

**«ПОРТАЛ ВУЗА»
для
«1С:УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ»**

**«Инструкция абитуриента
Личного кабинета поступающего»**

Версия 0.0.20.4

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО.....	3
1. Инструкция для поступающего	3
1.1. Регистрация в Личном кабинете и удаленная подача заявления.....	3
Регистрация поступающего в Личном кабинете.....	3
Чат с приемной комиссией.....	7
Заполнение анкеты	9
Подача заявления.....	19
Заполнение данных об имеющемся образовании.....	20
Добавление информации о льготах и преимущественных правах (заполнение не обязательно)	22
Добавление информации о льготах	23
При поступлении по квоте целевого приема.....	25
Поступление без вступительных испытаний.....	27
Составление списка направлений подготовки, куда подается заявление.....	31
Согласие на зачисление при первоначальной подаче заявления	38
Просмотр и утверждение перечня вступительных испытаний, определение формы сдачи вступительных испытаний	40
Добавление информации об индивидуальных достижениях (не обязательно).....	43
Просмотр прикрепленных скан-копий	45
Добавление комментария (не обязательно)	46
Подача заявления в приемную комиссию	47
Подача заявления гражданами Республики Беларусь. Добавление информации о централизованном тестировании	47
1.2 Просмотр информации о поданных заявлениях и работа с заявлением после первоначальной подачи	48
Внесение изменений в поданное заявление.....	50
История изменений заявления	52
Подача согласия на зачисление	53
Печатные формы	56
Актуализировать заявление из ПК	57
Отзыв заявления	57
Внесение изменений в Анкету поступающего.....	59
1.3 Получение пароля от личного кабинета.....	61
Поступающий не подавал заявление через Личный кабинет, но подал его в приемную комиссию лично или по почте.....	61
Поступающий подал заявление через Личный кабинет и забыл пароль от Личного кабинета.	62

І. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО

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, 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;
- скан-копия согласия на обработку персональных данных.

[Вход](#)

Регистрация поступающего

E-mail *

Повторите E-mail *

Пароль *

Повторите пароль *

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

Паспортные данные

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность ✕

Тип документа *

Серия **Номер**

Когда выдан

Кем выдан

Не нашел организацию

Гражданство *

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

Нормативные документы

Ознакомьтесь с правилами приема, утвержденными ФГБОУ ВО Тверским ГМУ Минздрава России, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности университета, права и обязанности обучающихся, с правилами внутреннего распорядка [Правила приема](#)

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

[Зарегистрироваться](#)

Перед тем как нажать кнопку «Зарегистрироваться», следует ознакомиться с нормативными документами, ссылки на которые расположены на странице регистрации (как правило, в их число входит согласие на обработку персональных данных). Для работы с согласием на обработку персональных данных 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:
 - фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
 - гражданство;
 - дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные;

Регистрация поступающего

E-mail *
ivanov@mail.ru ✓

Повторите E-mail *
ivanov@mail.ru ✓


Пароль *
..... ✓

Повторите пароль *
..... ✓

Фамилия *
Иванов ✓

Имя *
Иван ✓

Отчество
Иванович ✓

Дата рождения *
01.09.2005 ✓ 

Паспортные данные

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность ×

Тип документа *

Паспорт РФ ✓ ▾

Серия

1111 ✓

Номер

123456 ✓

Когда выдан

01.09.2019 ✓ 

Кем выдан

ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Екатерин... ▾

Не нашел организацию

Гражданство *

Россия ▾

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

Нормативные документы

Ознакомиться с правилами приема, утвержденными ФГБОУ ВО Уральским ГМУ Минздрава Российской Федерации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности университета, права и обязанности обучающихся, с правилами внутреннего распорядка [Правила приема](#)

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 и внести информацию об индивидуальных достижениях.

Для завершения регистрации может потребоваться подтвердить e-mail (настройка задается в интерфейсе администратора, в разделе «Авторизация»). Код подтверждения отправляется на почту, указанную при регистрации.

[Петр Иванов](#) [Выход](#)

Для завершения регистрации необходимо подтвердить email.

Код подтверждения*


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

[Подтвердить](#)

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


Чат с приемной комиссией

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

 [Иван Иванов](#) [Язык](#) [Выход](#)

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

[Заполнить анкету](#)



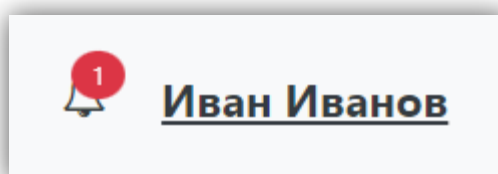
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Уральский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации

- 1 **Заполните анкету**
- 2 **Выберите направления**

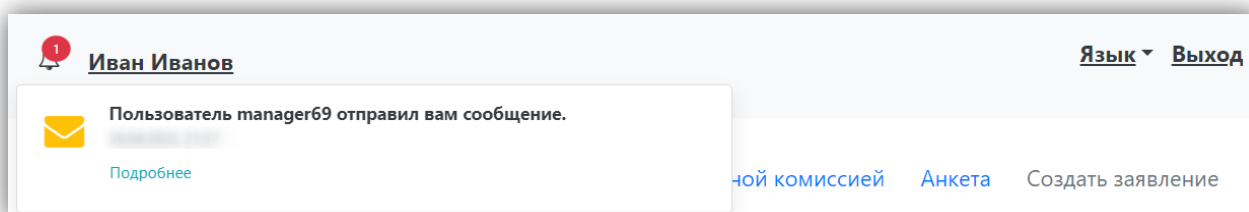
Для выбора доступно ограниченное количество направлений подготовки (максимум 6)

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

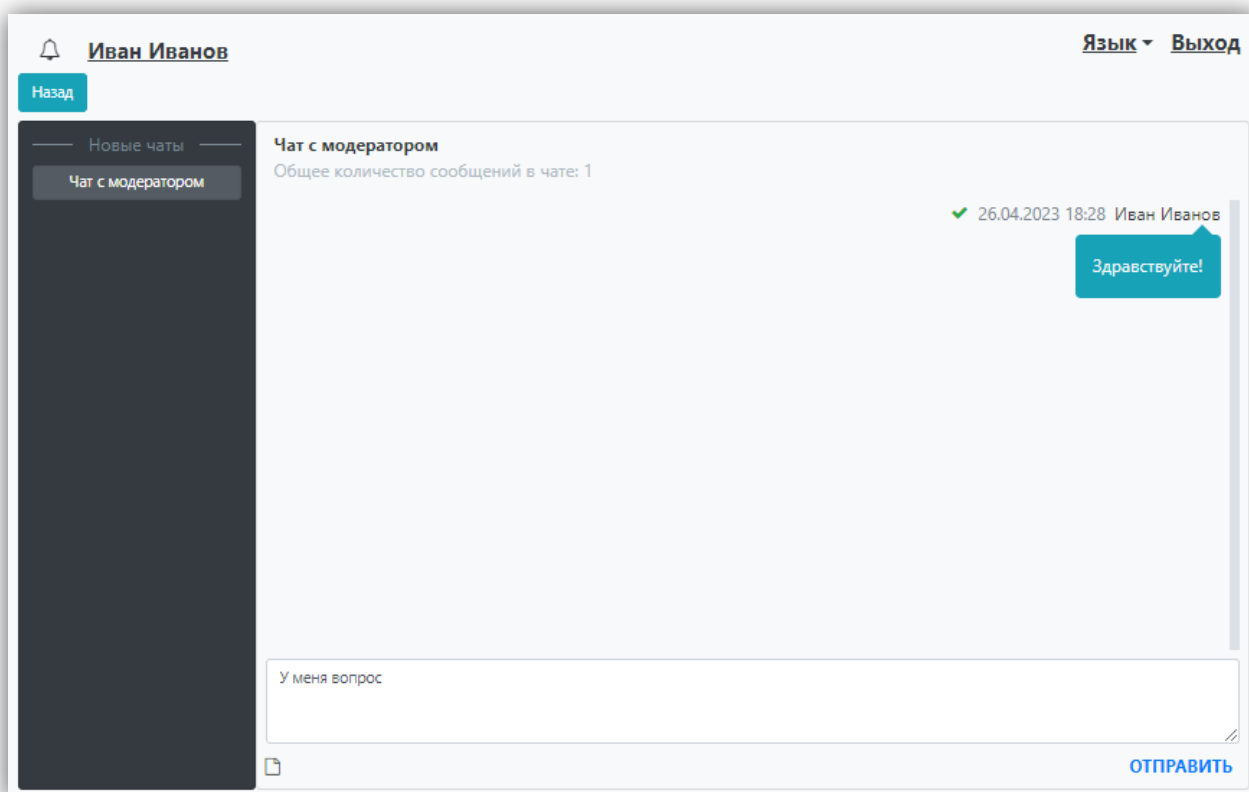
Оповещения о полученных в ответ сообщениях будут отображаться рядом со «звоночком» возле имени поступающего.



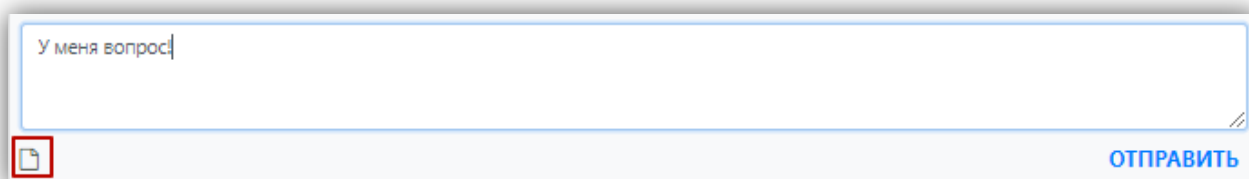
Чтобы открыть список сообщений, нужно нажать на «звоночек», чтобы прочесть сообщение – нажать на ссылку «Подробнее» в списке оповещений. Чтобы скрыть список оповещений, нужно нажать на «звоночек» повторно.



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

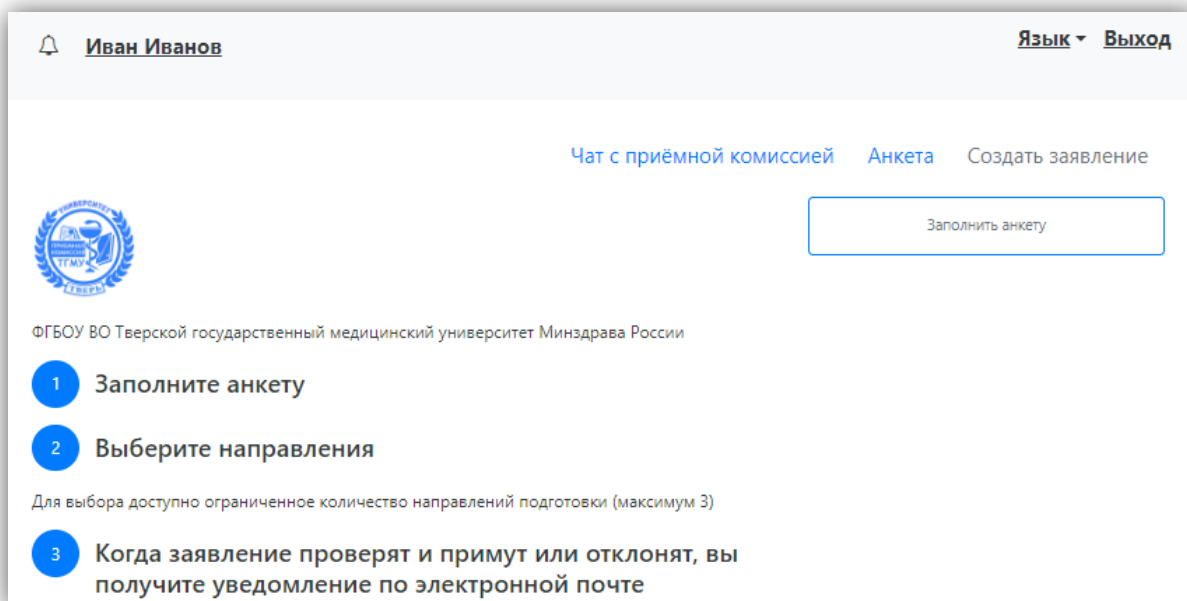


Помимо текстовых сообщений, можно отправлять в чате файлы. Для этого нужно нажать на кнопку под окном ввода сообщений и выбрать нужный файл.



Заполнение анкеты

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету».



The screenshot shows a user interface for a personal cabinet. At the top, the user's name "Иван Иванов" is displayed next to a notification bell icon, and there are links for "Язык" (Language) and "Выход" (Logout). Below this, there are navigation options: "Чат с приёмной комиссией" (Chat with the admission commission), "Анкета" (Application form), and "Создать заявление" (Create application). A prominent blue button labeled "Заполнить анкету" (Fill out application form) is visible. The main content area features the logo of the Federal Scientific Center of Biomedical Science and Biotechnology (VNIIV) and the text "ФГБОУ ВО Тверской государственный медицинский университет Минздрава России". A three-step progress indicator is shown: 1. "Заполните анкету" (Fill out application form), 2. "Выберите направления" (Choose specialties), and 3. "Когда заявление проверят и примут или отклонят, вы получите уведомление по электронной почте" (When the application is checked and accepted or rejected, you will receive a notification by email). A note below the second step states: "Для выбора доступно ограниченное количество направлений подготовки (максимум 3)" (A limited number of specialties are available for selection (maximum 3)).

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.

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией **Анкета** Создать заявление

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

Основные данные

<p>Email: * <input type="text" value="ivanov@mail.ru"/></p> <p>Фамилия: * <input type="text" value="Иванов"/></p> <p>Имя: * <input type="text" value="Иван"/></p> <p>Отчество: <input type="text" value="Иванович"/></p> <p>Пол: <input type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский</p> <p>Дата рождения: <input type="text" value="01.09.2005"/> </p> <p>СНИЛС: <input type="text" value="__-__-__"/></p> <p>Место рождения: * <input type="text"/></p> <p style="font-size: small;">Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность</p> <p>Изучаемый иностранный язык: <input type="text" value="Выберите язык"/></p> <p>Уникальный код, присвоенный поступающему: <input type="text" value="Это поле будет заполнено после первой подачи заявления"/></p>	<p>Фото:</p> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center; font-size: small;"> Для загрузки новой фотографии кликните здесь или перетащите файл сюда </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> Удалить фото Обрезать фото Загрузить другое фото </div> <p>Гражданство: * <input type="text" value="Россия"/></p> <p>Основной номер телефона: <input type="text" value="+7()"/></p> <p>Дополнительный номер телефона: <input type="text"/></p>
---	---

В блоке «Основные данные» указываются:

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

В области добавления фото может быть показан шаблон скан-копии (если соответствующая настройка выполнена в интерфейсе администратора). 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. Если в области фото отображается шаблон, он будет отображаться рядом с фото поступающего.

Основные данные

шаблон фото поступающего

Фото:

Email: * ivanov@mail.ru

Фамилия: * Иванов

Имя: * Иван

Отчество: Иванович

Пол: Мужской Женский

Дата рождения: 01.09.2002

СНИЛС:

Место рождения: * Екатеринбург

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Изучаемый иностранный язык: Выберите язык

Уникальный код, присвоенный поступающему:

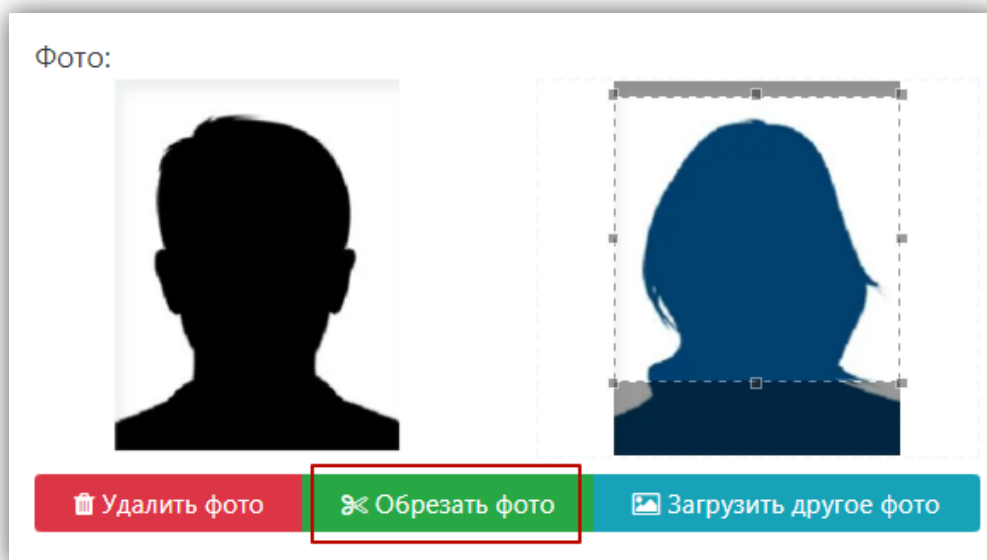
Гражданство: * Россия

Основной номер телефона: +7(915)7777777

Дополнительный номер телефона:

Удалить фото Обрезать фото Загрузить другое фото

После загрузки фото необходимо обвести нужную часть фото рамкой и нажать кнопку «Обрезать фото».



Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой».

Блок «Паспортные данные» заполняется автоматически на основании данных, внесенных при регистрации. Но в этом блоке отсутствует скан-копия паспорта, поэтому в Личном кабинете отобразится соответствующее предупреждение.

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией **Анкета** Создать заявление

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

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

Паспортные данные **Добавить**

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

Реквизиты документа							
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Статус проверки документа	Действия
Паспорт РФ	1111	123456	ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	660-010	01.09.2019	Не проверен	Редактировать Удалить

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

- тип документа;
- серия;
- номер;
- код подразделения;
- когда выдан;
- 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 ▼

Не нашел организацию

Скан-копии подтверждающего документа *



паспорт РФ образец.jpg
(28.49 KB)

+

паспорт РФ образец.jpg ✓
Очистить
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 4000M

Сохранить

Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить».

Внимание! Паспортные данные вносятся строго в соответствии с паспортом.

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

Для новых документов автоматически устанавливается статус «Не проверен». Он будет автоматически изменен после проверки документа в «1С:Университет ПРОФ».

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

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

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

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

Адрес постоянной регистрации			
Без определенного места жительства <input type="checkbox"/>		Улица:	Вайнера ул
Страна: *	Россия	Дом: *	1 ✓
Регион: *	Свердловская обл	Корпус:	2 ✓
Район:	Нет района	Квартира:	12 ✓
Город:	Екатеринбург	Индекс: *	620000 ✓
Населенный пункт:	Нет населенного пункта	Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе	<input type="checkbox"/>

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

Страна: * Дом: * ✓
 Регион: * Корпус: ✓
 Район: Квартира: ✓
 Город: Индекс: * ✓
 Населенный пункт:
 Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Адрес проживания

[Заполнить из адреса по прописке](#)

Без определенного места жительства

Страна: Дом: ✓
 Регион: Корпус: ✓
 Район: Квартира: ✓
 Город: Индекс: ✓
 Населенный пункт:
 Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

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

Данные родителей или законных представителей

[Добавить](#)

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

Редактировать ×

Основные данные

Степень родства *
Мать ▼

Электронная почта * 123@mail.ru
Дата рождения * 02.10.1970 📅

Фамилия * Иванова
Место рождения

Имя * Анна
СНИЛС

Отчество Петровна
Гражданство Не указано ▼

Пол * Мужской Женский
Основной номер телефона * +7(915)555-55-55

Дополнительный номер телефона

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства

Улица: Вайнера ▼

Страна: * Россия ▼ Дом: * 1

Регион: * Свердловская обл ▼ Корпус: 2

Район: Нет района ▼ Квартира: 12

Город: Екатеринбург ✕ ▼ Индекс: * 620000

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

Паспортные данные

Тип документа *
Паспорт РФ ▼

Серия 3333
Номер 654321

Когда выдан 20.06.2007 📅

Кем выдан
ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Екатеринбург г, 660-010 ▼

Не нашёл организацию

Сохранить

Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Сохранить».

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

Данные родителей или законных представителей					Добавить
Степень родства	ФИО	Телефон	Серия паспорта	Номер паспорта	Действия
Мать	Иванова Анна Петровна	+7(915)555-55-55	3333	654321	✎ Редактировать ✕ Удалить

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

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

После внесения всех данных в анкету необходимо в блоке «Скан-копии документов» прикрепить необходимые скан-копии. Набор требуемых и обязательных скан-копий может отличаться в зависимости от настроек Личного кабинета поступающего.

Скан-копии документов

Разворот паспорта с отметками о регистрации

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ... Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2M

Разворот паспорта с персональными данными

screenshot 22.jpg
(218,06 KB)

screenshot 22.jpg Очистить Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2M

Согласие на обработку персональных данных

screenshot 12.jpg

Выбрано файлов: 1 Очистить Выбрать ...

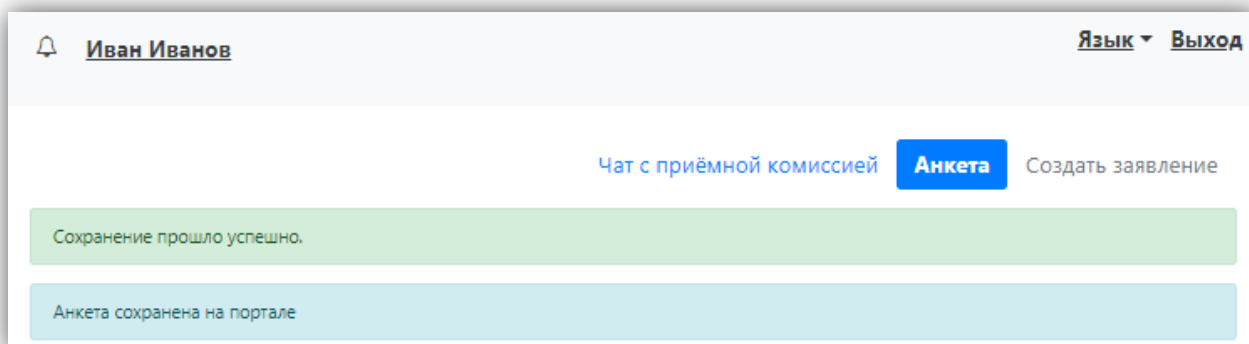
Максимальный размер приложенного файла: 2M

Нормативные документы

- Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)
- Ознакомьтесь с документом [Информационное письмо](#)

Отмена Сохранить

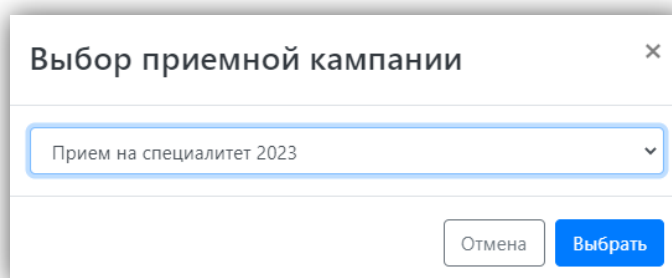
После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале.



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

Подача заявления

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



При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

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

Примечание. Разделы «Вступительные испытания» и «Особые условия поступления» могут отсутствовать при соответствующих настройках приемной кампании на Портале (см. выше).

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании Добавить

Наименование учебного # заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия	Дата выдачи	Вид 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.

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании Добавить

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


После внесения всех необходимых данных нажать кнопку «Сохранить».

Создать

Заполнять строго по документу об образовании

Вид образования *	<input type="text" value="Среднее общее"/>	Номер документа	<input type="text" value="123456"/>
Уровень образования	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input type="text" value="07.06.2023"/>
Тип документа *	<input type="text" value="Аттестат"/>	Наименование учебного заведения	<input type="text" value="Муниципальное авт..."/>
Профиль образования	<input type="text" value="Выберите ..."/>	Год окончания учебного заведения *	<input type="text" value="2023"/>
Серия документа	<input type="text"/>	Вид предоставленного документа *	<input type="text" value="копия"/>

Серия заполняется только для документов, выданных до 2014 года



аттестат образец.jpg (122.62 КВ)

аттестат образец.jpg Очистить

Максимальный размер приложенного файла: 4000М

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

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2023 ▾ ⋮ ▾

Образование Особые условия поступления Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения

Сканы документов Комментарий Отправить в приемную комиссию

Сведения об образовании Добавить

#	Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Вид образования	Профиль образования	Действия
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательную школу № 181	2023	Аттестат		123456	07.06.2023	Среднее общее		Редактировать

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.

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾ ⋮ ▾

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

Сканы документов Комментарий Отправить в приемную комиссию

Льготы Добавить

Имеются отличительные признаки для поступления

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

Целевые договоры Добавить

По квоте целевого приёма

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

Поступление без вступительных испытаний Добавить

Имеется право на поступление без вступительных испытаний

Олимпиада			Подтверждающий документ						Действия
Наименование олимпиады	Год	Особая отметка	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки документа	
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».

Льгота		Подтверждающий документ						
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	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.

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

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

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

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

5. В поле «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 1-ой группы ✓ ▾

Тип документа *
Справка об установлении инвалидности × ▾

Серия - ✓ Номер 111 ✓ Дата выдачи 10.04.2023 ✓ 📅


Кем выдано
Поликлиника №1 ✓

Город/Нас. пункт
Город ▾

Не нашёл адрес в адресном классификаторе

Не нашел организацию

Скан-копии подтверждающего документа *



документ.jpg
(21.74 КБ)

+

🔍

📄 документ.jpg ✓ 🗑 Очистить 📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М
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						
Тип льготы	Отличительный признак	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки документа	Действия
Инвалид 1-ой группы	Льгота	Справка об установлении инвалидности	-	111	10.04.2023	Поликлиника №1	Не проверен	Скачать Редактировать Удалить

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

Статус проверки новых подтверждающих документов – «Не проверен». После проверки в «ИС:Университет ПРОФ» статус будет автоматически изменен.

При поступлении по квоте целевого приема

При поступлении по квоте целевого приема необходимо:

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

Целевые договоры

По квоте целевого приёма

Добавить

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

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

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

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

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

5. В поле «Дата выдачи» указать дату выдачи подтверждающего документа.
6. В поле «Кем выдано» указать, кем выдан подтверждающий документ. Значение выбирается из выпадающего списка. Для ускорения поиска можно внести наименование или его часть в поле поиска в верхней части списка. Если нужное значение не найдено, следует установить «галочку» «Не нашел организацию» и внести данные, как описано выше.
7. Чтобы добавить скан-копию подтверждающего документа (это обязательно), нажать кнопку «Выбрать» в поле с текстом «Выбрать файлы» и добавить файл скан-копии.
8. Для сохранения внесенных данных нажать кнопку «Добавить».

Добавить

Наименование организации *
ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Не нашел организацию

Тип документа *
Договор о целевом обучении

Кем выдано
ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Не нашел организацию

Серия

Номер

Дата выдачи

Скан-копии подтверждающего документа *

файл.png
(6.69 KB)

файл.png

Максимальный размер приложенного файла: 4000M
Список допустимых форматов файлов: png, jpg, doc, docx, pdf, bmp, jpeg

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

Статус проверки новых подтверждающих документов – «Не проверен». После проверки в «ИС:Университет ПРОФ» статус будет автоматически изменен.

Целевые договоры

По квоте целевого приёма

[Добавить](#)

Направляющая организация		Подтверждающий документ					
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Статус проверки документа	Действия
ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ	Договор о целевом обучении		123	10.04.2023	ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ	Не проверен	Скачать Редактировать Удалить

Поступление без вступительных испытаний

Если у абитуриента есть право на поступление без вступительных испытаний, то при работе в личном кабинете необходимо в разделе «Особые условия поступления» в области «Поступление без вступительных испытаний» нажать кнопку «Добавить».

Поступление без вступительных испытаний

Имеется право на поступление без вступительных испытаний

[Добавить](#)

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 ...

Год

Класс
 Выберите ...

Профиль
 Выберите ...

Олимпиада *
 Всероссийская олимпиада школьников «Высшая проба», 2020 г. 11 (Биология) ×

Тип льготы
 Победитель олимпиады ×

Тип документа *
 Диплом победителя/призера всероссийской олимпиады ×

Кем выдано
 Организационным комитетом олимпиады ✓

Город/Нас. пункт
 Город ▼

Не нашёл адрес в адресном классификаторе


Не нашел организацию

Серия
 - ✓

Номер
 555 ✓

Дата выдачи
 01.04.2023 ✓ 📅

Скан-копии подтверждающего документа *



документ.jpg
(39,39 КВ)

+
🔍

📄 документ.jpg ✓
🗑 Очистить
📁 Выбрать ...

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

Добавить

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

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

Статус проверки новых подтверждающих документов – «Не проверен». После проверки в «1С:Университет ПРОФ» статус будет автоматически изменен.

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 школьников, 2022 г.	2022	11	Победитель всероссийской олимпиады	Диплом победителя	-	555	01.04.2023		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.

🔔 Иван Иванов
Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией
Анкета
Прием на специалитет 2023 ▾

Образование

Особые условия поступления

Направления подготовки

Вступительные испытания

Индивидуальные достижения

Сканы документов

Комментарий

Отправить в приемную комиссию

Показать сроки проведения приёмной кампании

Печать заявления

Данные об образовании

Выберите ... ▾

Сохранить

Выбранные направления (бюджетная основа) Добавить для бюджетной основы

Нет добавленных направлений.

Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу

Выбранные направления (платная основа) Добавить для платной основы

Нет добавленных направлений.

Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу

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

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

The screenshot shows a user interface for a university's application portal. At the top, the user is identified as 'Иван Иванов' with options for 'Язык' and 'Выход'. Below this is a navigation bar with 'Чат с приёмной комиссией', 'Анкета', and 'Прием на специалитет 2023'. A main menu contains buttons for 'Образование', 'Особые условия поступления', 'Направления подготовки' (highlighted in blue), 'Вступительные испытания', and 'Индивидуальные достижения'. Below the menu are buttons for 'Сканы документов', 'Комментарий', and 'Отправить в приемную комиссию'. A light blue banner offers to 'Показать сроки проведения приёмной кампании' and a 'Печать заявления' button is on the right. A dropdown menu for 'Данные об образовании' is set to 'Выберите ...' with a 'Сохранить' button below it. The main content area is divided into two sections: 'Выбранные направления (бюджетная основа)' and 'Выбранные направления (платная основа)'. Each section has a 'Добавить для [основы]' button (circled in red) and a 'Сохранить информацию о направлениях подготовки и перейти к следующему шагу' button. Both sections currently display 'Нет добавленных направлений.'

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

Добавление направлений подготовки на бюджетной основе в заявление ✕

Форма обучения
▼

Форма оплаты
▼

Особенность приёма
▼

Наличие особого права
▼

31.05.01 Лечебное дело (бюджет, основные места) (Основная образовательная программа), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места ▲

Специалист Источник финансирования: Бюджетная основа
 Форма обучения : Очная Особенность приема: Общие места
 Лечебно-профилактический факультет
 Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, основные места)
 Учебный план: Учебный план 0000000004 от 03.04.2023 11:07:06

▲

31.05.01 Лечебное дело (особое право) (Основная образовательная программа), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право ▼

▼

31.05.01 Лечебное дело (специальная квота) (Основная образовательная программа), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота, особое право ▼

▼

31.05.01 Лечебное дело (целевой прием) (Основная образовательная программа), специалист, целевой прием, очная форма обучения, общие места ▼

▼

31.05.02 Педиатрия (бюджет, основные места) (Основная образовательная программа), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места ▼

▼

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

Добавление направлений подготовки на бюджетной основе в заявление

Направление подготовки

Шифр специальности

Форма оплаты ▼

Особенность приёма ▼

Наличие особого права ▼

31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания) (Лечебное дело), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места	<input checked="" type="checkbox"/> ▼
31.05.01 Лечебное дело (особое право) (Лечебное дело), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.01 Лечебное дело (Целевой прием) (Лечебное дело), специалист, целевой прием, очная форма обучения, общие места	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.01 Лечебное дело (специальная квота) (Педиатрия), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота, особое право	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.02 Педиатрия (бюджет, общие основания) (Педиатрия), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места	<input checked="" type="checkbox"/> ▼
31.05.02 Педиатрия (особая квота) (Педиатрия), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места, особое право	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.02 Педиатрия (специальная квота) (Педиатрия), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, специальная квота, особое право	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.02 Педиатрия (целевое обучения) (Педиатрия), специалист, целевой прием, очная форма обучения, общие места	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.03 Стоматология (бюджет, общие основания) (Стоматология), специалист, бюджетная основа, очная форма обучения, общие места	<input type="checkbox"/> ▼
31.05.03 Стоматология (особая квота) (Стоматология), специалист,	<input type="checkbox"/> ▼

Отмена

Добавить

Согласно плану набора, каждое направление подготовки подразумевает одно или несколько оснований поступления (бюджетная основа, полное возмещение затрат, целевой прием). Предусмотрено поступление как на общих основаниях, так и по квоте приема лиц, имеющих особое право, целевой, специальной 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 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания) Специалист (Лечебное дело) ↓

Специалист Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Лечебный факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания)

Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022

Категория приема

На общих основаниях ✓

Поступление без вступительных испытаний

Олимпиада

Выберите ...

Победитель олимпиады (Серия - № 555)

[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».

1 31.05.01 Лечебное дело (особое право) Специалист (Лечебное дело) ↑×

Специалист Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Лечебный факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (особое право)

Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022

Категория приема: Имеющие особое право

Льгота: Выберите ...

Поступление без вступительных испытаний

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

Инвалид 1-ой группы (Серия - № 111)

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»).

2 31.05.01 Лечебное дело (целевой прием) Специалист (Основная образовательная программа) ↑×

Специалист Источник финансирования: Целевой прием

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Лечебно-профилактический факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (целевой прием)

Учебный план: Учебный план 000000004 от 03.04.2023 11:07:06

Целевое направление: Целевой договор ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ (Серия № 123)

Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании: Среднее общее №123456 от 07.06.2023 выданный Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - среднюю ...

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

Образование
Особые условия поступления
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения

Сканы документов
Комментарий
Отправить в приёмную комиссию

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

Показать сроки проведения приёмной кампании

Печать заявления

Данные об образовании

Среднее общее Серия 1235 №123456 от 20.06.2022 выданный МОУ СОШ № 6 имени Л.И. Ошанина города Рыбинск Ярославской области ▾

Сохранить

Выбранные направления (бюджетная основа) Добавить для бюджетной основы

1 31.05.01 Лечебное дело (особое право) Специалист (Лечебное дело) ✕

Специалист	Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная	Уровень бюджета: Федеральный бюджет
Лечебный факультет	Особенность приема: Общие места
Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (особое право)	
Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022	
Категория приема Имеющие особое право ▾	Льгота Инвалид 1-ой группы (Серия - № 111) ✕ ▾

Поступление без вступительных испытаний

[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.

1 31.05.01 Лечебное дело (особое право) Специалист (Лечебное дело) ↓↑×

Специалист Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Лечебный факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (особое право)

Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022

Категория приема Льгота

Имеющие особое право Инвалид 1-ой группы (Серия - № 111) x

Поступление без вступительных испытаний

[Прикрепить согласие на зачисление](#)

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

Согласие на зачисление при первоначальной подаче заявления

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

1 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания) Специалист (Лечебное дело) ↓↑×

Специалист Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Лечебный факультет Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания)

Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022

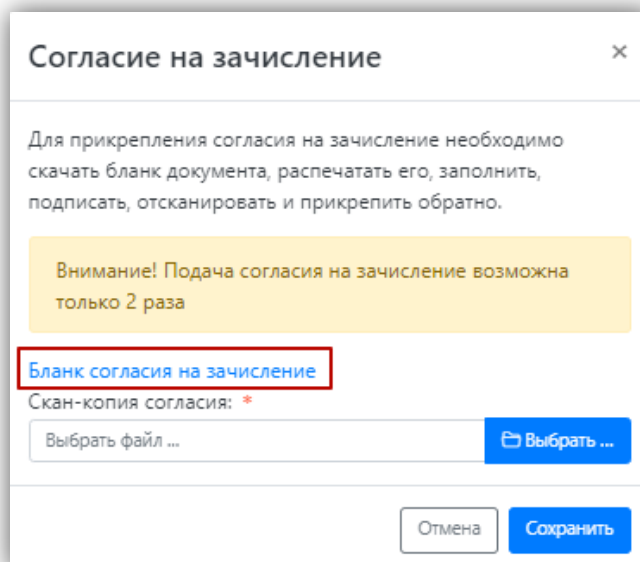
Категория приема

На общих основаниях

Поступление без вступительных испытаний

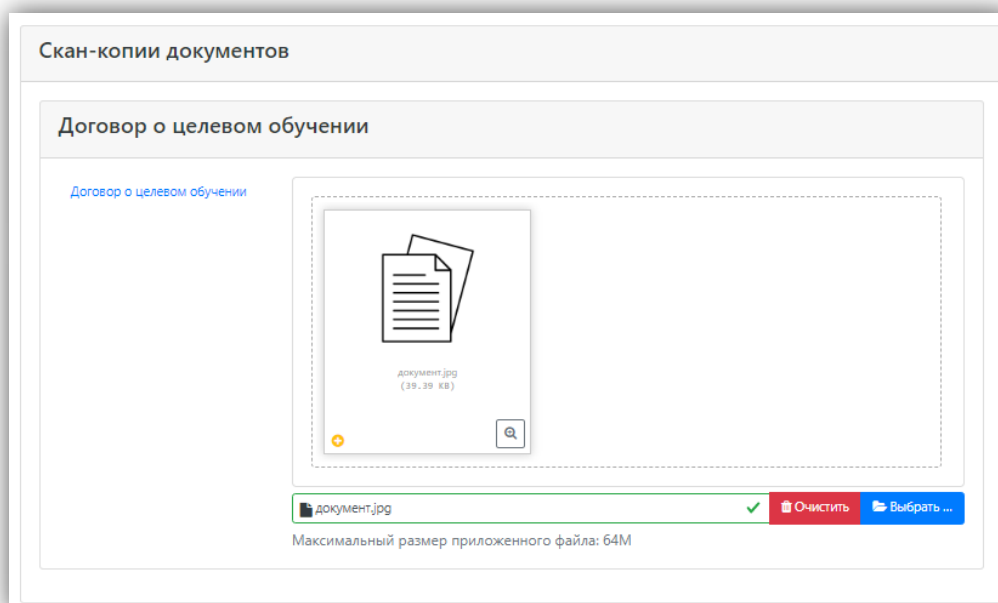
[Прикрепить согласие на зачисление](#)

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



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

В разделе «Скан-копии документов» необходимо прикрепить скан-копию Договора о целевом обучении.



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

Вопрос-ответ

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

О: Необходимо проверить, что в «1С:Университет ПРОФ» создан и проведен документ «План набора» для выбранной приемной кампании. Также необходимо убедиться, что

загружены все справочники (раздел «Справочники», интерфейс администратора, см. выше).

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

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

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

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

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

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

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

Сканы документов Комментарий Отправить в приемную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания)		Вступительные испытания не требуются		×
Клиническая психология 37.05.01 Клиническая психология (договор)	1	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ Экзамен	42
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	30
		<input type="checkbox"/> Обществознание	ЕГЭ Экзамен	42
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	36
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (особое право)	1	<input checked="" type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	51
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ Экзамен	51
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	51

[Подтвердить набор вступительных испытаний](#)

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

Образование
Особые условия поступления
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения

Сканы документов
Комментарий
Отправить в приемную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Вступительные испытания не требуются ✕				
Клиническая психология 37.05.01 Клиническая психология (договор)	1	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ Экзамен	42
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Математика	ЕГЭ Экзамен	30
		<input type="checkbox"/> Обществознание	ЕГЭ Экзамен	42
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	36
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (особое право)	1	<input checked="" type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	51
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ Экзамен	51
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	51

Подтвердить набор вступительных испытаний

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

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

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 "Биология"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Математика"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Химия"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание Выберите ...	Специальное условие Выберите ...

Вступительное испытание
Дата начала: 30.04.2023 10:00, дата окончания: 30.04.2023 16:00

Сохранить и перейти к следующему шагу

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

Результаты вступительных испытаний

Предмет "Биология"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Математика"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл
Предмет "Химия"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2023	Балл

Сохранить и перейти к следующему шагу

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

Вопрос-ответ

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

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

Добавление информации об индивидуальных достижениях (не обязательно)

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

Для добавления индивидуального достижения необходимо нажать кнопку «Добавить».

The screenshot shows the user interface of the 'Иван Иванов' personal cabinet. At the top, there is a navigation bar with a bell icon, the name 'Иван Иванов', and links for 'Язык' and 'Выход'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Чат с приёмной комиссией', 'Анкета', and 'Прием на специалитет 2023'. A row of buttons includes 'Образование', 'Особые условия поступления', 'Направления подготовки', 'Вступительные испытания', and 'Индивидуальные достижения'. Below this is another row with 'Сканы документов', 'Комментарий', and 'Отправить в приемную комиссию'. The main section is titled 'Индивидуальные достижения' and contains a table with columns for 'Достижение' and 'Реквизиты документа'. The table is currently empty, showing 'Ничего не найдено.' A red box highlights the 'Добавить' button in the top right corner of the section. At the bottom right, there is a button labeled '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».

Создание индивидуального достижения



Тип достижения *

Волонтерская (добровольческая) деятельности в сфере здравоохранения

Тип документа *

Личная книжка волонтера

Серия документа

-

Номер документа

123456

Выдан

Волонтерская организация



Код подразделения

Введите код подразделения

Город/Нас. пункт

Город

Не нашёл адрес в адресном классификаторе

Не нашел организацию


Дата выдачи

10.04.2023



Дополнительно

Скан-копии подтверждающего документа



документ.jpg
(39.39 KB)

+ Q

документ.jpg



Очистить

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 64М

Отмена

Добавить

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.

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

[Образование](#) [Особые условия поступления](#) [Направления подготовки](#) [Вступительные испытания](#) **Индивидуальные достижения**

[Сканы документов](#) [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 документа
Волонтерская (добровольческая) деятельность в сфере здравоохранения	Личная книжка волонтера	-	123456	10.04.2023	Волонтерская организация	Не проверен	Скачать Просмотреть Удалить

[Перейти к следующему шагу](#)

Вопрос-ответ

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

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

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

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

Просмотр прикрепленных скан-копий

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

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Приемная кампания бакалавриат/специалитет 2023 ▾ ⋮

Образование Особые условия поступления Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения

Сканы документов Комментарий Отправить в приемную комиссию

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

Скан-копии анкеты

Документ удостоверяющий личность Паспорт РФ (Серия 2222 № 654321 выдан ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ) * РФ образец.jpg
Выбрано файлов: 1 Максимальный размер приложенного файла: 4000M Выбрать ...

Документ удостоверяющий личность Паспорт РФ (Серия 1111 № 123456 выдан ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ) * РФ образец.jpg
Выбрано файлов: 1 Максимальный размер приложенного файла: 4000M Выбрать ...

Сохранить и перейти к следующему шагу

Скан-копии раздела документов об образовании

Документ об образовании Аттестат (123456) * образец.jpg ✕
.PNG ✕
Выбрано файлов: 2 Максимальный размер приложенного файла: 4000M Выбрать ...

Сохранить и перейти к следующему шагу

Добавление комментария (не обязательно)

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

Подача заявления в приемную комиссию

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

Подача заявления гражданами Республики Беларусь. Добавление информации о централизованном тестировании

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

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

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

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

- 3.1. в поле «Сданная дисциплина» выбрать дисциплину, по которой поступающий сдал централизованное тестирование (для ускорения поиска можно внести первые

- буквы наименования – тогда в списке останутся только те дисциплины, название которых начинается с введенных букв;
- 3.2. в полях «Серия» и «Номер» указать серию и номер подтверждающего документа;
 - 3.3. в поле «Год» указать год сдачи централизованного тестирования;
 - 3.4. в поле «Балл» внести балл, полученный по результатам централизованного тестирования;
 - 3.5. для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить».

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

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ⌵ ⌵

Образование
Особые условия поступления
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения

Сканы документов
Комментарий
Отправить в приемную комиссию

Наборы вступительных испытаний

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания)	1	<input checked="" type="checkbox"/> Химия	ЕГЭ Экзамен	51
	2	<input checked="" type="checkbox"/> Биология	ЕГЭ Экзамен	51
	3	<input checked="" type="checkbox"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	51

Подтвердить набор вступительных испытаний

Результаты вступительных испытаний

Предмет: "Химия" Форма сдачи: "Экзамен" Основание: Выберите ... Специальное условие: Выберите ...

Централизованное тестирование Республики Беларусь

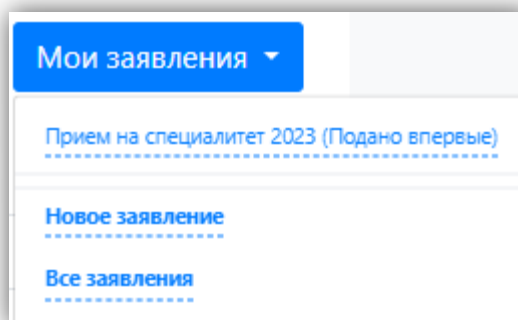
Сданная дисциплина	Серия	Номер	Год	Балл
Химия x	1 ✓	55 ✓	2022 ✓	78 ✓

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

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

Для просмотра информации о поданных заявлениях в Личном кабинете следует нажать кнопку «Мои заявления» и либо выбрать приемную кампанию, либо перейти по

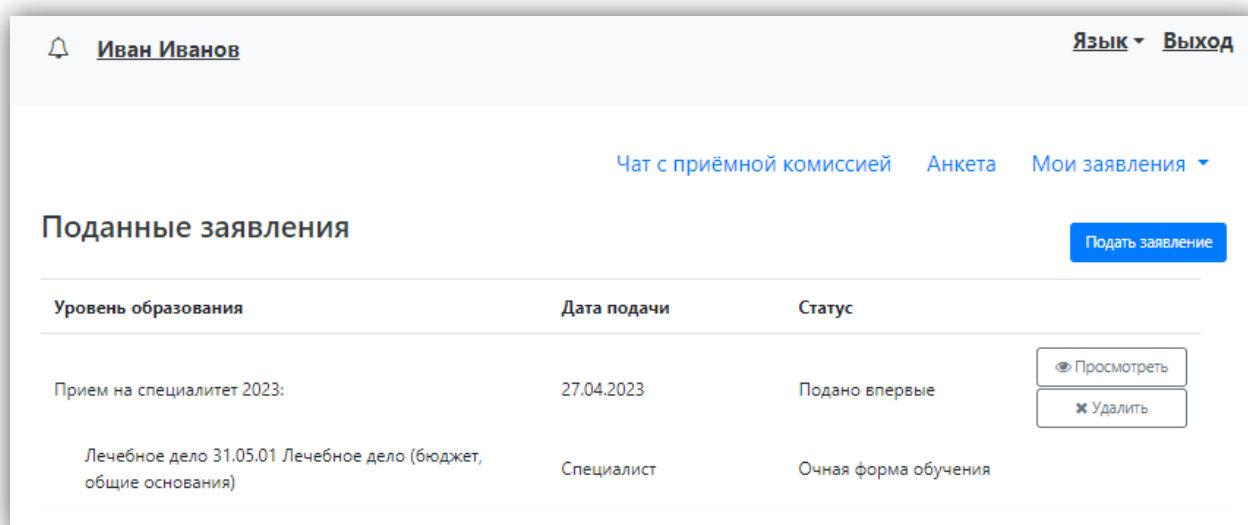
ссылке «Все заявления». Также существует возможность подать новое заявление. При выполнении команды «Мои заявления – Все заявления» поступающему будет доступна информация обо всех заявлениях, которые он подал, независимо от приемной кампании.



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

Статусы заявления:

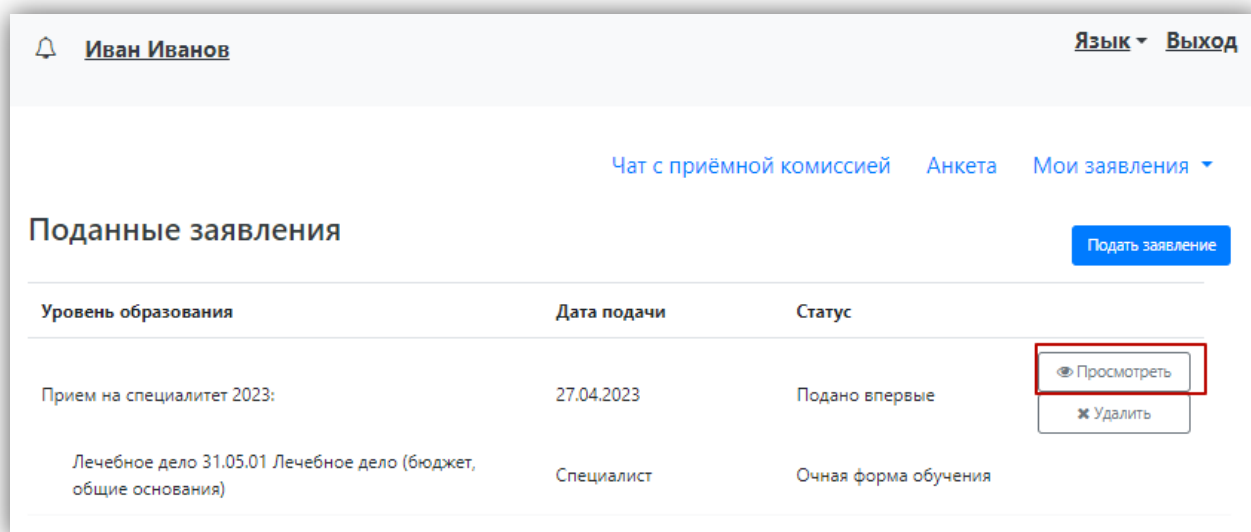
- «Подано впервые» – присваивается, если заявление впервые подано поступающим, но не проверено модератором;
- «Подано после одобрения» – присваивается, если заявление подано после первоначального одобрения модератором;
- «Подано после отклонения» – присваивается, если заявление подано после первоначального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



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

Внесение изменений в поданное заявление

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



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.);

Иван Иванов Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Прием на специалитет 2023 ▾

Образование
Особые условия поступления
Направления подготовки
Вступительные испытания
Индивидуальные достижения

Сканы документов
Комментарий

Заявление отправлено и ожидает проверки модератором ✕

🔄 **Сделать черновик из ранее отправленного заявления**

Показать сроки проведения приёмной кампании

Печать заявления

Данные об образовании

Среднее общее Серия 1235 №123456 от 20.06.2022 выданный МОУ СОШ № 6 имени Л.И. Ошанина города Рыбинск Ярославской области ▾

Сохранить

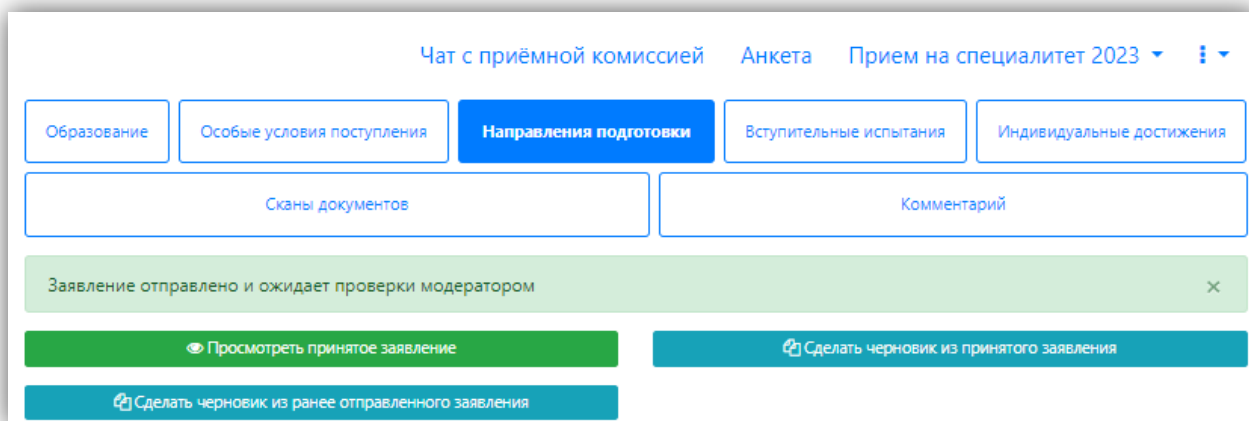
Выбранные направления (бюджетная основа)

Получение информации из Информационной системы вуза возможно после одобрения заявления модератором

i 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания) Специалист (Лечебное дело)


Специалист	Источник финансирования: Бюджетная основа
Форма обучения: Очная	Уровень бюджета: Федеральный бюджет
Лечебный факультет	Особенность приема: Общие места
Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (бюджет, общие основания)	
Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022	
Категория приема	Льгота
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">На общих основаниях ▾</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Выберите ... ▾</div>
<input type="checkbox"/> Поступление без вступительных испытаний	

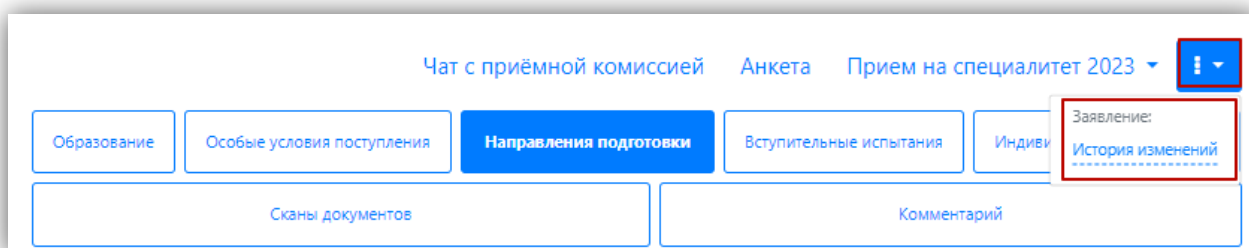
- для заявлений, одобренных модератором, т.е. чистовиков отображаются несколько кнопок:
- кнопка «Сделать черновик из ранее отправленного заявления» – работает, как описано выше, изменениям подлежит первоначальный черновик, поданный поступающим, т.е. данные, не проверенные модератором;
- кнопка «Сделать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



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

История изменений заявления

В любой момент можно просмотреть историю изменений заявления поступающего. Для этого необходимо перейти в заявление и нажать кнопку  рядом с наименованием приемной кампании. После перехода по открывшейся ссылке появится форма с полным списком изменений, которые вносились в заявление поступающего. Можно просмотреть список изменений за определенный период, задав даты его начала и окончания в полях «Начиная с» и «Заканчивая». Данные в истории изменений могут быть сортированы по возрастанию и убыванию.



История изменений ×

Начиная с Заканчивая

[Сортировать по возрастанию ↓](#) [Применить](#)

- 08:49:38 07.06.2023

+

Анкета. Паспортные данные пользователя. Паспорт РФ (Серия 222 2 № 654321 выдан ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ).

Инициатор: Вы.

[Подробнее](#)
- 08:49:38 07.06.2023

+

Анкета. Прикрепляемые файлы. Документ удостоверяющий личность Паспорт РФ (Серия 2222 № 654321 выдан ГУ МВД РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ).

Инициатор: Вы.

[Подробнее](#)
- 17:55:08 07.06.2023

+

Анкета. Персональные данные пользователя. Персональные данные родителя или законного представителя.

Инициатор: Вы.

[Подробнее](#)
- 17:55:08 07.06.2023

+

Анкета. Адрес регистрации. Адрес регистрации родителя или законного представителя.

Инициатор: Вы.

[Подробнее](#)
- 17:55:08 07.06.2023

+


Анкета. Паспортные данные пользователя. Паспортные данные родителя или законного представителя.

Инициатор: Вы.

[Подробнее](#)

Подача согласия на зачисление

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

Выбранные направления (платная основа)  Добавить для платной основы

1 31.05.01 Лечебное дело (договор) Специалист (Лечебное дело) ✕

Специалист	Источник финансирования: Полное возмещение затрат
Форма обучения: Очная	Уровень бюджета: Внебюджетные средства
Лечебный факультет	Особенность приема: Общие места

Конкурсная группа: 31.05.01 Лечебное дело (договор)

Учебный план: УП 2023 г. 31.05.01 очная № 3436 от 10.10.2022

Поступление без вступительных испытаний

Данные об образовании

Среднее общее Серия 123 №9548765 от 20.06.2020 выданный МОУ СОШ № 6 имени Л.И. Ошанина города Рыбинск Ярославско... ▼

Прикрепить согласие на зачисление

В результате откроется окно прикрепления согласия на зачисление, где можно как скачать 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».


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

[Бланк согласия на зачисление](#)

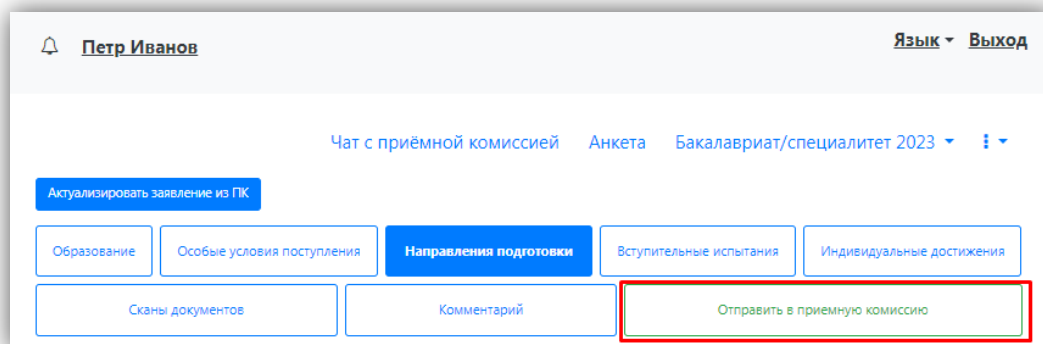
Скан-копия согласия: *

 документ.jpg

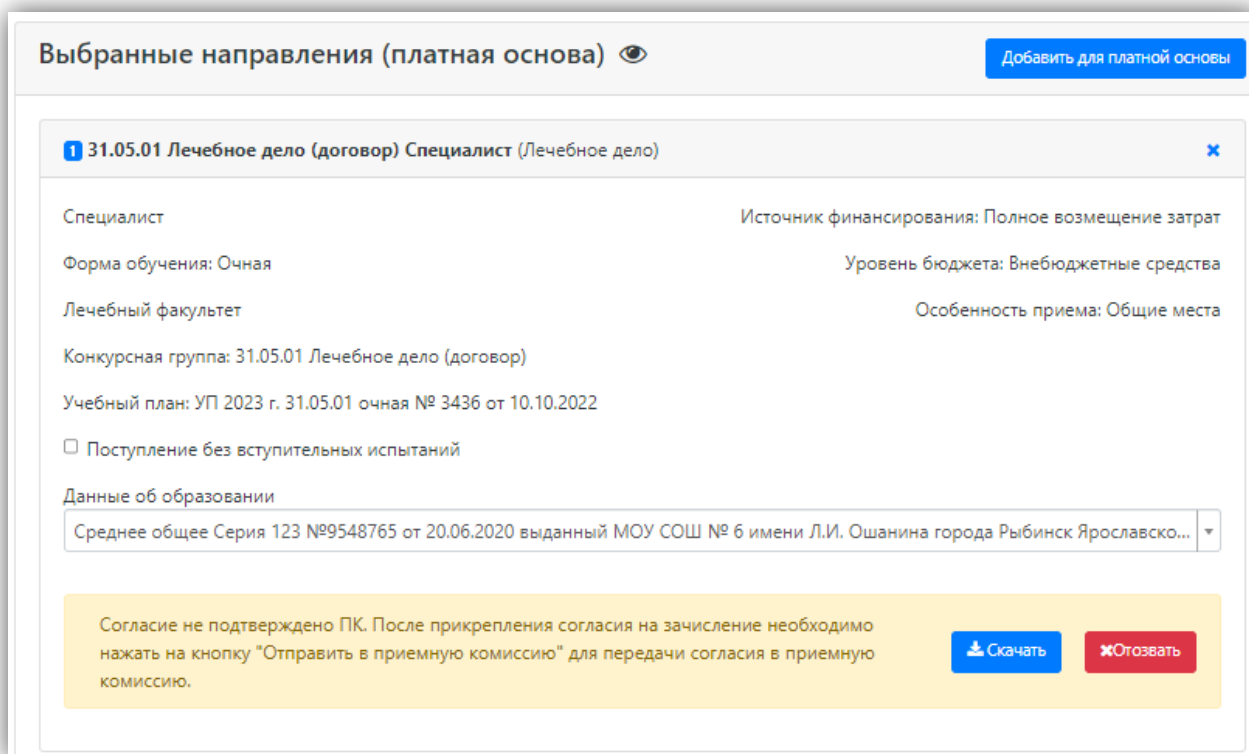
Удалить
Выбрать ...

Отмена
Сохранить

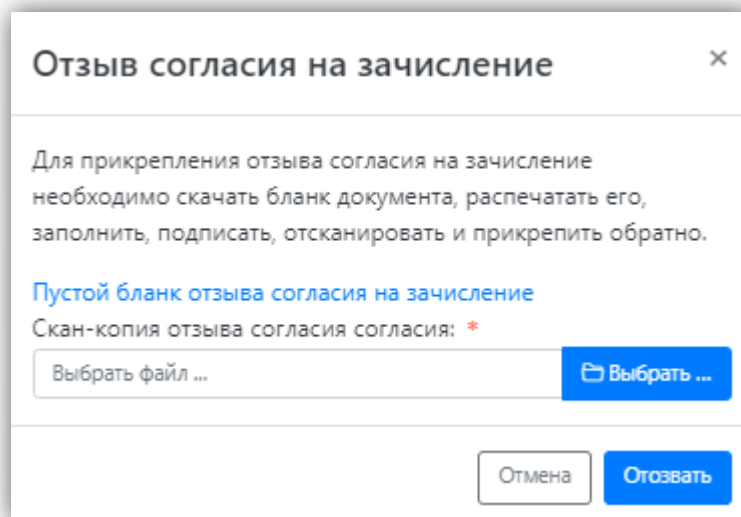
После этого необходимо нажать кнопку «Отправить в приемную комиссию», чтобы согласие на зачисление было передано в приемную комиссию на проверку модератору.



Если необходимо прикрепить отзыв согласия на зачисление, то потребуется перейти в личный кабинет поступающего в актуальное заявление на вкладку «Направления подготовки». Найти в списке выбранных направлений подготовки то направление, для которого необходимо прикрепить отзыв согласия. Нажать на кнопку «Отозвать».



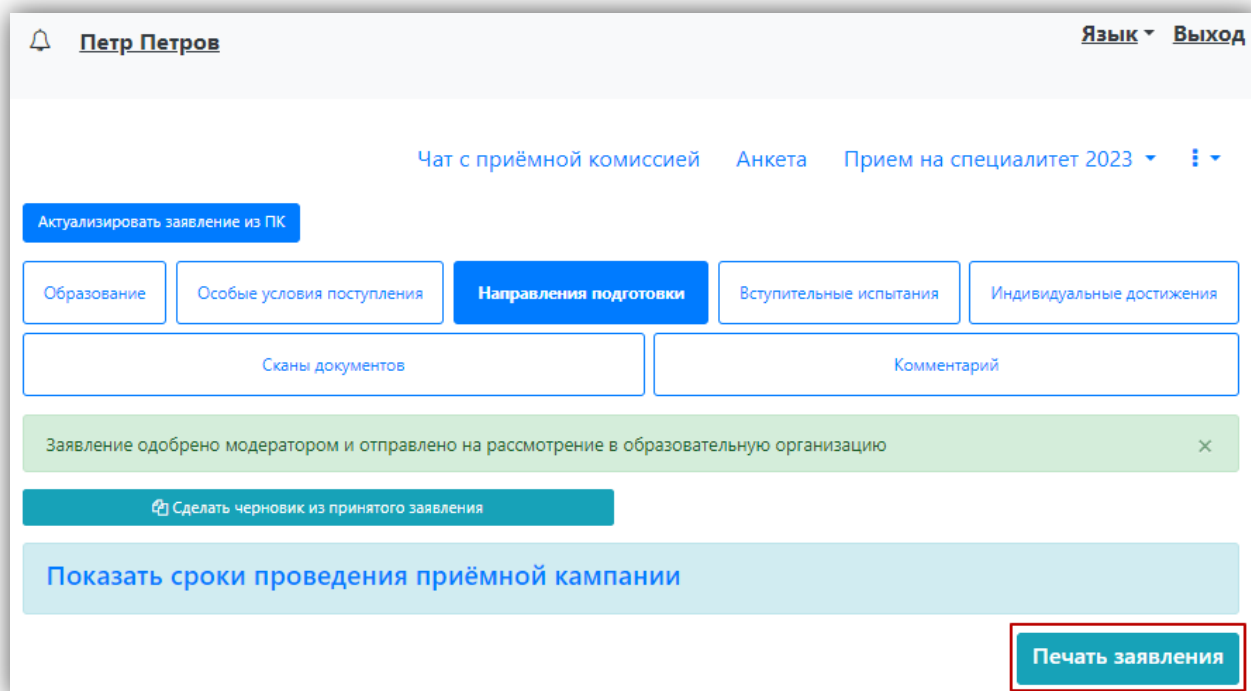
В результате откроется окно прикрепления отзыва согласия на зачисление, где можно как скачать пустой бланк отзыва согласия на зачисление, так и прикрепить скан-копию уже заполненного, нажав кнопку «Выбрать». После того, как скан-копия отзыва согласия будет прикреплена, нужно нажать кнопку «Отозвать».



После этого необходимо нажать кнопку «Обновить заявление», чтобы отзыв согласия на зачисление был передан в приемную комиссию на проверку модератору.

Печатные формы

В разделе «Направления подготовки» доступна кнопка «Печать заявления», при нажатии на которую скачивается печатная форма заявления поступающего.



Печать согласия на зачисление доступна по ссылке, которая расположена в модальном окне прикрепления согласия.

Согласие на зачисление [X]

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

[Бланк согласия на зачисление](#)

Скан-копия согласия: *

Выбрать файл ... Выбрать ...

Отмена Сохранить

Актуализировать заявление из ПК

Кнопка «Актуализировать заявление из ПК» появляется 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»).

Чат с приёмной комиссией Анкета ПК-2023 бакалавриат/специалитет [v] [v]

Актуализировать заявление из ПК

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

Сканы документов Комментарий

Заявление одобрено модератором и отправлено на рассмотрение в образовательную организацию [X]

Сделать черновик из принятого заявления Перейти к готовящемуся заявлению

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».

🔔 **Петр Петров** Язык ▾ Выход

[Чат с приёмной комиссией](#) [Анкета](#) [Мои заявления ▾](#)

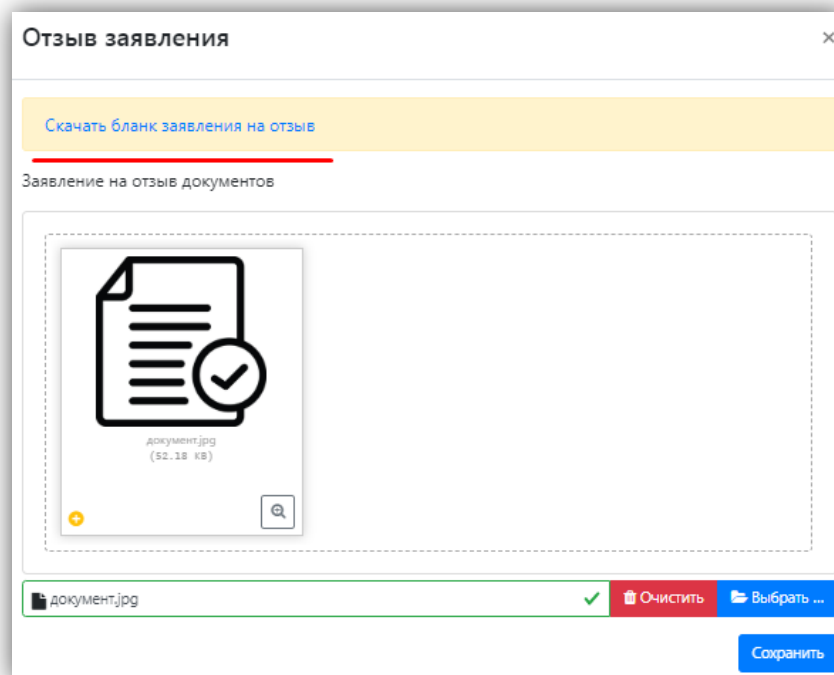
Поданные заявления

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
Прием на специалитет 2023:	11.05.2023	Принято	<input type="button" value="👁️ Просмотреть"/> <input type="button" value="✖️ Отозвать"/>
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (Целевой прием)	Специалист	Очная форма обучения	
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (договор)	Специалист	Очная форма обучения	
Педиатрия 31.05.02 Педиатрия (бюджет, общие основания)	Специалист	Очная форма обучения	
Стоматология 31.05.03 Стоматология (особая квота)	Специалист	Очная форма обучения	
Прием на специалитет 2023:	10.05.2023	Не подано	<input type="button" value="✎ Редактировать"/> <input type="button" value="✖️ Удалить"/>
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (Целевой прием)	Специалист	Очная форма обучения	
Лечебное дело 31.05.01 Лечебное дело (договор)	Специалист	Очная форма обучения	
Педиатрия 31.05.02 Педиатрия (бюджет, общие основания)	Специалист	Очная форма обучения	
Стоматология 31.05.03 Стоматология (особая квота)	Специалист	Очная форма обучения	

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

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

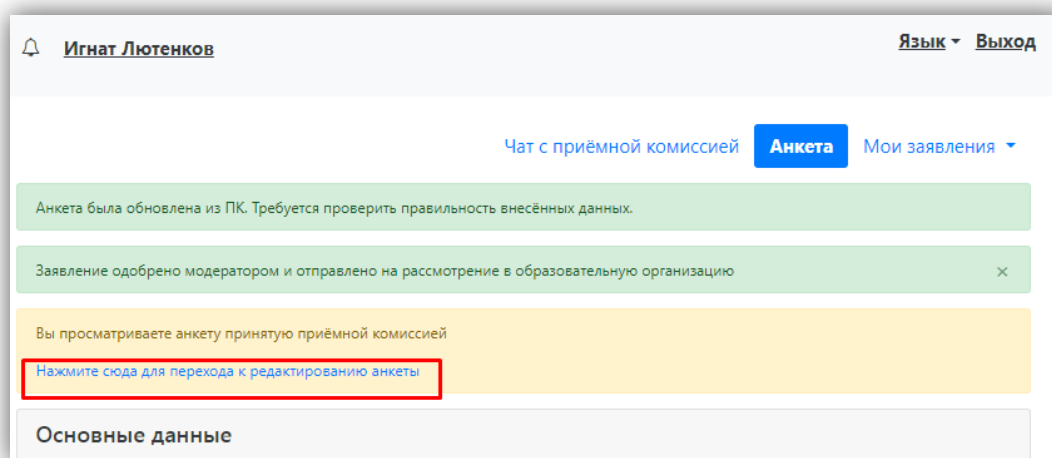
При отзыве заявления необходимо прикрепить скан-копию заявления на отзыв. Бланк заявления на отзыв документов доступен для скачивания по ссылке, расположенной в этом же окне.



Внесение изменений в Анкету поступающего

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

Возможность изменения данных в Анкете поступающего настраивается администратором Портала. Если администратором разрешено внесение изменений после первого обновления, то данные в Анкете можно будет редактировать без ограничений. Если администратором запрещено внесение изменений в Анкету после первого одобрения, а заявление принято модератором, то можно будет изменять данные согласно настройкам, предусмотренным в интерфейсе администратора.



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

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

Игнат Лютенков

Язык ▾ Выход

Чат с приёмной комиссией Анкета Мои заявления ▾

Обновить анкету из приемной кампании

Основные данные

Email: * lut5@mail.ru

Фамилия: * Лютенков

Имя: * Игнат

Отчество: Иванович

Пол: Мужской Женский

Фото:

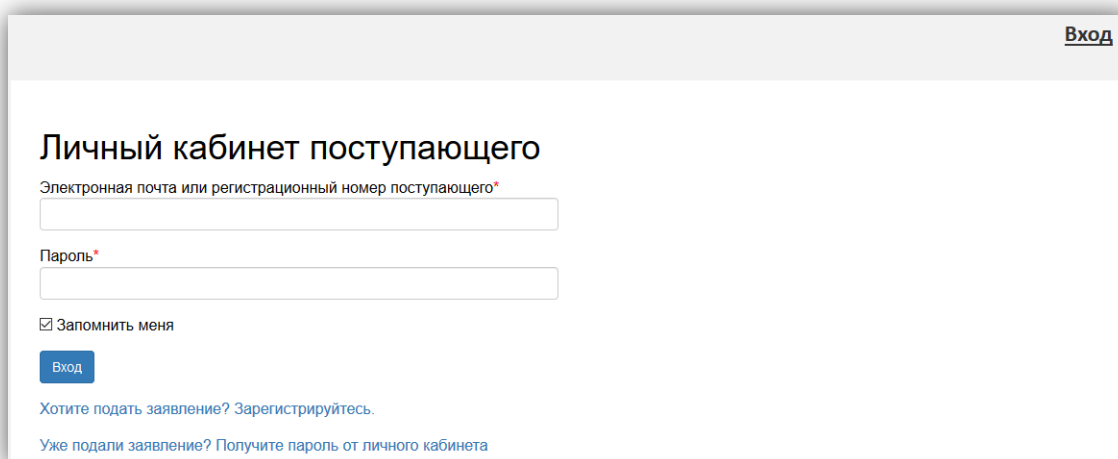
Для загрузки новой фотографии кликните здесь или перетащите файл сюда

1.3 Получение пароля от личного кабинета

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

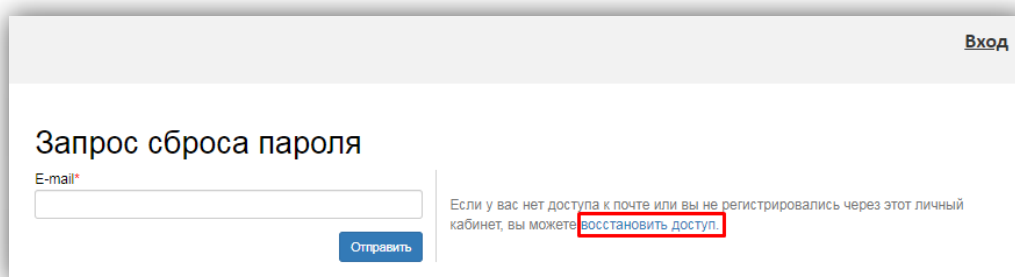
Если поступающий подал заявление в приемную комиссию лично (т.е. заявление поступающего было внесено непосредственно в документ «Заявление поступающего») и хочет изменить данные или следить за результатами приемной кампании в Личном кабинете, то ему необходимо получить пароль.

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



The screenshot shows a web page titled "Личный кабинет поступающего" (Applicant's Personal Cabinet). In the top right corner, there is a link labeled "Вход" (Login). The main form contains the following elements: a text input field for "Электронная почта или регистрационный номер поступающего*" (Email or registration number of the applicant*), a text input field for "Пароль*" (Password*), a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me), and a blue button labeled "Вход" (Login). Below the form, there are two links: "Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь." (Want to apply? Register.) and "Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета" (Already applied? Get password from personal cabinet).

В открывшемся разделе перейти по ссылке «Восстановить доступ».



The screenshot shows a web page titled "Запрос сброса пароля" (Password Reset Request). In the top right corner, there is a link labeled "Вход" (Login). The main form contains the following elements: a text input field for "E-mail*", a blue button labeled "Отправить" (Send), and a text block on the right that reads: "Если у вас нет доступа к почте или вы не регистрировались через этот личный кабинет, вы можете **восстановить доступ**". The phrase "восстановить доступ" is highlighted with a red box.

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

[Вход](#)

Восстановление доступа

Фамилия* <input type="text" value="Иванов"/>	Тип документа <input type="text" value="Паспорт РФ"/>	
Имя* <input type="text" value="Иван"/>	Серия паспорта <input type="text" value="1111"/>	Номер паспорта <input type="text" value="121212"/>
Отчество <input type="text" value="Иванович"/>	Дата рождения* <input type="text" value="10.01.2002"/>	

[Создать пароль](#)

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

[Вход](#)

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

Восстановление доступа

Электронная почта* <input type="text" value="abitest258@mail.ru"/>	Этот email будет использоваться для регистрации. На него придет письмо с логином и паролем от вашего аккаунта. В дальнейшем этот пароль будет использоваться для входа в ваш кабинет.
Пароль* <input type="password" value="*****"/>	
Повторите пароль* <input type="password" value="*****"/>	

[Восстановить доступ](#)

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

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

[Вход](#)

Личный кабинет

Электронная почта или регистрационный номер*

Пароль*

Запомнить меня

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.](#)

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

[Забыли пароль? Перейдите по ссылке](#)

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

[Вход](#)

Запрос сброса пароля

E-mail*

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

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».