



## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ АБИТУРИЕНТА ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА.

КАК ДИСТАНЦИОННО ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ПОСТУПАЮЩЕГО ПО АДРЕСУ [HTTPS://ANKETA.FA.RU](https://anketa.fa.ru) И ПОСТУПИТЬ В УНИВЕРСИТЕТ.

### СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Что такое личный кабинет поступающего и зачем он нужен ..... | 2  |
| 2. Регистрация в личном кабинете поступающего .....             | 3  |
| 3. Заполнение данных о себе.....                                | 5  |
| 4. Подача заявления и работа с заявлением.....                  | 8  |
| 5. Дополнительная информация.....                               | 16 |

## 1. ЧТО ТАКОЕ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТУПАЮЩЕГО И ЗАЧЕМ ОН НУЖЕН

Личный кабинет поступающего — это сервис (веб-сайт) для каждого, кто поступает в Финансовый университет. Для краткости, в этой инструкции мы будем называть «Личный кабинет поступающего» - ЛК, а «Приёмную комиссию Финансового университета» - ПК.

В ЛК Вы можете:

- создать свой цифровой профиль и заполнить информацию о себе;
- выбрать направление подготовки;
- дистанционно подать заявление на поступление на любое направление подготовки и в любой филиал Финансового университета;
- если Вы поступаете по вступительным испытаниям, которые проводит Финуниверситет самостоятельно (без ЕГЭ), то в ЛК появится информация о вступительных испытаниях, проводимых с использованием дистанционных технологий;
- задать вопрос сотруднику ПК, а также ответить на запрос сотрудника ПК;
- согласно срокам Приёмной кампании 2020 года в ЛК можно изменить выбранные направления подготовки и их приоритетность.

Мы будем дополнять эту инструкцию. Всегда смотрите последнюю версию по адресу: [https://anketa.fa.ru/ANKETA.FA.RU\\_2020.pdf](https://anketa.fa.ru/ANKETA.FA.RU_2020.pdf)

Будьте внимательны при заполнении данных. Для автоматической проверки результатов ЕГЭ нужен тот номер документа (паспорта), фамилия, имя и отчество, с которыми Вы сдавали ЕГЭ. Если после сдачи ЕГЭ Вы меняли документы, сменили фамилию, имя или отчество обязательно укажите это в ЛК. Иначе Ваше заявление не пройдет проверку в Федеральной информационной системе ГИА и Приёма и Вы не сможете участвовать в конкурсе на поступление.

Несколько раз внимательно проверьте Вашу анкету на наличие опечаток, убедитесь, что правильно указан адрес прописки, номера и серии документов указаны в предназначенных для этого полях и без пробелов, что серия или номер иностранных документов указаны в английской раскладке, убедитесь, что прикрепленная фотография Вас устраивает и соответствует требованиям, указанным в ЛК.

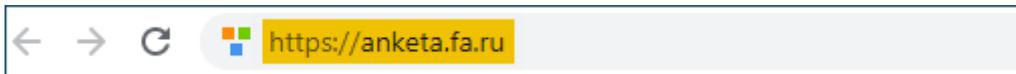
Постарайтесь избежать указания адреса вручную, внимательно выбирайте адрес в справочниках при заполнении ЛК. Если Ваш адрес прописки в городах федерального значения: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь - то их нужно указывать в поле «Регион».

Для работы в ЛК мы рекомендуем использовать современные версии браузеров: Google Chrome, Yandex.Browser, Apple Safari, Mozilla Firefox и любой компьютер с доступом в сеть Интернет. Ввиду особенностей заполнения данных лучше не использовать для заполнения смартфоны.

Бережно относитесь к сохранности Ваших логина и пароля от ЛК. Никому их не сообщайте и не передавайте.

## 2. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ПОСТУПАЮЩЕГО

Введите в одном из рекомендованных выше браузеров адрес сайта ЛК - <https://anketa.fa.ru>



Для регистрации в ЛК нажмите на ссылку “Для заполнения анкеты зарегистрируйтесь”:

**Вход**

**Личный кабинет поступающего**

Электронная почта или регистрационный номер поступающего\*

Пароль\*

Запомнить меня

**Вход**

[Для заполнения анкеты зарегистрируйтесь](#)

[Забыли пароль?](#)

---

Уважаемый абитуриент!

В случае возникновения организационных вопросов, связанных с поступлением, просьба обращаться по контактам приемной комиссии.  
В случае возникновения технических проблем, связанных с работой электронной регистрации, просьба обращаться по адресу электронной почты 2288@fa.ru

\* после регистрации для входа в ЛК на этой же странице нужно будет вводить адрес электронной почты или регистрационный номер поступающего и пароль, указанный Вами при регистрации

Окно регистрации в ЛК выглядит следующим образом:

**Регистрация поступающего**

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>E-mail*</b>   | <b>Фамилия*</b>        |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |
| <b>Пароль*</b>   | <b>Имя*</b>            |
| <input type="password"/>   | <input type="text"/>   |
| <b>Серия паспорта</b>  | <b>Номер паспорта*</b> |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |
| <small>Заполнять при наличии строго в соответствии с документом удостоверяющим личность (без пробелов)</small> |                        |
| <b>Отчество</b>  | <b>Дата рождения*</b>  |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>   |

Я являюсь обучающимся или выпускником ФинУниверситета

Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»

**Зарегистрироваться**

Заполните все поля (в обязательном порядке необходимо заполнить поля, отмеченные звездочкой), внимательно проверьте корректность заполнения данных (эти данные уже нельзя будет изменить), проверьте, что Вы указали реальный адрес Вашей личной электронной почты (на него будут отправлены логин и пароль от ЛК, а в дальнейшем будут приходить сообщения от приемной комиссии), запомните, а лучше запишите введенный пароль.

Ознакомьтесь с согласием на обработку персональных данных (нажав на ссылку “Согласие на обработку персональных данных”) и после ознакомления, при согласии, поставьте отметку в поле «Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»:

### Регистрация поступающего

|  |   |   |
|--|---|---|
| Е-mail*  | Фамилия*                                  |   |
| <input type="text" value="abituriyentov@mail.ru"/>   | <input type="text" value="Абитуриентов"/> |   |
| Пароль*  | Имя*                                      |   |
| <input type="password" value="....."/>   | <input type="text" value="Абитуриент"/>   |   |
| Серия паспорта   | Номер паспорта*                           | Отчество                                    |
| <input type="text" value="04 05"/>   | <input type="text" value="256594"/>       | <input type="text" value="Абитуриентович"/> |
| <small>Заполнять при наличии строго в соответствии с документом удостоверяющим личность (без пробелов)</small> |   |   |
| <input type="checkbox"/> Я являюсь обучающимся или выпускником ФинУниверситета                                 |   | Дата рождения*                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»          |   | <input type="text" value="01.01.2002"/>     |

Нажмите “Зарегистрироваться” для завершения регистрации в ЛК.

На указанный вами адрес электронной почты придет письмо с информацией о регистрации и ссылкой для подтверждения профиля. *Обязательно перейдите по ссылке в письме, это требуется для дальнейшей работы в ЛК.*

### 3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ О СЕБЕ

После регистрации в ЛК необходимо заполнить анкету поступающего. Персональные данные, заполняемые в анкете, разделены на несколько блоков.

В блоке **“Основные данные”** помимо уже введенной вами при регистрации информации, нужно указать пол, ввести имя и фамилию на латинице, а также указать место рождения в соответствии с паспортом и телефон для связи:

**Основные данные**

Email: \*

Пол: \*  Мужской  Женский

Фамилия: \*

Имя: \*

Отчество:

Дата рождения: \*

Имя (на латинице): \*

Фамилия (на латинице): \*

Место рождения: \*   
строго в соответствии с паспортом

**Телефон для связи:**

Код страны: \*

Код города / Код оператора мобильной связи: \*

Номер телефона: \*

В блоке **“Паспортные данные”** нужно ввести данные в полном соответствии с паспортом. В поле «Наименование документа» по умолчанию установлено значение «Паспорт РФ», но при необходимости можно указать другой документ, удостоверяющий личность.

**Паспортные данные**

Наименование документа: \*

Когда выдан: \*

Серия:

Номер:

Код подразделения: \*

Кем выдан: \*   
строго в соответствии с паспортом

Гражданство: \*

Сдавал ЕГЭ по другому документу:

Обратите внимание, в том случае, если Вы сдавали ЕГЭ по другому документу, нужно поставить отметку в поле **“Сдавал ЕГЭ по другому документу”** и заполнить паспортные данные с которыми сдавали ЕГЭ.

В блоке **“Адрес места регистрации (по паспорту)”** нужно ввести информацию о месте Вашей регистрации в полном соответствии с паспортом:

**Адрес места регистрации (по паспорту)**

Страна: \*

Регион: \*

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: \*

Дом: \*

Корпус:

Квартира:

Индекс: \*

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе  
 Без определенного места жительства:

Если в блоке **“Адрес места регистрации”** в поле **“Страна”** вы указали Россия, то данные заполняются 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;
- населённый пункт – поле не является обязательным для заполнения; в данном поле указываются наименования сел, деревень, поселков, садовых товариществ и других населенных пунктов.

Если в блоке **“Адрес места регистрации”** указана не Россия, то необходимо в свободной форме заполнить поля **“Населенный пункт”**, **“Улица”**, **“Дом”**.

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

В блоке **“Сведения о воинском учете”** данные вводятся об отношении к военной службе:

Сведения о воинском учете

Отношение к военной службе:

Военкомат:

Номер приписного удостоверения:

Номер военного билета:

В блоке **“Прочее”** нужно указать изучаемый вами язык и, если вам необходимо общежитие, поставить отметку в поле **“Нуждаемость в общежитии”**:

Прочее

Нуждаемость в общежитии:

Изучаемый язык: \*

После заполнения всех данных в блоке **“Скан-копии документов”** нужно прикрепить скан-копии страниц паспорта (первой страницы и страницы сведений о регистрации) и фотографию (перед прикреплением фотографии изучите требования к ней, нажав на ссылку **“Подробнее о требованиях к фотографии”**):

Скан-копии документов

|                                  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
| Первая страница паспорта*        | <input type="text" value="Первая страница паспорта.pdf"/>        | <input type="button" value="Удалить"/> | <input type="button" value="Выбрать ..."/> |
| Страница сведений о регистрации* | <input type="text" value="Страница сведений о регистрации.pdf"/> | <input type="button" value="Удалить"/> | <input type="button" value="Выбрать ..."/> |
| Фото*                            | <input type="text" value="фото.jpg"/>                            | <input type="button" value="Удалить"/> | <input type="button" value="Выбрать ..."/> |

[Подробнее о требованиях к фотографии](#)  
**Фотография необходима для оформления пропуска на территорию Финансового университета.**

Скан-копии всех прикрепляемых Вами документов должны быть хорошего качества. Сохраните документы в формате JPEG (расширение файла JPG), а при их сканировании выберите разрешение не менее 200 точек на дюйм, вся информация в них должна легко читаться: Ваше заявление может быть не принято, если качество документов будет низким.

Мы рекомендуем давать читаемые имена файлам прикрепляемых документов. Например: **“Первая страница паспорта\_Абуриент Абуриентов”**.

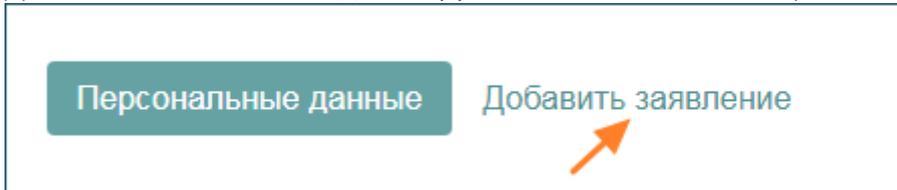
Еще раз проверьте правильность введенных данных и после ввода всех данных и прикрепления документов нажмите на кнопку **“Сохранить”**.

Ваша анкета будет сохранена и отправлена в приемную комиссию, при этом на странице отобразится надпись **“Анкета подана в приемную комиссию”**.

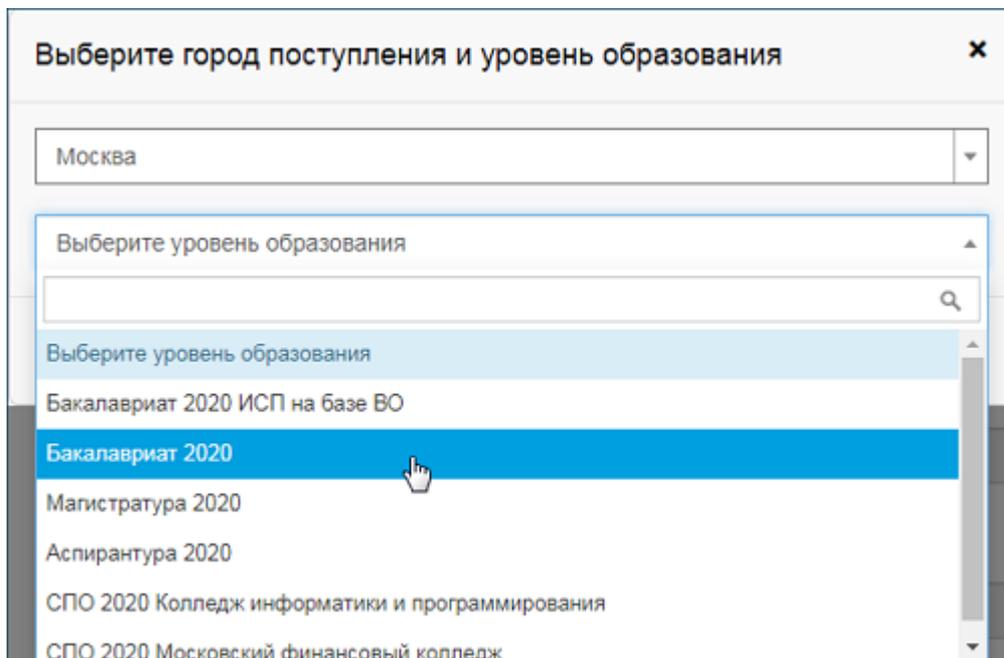
#### 4. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ И РАБОТА С ЗАЯВЛЕНИЕМ

После заполнения анкеты вы можете приступить к подаче заявления.

Для этого нажмите на надпись **“Добавить заявление”** в верхней части ЛК:

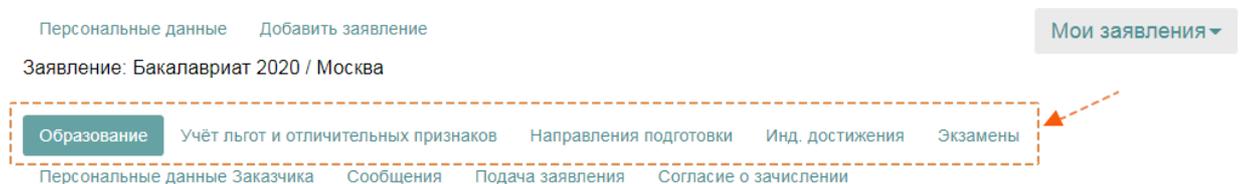


Появится окно, в котором нужно выбрать город поступления и уровень образования (СПО, бакалавриат, магистратура, аспирантура), а затем нажать на кнопку **“Подать заявление”**.



Заполнение анкеты осуществляется в несколько шагов, последовательно заполняются следующие вкладки:

[Абитуриент](#) [Абитуриентов](#) [Выход](#)



На вкладке **“Образование”** нужно внести данные документа об образовании, на основе которого вы поступаете в Финансовый университет.

Последовательно заполните блоки вкладки:

- введите **“Сведения о документе об образовании”**: уровень образования, тип документа об образовании (зависит от указанного Вами уровня образования) и его реквизиты:

**Сведения о документе об образовании**

Уровень образования\*: Среднее общее ▾

Тип документа\*: Аттестат о среднем (полном) общем образовании ▾

Дата выдачи\*: 15.06.2020

Серия документа: 12345

Номер документа\*: 123456789

Год окончания ОУ\*: 2020

Вид предоставленного документа\*: копия

- введите **“Сведения об образовательной организации”**:

**Сведения об образовательном учреждении**

Наименование образовательного учреждения\*: Школа №1234567

Форма собственности\*: Бюджет субъекта РФ ▾

Регион: Москва г ▾

Район: Нет района ▾

Город: Выберите город ... ▾

Населенный пункт: Нет населенного пункта ▾

Зарубежное образовательное учреждения

*\* в том случае, если вы не знаете, как правильно заполнить пункт “Форма собственности”, зайдите на сайт Вашей образовательной организации, перейдите в раздел “Сведения об образовательной организации” - “Документы”, откройте Устав и найдите в нем пункт “Форма собственности”.*

- прикрепите скан-копии документов, подтверждающих Ваше обучение, и нажмите на кнопку **“Сохранить”**:

**Скан-копии документов**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Документ об образовании*               | <input type="text" value="Документ об образовании_Абитуриентов А..pdf"/>               | <input type="button" value="Удалить"/> | <input type="button" value="Выбрать ..."/> |
| Приложение к документу об образовании* | <input type="text" value="Приложение к документу об образовании_Абитуриентов А..pdf"/> | <input type="button" value="Удалить"/> | <input type="button" value="Выбрать ..."/> |

Вкладка **“Учет льгот и отличительных признаков”** заполняется в том случае, если Вы поступаете в рамках особой квоты, квоты целевого приёма, имеете право поступления без вступительных испытаний или имеете отличительные признаки для поступления.

В таком случае перейдите на эту вкладку, внесите данные и прикрепите подтверждающие документы в одной из этих категорий:

| По квоте целевого приёма |      |       |       |             |            | Добавить |
|--------------------------|------|-------|-------|-------------|------------|----------|
| Наименование организации | Дата | Серия | Номер | Дата выдачи | Кем выдано |          |
| Ничего не найдено.       |      |       |       |             |            |          |

| Имеется право на поступление без вступительных испытаний |     |       |       |             |            | Добавить |
|--|-----|-------|-------|-------------|------------|----------|
| Наименование олимпиады                                   | Год | Серия | Номер | Дата выдачи | Кем выдано |          |
| Ничего не найдено.                                       |     |       |       |             |            |          |

| Имеются отличительные признаки для поступления |                       |       |       |             |            | Добавить |
|--|-----------------------|-------|-------|-------------|------------|----------|
| Тип льготы                                     | Отличительный признак | Серия | Номер | Дата выдачи | Кем выдано |          |
| Ничего не найдено.                             |                       |       |       |             |            |          |

Так, при поступлении в рамках квоты целевого приёма, нужно заполнить реквизиты договора:

**Редактировать** ✕

Наименование организации \*

Серия \*

Номер \*

Тип документа \*

Дата выдачи \*

Договор о целевом при

✕

Кем выдано \*

Копия документа \*

Выбрать файл...

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 256М  
Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg", ".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

**Добавить**

При поступлении на основе результатов олимпиады нужно заполнить данные об олимпиаде или олимпиадах, в которых вы принимали участие:

Создать
✕

**Доступные олимпиады \***

Выберите ...

**Класс \***

Select ...

**Год \***

Select ...

**Особая отметка \***

Select ...

**Тип документа \***

Select ...

**Серия \***

**Номер \***

**Дата выдачи \***

✕
📅

**Кем выдано \***

**Копия документа \***

Выбрать файл...
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 256М

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

Добавить

Соответствия профилей олимпиад выбранным Вами направлениям подготовки можно уточнить на сайте Финансового университета в разделе "Общая информация о поступлении в Финансовый университет" - <http://www.fa.ru/priemka/pk/Pages/Home.aspx>

При поступлении на основе отличительных признаков нужно выбрать тип льготы и заполнить реквизиты документа, подтверждающего преимущественное право зачисления:

Создать
✕

**Льготы доступные для выбора \***

Выберите ...

Необходимо заполнить «Льготы доступные для выбора».

**Серия \***

**Номер \***

**Кем выдано \***

**Дата выдачи \***

✕
📅

**Тип документа \***

Select ...

**Копия документа \***

Выбрать файл...
Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 256М

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

Преимущественное право

Льгота

Добавить



ФИНАНСОВЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ ПРАВОСЛАВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Страница 11

На вкладке “**Направления подготовки**” нужно указать направления подготовки, на которые вы планируете поступать. Обратите внимание, что приоритетность выставляется по убыванию.

Для добавления нового направления подготовки нажмите на кнопку “**добавить**”, выберите нужное направление и отметьте форму обучения и основания для поступления:

### Добавить заявление ✕

Бизнес-информатика ▼

Найти

Шифр специальности

Подразделение ▼      Форма обучения ▼

|   |  |
|---|--|
| 38.03.05 Бизнес-информатика, Факультет информационных технологий и анализа больших данных, очная форма обучения , бюджетная основа                | <input checked="" type="checkbox"/> <span>▼</span> |
| 38.03.05 Бизнес-информатика, Факультет информационных технологий и анализа больших данных, очная форма обучения , бюджетная основа , особое право | <input type="checkbox"/> <span>▼</span>            |
| 38.03.05 Бизнес-информатика, Факультет информационных технологий и анализа больших данных, очная форма обучения , полное возмещение затрат        | <input type="checkbox"/> <span>▼</span>            |
| 38.03.05 Бизнес-информатика, Факультет информационных технологий и анализа больших данных, очная форма обучения , целевой прием                   | <input type="checkbox"/> <span>▼</span>            |

Отмена Добавить

При необходимости аналогичным образом добавьте следующее направление.

Все добавленные Вами направления отобразятся на странице ЛК, их порядок (приоритетность подачи) Вы можете изменить:

**Добавленные направления**
Добавить

**1** 38.03.05 Бизнес-информатика
↓ ×

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная

Факультет информационных технологий и анализа больших данных

Категория приема Льгота

На общих основаниях

Выберите ...

Сохранить

**2** 10.03.01 Информационная безопасность
↑ ×

Бакалавр Источник финансирования: Полное возмещение затрат

Форма обучения: Очная

Факультет информационных технологий и анализа больших данных

На следующей вкладке **“Индивидуальные достижения”** Вы можете добавить информацию о полученных Вами достижениях (например, о победе в спортивных соревнованиях, о наличии знака “Готов к труду и обороне”, серебряной или золотой медали и т.п.).

Для каждого достижения заполняются его реквизиты и прикрепляется подтверждающий документ:

**Добавление достижения**
×

**Бакалавриат 2020**

Индивидуальное достижение:\*

Наличие золотого знака отличия "Готов к труду и обороне"

Тип документа:

Количество:

Отметка:

Серия документа:

Номер документа:\*

Выдан:\*

Дата выдачи:\*

Скан-копия подтверждающего документа:\*

Выбрать файл... Выбрать ...

Отмена Добавить

На вкладке **“Экзамены”** будут автоматически указаны требуемые для выбранных направлений подготовки вступительные испытания. Если у Вас есть право выбрать форму сдачи экзамен, то следует указать в этом поле **“экзамен”**.

Если Вы имеете действующие результаты ЕГЭ, укажите их, или оставьте результаты незаполненными. Если вы ещё не сдавали ЕГЭ, в связи с особенностями сроков сдачи в 2020 году, оставьте поля **“Балл”** незаполненными. Результаты сдачи ЕГЭ проверяются автоматически в Федеральной информационной системе ГИА и Приёма. Напоминаем: для проверки результатов верно и без ошибок укажите реквизиты документа, фамилию и отчество с которыми сдавали ЕГЭ.

Информация о проведении дистанционных экзаменов будет доступна в ЛК.

| Предмет           | Год  | Форма сдачи | Балл            | Проверено |
|-------------------|------|-------------|-----------------|-----------|
| Математика        | 2020 | ЕГЭ         | Введите отметку |           |
| Обществознание    | 2019 | ЕГЭ         | 99              |           |
| Русский язык      | 2020 | ЕГЭ         | Введите отметку |           |
| Информатика и ИКТ | 2020 | ЕГЭ         | Введите отметку |           |

[Сохранить](#)

На вкладке **“Персональные данные заказчика”** заполняются данные о том, кто будет заключать договор на обучение. Это может быть сам обучающийся, организация (юридическое лицо) или родитель.

Для завершения подачи заявления необходимо:

- перейти на вкладку **“Согласие о зачислении”**, **скачать печатную форму согласия**, распечатать его, поставить дату и подпись, **прочитать и проверить содержимое**, отсканировать документ, **прикрепить получившуюся скан-копию** и нажать на кнопку **“Отправить”**:

Персональные данные [Добавить заявление](#) [Мои заявления](#)

Заявление: Бакалавриат 2020 / Москва

Образование [Учёт льгот и отличительных признаков](#) [Направления подготовки](#) [Инд. достижения](#) [Экзамены](#)

Персональные данные Заказчика [Сообщения](#) [Подача заявления](#) [Согласие о зачислении](#)

[Обновить заявление из ПК](#)

Для завершения подачи заявления Вам необходимо прикрепить скан-копию и нажать «Отправить»

[Скачать печатную форму согласия](#)

Скан-копии документов

Заявление о согласии на зачисление  [Выбрать ...](#)

[Отправить](#)

- перейти на вкладку “Подача заявления”, скачать печатную форму заявления (все внесенные Вами данные будут отражены в печатной форме заявления), распечатать его, прочитать и проверить содержимое, поставить подписи, отсканировать документ, прикрепить получившуюся скан-копию и нажать на кнопку “Обновить заявление”

Заполнение заявления завершено, и оно отправлено в приёмную комиссию для проверки и подтверждения введенных Вами данных.

В том случае, если в дальнейшем Вы внесёте какие-либо изменения в заявление о поступлении (например, добавьте достижение или обновите список направлений подготовки), необходимо будет еще раз скачать печатные формы согласия о зачислении и самого заявления и отправить их повторно, и нажать “Обновить заявление”, предварительно удалив старые варианты.

Все добавленные заявления отображаются в ЛК:

| Уровень образования                  | Дата подачи | Статус                   |
|--------------------------------------|-------------|--------------------------|
| Бакалавриат 2020 / Москва:           |             | Не обработано (черновик) |
| 38.03.05 Бизнес-информатика          | Бакалавр    | Очная форма обучения     |
| 10.03.01 Информационная безопасность | Бакалавр    | Очная форма обучения     |

При необходимости вы можете изменить внесенные данные, отправить информационное сообщение приёмной комиссии или добавить новое заявление.

## 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

На вкладке **“Сообщения”** вы можете отправить информационное сообщение для приёмной комиссии. Здесь же будут отображаться все сообщения, отправленные оператором ПК Вам.

Следите за появлением сообщений, читайте их и отвечайте. Мы внимательно проверяем документы, заявления, при наличии вопросов свяжемся с Вами, а при необходимости попросим дополнить или уточнить информацию.

Рекомендуем прикладывать отсканированные документы и фотографию в формате JPEG (расширение файла jpg). Размер любого прикрепляемого файла не должен превышать 1,4 МБ.

Если что-то не получается, не спешите и проверьте соединение с Интернет, очистите кэш браузера.