



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 НА СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Что такое личный кабинет поступающего и зачем он нужен	2
2. Рекомендации по заполнению и видеоинструкции	3
3. Регистрация в личном кабинете поступающего	4
4. Заполнение данных о себе	7
5. Подача заявления и работа с заявлением	11
6. Заполнение информации для заключения договора об обучении с полным возмещением затрат	18
7. Часто задаваемые вопросы	21

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;
- задать вопрос сотруднику ПК, а также ответить на запрос сотрудника ПК;
- согласно срокам Приёмной кампании 2021 года в ЛК можно изменить выбранные направления подготовки и их приоритетность.

Будьте внимательны при заполнении данных.

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.

Мы будем дополнять эту инструкцию. Всегда смотрите последнюю версию по адресу: https://anketa.fa.ru/ANKETA.FA.RU_SPO_2021.pdf

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ВИДЕОИНСТРУКЦИИ

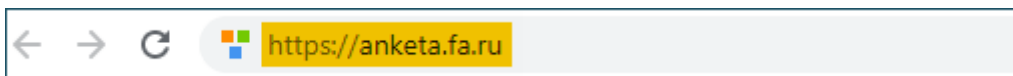
- Не забывайте распечатать, подписать, загрузить и проверить заявление. Без загруженного и подписанного заявления документы не будут приняты.
- Размер загружаемого файла не должен превышать 5 Мб.
- Рекомендуемый формат загружаемых файлов и фотографий - JPEG (расширение файла jpg).
- Для исключения ряда ошибок, именуйте файлы латинскими буквами, не более 20 символов.
- Если что-то не получается, не спешите и проверьте соединение с Интернет, очистите кэш браузера.
- Не загружайте файлы со смартфона. У некоторых версий мобильных браузеров есть известные проблемы с передачей файлов. Для работы в ЛК настоятельно рекомендуем использовать персональный компьютер и современные версии браузеров: Google Chrome, Yandex.Browser, Apple Safari, Mozilla Firefox.
- 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.
- Мы будем дополнять эту инструкцию. Всегда смотрите последнюю версию по адресу: https://anketa.fa.ru/ANKETA.FA.RU_SPO_2021.pdf

Тут в следующей версии инструкции будет ссылка на видео с описанием работы в ЛК:

- -

3. 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

[Для заполнения анкеты зарегистрируйтесь](#)

[Забыли пароль?](#)

Уважаемый абитуриент!

В случае возникновения организационных вопросов, связанных с поступлением, просьба обращаться по контактам приемной комиссии.

** 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:

[Вход](#)

Регистрация поступающего

<input type="text" value="E-mail*"/>	<input type="text" value="Фамилия*"/>	
<input type="text" value="Пароль*"/>	<input type="text" value="Имя*"/>	
<input type="text" value="Серия документа, удостоверяющего личность"/>	<input type="text" value="Номер документа, удостоверяющего личность*"/>	<input type="text" value="Отчество"/>
Заполнять при наличии строго в соответствии с документом удостоверяющим личность (без пробелов)	<input type="text" value="Дата рождения*"/>	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="≡"/>

Я являюсь обучающимся или выпускником ФинУниверситета

Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»

Уважаемый абитуриент!

В случае возникновения организационных вопросов, связанных с поступлением, просьба обращаться по контактам приемной комиссии.

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

<p>E-mail*</p> <input type="text" value="abiturientov@internet.ru"/>	<p>Фамилия*</p> <input type="text" value="Абитуриентов"/>
<p>Пароль*</p> <input type="password" value="....."/>	<p>Имя*</p> <input type="text" value="Абитуриент"/>
<p>Серия документа, удостоверяющего личность</p> <input type="text" value="0102"/> <small>Заполнять при наличии строго в соответствии с документом удостоверяющим личность (без пробелов)</small>	<p>Номер документа, удостоверяющего личность*</p> <input type="text" value="345678"/>
<p><input type="checkbox"/> Я являюсь обучающимся или выпускником ФинУниверситета</p>	<p>Отчество</p> <input type="text" value="Абитуриентович"/>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»</p>	<p>Дата рождения*</p> <input type="text" value="01.01.2005"/> ✕ 📅

[Зарегистрироваться](#)

Нажмите «Зарегистрироваться» для завершения регистрации в ЛК.

На указанный вами адрес электронной почты придет письмо с информацией о регистрации и ссылкой для подтверждения профиля:

Регистрация в базе Абитуриент Финансового университета при Правительстве РФ

Финансовый университет Сегодня, 16:54
Кому: вам

Здравствуйте!

Ваш почтовый адрес зарегистрирован в базе данных абитуриентов Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Вход в систему: <http://www.fa.ru/priemka>

Логин: abiturientov@internet.ru

Пароль:

Теперь на сайте <http://www.fa.ru/priemka> вы можете, введя логин и пароль, дополнить и изменить свое заявление абитуриента. Это существенно сократит Ваше время и нервы, потраченные в приемной комиссии Финансового университета.

Вы можете заполнить заявление на этом сайте в любое удобное для Вас время, в спокойной обстановке, из дома или Интернет-кафе. Это означает, что у Вас будет достаточно времени, чтобы собрать и уточнить все анкетные данные, необходимые для поступления в Финансовый университет. Внесение изменений в анкету будет возможно вплоть до подачи заявления в приемную комиссию нашего вуза.

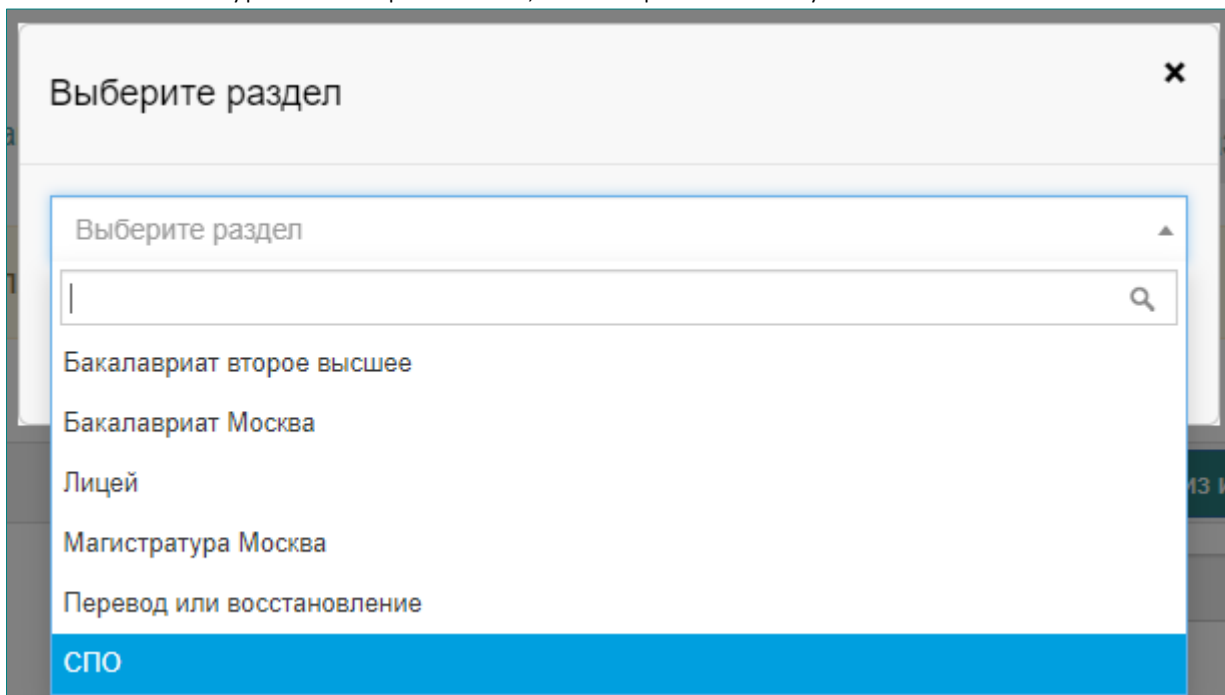
Для подтверждения электронной почты перейдите по ссылке: http://anketa.fa.ru/user/sign-in/confirmation?auth_key=1076678e0e845b683c79fe288bbf9489

Если Вы не регистрировали на этом сайте, то данное сообщение попало к Вам по ошибке, просто удалите его.

Не отвечайте на это письмо! Оно было сгенерировано автоматически программой регистрации.

Обязательно перейдите по ссылке в письме, это требуется для дальнейшей работы в ЛК.

После нажатия на кнопку «Зарегистрироваться» необходимо выбрать раздел, например, в соответствии с уровнем образования, на который Вы поступаете:



Выберите раздел

Выберите раздел

Бакалавриат второе высшее

Бакалавриат Москва

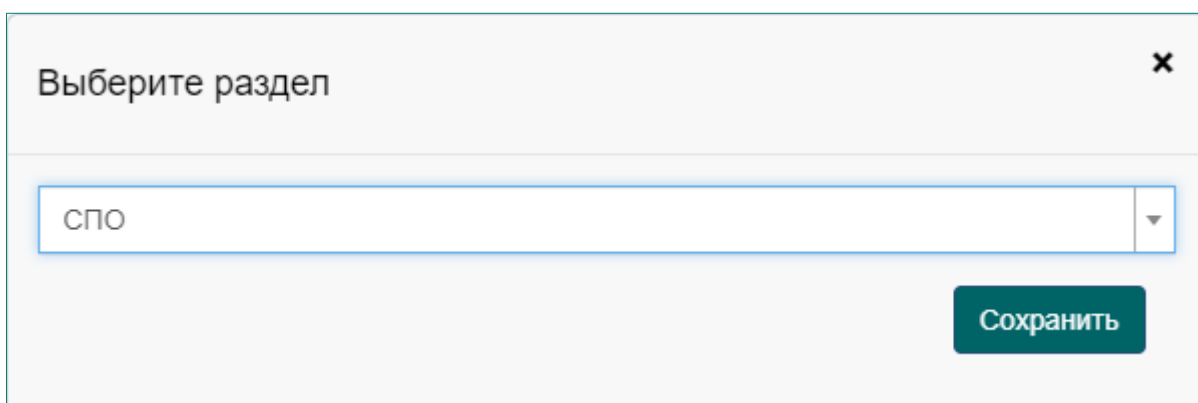
Лицей

Магистратура Москва

Перевод или восстановление

СПО

А затем сохранить выбор, нажав на кнопку «Сохранить»:



Выберите раздел

СПО

Сохранить

4. ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ О СЕБЕ

После регистрации в ЛК необходимо заполнить анкету поступающего.

Персональные данные, заполняемые в анкете, разделены на несколько блоков.

В верхней части ЛК отображается информация о том, в каком разделе Вы находитесь, а также кнопка выбора другого раздела:

The screenshot shows a navigation bar with the following elements:

- Links: [Абитуриент](#), [Абитуриентов](#), [Выход](#)
- Buttons: [Персональные данные](#), [Добавить заявление](#), [Перейти в другой раздел](#), [Мои заявления ▾](#)
- Message: Вы находитесь в разделе для поступления в: **СПО**

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

The 'Основные данные' form contains the following fields:

- Email:** * abiturientov@internet.ru
- Пол:** * Мужской Женский
- Фамилия:** * Абитуриентов
- Имя:** * Абитуриент
- Отчество:** Абитуриентович
- Дата рождения:** * 01.01.2005
- СНИЛС:** * _____
- Имя (на латинице):** *
- Фамилия (на латинице):** *
- Место рождения:** * _____
строго в соответствии с паспортом
- Телефон для связи:**
 - Код страны:** * +7
 - Код города / Код оператора мобильной связи:** * 999
 - 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: *

Гражданство: *

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 нашел 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 нашел 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.

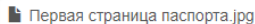
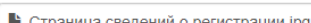

В блоке «**Данные родителей или законных представителей**» вводится информация о матери, отце или законном представителе (ФИО, дата рождения, адрес постоянной регистрации, паспортные данные и др.):

Данные родителей или законных представителей						Добавить
Степень родства	ФИО	Телефон	Серия паспорта	Номер паспорта	Действия	
Ничего не найдено.						

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

Прочее	
Нуждаемость в общежитии:	<input type="checkbox"/>
Изучаемый язык: *	Английский

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 *	<div>  Удалить Выбрать ... </div> <p>Размер файла не должен превышать 5 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg</p>
Страница сведений о регистрации *	<div>  Удалить Выбрать ... </div> <p>Размер файла не должен превышать 5 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg</p>
Фото *	<div>  Удалить Выбрать ... </div> <p>Размер файла не должен превышать 2 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg</p> <p>Характеристики загружаемых фотографий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цветное изображение • Ширина: 480 мм • Высота: 640 мм
<p>Подробнее о требованиях к фотографии Фотография необходима для оформления пропуска на территорию Финансового университета.</p>	
Отмена Сохранить	

Скан-копии всех прикрепляемых Вами документов должны быть хорошего качества. 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 «Персональные данные сохранены. Необходимо перейти к оформлению заявления».

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

Персональные данныеДобавить заявлениеПерейти в другой раздел

Вы находитесь в разделе для поступления в: **СПО**

Персональные данные сохранены. Необходимо перейти к оформлению заявления

Основные данныеИзменить фотоОбновить анкету из информационной системы ВУЗа

- введите «Сведения об образовательной организации»:

Сведения об образовательном учреждении

Наименование образовательного учреждения: * Школа №1234567

Название образовательной организации необходимо вводить полностью как в документе об образовании

Форма собственности: * Бюджет субъекта РФ

Страна: Россия

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*	Документ об образовании_Абитуриентов А..pdf	Удалить	Выбрать ...
Приложение к документу об образовании*	Приложение к документу об образовании_Абитуриентов А..pdf	Удалить	Выбрать ...

Отмена Сохранить

На вкладке «Учет льгот и отличительных признаков» вы можете указать отличительные признаки для поступления.

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

Преимущественные права

Льготы доступные для выбора *

Договор о целевом обучении

Выберите ...

Средний балл документа об образовании

Договор о целевом обучении

Кем выдано *

Дата выдачи

Тип документа *

Select ...

Копия документа *

Выбрать файл... Выбрать ...

Необходимо заполнить «Тип документа».

Максимальный размер приложенного файла: 256М

Список допустимых форматов файлов: bmp, jpg, jpeg

Преимущественное право Льгота

Добавить

На вкладке **«Направления подготовки»** нужно указать направления подготовки, на которые Вы планируете поступать.

заявление: Колледж информатики и программирования (СПО 2021) / Москва

Вы находитесь в разделе для поступления в: **СПО**

Образование Учёт льгот и отличительных признаков **Направления подготовки** Инд. достижения Договоры Сообщения

Подача заявления

Добавленные направления Обновить Заявление из 1С Добавить

ⓘ Перед сменой приоритетов и отзывом согласия на зачисления нажмите Кнопку «Обновить заявление из 1С», чтобы увидеть актуальную информацию по поданным направлениям подготовки и условиям поступления ×

ⓘ ПОСЛЕ СМЕНЫ ПРИОРИТЕТОВ НЕОБХОДИМО НА ВКЛАДКЕ ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ НАЖАТЬ КНОПКУ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ. ОТЗЫВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НЕ НАДО. ×

Нет добавленных направлений.

Обратите внимание, что приоритетность выставляется по убыванию.

В том случае, если Вы смените приоритеты, на вкладке **«Подача заявления»** необходимо будет нажать на кнопку **«Подать заявление»**.

Для добавления нового направления подготовки нажмите на кнопку **«Добавить»**, выберите нужное направление и отметьте форму обучения и основания для поступления:

Добавить направление ×

Направление подготовки Найти

Шифр специальности

Подразделение Форма обучения

09.02.07 Информационные системы и программирование, Колледж информатики и программирования, (на базе «Основное общее») очная форма обучения , полное возмещение затрат

09.02.07 Информационные системы и программирование, Колледж информатики и программирования, (на базе «Основное общее») очная форма обучения , бюджетная основа

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, Колледж информатики и программирования, (на базе «Основное общее») очная форма обучения , полное возмещение затрат

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, Колледж информатики и программирования, (на базе «Основное общее») очная форма обучения , полное возмещение затрат

Отмена Добавить

Если это предусмотрено в выбранном направлении подготовки, выберите категорию приема:

1 09.02.07 Информационные системы и программирование

СПО

Форма обучения: Очная

Колледж информатики и программирования
(на базе «Основное общее»)

Категория приема

На общих основаниях

Выберите ...

На общих основаниях

При необходимости аналогичным образом добавьте следующее направление.

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

1 09.02.07 Информационные системы и программирование ↑×

СПО Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная

Колледж информатики и программирования
(на базе «Основное общее»)

Категория приема

На общих основаниях

Сохранить

2 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем ↑×

СПО Источник финансирования: Полное возмещение затрат

Форма обучения: Очная

Колледж информатики и программирования
(на базе «Основное общее»)

На следующей вкладке **«Индивидуальные достижения»** Вы можете добавить информацию о полученных Вами достижениях (например, награды в профильных олимпиадах и конкурсах, участие в Worldskills и т.п.).

Для каждого достижения заполняются его реквизиты и прикрепляется подтверждающий документ:

Добавление достижения ✕

Колледж информатики и программирования (СПО 2021)

Индивидуальное достижение:*

Тип документа:

Количество:

Отметка:

Серия документа:

Номер документа:*

Выдан:*

Дата выдачи:*
 ✕

Скан-копия подтверждающего документа:*
 Выбрать ...

Отмена Добавить

ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НЕОБХОДИМО:

перейти на вкладку «**Подача заявления**» и нажать на кнопку «**Подать заявление**»:

После этого скачать печатную форму заявления, распечатать его, поставить дату и подпись, **прочитать и проверить содержимое**, отсканировать документ, **прикрепить получившуюся скан-копию** и нажать на кнопку «**Подать заявление**»:

При успешной отправке на странице отобразится надпись «**Заявление передано в приемную комиссию**».

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

Все созданные Вами заявления отображаются в ЛК. Чтобы перейти к заявлению, выберите нужное заявление в меню «Мои заявления», или нажмите на значок рядом с заявлением:

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

Персональные данные
Добавить заявление

Перейти в другой раздел

Мои заявления ▾

Вы находитесь в разделе для поступления в: **СПО**

Добавить заявление

Поданные заявления

Уровень образования	Дата подачи	Статус	
Колледж информатики и программирования (СПО 2021) / Москва:	18.06.2021	Не обработано (черновик)	
09.02.07 Информационные системы и программирование	СПО	Очная форма обучения	
10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем	СПО	Очная форма обучения	

При необходимости Вы можете изменить внесенные данные или добавить новое заявление.

На вкладке «Сообщения» будут отображаться все информационные сообщения от оператора в рамках приемной кампании:

Вы находитесь в разделе для поступления в: **СПО**

Образование
Учёт льгот и отличительных признаков
Направления подготовки
Инд. достижения
Договоры

Сообщения

Подача заявления

Информационные сообщения

Нет сообщений

Введите сообщение

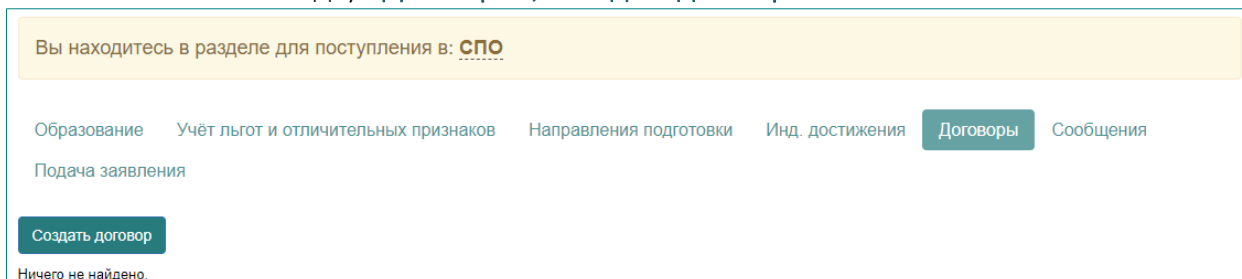
Отправить

На этой же вкладке Вы можете отправить сообщение оператору приемной кампании и увидеть его ответ.

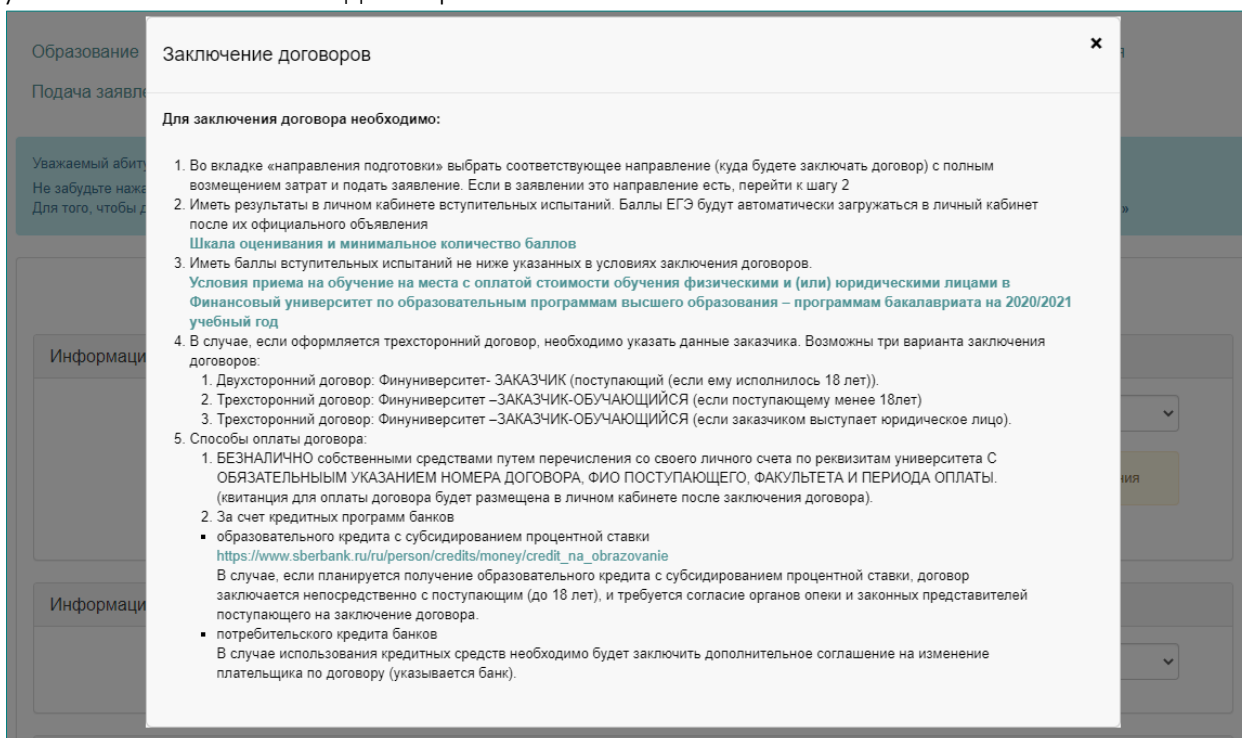
6. ЗАПОЛНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОБ ОБУЧЕНИИ С ПОЛНЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ ЗАТРАТ

Договор можно заключить в том случае, если в Вашем заявлении указано направление подготовки с полным возмещением затрат, Вами получен как минимум минимальный балл по результатам вступительных испытаний (*для абитуриентов, поступающих в Москве*, также набрана минимальная сумма баллов, подтверждающая успешное прохождение вступительных испытаний).

Для перехода к договорам выберите нужное заявление в меню **«Мои заявления»**, а затем нажмите на вкладку **«Договоры»**, **«Создать договор»**:



При нажатии на кнопку **«Информация о заключении договоров»** будут выведены краткие указания по заполнению договора:



Вкладка **«Договоры»** включает в себя несколько разделов.

В разделе **«Информация о договоре»** Вы можете выбрать направление подготовки, при этом будут отображаться только те направления подготовки, в которых Вы указали вариант полного возмещения затрат:

Информация о договоре

Направление: *

В разделе **«Информация о заказчике»** Вы можете выбрать, кто именно является заказчиком обучения:

Информация о Заказчике

Тип заказчика: *

- Родитель
- Обучающийся
- Родитель
- Юридическое лицо

При этом под родителем подразумевается любое физическое лицо, с которым будет заключаться договор.

При выборе варианта **«Родитель»** отображаются поля для заполнения данных (общая информация, паспортные данные и адрес места регистрации):

Информация о родителе

Пол: * Мужской Женский

Фамилия: *

Имя: *

Отчество: *

Дата рождения: *

Телефон для связи:

Код страны: * +7

Код города / Код оператора мобильной связи: *

При выборе варианта **«Юридическое лицо»** отображаются поля для ввода информации по юридическому лицу (как личные данные, так и данные организации – ИНН, расчетные реквизиты, юридический адрес и т.д.):

Юридическое лицо

Наименование организации: *

Телефон для связи:

Код страны: * +7

Код города / Код оператора мобильной связи: *

Номер телефона: *

Фамилия, имя, отчество представителя Заказчика: *

Должность представителя заказчика: *

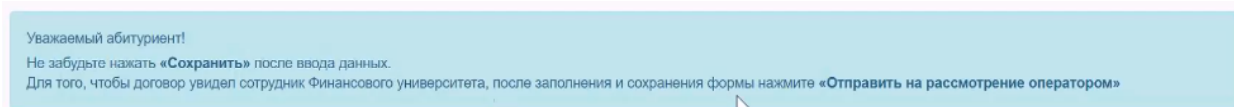
Доверенность представителя Заказчика: *

ИНН организации *

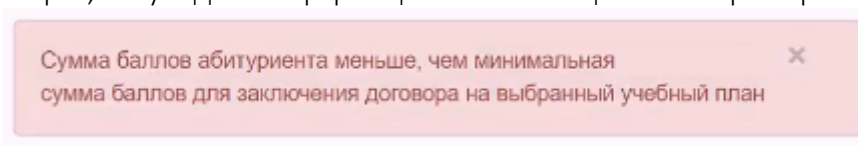
Расчётные реквизиты организации: *

В разделе **«Скан-копии документов»** Вы можете приложить скан-копии тех документов, которые подтверждают информацию для заключения дополнительного соглашения (например, копию сертификата для подтверждения заключения договора с использованием материнского капитала):

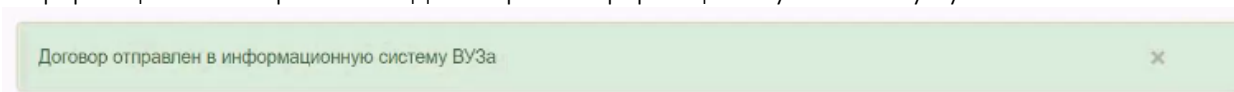
После заполнения всей информации нужно нажать на кнопку **«Сохранить»**, а после этого – на кнопку **«Отправить на рассмотрение оператором»**:



В том случае, если какие-то из введенных Вами параметров (минимальный балл или общая сумма баллов) не позволяют заключить договор на обучение с полным возмещением затрат, Вы увидите информационное сообщение. Например:



В случае соответствия всех параметров информационное сообщение отобразит информацию об отправлении договора в информационную систему вуза:



После утверждения договора оператором в разделе **«Скан-копии документов»** появятся ссылки на скачивание печатных форм документов:

Скан-копии документов подтверждают заключение договора, за оригиналами можно будет прийти в Отдел контингента после 1 сентября.

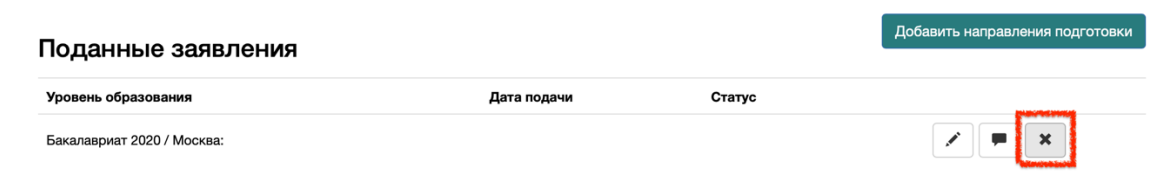
7. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

Вопрос 1. Возможно ли самостоятельное изменение полей заявления в Личном кабинете, в т.ч. персональных данных и фотографии?

Возможность редактировать Персональные данные открыта. Перед внесением изменений нажмите «Обновить из ПК», возможно сотрудник Приемной комиссии уже поправил ошибки в данных, если после этого Вы все равно видите ошибки в персональных данных, данные можно изменить, после чего обязательно нажать на кнопку «Сохранить». После изменения данных не забудьте заново распечатать, подписать, отсканировать и загрузить Заявление.

Вопрос 2. Возможно ли самостоятельно удалить заявление?

Да, возможно. В личном кабинете нажмите на соответствующую кнопку рядом с заявлением для удаления.



Вопрос 3. После подачи заявления пропадает часть адреса, пример: остается город, квартира — без улицы.

Повторите ввод данных. Убедитесь поля «Регион», «Город» и «Район» указаны правильно — сверьтесь с вашим почтовым адресом. Перед внесением изменений нажмите «Обновить из ПК», возможно сотрудник Приёмной комиссии уже исправил ошибки в данных. Если после этого Вы все равно видите ошибки в персональных данных, данные можно изменить, после чего обязательно нажать на кнопку «Сохранить». После изменения данных не забудьте распечатать заново распечатать, подписать, отсканировать и загрузить Заявление.

Вопрос 4. Возможно ли восстановить доступ в ЛК, если регистрировался в другом году?

При повторной регистрации на экране отобразится уведомление о том, что найдены Ваши данные. При подтверждении данных (нажать на кнопку «Да») Ваша учетная запись будет восстановлена.

Вопрос 5. Появилось сообщение «Заявление было отклонено 1С».

В редких случаях появляется это системное сообщение. Надо в разделе подача заявлений обновить заявление «Обновить из ПК», проверить данные и приложить требуемые документы.

Вопрос 6. Как добавить сразу несколько направлений по особому конкурсу?

Надо в списке каком? выбрать направления, где указано особое право и каждому после выбора проставить льготу.

Вопрос 7. Не могу добавить заявление на поступление в 2021 году, видимо, из-за того, что подавал его в прошлом году.

Если Вы уже регистрировались в ЛК: проверьте персональные данные, проверьте и, при необходимости, обновите копии документов, сохраните персональные данные, после чего нажмите кнопку «Добавить заявление».

Вопрос 7. Я не разбираюсь в направлениях и конкурсах, что мне делать?

Свяжитесь с Приёмной комиссией, они Вас проконсультируют и помогут определиться с выбором — <http://www.fa.ru/priemka/pk/Pages/Home.aspx>

Вопрос 8. Я всё заполнил в ЛК, почему меня нет на сайте в списке поступающих?

Необходимо подать заявление — после заполнения информации о себе, необходимо скачать, распечатать, подписать, отсканировать и загрузить Заявление. Внимательно изучите информацию на странице 18.

Вопрос 9. Я всё заполнил в ЛК, где скачать заявление?

Внимательно изучите информацию на странице 18.

Все добавленные заявления отображаются в ЛК. Перейти к заявлению чтобы скачать и распечатать его, или изменить можно выбрав заявление в меню «Мои заявления», или нажав на значок «Редактировать» рядом с заявлением.

Скриншот как перейти к заявлению для печати и подачи:

Абитуриент Абитуриентов Выход

Персональные данные Добавить заявление

Мои заявления

Бакалавриат 2020 / Москва

Все заявления

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

Добавить направления подготовки

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

Вопрос 10. Я прочитал инструкцию, всё заполнил в ЛК, прикрепил заявление, а оно в статусе «Черновик»! Что это означает?

После того, как Вы отправили заявление (нажали на кнопку «Отправить» на рассмотрение оператором), операторы Приёмной комиссии вручную проверяют данные и подтверждают корректность предоставленной информации. Операторы Приемной Комиссии работают в соответствии с графиком работы Приёмной комиссии. После подтверждения данных оператором Приемной комиссии статус Заявления в личном кабинете обязательно изменится. Также, Вы также можете воспользоваться функцией "Сообщение" в Личном кабинете и задать интересующий Вас вопрос.

Вопрос 11. Я прочитал инструкцию, всё заполнил в ЛК, прикрепил заявление! Пришло сообщение в ЛК от оператора исправить фотографию. Что делать?

После Вашего зачисления фотография будет использована для создания пропуска в Университет, студенческого билета. Если вы отправили селфи с выпускного вечера, любимую фотографию с друзьями, или ваш силуэт на фоне моря, то оператор попросит Вас поменять фотографию на подходящую для использования в Университете.

Фотография должна быть как на загранпаспорт.

Универсальные требования к фотографии:

- *цветное фото поступающего, в кадре должно быть ваше лицо в фас, плечи, без наклона головы;*
- *фон снимка должен быть исключительно белым, без каких-либо полос, в кадр не должны попадать никакие посторонние предметы;*
- *лицо должно быть полностью открытым, не допускается, чтобы оно было прикрыто причёской или головным убором;*
- *не следует фотографироваться в военной форме и прочих видах униформы и спецодежды;*
- *на фотографиях не допускается ретушь в любом объёме, а также какие-либо фотоэффекты.*

Вопрос 12. Я заполнил всё в ЛК, написано сообщение **Анкета подана в приемную комиссию!**
Когда я появлюсь в списках на зачисление?

Вы заполнили только анкету о себе. Далее необходимо подать заявление: добавить заявление в ЛК, скачать его, распечатать, подписать, отсканировать и загрузить скан-копию в ЛК. Перед добавлением заявления нажмите на «Обновить анкету из информационной системы ВУЗа» и внимательно следуйте информации начиная со страницы 14 этой инструкции.

Вопрос 13. Я всё заполнил в ЛК для подачи Заявления в Магистратуру, но вкладка Индивидуальные достижения не активна. Что делать?

Добавление индивидуальных достижений возможно только после выбора Направления подготовки. После выполнения всех необходимых действий (см. п. xx Инструкции) не забудьте нажать кнопку «Сохранить». После внесения изменений — не забудьте скачать, распечатать, подписать, отсканировать и загрузить Заявление.

Вопрос 14. Я сдавал пробное тестирование и результаты с ответами не отобразились. Что делать?

Пробное тестирование сейчас максимально приближено к вступительным испытаниям, в связи с этим — в конце тестирования результаты не доступны.