

1. Инструкция для поступающего	2
1.1. Регистрация в Личном кабинете и удаленная подача заявления.....	2
Регистрация поступающего в Личном кабинете.....	2
Подача заявления.....	11
Заполнение данных об имеющемся образовании.....	12
Заполнение вкладки «Особые условия поступления».....	16
Добавление информации о льготах	16
При поступлении по квоте целевого приема.....	19
Поступление без вступительных испытаний.....	21
Составление списка направлений подготовки, куда подается заявление.....	24
Просмотр и утверждение перечня вступительных испытаний, определение формы сдачи вступительных испытаний	32
Добавление информации об индивидуальных достижениях (не обязательно).....	36
Просмотр прикрепленных скан-копий.....	38
Добавление комментария (не обязательно)	39
Подача заявления в приемную комиссию	39
1.2 Просмотр информации о поданных заявлениях и работа с заявлением после первоначальной подачи	40
Внесение изменений в поданное заявление.....	41
Отзыв заявления.....	43
1.3 Получение пароля от личного кабинета.....	Ошибка! Закладка не определена.
Поступающий не подавал заявление через Личный кабинет, но подал его в приемную комиссию лично или по почте.....	Ошибка! Закладка не определена.
Поступающий подал заявление через Личный кабинет и забыл пароль от Личного кабинета.....	45

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 и отзыв согласий на зачисление.

Регистрация поступающего в Личном кабинете

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

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;

Регистрация поступающего

Паспортные данные

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Тип документа *
Паспорт РФ

Серия _____ Номер _____

Когда выдан _____

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](#)

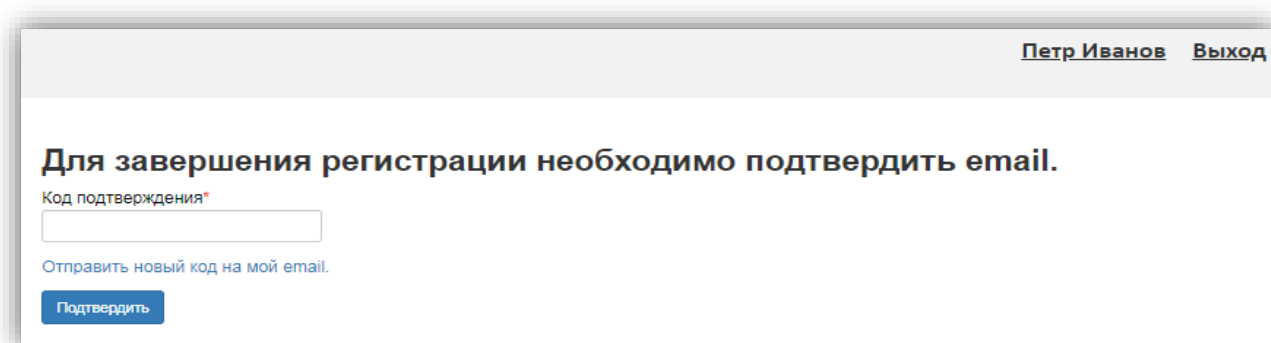
Я прочитал и принимаю. [Согласие на передачу данных на ЕПУ](#)

Зарегистрироваться

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», следует ознакомиться с нормативными документами, ссылки на которые расположены на странице регистрации (согласие на обработку персональных данных, согласие на передачу данных на ЕПГУ). Для работы с согласиями следует нажать на ссылку «Согласие на обработку персональных данных» и «Согласие на передачу данных на ЕПГУ» и после ознакомления с текстом, при согласии, поставить отметку в поле «Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных», «Согласие на передачу данных на ЕПГУ».

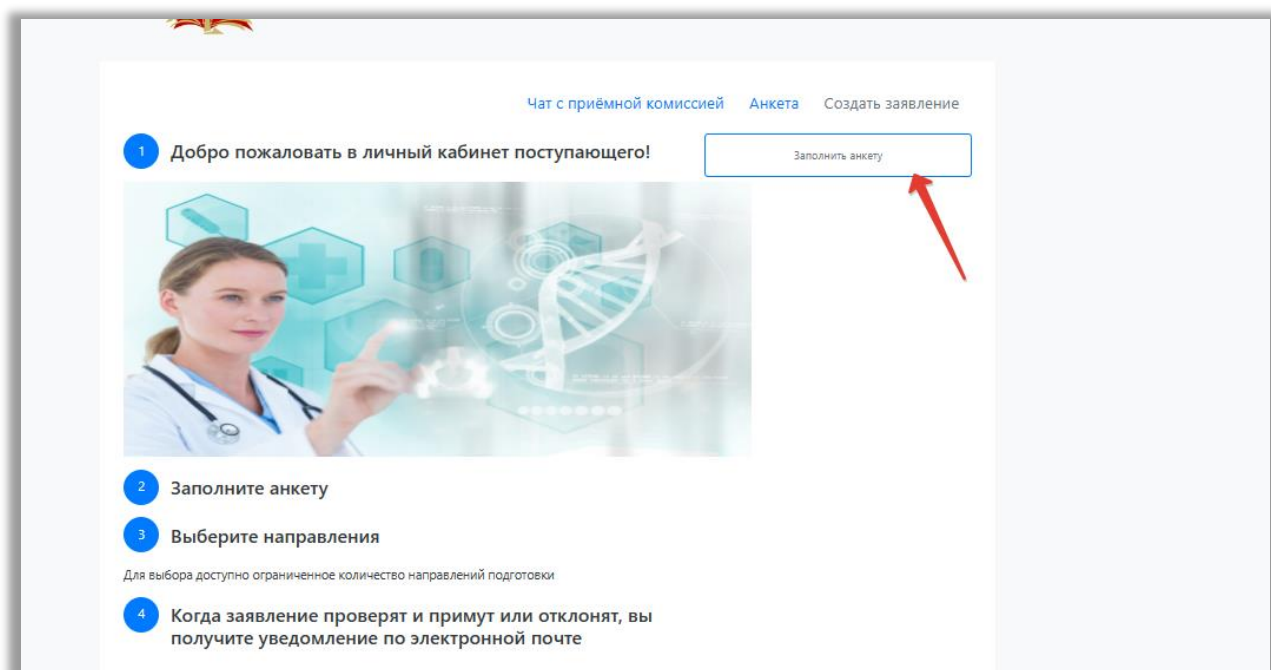
После внесения личных данных абитуриента и ознакомления с нормативными документами необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться».

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



После ввода кода и нажатия на кнопку «Подтвердить» становится доступным Личный кабинет поступающего.

Заполнение анкеты



Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету».

После этого будет автоматически произведен переход на форму заполнения данных. 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», «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.

Чат с приёмной комиссией **Анкета** Создать заявление

Отсутствует скан-копия паспорта, необходимо отредактировать Паспортные данные.
[Загрузить скан-копию](#)

Основные данные

Email: *

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

Пол: Мужской Женский

Дата рождения:

СНИЛС:

Место рождения:

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Изучаемый иностранный язык:

Уникальный код, присвоенный поступающему:
Это поле будет заполнено после первой подачи заявления

Фото: *

Для загрузки новой фотографии кликните здесь или перетащите файл сюда

Гражданство:

Основной номер телефона:

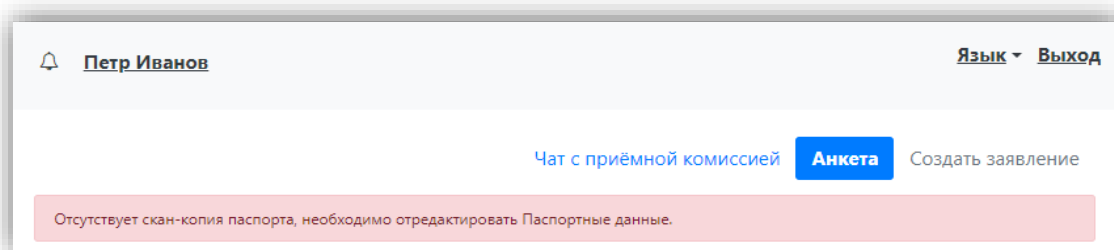
Дополнительный номер телефона:

В блоке «Основные данные» указываются:

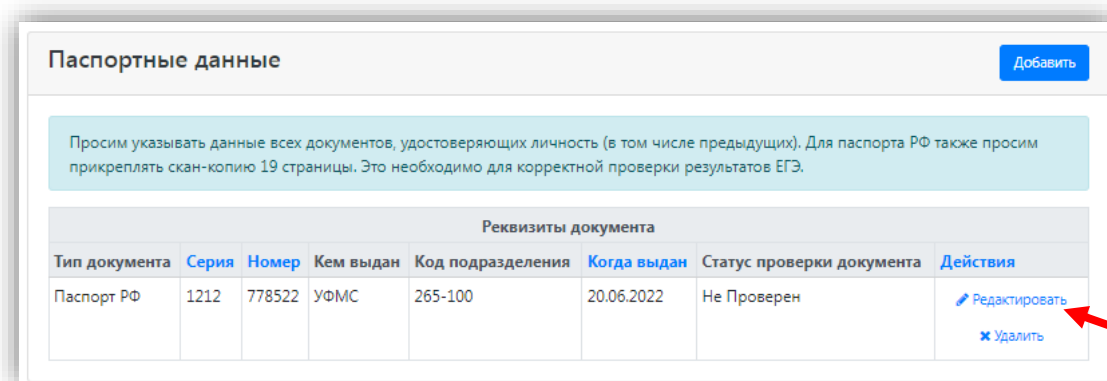
- адрес электронной почты;
- фамилия;
- имя;
- отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;

- фото (не обязательно). Для загрузки фото нужно щелкнуть левой кнопкой мыши в области фотографии или перетащить в нее файл. Фото можно обрезать или удалить с помощью соответствующих кнопок (После загрузки фото необходимо обвести нужную часть фото рамкой и нажать кнопку «Обрезать фото»).
- изучаемый иностранный язык;
- СНИЛС;
- 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.

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.



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».



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

- тип документа;
- серия;
- номер;

- код подразделения;
- когда выдан;
- кем выдан. Значение выбирается 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;
- скан-копия документа (нажать кнопку «Выбрать» под окном скан-копии и выбрать нужный файл).

Создать ✕

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность ✕

Тип документа *
 ✓ ▾

Серия ✓
 Номер ✓

Когда выдан
 ✓ 📅

Кем выдан *
 ✓


Код подразделения
 ✓

Город/Нас. пункт
 ✕ ▾

Не нашёл адрес в адресном классификаторе

Не нашел организацию

Скан-копии подтверждающего документа * ✕



паспорт.png
(986.06 кб)

+ 🔍

📄 паспорт.png
Очистить
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20M

Сохранить

Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить».

Внимание! Паспортные данные вносятся строго в соответствии с паспортом.

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

В блоке «Адрес постоянной регистрации» вносится информация об адресе постоянной регистрации поступающего. Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» в

поле «Страна» указана Россия, то данные по умолчанию указываются на основе адресного классификатора:

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

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства:

Страна: *

Регион: *

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: *

Дом: *

Корпус:

Квартира:

Индекс:

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Блок «Адрес проживания» заполняется аналогично блоку «Адрес постоянной регистрации». Если адрес постоянной регистрации совпадает с адресом проживания, можно нажать кнопку «Заполнить из адреса по прописке».

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: * 355000

Населенный пункт: Нет населенного пункта

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Адрес проживания

[Заполнить из адреса по прописке](#)

Без определенного места жительства

Улица: Пушкина ул

Страна: Россия

Дом: 50 ✓

Регион: Ставропольский край

Корпус: 1 ✓

Район: Нет района

Квартира: 12 ✓

Город: * Ставрополь ×

Индекс: 355000 ✓

Населенный пункт: Нет населенного пункта

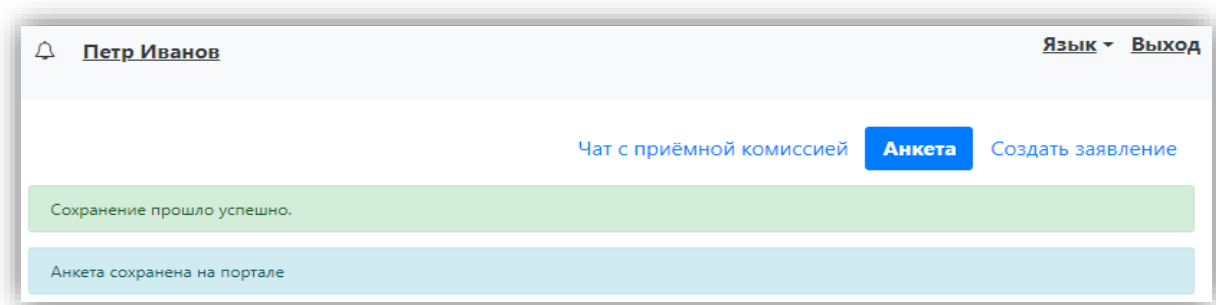
Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

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

Прочее

Нуждаемость в общежитии

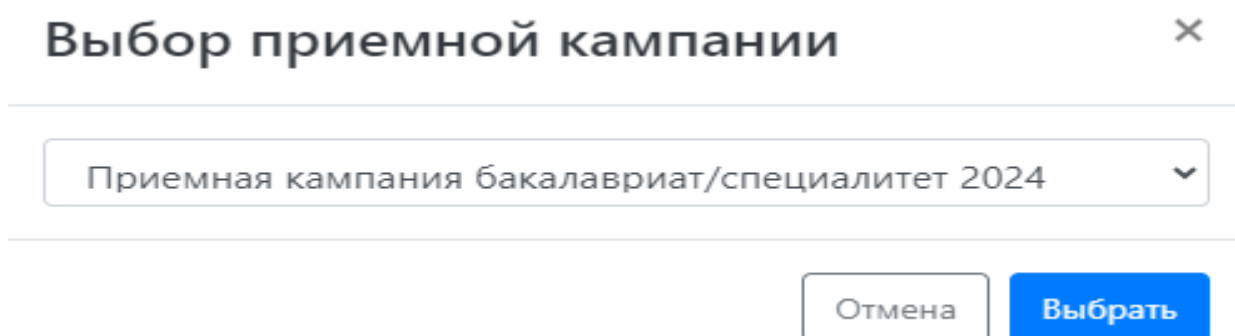
После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале.



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

Подача заявления

Для подачи заявления на поступление в личном кабинете необходимо перейти по ссылке «Создать заявление». Появится окно, в котором следует выбрать приемную кампанию (Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024), и нажать кнопку «Выбрать».



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.

🔔 **Петр Иванов** Язык ▾ Выход

[Чат с приёмной комиссией](#)
[Анкета](#)
[Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024 ▾](#)
⋮ ▾

Образование

Особые условия поступления

Индивидуальные достижения

Направления подготовки

Вступительные испытания

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании Добавить

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

Заполнение данных об имеющемся образовании

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

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

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

🔔 **Петр Иванов** Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024 ▾ ⋮

Образование

Особые условия поступления

Индивидуальные достижения

Направления подготовки

Вступительные испытания

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

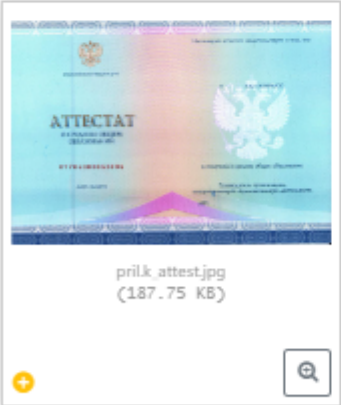
Сведения об образовании Добавить

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

После внесения всех необходимых данных нажать кнопку «Сохранить».

Заполнять строго по документу об образовании ✕

Вид образования *	<input type="text" value="Среднее общее"/>	Номер	<input type="text" value="1043246528342"/> ✓
Уровень образования	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input type="text" value="04.06.2024"/> ✓
Тип документа *	<input type="text" value="Аттестат о среднем (полн..."/>	Кем выдано *	<input type="text" value="Кировское областно..."/>
Серия	<input type="text"/>	<input type="text" value="Город"/>	<input type="checkbox"/> Не нашёл адрес в адресном классификаторе *
Серия заполняется только для документов, выданных до 2014 года		Год окончания учебного заведения *	<input type="text" value="2024"/> ✓
		Вид предоставленного документа *	копия



pril.k_attest.jpg
(187.75 KB)

pril.k_attest.jpg

Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

[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» позволяет перейти к следующему разделу Личного кабинета поступающего.

Пётр Иванов Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024

Образование Особые условия поступления Индивидуальные достижения Направления подготовки Вступительные испытания

Комментарий Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании

Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Вид образования	Статус проверки документа	Профиль образования	Действия
Лицей № 4	2024	Аттестат		12457885	04.06.2024	Среднее общее	Не Проверен		Редактировать Удалить

Добавить

Перейти к следующему шагу

Заполнение вкладки «Особые условия поступления»

Добавление информации о льготах и преимущественных правах не обязательно и может потребоваться в некоторых случаях (имеются льготы для поступления, целевой договор, право на прием без вступительных испытаний).

Пётр Иванов Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024

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

Комментарий Отправить в приемную комиссию

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

Льготы

Имеются отличительные признаки для поступления [Добавить](#)

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

Целевые договоры

По квоте целевого приёма [Добавить](#)

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

Результаты олимпиад

Есть право на поступление без вступительных испытаний или перезачет результата олимпиады как 100 баллов по профильному предмету [Добавить](#)

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

[Перейти к следующему шагу](#)

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».

Льготы

Имеются отличительные признаки для поступления Добавить

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

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.

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

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 x

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 нашёл организацию

Скан-копии подтверждающего документа *



документ.jpg
(52.18 KB)

документ.jpg ✓ Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 20М

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

Преимущественное право (поступаю Льгота на общих основаниях)

[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](#)

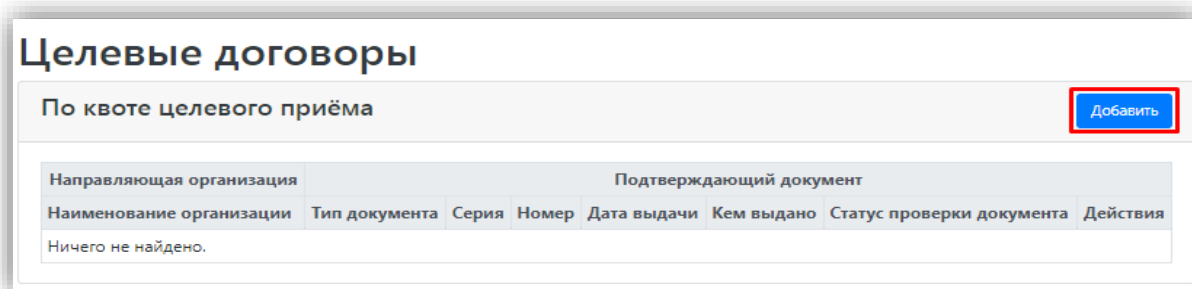
Льгота		Подтверждающий документ						Действия
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки документа	
Инвалид 2-ой группы	Льгота	Справка из поликлиники	-	221	01.02.2023	Поликлиника	Не Проверен	Скачать Редактировать Удалить

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.

При поступлении по квоте целевого приема

При поступлении по квоте целевого приема необходимо:

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



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 полях «Серия» и «Номер» внести серию и номер подтверждающего документа о направлении на целевое обучение (при наличии).

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

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

5. 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.

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

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

Добавить



Наименование организации *

Министерство здравоохранения Кировской области

Тип документа

Заявка на заключение договора о целевом обучении

Кем выдано

Министерство здравоохранения Кировской области

Серия

-

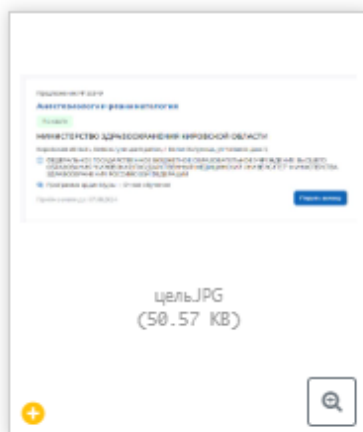
Номер

778

Дата выдачи

05.06.2024

Скан-копии подтверждающего документа *



цель.JPG



Очистить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

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

Добавить

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

Целевые договоры

По квоте целевого приёма								Добавить
Направляющая организация		Подтверждающий документ						
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки	Действия	
Министерство здравоохранения Кировской области	Заявка на заключение договора о целевом обучении	-	778	05.06.2024	Министерство здравоохранения Кировской области	Не проверен	Скачать Редактировать Удалить	

ВНИМАНИЕ:

* Данный механизм в 2024 году действует только для поступления по программам «Ординатуры».

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											Добавить
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.

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

Создать

Вид: Выберите ...

Класс: Выберите ...

Год:

Профиль: Выберите ...

Математика
Математика, физика, астрономия и науки о земле, лингвистика, история, литература, биология, химия
Математика, физика, информатика и ИКТ, химия
Математика 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 ...

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

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

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.

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. Если серии в документе нет, в поле «Серия» ставим 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) x v

Тип льготы
Победитель всероссийской олимпиады x v

Тип документа *
Диплом победителя олимпиады x v

Кем выдано *
Организационным комитетом олимпиады ✓

Код подразделения
Введите код подразделения

Город/Нас. пункт
Город v

Не нашёл адрес в адресном классификаторе

Не нашёл организацию

Серия *
- ✓

Номер *
555 ✓

Дата выдачи *
11.03.2024 ✓

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.

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	2024	11	Победитель всероссийской олимпиады	Диплом победителя олимпиады	-	555	11.03.2024	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.

Пётр Иванов Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024

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

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».

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. Чтобы увидеть подробную информацию о направлении, следует нажать на стрелку вниз рядом с его наименованием.

Добавление направлений подготовки на бюджетной основе в заявление

Направление подготовки

Форма обучения

Форма оплаты

37.05.01 Клиническая психология	37.05.01 Клиническая психология, Бюджетные места, Очная форма	<input type="checkbox"/>
37.05.01 Клиническая психология	37.05.01 Клиническая психология, Целевые места, Очная форма (Министерство здравоохранения Кировской области)	<input type="checkbox"/>
31.05.01 Лечебное дело	31.05.01 Лечебное дело, Бюджетные места, Особая квота, Очная форма	<input type="checkbox"/>
31.05.01 Лечебное дело	31.05.01 Лечебное дело, Бюджетные места, Отдельная квота, Очная форма	<input type="checkbox"/>
31.05.01 Лечебное дело	31.05.01 Лечебное дело, Целевые места, Очная форма	<input type="checkbox"/>
30.05.01 Медицинская биохимия	30.05.01 Медицинская биохимия, Бюджетные места, Особая квота, Очная форма	<input type="checkbox"/>

Отмена **Добавить**

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

Добавление направлений подготовки на бюджетной основе в заявление
✕

37.05.01 Клиническая психология 37.05.01 Клиническая психология, Бюджетные места, Очная форма	<small>специалитет, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места</small>	<input type="checkbox"/>
37.05.01 Клиническая психология 37.05.01 Клиническая психология, Целевые места, Очная форма (Министерство здравоохранения Кировской области)	<small>специалитет, целевой прием, очная форма обучения, общие места</small>	<input type="checkbox"/>
31.05.01 Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело, Бюджетные места, Особая квота, Очная форма	<small>специалитет, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право</small>	<input type="checkbox"/>
31.05.01 Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело, Бюджетные места, Отдельная квота, Очная форма	<small>специалитет, бюджетная основа, очная форма обучения, отдельная квота, особое право</small>	<input type="checkbox"/>
31.05.01 Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело, Целевые места, Очная форма	<small>специалитет, целевой прием, очная форма обучения, общие места</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
30.05.01 Медицинская биохимия 30.05.01 Медицинская биохимия, Бюджетные места, Особая квота, Очная форма	<small>специалитет, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право</small>	<input type="checkbox"/>

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

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

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».

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 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](#)

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.

ВНИМАНИЕ:

ПРИОРИТЕТЫ также выставляются с помощью стрелок вверх и вниз.

2 020301 Биофизика Биофизика_Бюджет Бакалавр (Биофизика)

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Биологический факультет Особенность приема: Общие места

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 Олимпиада

Победитель олимпиады школьников (Серия - № 1231)

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

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

После добавления всех направлений необходимо нажать кнопку «Сохранить информацию о направлениях и перейти к следующему шагу», которая расположена в нижней части окна.

1 31.05.03 Стоматология 31.05.03 Стоматология, Бюджетная основа, Очная форма Специалитет (Стоматология) ✕

Структурное подразделение: Кировский государственный медицинский университет

Специалитет Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Стоматологический факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.03 Стоматология, Бюджетная основа, Очная форма

Учебный план: Учебный план 000000380 от 07.12.2023 13:46:12

Категория приема

На общих основаниях ▼

Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу

В разделе «Направления подготовки» присутствует необязательное к заполнению поле «Набор произвольных документов», информацию в которое нужно вносить только при всплывающей подсказке.

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 (на специальность Клиническая психология), 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, ВИСПО и т.д.).

ЕГЭ – единый государственный экзамен

ВИСПО – вступительные испытания на базе среднего профессионального образования

ВИВПО – вступительные испытания на базе высшего образования

ЦТБ – центральное тестирование Республики Беларусь (для поступающих из Республики Беларусь)

ВИНТ – вступительные испытания для поступающих новых территорий (Донецкая народная Республика, луганская народная Республика, Херсонская область, Запорожская область)

Наборы вступительных испытаний				
Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело, Бюджетные места, Очная форма	1	<input checked="" type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ ЦТБ ВИНТ	40
		<input type="checkbox"/> Основы химии живого	ВИСПО	40
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ ЦТБ ВИНТ	45
		<input type="checkbox"/> Анатомия и физиология человека	ВИСПО	45
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ ВИСПО ЦТБ ВИНТ	45
	Клиническая психология 37.05.01 Клиническая психология, С оплатой обучения, Очная форма	1	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ ВВВПО ЦТБ ВИНТ
<input type="checkbox"/> Анатомия и физиология человека			ВИСПО	36
2		<input type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ ВВВПО ЦТБ ВИНТ	27
		<input checked="" type="checkbox"/> Обществознание	ЕГЭ ВВВПО ЦТБ ВИНТ	42
		<input type="checkbox"/> Основы психологии	ВИСПО	27
		<input type="checkbox"/> Человек и общество	ВИСПО	42
3		<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ ВИСПО ВВВПО ЦТБ ВИНТ	40

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

Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело, Целевые места, Очная форма	1	<input type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ ЦТБ ВИНТ	40
		<input type="checkbox"/> Основы химии живого	ВИСПО	40
	2	<input type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ ЦТБ ВИНТ	45
		<input type="checkbox"/> Анатомия и физиология человека	ВИСПО	45
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ ВИСПО ЦТБ ВИНТ	45
Стоматология 31.05.03 Стоматология, Бюджетные места, Очная форма	1	<input type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ ЦТБ ВИНТ	45
		<input type="checkbox"/> Основы химии живого	ВИСПО	45
	2	<input type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ ЦТБ ВИНТ	45
		<input type="checkbox"/> Анатомия и физиология человека	ВИСПО	45
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ ВИСПО ЦТБ ВИНТ	45

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 "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Математика"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Физика"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "История"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание Выберите ...	Язык Выберите ...
Специальное условие Выберите ...			
Вступительное испытание Выберите ...			
Выберите ... Дата начала: 06.07.2023 09:00, дата окончания: 06.07.2023 13:00 (Аудитория 22)			

Для сохранения внесенной информации необходимо нажать кнопку «Сохранить и перейти к следующему шагу».

✓ Результаты вступительных испытаний

Предмет "Химия"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2024	Балл
Предмет "Биология"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2024	Балл
Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2024	Балл

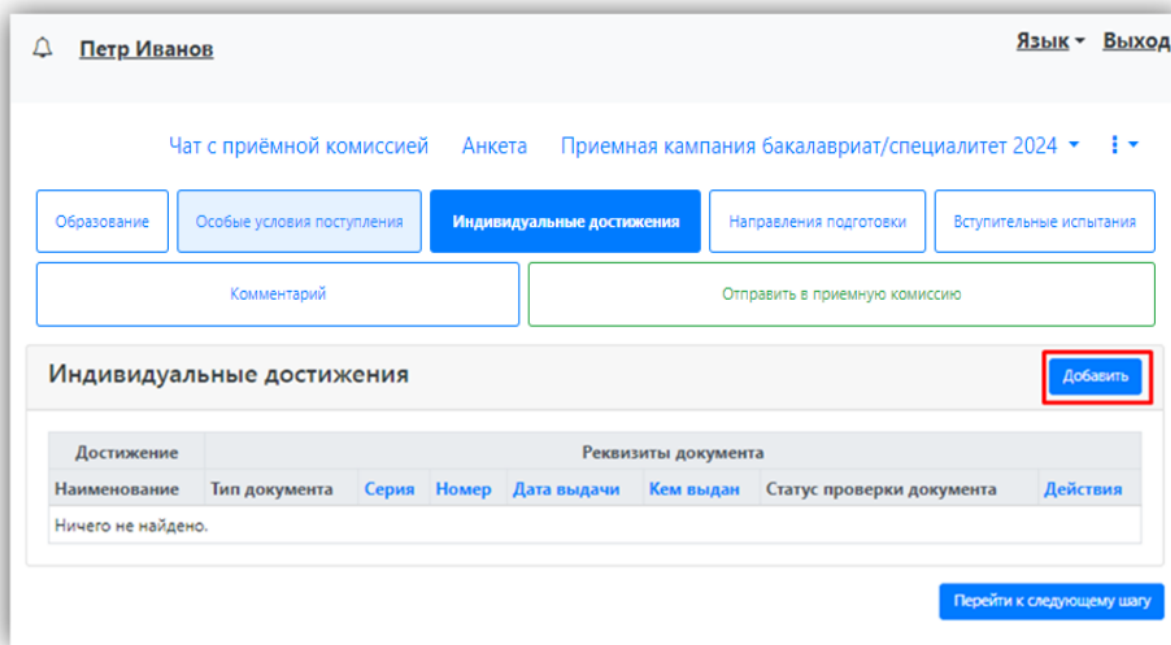
Сохранить и перейти к следующему шагу

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

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».



Пётр Иванов

Язык - Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024

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

Комментарий Отправить в приемную комиссию

Индивидуальные достижения

Добавить

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

Перейти к следующему шагу

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».

Редактирование индивидуального достижения



Тип достижения *

Волонтерская деятельность

Тип документа *

Личная книжка волонтера

Серия

-

Номер

55781

Кем выдано

Волонтерская организация

Дата выдачи

11.06.2024



Дата окончания



Скан-копии подтверждающего документа



Удостоверение волонтера _волонтерская книжка_12_.pdf



Очистить

Выбрать ...


Максимальный размер приложенного файла: 64М

Отмена

Сохранить

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

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

 **Петр Иванов** Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024 ▾ ⋮ ▾

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

Комментарий Отправить в приемную комиссию

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

Индивидуальные достижения Добавить

Достижение	Реквизиты документа						
	Наименование	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Статус проверки
Волонтерская деятельность	Личная книжка волонтера	-	55781	11.06.2024	Волонтерская организация	Не проверен	Скачать Редактировать Удалить

Перейти к следующему шагу

Добавление комментария (не обязательно)

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

The screenshot shows a user profile for "Петр Иванов" with a notification bell icon and "Язык" and "Выход" links. Below the profile are navigation links: "Чат с приёмной комиссией", "Анкета", and "Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2024". A row of buttons includes "Образование", "Особые условия поступления", "Индивидуальные достижения", "Направления подготовки", and "Вступительные испытания". A prominent blue button labeled "Комментарий" is highlighted. To its right is a green-bordered button labeled "Отправить в приемную комиссию". A yellow warning banner reads: "Внимание! Для подачи заявления в приёмную кампанию необходимо нажать на кнопку 'Отправить в приемную комиссию'". Below this is a large text input area labeled "Комментарий" and a blue "Сохранить" button at the bottom right.

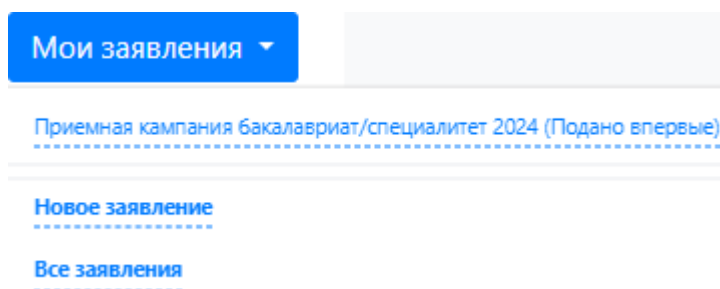
Подача заявления в приемную комиссию

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

This screenshot is similar to the previous one, but the "Индивидуальные достижения" button is highlighted in blue. The "Отправить в приемную комиссию" button is enclosed in a red rectangular box, indicating it is the focus of the instruction.

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

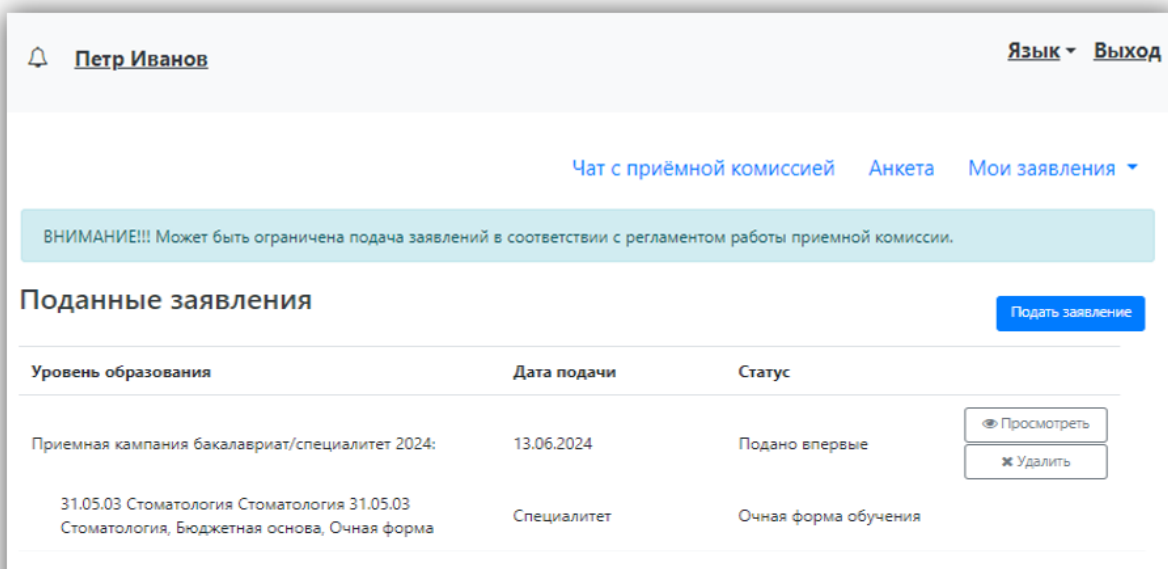
Для просмотра информации о поданных заявлениях в Личном кабинете следует нажать кнопку «Мои заявления» и либо выбрать приемную кампанию, либо перейти по ссылке «Все заявления». Также существует возможность подать новое заявление. При выполнении команды «Мои заявления – Все заявления» поступающему будет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

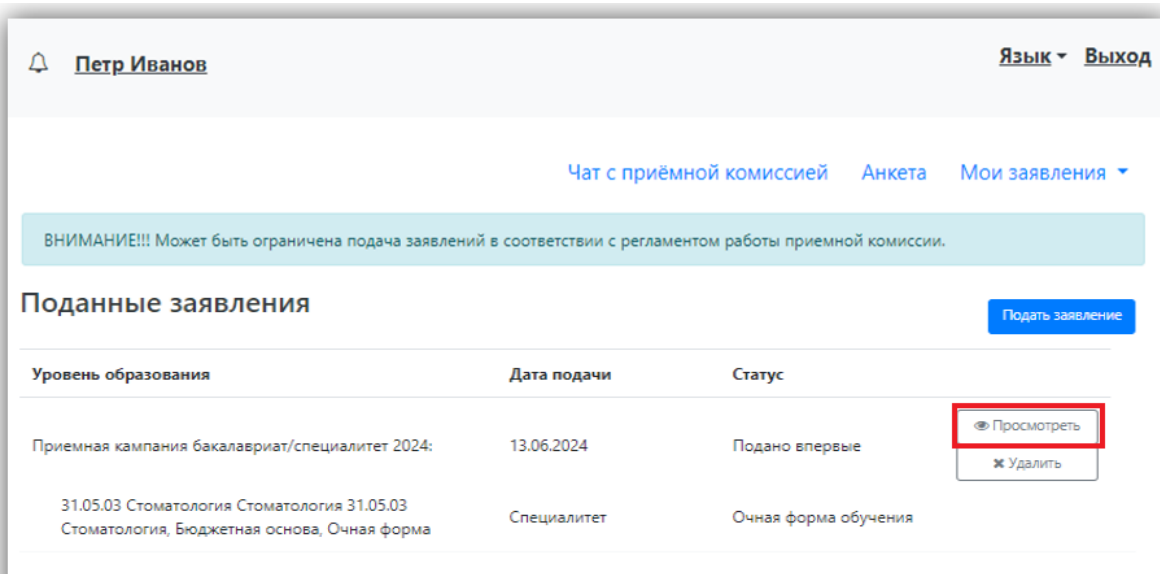
- «Подано впервые» – присваивается, если заявление впервые подано поступающим, но не проверено модератором;
- «Подано после одобрения» – присваивается, если заявление подано после первоначального одобрения модератором;
- «Подано после отклонения» – присваивается, если заявление подано после первоначального 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».



До одобрения заявления модератором и отправки его в ИС вуза заявление является черновиком. После одобрения модератором и отправки в ИС вуза заявление становится чистовиком. При редактировании данных создается новый черновик.

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.);

Пётр Иванов Язык Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приёмная кампания бакалавриат/специалитет 2024

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

Комментарий

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

Сделать черновик из ранее отправленного заявления

Показать сроки проведения приёмной кампании

Данные об образовании

Среднее общее №1043246528342 от 04.06.2024 выданный Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждени

Сохранить

Выбранные направления (бюджетная основа)

Получение информации из Информационной системы вуза возможно после одобрения заявления модератором

31.05.03 Стоматология 31.05.03 Стоматология, Бюджетная основа, Очная форма Специалитет (Стоматология)

Структурное подразделение: Кировский государственный медицинский университет

Специалитет Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Стоматологический факультет Особенность приема: Общие места

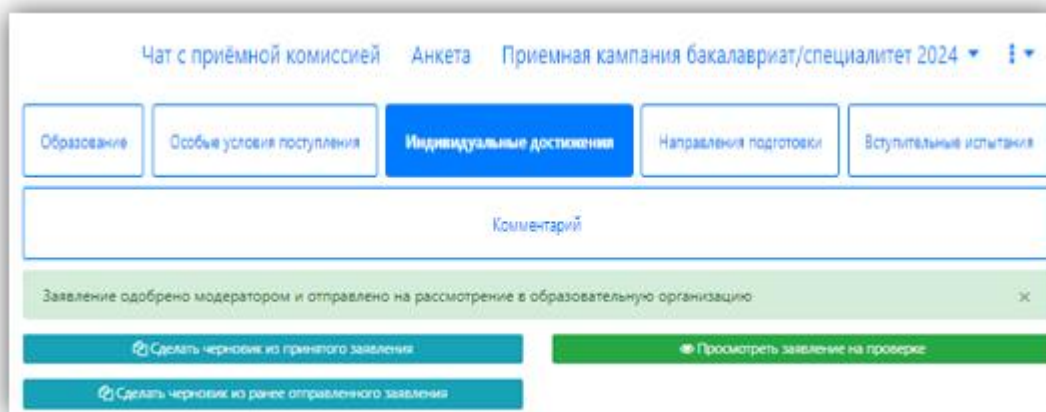
Конкурсная группа: 31.05.03 Стоматология, Бюджетная основа, Очная форма

Учебный план: Учебный план 000000380 от 07.12.2023 13:46:12

Категория приема Льгота

На общих основаниях Выберите ...

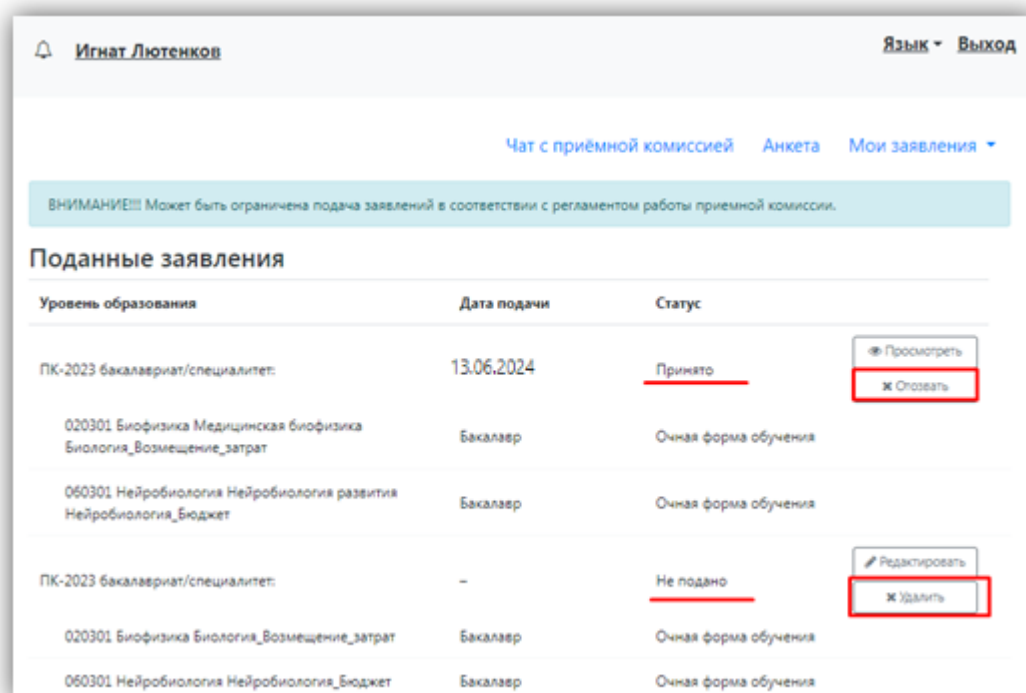
- для заявлений, одобренных модератором, т.е. чистовиков отображаются несколько кнопок:
- кнопка «Сделать черновик из ранее отправленного заявления» – работает, как описано выше, изменениям подлежит первоначальный черновик, поданный поступающим, т.е. данные, не проверенные модератором;
- кнопка «Сделать черновик из принятого заявления» – при нажатии на эту кнопку черновиком становится ранее одобренное модератором заявление, т.е. чистовик.
- кнопка «Просмотреть заявление на проверке» – позволяет просмотреть черновик заявления, проверенного модератором.



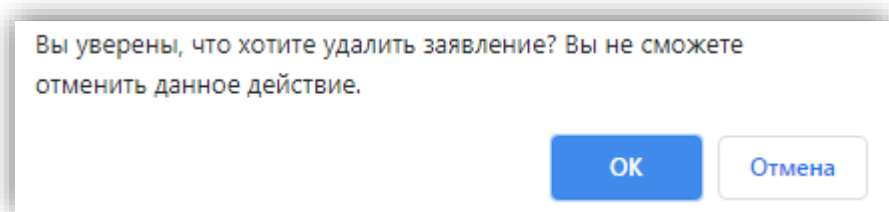
Изменения выполняются аналогично внесению первоначальных данных, описанному выше. После внесения необходимых изменений нужно будет нажать кнопку «Отправить в приемную комиссию».

Отзыв заявления

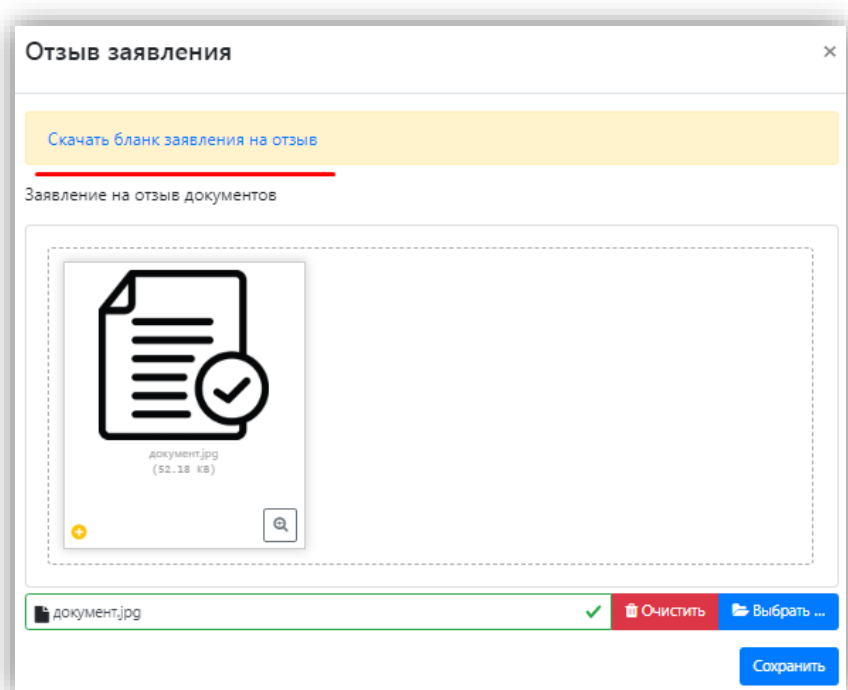
Чтобы полностью отозвать заявление из вуза, со всех направлений подготовки, куда оно было подано и принято, необходимо нажать кнопку «Отозвать». Чтобы отозвать черновик заявления, еще находящийся на проверке у модератора, или не поданный, нажать кнопку «Удалить».



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



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.



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

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».