

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО

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.

1.1 Регистрация поступающего в Личном кабинете

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

[Вход](#)

Личный кабинет

Электронная почта или регистрационный номер*

Пароль*

Запомнить меня

[Вход](#)

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.](#)

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

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

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

Регистрация поступающего

E-mail*

Необходимо заполнить «E-mail».

Повторите E-mail*

Необходимо заполнить «Повторите E-mail».

Пароль*

Необходимо заполнить «Пароль».

Повторите пароль*

Необходимо заполнить «Повторите пароль».

Фамилия*

Необходимо заполнить «Фамилия».

Имя*

Необходимо заполнить «Имя».

Отчество

Дата рождения*

Необходимо заполнить «Дата рождения».

Паспортные данные

Тип документа*

Необходимо заполнить «Тип документа».

Серия

Необходимо заполнить «Серия».

Номер*

Необходимо заполнить «Номер».

Код подразделения

Необходимо заполнить «Код подразделения».

Когда выдан*

Необходимо заполнить «Когда выдан».

Кем выдан

Необходимо заполнить «Кем выдан».

Гражданство*

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

Нормативные документы

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

[Зарегистрироваться](#)

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

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

Для завершения регистрации необходимо подтвердить email.

Код подтверждения*

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

[Подтвердить](#)

1.2 Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету».

[Анкета](#) [Создать заявление](#)

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

[Заполнить анкету](#)

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

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

Блок «**Паспортные данные**» заполняется автоматически на основании данных, внесенных при регистрации. Для загрузки скан-копии паспорта необходимо нажать кнопку «Редактировать» и прикрепить разворот паспорта с персональными данными и разворот паспорта с отметками о регистрации.

Паспортные данные Добавить						
Реквизиты документа						
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Действия
Паспорт РФ	4541	564488	УМВД	656-548	03.06.2022	Редактировать Удалить

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность
Прикрепить разворот паспорта с персональными данными и разворот паспорта с отметками о регистрации ✕

Тип документа*

Серия
Необходимо заполнить «Серия».

Номер*
Необходимо заполнить «Номер».

Код подразделения
Необходимо заполнить «Код подразделения».

Когда выдан*
Необходимо заполнить «Когда выдан».

Кем выдан
Необходимо заполнить «Кем выдан».

разворот паспорта с персональными данными

+ ↓ ✕ 🔍

разворот паспорта с данными о регистрации

+ ↓ ✕ 🔍

📁 Выбрано файлов: 1 🗑️ Очистить 📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 10М

Сохранить

Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить».

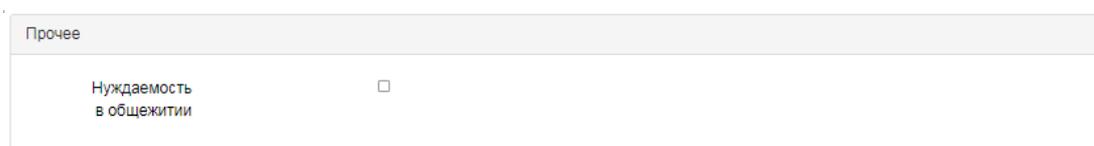
Внимание! Паспортные данные вносятся строго в соответствии с паспортом!

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

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

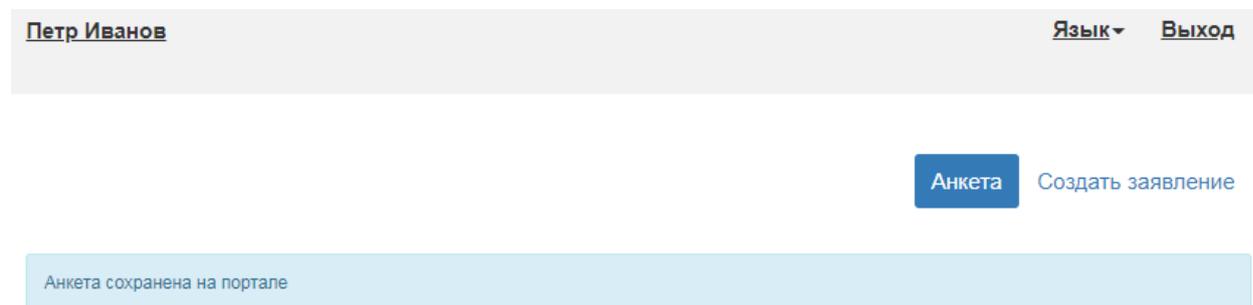
В блоке «Данные родителей или законных представителей» может быть внесена информация о родителях или законных представителях поступающего. Для этого нужно нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля открывшейся формы (поля, обязательные для заполнения, отмечены «звездочкой»).

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



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

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



[Петр Иванов](#) Язык ▾ [Выход](#)

[Анкета](#) [Создать заявление](#)

Анкета сохранена на портале

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

1.3 Подача заявления

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

Рекомендуется заполнять данные разделы по порядку. В первую очередь вносятся данные о предыдущем образовании и льготах и преимущественных правах (если таковые имеются).

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 и основного общего);
- тип документа об образовании;

- серию документа об образовании (если есть);
- номер документа об образовании;
- наименование учебного заведения (ПОЛНОСТЬЮ, строго по документу об образовании), которое окончил поступающий;
- дату выдачи документа об образовании;
- год окончания образовательного учреждения.
- прикрепить скан-копии документа об образовании и приложения к нему

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

Заполнять строго по документу об образовании. ✕
 Прикрепить все листы документа об образовании и приложения к нему.

<p>Вид образования * <input type="text" value="Среднее общее"/></p> <p>Уровень образования <input type="text"/></p> <p>Тип документа * <input type="text" value="Аттестат о среднем общем об..."/></p> <p>Серия документа <input type="text" value="46"/> <small>Серия заполняется только для документов выданным до 2012 года</small></p>	<p>Номер документа * <input type="text" value="564564564"/></p> <p>Наименование учебного заведения * <input type="text" value="Федеральное государственное"/></p> <p>Дата выдачи * <input type="text" value="02.06.2022"/></p> <p>Год окончания учебного заведения * <input type="text" value="2022"/></p> <p>Вид предоставленного документа * <input type="text" value="копия"/></p>	
---	---	--

+
+

+
+

ТестовыйДокументДляЛКПоступающего.jpg
Очистить
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 10М

Сохранить

После внесения всех необходимых данных нажать кнопку «Сохранить».

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

Добавление информации о льготах и преимущественных правах не обязательно и может потребоваться в некоторых случаях: при поступлении по квоте целевого договора, если у абитуриента есть право на поступление без вступительных испытаний, при наличии льгот.

1.5 Составление списка направлений подготовки, куда подается заявление

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

Для добавления направления в разделе «Направления подготовки» нужно нажать кнопку «Добавить». Откроется форма, на которой представлен список доступных направлений подготовки.

Для выбора определенного направления можно в соответствующих полях указать наименование направления подготовки, шифр специальности, подразделение, форму обучения или форму оплаты; могут быть указаны как один, так и несколько параметров отбора одновременно. После установки фильтров в списке будут отображаться только те направления подготовки, которые соответствуют заданным критериям поиска.

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

Добавление направлений подготовки в заявление

Направление подготовки Шифр специальности

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫ: Очная Бюджетная основа

09.03.01 Информатика и вычислительная техника, бюджетная основа, очная форма обучения

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная Особенность приема: Общие места
ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И КОММУНИКАЦИЙ
Конкурсная группа: 09.03.01 Информатика и вычислительная техника_О_Бюджет

09.03.01 Информатика и вычислительная техника, бюджетная основа, очная форма обучения, особое право

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».

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

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

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

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

020301 Биофизика Биология_Особое_Право

Бакалавр
Форма обучения: Очная
Биологический факультет

Источник финансирования: Бюджетная основа
Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Категория приема
Имеющие особое право

Льгота
Выберите ...
Инвалид 1-ой группы

Сдача без вступительных испытаний

Данные об образовании
Выберите ...

Необходимо заполнить «Данные об образовании».

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

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

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

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.

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

1.6 Согласие на зачисление при первоначальной подаче заявления

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

1 020301 Биофизика Нейробиология_Бюджет

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

Категория приема
 На общих основаниях

Сдача без вступительных испытаний

Данные об образовании
 Лицей №25 21235415 Среднее общее Аттестат 2021

Прикрепить согласие на зачисление

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

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

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

1.7 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»).

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

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

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
09.03.01 Информатика и вычислительная техника 09.03.01 Информатика и вычислительная техника_О_Бюджет	1	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ	27
		<input checked="" type="checkbox"/> Физика	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ	36
	2	<input type="checkbox"/> Информатика и ИКТ	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ	40
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ	36
			434 постановление (собеседование)	

Подтвердить набор вступительных испытаний

Перечень экзаменов для лиц, которые имеют право сдавать ВИ, проводимые университетом:

- [Имеющие среднее профессиональное образование](#)
- Иностранные граждане: • [бюджетная основа](#) • [платная основа](#)
- [Имеющие высшее образование](#)
- [Лица с ограниченными возможностями здоровья](#)
- [Граждане РФ, окончившие школу за рубежом*](#)

*по предметам, которые поступающий не сдавал в формате ЕГЭ в текущем календарном году

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

1.9 Добавление информации об индивидуальных достижениях (не обязательно)

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

Тип достижения*
Аттестат о среднем общем образовании с отличием

Тип документа*
Аттестат

Серия документа

Номер документа

Выдан*

Необходимо заполнить «Выдан».

Дата выдачи*

Необходимо заполнить «Дата выдачи».

Дополнительно

Скан-копии подтверждающего документа

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ...

Максимальный размер приложенного файла: 10М

Внимание: Для индивидуального достижения необходимо наличие скан-копии подтверждающего документа.

1.10 Просмотр прикрепленных скан-копий

Просмотреть все скан-копии, прикрепленные к заявлению (за исключением скан-копий подтверждающих документов индивидуальных достижений) можно в разделе «Сканы документов». Этот раздел заполняется автоматически. Если каких-то скан-копий не хватает,

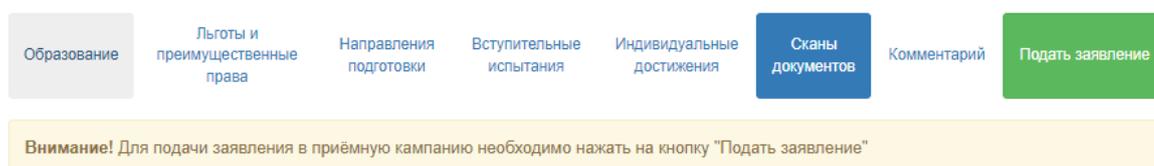
они могут быть добавлены здесь же, для сохранения внесенных изменений нужно нажать кнопку «Сохранить».

1.11 Добавление комментария (не обязательно)

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

1.12 Подача заявления в приемную комиссию

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



Поддача заявления гражданами Республики Беларусь. Добавление информации о централизованном тестировании

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

1. В поле «Тип документа» при регистрации необходимо указать тип документа «Паспорт иностранного гражданина».

2. В поле «Гражданство» при регистрации указать значение «Беларусь».

3. В разделе «Вступительные испытания» для предметов, по которым поступающий сдавал централизованное тестирование, необходимо установить форму сдачи, отличную от ЕГЭ. После подтверждения набора вступительных испытаний в области «Результаты вступительных испытаний» появится надпись «Централизованное тестирование Республика Беларусь». Для внесения информации о результатах централизованного тестирования необходимо:

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

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

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

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

Подтвердить набор вступительных испытаний

✎ Результаты вступительных испытаний

Предмет
"Русский язык"

Форма сдачи
"Экзамен"

Основание
Выберите ...

Язык
Выберите ...

Специальное условие
Выберите ...

Центральное тестирование Республики Беларусь

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

Предмет
"Математика"

Форма сдачи
"ЕГЭ"

Год
2022

Балл

Предмет
"География"

Форма сдачи
"ЕГЭ"

Год
2022

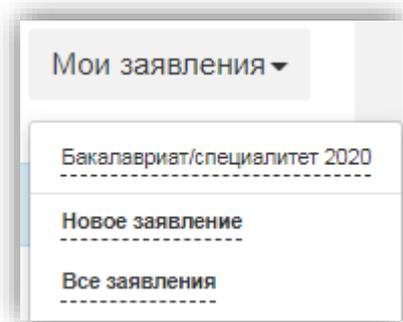
Балл

Сохранить

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

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

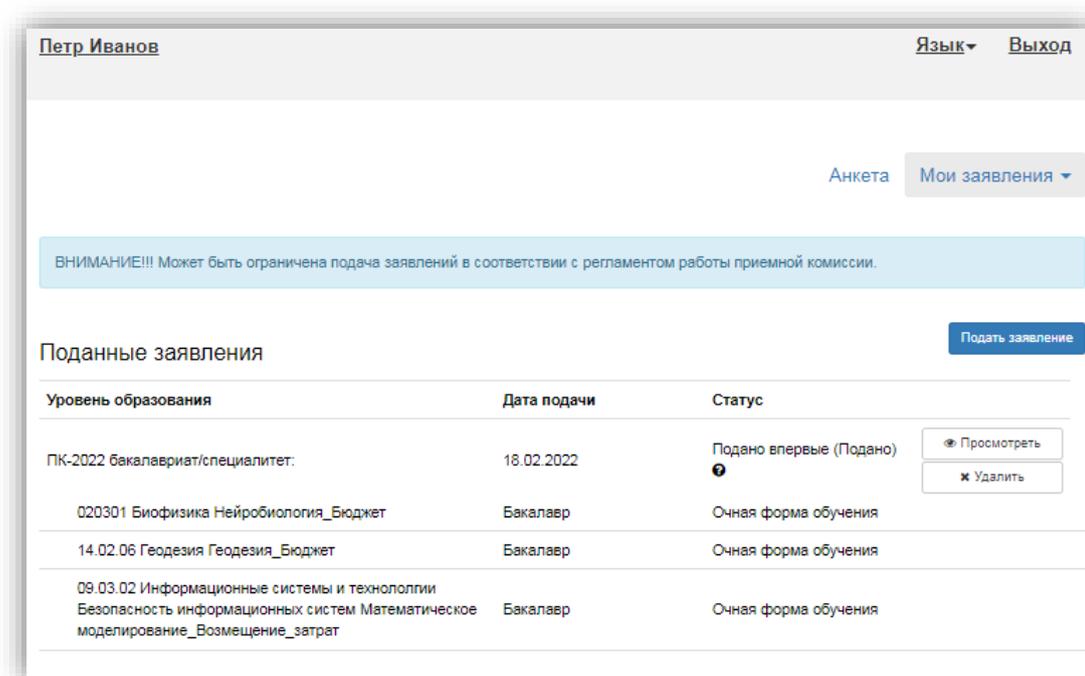
Для просмотра информации о поданных заявлениях в Личном кабинете следует нажать кнопку «Мои заявления» и либо выбрать приемную кампанию, либо перейти по ссылке «Все заявления». Также существует возможность подать новое заявление. При выполнении команды «Мои заявления – Все заявления» поступающему будет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



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

Статусы заявления:

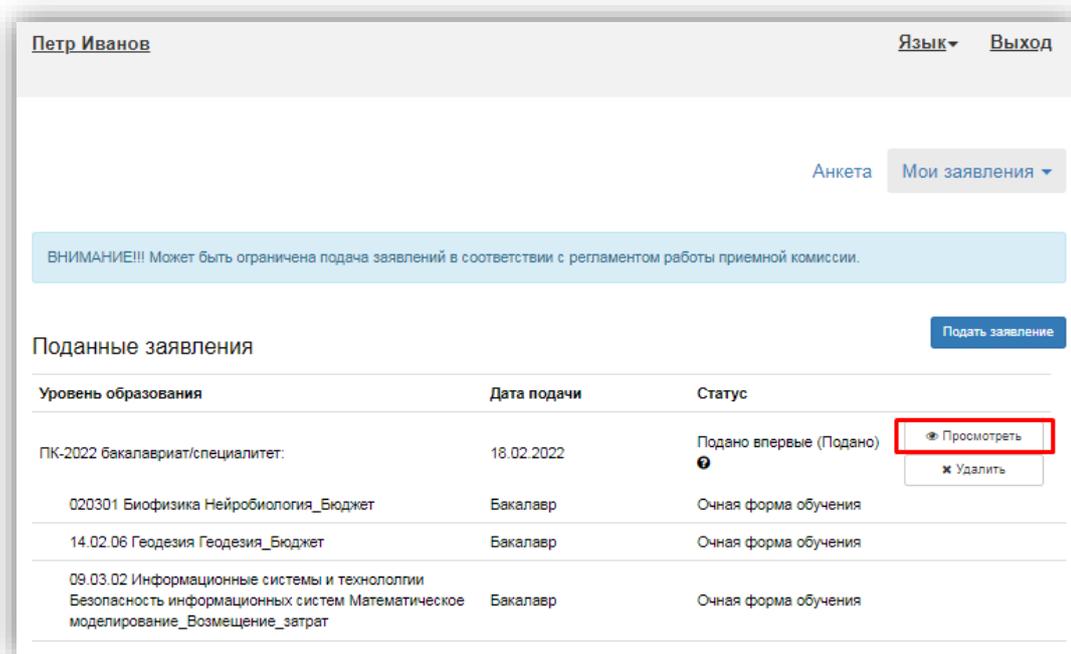
- «Подано впервые» – присваивается, если заявление впервые подано поступающим, но не проверено модератором;
- «Подано после одобрения» – присваивается, если заявление подано после первоначального одобрения модератором;
- «Подано после отклонения» – присваивается, если заявление подано после первоначального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



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

Внесение изменений в поданное заявление

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



Необходимо отметить, что до одобрения заявления модератором и отправки его в «ИС:Университет ПРОФ» заявление является черновиком. После одобрения модератором и отправки в «ИС:Университет ПРОФ» заявление становится чистовиком. При редактировании данных создается новый черновик. Напомним, существуют следующие типы черновиков:

- 1) черновик, редактируемый поступающим – заявление, которое еще не было отправлено на проверку модератору, т.е. то заявление, с которым работает абитуриент;
- 2) черновик, поданный на проверку – заявление, отправленное на проверку модератору;
- 3) черновик, проверяемый модератором – означает, что модератор проверяет заявление в настоящий момент (подробнее см. параграф «Значения по умолчанию и дополнительные настройки приемной кампании»).

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

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

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

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором

Сделать черновик из ранее отправленного заявления

Добавленные направления ? Печать заявления

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

1 020301 Биофизика Нейробиология_Бюджет

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

Категория приема: На общих основаниях Льгота: Выберите ...

Сдача без вступительных испытаний Олимпиада: Победитель всероссийской олимпиады

Данные об образовании: Лицей №25 21235415 Среднее общее Аттестат 2021

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

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

Просмотреть принятое заявление **Сделать черновик из принятого заявления**

Сделать черновик из ранее отправленного заявления

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

История изменений заявления

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

История изменений ✕

- 14:58:37 29.03.2021  Анкета. Персональные данные пользователя.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 14:58:37 29.03.2021  Анкета. Паспортные данные пользователя. Паспорт РФ (1212 123132 УФМС).
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 14:58:37 29.03.2021  Анкета. Прикрепляемые файлы. Согласие на обработку персональных данных.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 14:58:37 29.03.2021  Анкета. Подтверждение нормативного документа.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 15:26:27 29.03.2021  Анкета. Персональные данные пользователя.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 15:26:27 29.03.2021  Анкета. Адрес регистрации.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 15:26:27 29.03.2021  Анкета. Адрес проживания.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 15:26:27 29.03.2021  Анкета. Прикрепляемые файлы. Разворот паспорта с персональными данными.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)
- 15:31:37 29.03.2021  Заявление. Данные об образовании.
Инициатор: Вы.
[Подробнее](#)

Подача согласия на зачисление

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

Добавленные направления Добавить

1 09.03.01 09.03.01 Информатика и вычислительная техника x

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет
ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И КОММУНИКАЦИЙ

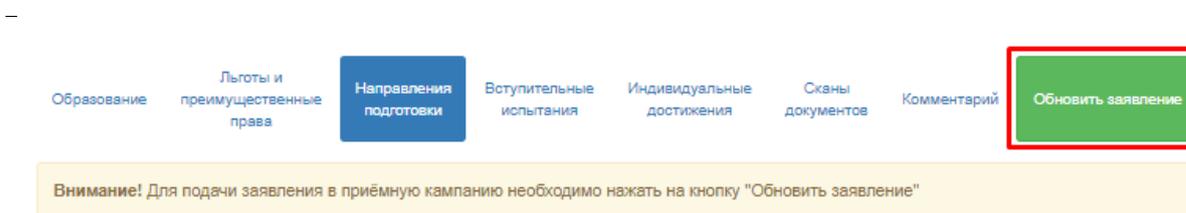
Категория приема
На общих основаниях

Данные об образовании
МБОУ г.Астрахани Лицей №2 имени В.В.Разуваева 511565 Среднее общее Аттестат 2022

Прикрепить согласие на зачисление

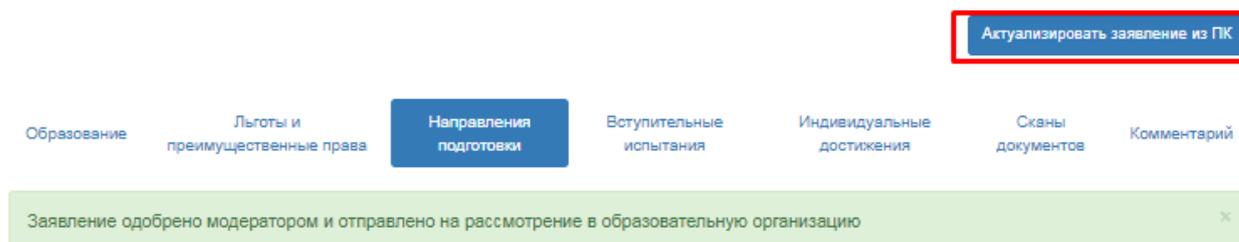
В результате откроется окно прикрепления согласия на зачисление, где можно как скачать пустой бланк согласия на зачисление, так и прикрепить скан-копию уже заполненного, нажав кнопку «Выбрать». После того, как скан-копия согласия будет прикреплена, нужно нажать кнопку «Сохранить».

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



Актуализировать заявление из ПК

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



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».

Анкета Мои заявления ▾

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

Поданные заявления Подать заявление

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

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

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

OK Отмена

