

# Инструкция абитуриенту по регистрации личного кабинета и заполнению анкеты и заявлений

## Шаг 1. Регистрация абитуриента

1. Заполнить форму регистрации сайте вуза

Фамилия  
Имя  
Отчество  
Email  
Телефон

2. Ждать письма на указанную при регистрации электронную почту о подтверждении регистрации с адресом личного кабинета и логином-паролем для доступа в личный кабинет

3. Войти в личный кабинет

## Шаг 2.Создание анкеты

1. Нажать «Создать» в разделе «Анкета»

2. Заполнить форму:

### **2.1. Раздел «Личные данные»**

Фамилия  
Имя  
Отчество

Добавить фотографию: поддерживаемые типы фотографий: jpeg, gif, png, bmp; максимальный размер файла: 1 Мб.

Дата рождения  
Вид документа, удостоверяющего личность  
Серия документа  
Номер документа  
Кем выдан документ  
Дата выдачи документа

Загрузить файл документа: разворот главной полосы паспорта, страницы с адресом регистрации в ОДНОМ файле, разрешенные файлы с расширением: .pdf, .odt, .ods, максимальный размер файла: 5 Мб. Не забывайте нажать ссылку «Загрузить» после выбора файла!

Место рождения (Страна)  
Место рождения (Город или другой населенный пункт)  
Пол  
Гражданство  
Страна гражданства  
Отметить, нуждаетесь ли вы в общежитии  
Контактный телефон

## Адрес электронной почты

### 2.2. Раздел «Адрес»

Если адрес регистрации совпадает с адресом проживания, то ставятся 2 галочки подряд.

Если адрес регистрации не совпадает с адресом проживания, то ставится галочка сначала на адресе регистрации и заполняется форма по адресу регистрации, а после – галочка на адресе проживания и заполнение формы по адресу проживания.

Воспользоваться поиском адреса одной строкой (ввести индекс или название города, области)

Ввести подробные данные по адресам, если поиск адреса одной строкой не дал результаты

### 2.3. Раздел «Информация о предыдущем образовании»

Тип предыдущего образования

Документ о предыдущем образовании

Указать, с отличием ли документ

Серия документа об образовании (первые четыре цифры в аттестате)

Номер документа об образовании

Дата выдачи документа об образовании

Квалификация и специальность по диплому (для тех, у кого документ о предыдущем образовании – диплом)

Официальное наименование оконченного учебного заведения (например, МБОУ «Гимназия №1 имени В.И. Ленина»)

Тип общеобразовательного учреждения

Страна учебного заведения

Субъект РФ учебного заведения

Административный округ учебного заведения (город, район субъекта)

Изучаемый иностранный язык

Указать, были ли Вы слушателем подготовительных курсов, учеником университетских классов Распределенного лицея или университетских классов УлГПУ

Загрузить файл документа об образовании: все отсканированные страницы в ОДНОМ файле, разрешенные файлы с расширением: .pdf, .odt, .ods, максимальный размер файла: 5 Mb. Не забывайте нажать ссылку «Загрузить» после выбора файла!

На этом заполнение анкеты заканчивается, если у Вас нет никаких документов, подтверждающие особые права при поступлении, или, если у Вас нет индивидуальных достижений в соответствии с Правилами приема.

### 2.4. Разделы «Документы, подтверждающие особые права при поступлении» и «Индивидуальные достижения»

Если дата окончания действия документа бессрочна, то устанавливается, например, 2100 год при заполнении.

Загрузить файл документа: все отсканированные страницы в ОДНОМ файле, разрешенные файлы с расширением: .pdf, .odt, .ods), максимальный размер файла: 5 Mb. Не забывайте нажать ссылку «Загрузить» после выбора файла!

**2.5. В разделе «Дополнительно»**, например, указывается галочкой специальные условия для проведения вступительных испытаний.

## **После заполнения анкеты, необходимо СОХРАНИТЬ данные**

### **Шаг 3. Создание заявления о приеме**

1. Нажать «Создать» в разделе «Заявление»
2. Выбрать строку плана приема, на которую подается заявление. Можно для упрощения выбора из множества строк применять поиск в полях по известным вам параметрам приема (форма обучения, направление, подразделение, источник финансирования и т.д.)

**Примечание.** *Если подается на одно направление заявление и на бюджет, и на внебюджет, то необходимо поставить галочку «Создать копию заявления для договорной основы обучения», которая позволит автоматически создать соответствующее заявление.*

При наличии особых прав на поступление (зачисление без вступительных испытаний, квота лиц имеющих особое право, преимущественное право) нужно в заявлении выбрать из списка вид особого права и ниже выбрать документ, подтверждающий особое право, заполненный предварительно в анкете.

## **После заполнения заявлений, необходимо СОХРАНИТЬ данные**

3. В самом конце электронного поля НЕОБХОДИМО загрузить файл заявления (заявлений) о приеме в одном файле.

Заявление пишется согласно шаблону и информационной справки на чистом белом листе бумаги формата А4, ручкой яркой синей или черной пасты, переводится в электронную форму и загружается в личный кабинет. Разрешены файлы с расширением: .pdf, .odt, .ods.

4. Если Вы подается заявление на внебюджет, скачайте шаблон договора, соответствующего выбранной программе, заполните и прикрепите его вместе с заявлением о приеме. Шаблоны договоров находятся на официальном сайте вуза во вкладке Абитуриенту в подвкладке Порядок оказания платных образовательных услуг, стоимость обучения и образец договора.

### **Шаг 4. Создание заявления о зачислении**

Если вы точно определились с поступлением на ту или иную образовательную программу, то необходимо поставить флаг «Оригинал документа об образовании» и «Наличие согласие на зачисление». Флаг «Заверенная копия документа об образовании» проставляется только в том случае, когда поступают на два направления одновременно, когда на заявлении на первое направление установлен оригинал документа, а на второе (как правило внебюджет) – заверенная копия.

1. В самом конце электронного поля НЕОБХОДИМО загрузить файл заявления о согласии на зачисление.

Заявление пишется согласно шаблону и информационной справки на чистом белом листе бумаги формата А4, ручкой яркой синей или черной пасты, переводится в электронную форму и загружается в личный кабинет. Разрешены файлы с расширением: .pdf, .odt, .ods.

**После заполнения заявлений, необходимо СОХРАНИТЬ данные**

Если Вы изменили намерение поступать в УлГПУ, то необходимо ОБЯЗАТЕЛЬНО составить заявление о несогласии на зачислении ДО СРОКА ЗАЧИСЛЕНИЯ в свободной форме, заверенной вашей подписью, преобразовать в электронный вид и направить на электронную почту приемной комиссии [priemulgpu@ulspu.ru](mailto:priemulgpu@ulspu.ru)

2. Необходимо дождаться проверки анкеты и заявлений техническим оператором УлГПУ и следить за изменением статуса.

«Ожидает проверки» - рассматривается и проверяется техническим оператором.

«Требуется исправления» - ждать звонка от технического оператора

**Важно!**

*После исправлений установите флажок, чтобы оператор смог начать повторную проверку*

«Ожидает повторной проверки» - рассматривается и проверяется техническим оператором вторично.

«Принято» - все нормально