии	1
1. Регистрация в Личном кабинете	2
2. Заполнение анкеты	4
Основные данные, паспортные данные, адрес регистрации	5
3. Подача заявления (выбор направлений подготовки)	11
Образование	12
Льготы и преимущественные права	14
Направления подготовки	17
Вступительные испытания	20
Индивидуальные достижения	23
Скан-копии	24
Для абитуриентов – иностранных граждан	25
4. Просмотр информации о поданных заявлениях (Повторный вход в Личный кабинет).....	26
Правила сохранения после внесения изменений в заявление	28
5. Печать документов.....	29

Вход в ЛК поступающего:

<http://www.эиос.кгта.рф/user/sign-in/login>

Телефон Приёмной комиссии

8 (49232) 6-96-00 доб.100

1. Регистрация в Личном кабинете

Для подачи заявления на поступление необходимо перейти на сайт, где располагается Личный кабинет абитуриента.

В Личном кабинете поступающего (абитуриента) 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](#)

На вторую строку нажимать не следует.

Если при повторном входе не принимается пароль, то сообщите об этом на адрес kulik@dksta.ru. В случае множественных отказов разработчики личного кабинета добавят ссылку для восстановления пароля.

Далее откроется страница регистрации, где необходимо внести личные данные.

Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения: E-mail (латиницей), Пароль (латиницей), Номер паспорта (цифры), Фамилия, Имя и Отчество (с заглавной буквы), Дата рождения (выбрать из календаря или ввести в формате ДД.ММ.ГГГГ):

Регистрация поступающего

E-mail*	abiturient@yandex.ru	Фамилия*	Иванов
Пароль*	*****	Имя*	Иван
Серия паспорта	1714	Номер паспорта*	123456
Заполнять при наличии строго в соответствии с документом удостоверяющим личность (без пробелов)		Отчество	Иванович
		Дата рождения*	01.01.2000

Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»

Зарегистрироваться

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», необходимо 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:

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

Процесс регистрации заявлений поступающего состоит из трех этапов:

1. На первом этапе происходит **заполнение анкеты** поступающего с указанием личных данных. После сохранения анкеты поступающего будет доступна возможность подачи заявления.

2. На втором этапе происходит **выбор направлений**, на которые подает заявление поступающий.

3. На третьем этапе происходит **проверка заявления поступающего модератором**, в результате которой поступающий получит уведомление о том, принято его заявление или отклонено.

В случае отклонения заявления модератор описывает причину отклонения.

При повторном редактировании данных по направлениям подготовки заявление можно повторно отправить модератору на проверку.

[Ивана Иванова](#) [Выход](#)

2. Заполнение анкеты

[Анкета](#) [Подать 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](#)

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «**Заполнить анкету**», после чего будет автоматически произведен переход на форму заполнения данных. Анкета включает 5 блоков: «Основные данные», «Паспортные данные», «Адрес постоянной регистрации», «Прочее», «Скан-копии документов».

Основные данные, паспортные данные, адрес регистрации

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.

[Ивана Иванова](#) [Выход](#)

Анкета

Подать заявление

Основные данные

Email: *	<input type="text" value="tonika58@yandex.ru"/>	Пол: *	<input type="radio"/> Мужской <input checked="" type="radio"/> Женский
Фамилия: *	<input type="text" value="Иванова"/>	СНИЛС:	<input type="text" value="015-234-567 89"/>
Имя: *	<input type="text" value="Ивана"/>	Гражданство:	<input type="text" value="Россия"/>
Отчество:	<input type="text" value="Ивановна"/>	Телефон для связи:	
Дата рождения: *	<input type="text" value="01.01.2000"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="📅"/>	Основной:	<input type="text" value="+7(920)930-96-96"/>
		Дополнительный:	<input type="text"/>

В блоке «Основные данные» указываются:

- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- СНИЛС;
- номер телефонов для связи (основной и дополнительный).

Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой».

В блоке «Паспортные данные» необходимо заполнить все поля строго в соответствии с паспортом.

В поле «Наименование документа» по умолчанию установлено значение «Паспорт РФ» (при необходимости можно указать другой документ, удостоверяющий личность).

Поля «Серия» и «Номер» заполнены автоматически на основании данных, представленных на этапе регистрации поступающего в личном кабинете, и не могут быть изменены в данном блоке.

Для корректировки данных существуют кнопки «Редактировать» и «Удалить».

Паспортные данные							Добавить
Реквизиты документа							
Серия	Номер	Тип документа	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Действия	
1714	123456	Паспорт РФ	УВД города Коврова Владимирской области	332-010	01.01.2014	 Редактировать  Удалить	

После внесения паспортных данных необходимо перейти к указанию данных адреса постоянной регистрации поступающего в блоке «Адрес постоянной регистрации».

Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» в поле «Страна» указана **Россия**, то данные 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 в блоке «Адрес постоянной регистрации» 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:

Регион: «Владимирская обл» (без точек);

Район: (только для населенных пунктов);

Город: «Ковров г» (без точек);

номер дома;

корпус (если имеется);

квартира (если многоквартирный дом);

индекс.

Адрес постоянной регистрации	
Без определенного места жительства: <input type="checkbox"/>	Улица: * <input type="text" value="Абельмана ул"/>
Страна: * <input type="text" value="Россия"/>	Дом: * <input type="text" value="11"/>
Регион: * <input type="text" value="Владимирская обл"/>	Корпус: <input type="text"/>
Район: <input type="text"/>	Квартира: <input type="text" value="1"/>
Город: <input type="text" value="Ковров г"/>	Индекс: <input type="text"/>
Населенный пункт: <input type="text"/>	Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе <input checked="" type="checkbox"/>

Для населенного пункта (деревни) и небольших городов:

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

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

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

Прочее

Нуждаемость в общежитии:

После внесения всех данных в анкету необходимо в блоке «Скан-копии документов» прикрепить копии страниц паспорта (в графическом формате jpg или png) с помощью кнопки «Выбрать»:

- с фотографией и основными данными;
- с действующей регистрацией по месту жительства.

При наличии сведений на страницах, прикрепить сканы страниц паспорта РФ (в графическом формате jpg или png):

- о семейном положении;
- с отметками о предыдущих паспортах (последнюю).

При смене фамилии дополнительно прикрепить скан документа, подтверждающего смену фамилии (свидетельства о браке, о расторжении брака или иной документ) (в графическом формате jpg или png).

Скан-копии документов

Разворот паспорта с персональными данными *	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Документ, подтверждающий смену фамилии (св-во о заключении брака)	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Медицинская справка форма 86/у (для направлений подготовки 13.03.02 и 23.03.02)	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Фото 3x4 - для тех, кто поступает по внутренним вступительным испытаниям (экзаменам) *	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Договор на оказание образовательных услуг	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Документ, подтверждающий смену фамилии (св-во о расторжении брака)	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Прочие документы	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Разворот паспорта с отметками о регистрации *	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Разворот паспорта с данными о заключении брака (при наличии сведений)	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Последняя страница паспорта с данными о предыдущих паспортах (при наличии сведений)	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Целевой договор	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	

Целевой договор	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	Выбрать ...
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Документ, подтверждающий наличие особых прав (льгот)	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	Выбрать ...
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	
Документ, подтверждающий наличие преимущественного права	<input type="text" value="Выбрать файл..."/>	Выбрать ...
	Максимальный размер приложенного файла: 64М	

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «**Сохранить**».

Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале:

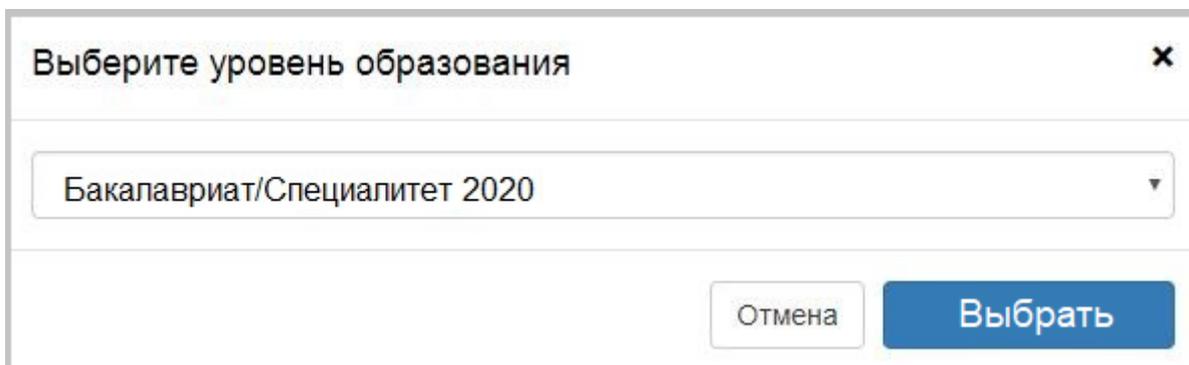
The screenshot shows a user interface with a header area containing the name "Ивана Иванова" and a "Выход" (Logout) link. Below the header, there is a blue button labeled "Анкета" and a text link "Подать заявление". At the bottom, a light blue notification bar displays the message "Анкета сохранена на портале".

После сохранения анкеты Кнопка «Подать заявление» станет активной, поступающему будет доступна возможность подачи заявления, начиная с даты начала приемной кампании.

При повторном входе в Личный кабинет, после регистрации данных анкеты в «1С:Университет ПРОФ», абитуриент может изменить свои контактные данные. Правила обновления – см. на последней странице.

3. Подача заявления (выбор направлений подготовки)

Для подачи заявления на поступление в личном кабинете необходимо перейти по ссылке «**Подать заявление**». Появится окно, в котором следует выбрать уровень образования: Бакалавриат/Специалитет, Магистратура, СПО (ЭМК), и нажать кнопку «Подать заявление».



Выберите уровень образования

Бакалавриат/Специалитет 2020

Отмена **Выбрать**

При подаче заявления поступающему необходимо заполнить разделы в следующем порядке:



- 1) Образование;
- 2) Льготы и преимущественные права;
- 3) Направления подготовки;
- 4) Вступительные испытания;
- 5) Индивидуальные достижения;
- 6) Сканы документов.

Примечание. Раздел «Вступительные испытания» для поступающих на программы среднего профессионального образования (в Энергомеханический колледж) заполнять не нужно.

Образование

В разделе «Образование» указываются данные предыдущего документа об образовании поступающего.

По умолчанию в поле «Уровень образования» установлено значение «Среднее общее (полное) (11 кл.)», в поле «Тип документа» – «Аттестат».

На бланках аттестата о среднем общем образовании в последние годы указан только номер, например, 03706000019454:

- в поле «Серия документа» надо ввести первые 5 цифр 03706,
- в поле «Номер документа остальные цифры 000019454.

Для иных документов, в том числе для диплома СПО надо указать серию и номер, как указано в документе об образовании.

В поле «Наименование учебного заведения» ввести наименование школы, как указано в оригинале аттестата.

«Дата выдачи»: выбрать дату с помощью календаря.

«Год окончания ОУ»: 4 цифры года, например, 2020.

Значения указанных полей могут быть изменены поступающим.

В поле «Вид предоставленного документа» установлено неизменяемое значение «Копия».

В блоке «Скан-копии документов» необходимо прикрепить сканы документов об образовании (в графическом формате jpg или png).

Для поступающих на программы СПО обязательны сканы (для возможности подсчета среднего балла):

- Приложение к документу об образовании (оценки) внешняя сторона);
- Приложение к документу об образовании (оценки) внутренняя сторона).

На выбор поступающего:

- Аттестат о среднем общем образовании;
- Диплом о среднем профессиональном образовании;
- Диплом о начальном профессиональном образовании.

Для тех, кто имеет начальное профессиональное образование, необходимо, чтобы на документе был текст «с получением среднего общего образования». В противном случае требуется подтверждение о получении среднего образования в виде справки данного образовательного учреждения, либо справки отдела образования города (населенного пункта), если образовательное учреждение уже не существует.

Скан справки прикрепить к документу «Прочие документы (если нет такого документа в перечне выбора скан-копий) (jpg или png).

После внесения сведений об образовании нажать кнопку «Сохранить».

Сведения об образовании

Уровень образования: * Среднее общее (полное) (11 кл.) ▼

Тип документа: * Аттестат ▼

Серия документа: 12345

Номер документа: * 12345678

Наименование учебного заведения: * СОШ № 111

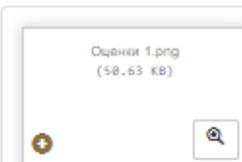
Дата выдачи: * 15.06.2020 ✕ 📅

Год окончания ОУ: * 2018

Вид предоставленного документа: * копия

Скан-копии документов

Приложение к документу об образовании (Оценки) внешняя сторона *



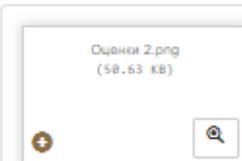
Оценки 1.png

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Приложение к документу об образовании (Оценки) внутренняя сторона *



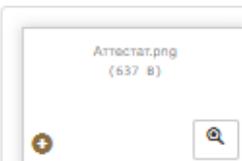
Оценки 2.png

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Аттестат о среднем общем образовании



Аттестат.png

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Диплом о среднем профессиональном образовании

Выбрать файл...

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Отмена

Сохранить

Льготы и преимущественные права

В данном разделе необходимо добавить свою льготу:

- дающую право на прием по квоте целевого приема;
- дающую право на прием без вступительных испытаний;
- дающие преимущественное право в конкурсе на бюджетные места.

Анкета ПК 2020 Бакалавриат/Специалитет

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

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

По квоте целевого приёма						Добавить
Направляющая организация			Подтверждающий документ			
Наименование организации	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия	
Ничего не найдено.						

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

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

Соответствующая льгота добавляется от кнопки «Добавить» в нужном подразделе.

Для поступающих на целевое обучение необходимо выбрать тип документа «Целевой договор».

Редактировать

Наименование организации *

Серия * Номер *

Тип документа * Дата выдачи *

Целевой договор

Кем выдано *

Копия документа *

Выбрать файл... Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М
Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Добавить

Для абитуриентов, имеющих право на прием без вступительных испытаний:

Создать

Доступные олимпиады * Класс * Год *

Выберите ... Select ... Select ...

Особая отметка * Тип документа *

Select ... Select ...

Серия * Номер * Дата выдачи *

Кем выдано *

Копия документа *

Выбрать файл... Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М
Список допустимых форматов файлов: "png", "jpg", "doc", "docx", "pdf", "bmp", "jpeg"

Добавить

Для поступающих, имеющих преимущественное право в конкурсе на бюджетные места необходимо заполнить отличительные признаки:

Создать ✕

Льготы доступные для выбора *
Выберите ...

Серия *

Номер *

Кем выдано *

Дата выдачи *
 ✕ 📅

Тип документа *
Select ...

Копия документа *
Выбрать файл... Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М
Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg", ".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

Преимущественное право Льгота Добавить

Льготы, доступные для выбора: выбрать из справочника.

Тогда на следующей вкладке «Направления подготовки» будет возможность выбора этой льготы.

Образец заполнения:

Редактировать ✕

Льготы доступные для выбора *
Дети-сироты

Серия *
11

Номер *
111

Кем выдано *
СОБЕС

Дата выдачи *
01.01.2000 ✕ 📅

Тип документа *
Удостоверение-льгота ✕

Копия документа *
Удостоверение-льгота.pr Удалить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М
Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg", ".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

Преимущественное право Льгота Сохранить

Направления подготовки

При корректном заполнении данных будет выведено сообщение о том, что данные об образовании успешно сохранены на портале. В результате этого станет доступен для заполнения раздел «Направления подготовки» и можно будет перейти к указанию направлений подготовки, на которые поступающий хочет подать заявление.

В Личном кабинете поступающего установлены ограничения количества направлений подготовки, на которые может подать заявление поступающий (**три направления подготовки**).

По одному и тому же направлению можно выбрать разные формы обучения и источники финансирования – на эти характеристики ограничения не распространяются.

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.

Добавить направление подготовки в заявление

Направление подготовки Шифр специальности

Подразделение Форма обучения Форма оплаты

020301 Биофизика, бюджетная основа, очная форма обучения ▲

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная
Биологический факультет

020301 Биофизика, полное возмещение затрат, очная форма обучения ▼

030201 Археология, бюджетная основа, очная форма обучения ▼

030201 Археология, полное возмещение затрат, очная форма обучения ▼

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».



Добавленные направления

Добавить

1 09.03.01 Информатика и вычислительная техника ↑ ↓ ×

Бакалавр Источник финансирования: Полное возмещение затрат
Форма обучения: Заочная Уровень бюджета: Внебюджетные средства
Автоматики и электроники факультет
[Прикрепить согласие на зачисление](#)

2 09.03.01 Информатика и вычислительная техника ↑ ×

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
Автоматики и электроники факультет
Категория приема: Льгота:
[Сохранить](#)
[Прикрепить согласие на зачисление](#)

С помощью стрелок «Вверх» и «Вниз» можно изменить приоритет зачисления на направления подготовки.

Под номером «1» главный приоритет. Если поступающий не пройдет по конкурсу на первое направление подготовки, то он автоматически попадёт в конкурс на второе направление подготовки и т.д.

От ссылки «Прикрепить согласие на зачисление» откроется окно:

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 2 раза

Прикрепление согласия на зачисление возможно после подтверждения модератором

[Пустой бланк согласия на зачисление](#)

Отмена [Сохранить](#)

При нажатии на фразу «Пустой бланк согласия на зачисление» начнется закачивание файла «_бланк согласия на зачисление.pdf».

В нем бланки для трех уровней подготовки:

- для бакалавриата/специалитета;
- для магистратуры;
- для поступающих в ЭМК.

Прикрепление согласия на зачисление возможно после подтверждения модератором.

Если на вкладке «Льготы и преимущественные права» была выбрана льгота, то для направления подготовки очной формы обучения она станет доступна для выбора.

2 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Бакалавр
Форма обучения: Очная
Автоматики и электроники факультет

Источник финансирования: Бюджетная основа
Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Категория приема
Имеющие особое право

Льгота
Выберите ...
Дети-сироты

Прикрепить согласие на зачисление

Сохранить

После выбора направлений подготовки необходимо нажать кнопку «Сохранить» для подачи заявления.

Вступительные испытания

Для поступающих по ЕГЭ

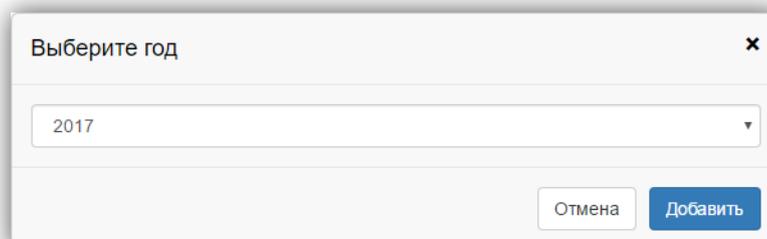
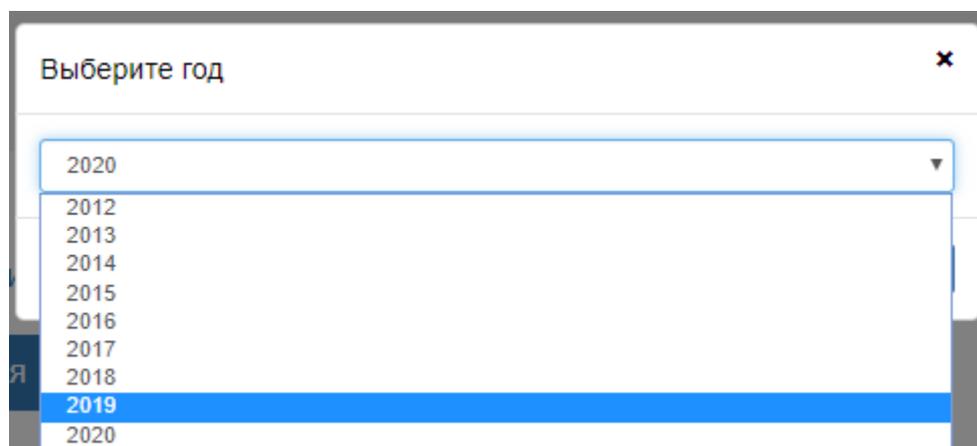
Абитуриенты, поступающие на программы бакалавриата и программы специалитета по результатам ЕГЭ, представляют результаты вступительных испытаний (в 2020 году действительны результаты ЕГЭ с 2016 года).

Внимание! В 2020 году можно не вносить баллы. Эта информация автоматически поступит в личный кабинет из федеральной информационной системы.

В остальных случаях (при сдаче ЕГЭ в 2016-2019 годах), для добавления вкладки года сдачи ЕГЭ необходимо нажать кнопку «+» (плюс) рядом с годом.



В открывшемся окне следует выбрать год сдачи ЕГЭ и нажать кнопку «Добавить».



После этого необходимо внести данные о предметах и баллах ЕГЭ.

В справочнике можно выбрать предметы:

- Биология,
- Информатика,
- Математика,
- Обществознание,
- Русский,
- Физика.

Для отдельных категорий абитуриентов, поступающих на программы высшего образования

Отдельные категории граждан имеют право на сдачу внутренних вступительных испытаний:

- дети-инвалиды, инвалиды;
- иностранные граждане;
- лица с дипломом о среднем профессиональном образовании или о высшем образовании.

Подробно все категории перечислены в п.5.7. Правил приёма

В 2020 году внутренние вступительные испытания будут проходить **дистанционно**, с помощью Интернет-сервисов.

[Форма внутренних вступительных испытаний](#) для этих категорий лиц зависит от формы обучения:

- **Экзамен** (для поступления на **очную** форму обучения);
- **Компьютерное тестирование** (для поступления на **заочную форму** обучения).

The screenshot shows a user interface for a university portal. At the top right, the user is identified as "Иван Иванов" with a "Выход" (Logout) button. Below this, there are navigation tabs: "Анкета", "Инд. достижения", and "Мои заявления" (with a dropdown arrow). A blue button labeled "Вступительные испытания" is active, with other tabs "Образование" and "Направления подготовки" visible. A light blue notification bar states: "Результаты ЕГЭ отправлены и ожидают проверки модератором". Below this, there is a section for "Экзамены:" with a dropdown menu showing "2020" and "2020Результаты" with a plus sign. A blue banner below the dropdown reads: "Получение информации из '1С:Университет ПРОФ' возможно после одобрения заявления модератором". The main part of the interface is a table with columns: "Предмет", "Форма сдачи", "Балл", and "Проверено". The table contains three rows of data:

Предмет	Форма сдачи	Балл	Проверено
Математика	Экзамен		
Русский язык	Экзамен		
Информатика и ИКТ	Экзамен		

At the bottom right of the table, there are three buttons: "+ Добавить", "✕ Удалить", and "Сохранить".

В разделе «Вступительные испытания» поступающий должен указать, экзамены по каким предметам должны быть сданы, и выбрать нужную форму (экзамен или компьютерное тестирование).

Каждому направлению подготовки соответствует свой [набор вступительных испытаний](#).

Информация о них размещена в [п.5.2. Правил приёма](#)

Для добавления новой строки следует нажать кнопку «Добавить».

Для удаления строки необходимо нажать кнопку «Удалить» (иконка «X»).

После внесения всех данных по экзаменам необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Анкета ПК 2020 Бакалавриат/Специалитет

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

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

Результаты вступительных испытаний успешно сохранены

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

Предмет	Год	Форма сдачи	Балл	Проверено
Математика	2020	Компьютерное тестирование		
Русский язык	2020	Компьютерное тестирование		
Физика	2020	Компьютерное тестирование		

Результаты ЕГЭ отправлены и ожидают проверки модератором

ЕГЭ
Компьютерное тестирование

Сохранить

Индивидуальные достижения

Для добавления индивидуального достижения (далее – ИД) необходимо нажать кнопку «**Добавить достижение**». В открывшейся форме необходимо указать уровень образования, достижение, номер подтверждающего документа, выдан каким учреждением и дату выдачи документа. Если на грамоте или дипломе олимпиады нет номера, в строке «Номер документа» указать «бн», что означает «без номера».

Для всех ИД требуется скан-копия подтверждающего документа (в графическом формате jpg или png).

После внесения всех данных нажать кнопку «**Добавить**».

Добавление достижения

Уровень образования: *
Бакалавриат/специалитет 2018

Достижение: *
Волонтерская деятельность

Серия документа:

Номер документа: *

Выдан: *

Дата выдачи: *

Скан-копия подтверждающего документа:
Выбрать файл... **Выбрать ...**

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Отмена **Добавить**

Для добавления нескольких ИД повторить действия.

Анкета ПК 2020 Бакалавриат/Специалитет

Образование | **Льготы и преимущественные права** | Направления подготовки | Вступительные испытания | **Индивидуальные достижения** | Сканы документов | Обновить заявление

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

Индивидуальные достижения **Добавить**

Достижение	Реквизиты документа					
	Наименование	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан
Волонтерская деятельность (СПО, Бакалавриат, Специалитет)	Личная книжка волонтера	33	3333	01.06.2020	Организация	Скачать Редактировать Удалить

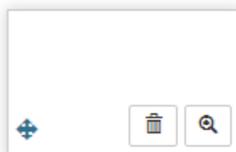
Скан-копии

В данном разделе поступающий может проверить наличие скан-копий всех своих документов.

Для документов, отмеченных красной звездочкой, требуется обязательное приложение скан-копий.

Скан-копии документов

Заявление о приёме



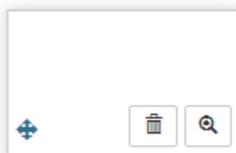
Заявление.docx

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Согласие на зачисление



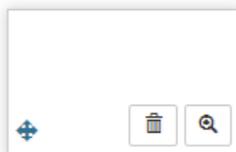
Согласие на зачисление.docx

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Приложение к документу об образовании (Оценки)
внешняя сторона *



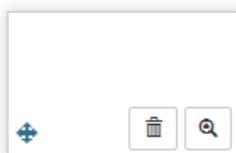
Оценки 1.png

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Приложение к документу об образовании (Оценки)
внутренняя сторона *



Оценки 2.png

Удалить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Наименования расположены не по алфавиту, поэтому надо внимательно просмотреть весь перечень скан-копий.

Внимание!

Рекомендуем скан-копии прикладывать в графическом формате jpg, jpeg или png.

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

Для абитуриентов – иностранных граждан

Абитуриентам — иностранным гражданам необходимо все скан-копии страниц перевода документов на русский язык отправить:

1) либо на электронный адрес inostr@dksta.ru

2) либо отсканировать страницы перевода одновременно с соответствующими документами, поместить их в один файл формата **PDF** и прикрепить в Личном кабинете:

- разворот с паспортными данными;
- медицинская справка форма 086/у;
- свидетельство о рождении абитуриента;
- свидетельство о рождении одного из родителей абитуриента (для абитуриентов - иностранных граждан претендующих на бюджет);
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- справка – подтверждение полученного образования на русском языке.

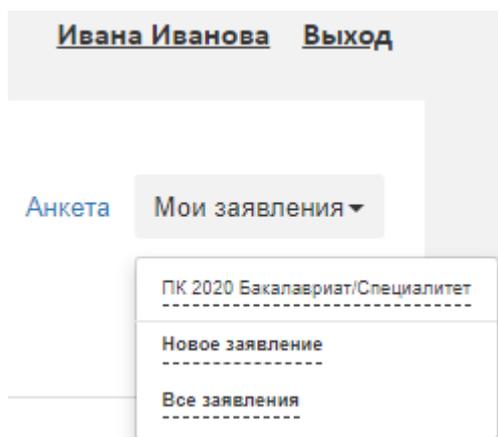
Например, разворот с паспортными данными и его перевод на русский язык сканировать вместе, в один файл «Паспорт.pdf».

4. Просмотр информации о поданных заявлениях (Повторный вход в Личный кабинет)

Проверка заявления выполняется модератором около суток (при большом количестве поданных заявлений возможно и больше).

При повторном входе в личный кабинет абитуриенту следует нажать кнопку «**Мои заявления**» и выбрать «ПК 2020 Бакалавриат/Специалитет».

Можно перейти по ссылке «Все заявления». При этом будет доступна информация обо всех заявлениях, которые поданы, независимо от уровня образования.



Поступающий увидит сообщение:

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

В случае, если заявление будет принято, поступающий получит на указанный при регистрации адрес электронной почты соответствующее письмо. Если заявление будет отклонено, поступающий также получит письмо, в котором будет указана причина отказа.

При повторном входе в Личный кабинет открывается окно с поданными заявлениями, в котором видны все уровни образования, направления подготовки и формы обучения:

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

Поданные заявления

Подать заявление

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
ПК 2020 Бакалавриат/Специалитет:	23.06.2020	Подано	 Редактировать
09.03.01 Информатика и вычислительная техника	Бакалавр	Заочная форма обучения	
09.03.01 Информатика и вычислительная техника	Бакалавр	Очная форма обучения	
15.03.06 Мехатроника и робототехника	Бакалавр	Заочная форма обучения	

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

Если заявление подано поступающим, но не проверено модератором, то статус заявления будет «Подано».

Если заявление проверено модератором и принято, то в статусе будет установлено значение «Принято».

Если заявление проверено модератором и отклонено, то в статусе будет указано значение «Отклонено».

Поданные заявления

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
ПК 2020 Бакалавриат/Специалитет:	–	Отклонено	
09.03.01 Информатика и вычислительная техника	Бакалавр	Заочная форма обучения	
09.03.01 Информатика и вычислительная техника	Бакалавр	Очная форма обучения	
15.03.06 Мехатроника и робототехника	Бакалавр	Заочная форма обучения	

Если необходимо добавить заявление по какому-либо направлению подготовки или напротив, отозвать заявление с одного направления из нескольких, необходимо нажать кнопку «**Редактировать**» и внести необходимые изменения:

- для добавления нового направления подготовки необходимо нажать кнопку «**Добавить**» и выбрать из списка направление подготовки;
- изменить порядок следования направлений подготовки;
- кнопка крестик в правом верхнем углу (**удалить**) для удаления направления подготовки.

Добавленные направления

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

09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Бакалавр Источник финансирования: Полное возмещение затрат

Форма обучения: Заочная Уровень бюджета: Внебюджетные средства

Автоматики и электроники факультет

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

После всех внесения изменений в направления необходимо нажать кнопку «**Обновить заявление**» для того, чтобы обновленное заявление было передано модератору на проверку.

Правила сохранения после внесения изменений в заявление

При повторном изменении или добавлении информации или скан-копий документов, необходимо нажать на кнопку «Обновить заявление» (вверху справа).

Только тогда Ваше отредактированное заявление появится у модератора в списке «Требуют проверки».

Иначе заявление останется в списке «Отклонённые» и модератор не увидит произведенных Вами изменений.

