

Инструкция по работе с информационной системой подачи документов онлайн в РГЭУ (РИНХ)

Оглавление

1. Регистрация абитуриента	2
2. Внесение данных абитуриента	4
3. Добавление заявления	8
4. Добавление нового заявления на другую форму обучения	12
5. Добавление согласия	13
6. Добавление подписанной копии заявления	13
7. Редактирование заявления	17

1. Регистрация абитуриента

Для регистрации в системе подачи документов перейдите по адресу <https://pk.rsue.ru>. В случае первичной регистрации перейдите по ссылке «Регистрация» на стартовой странице (рис.1). Если Вы уже зарегистрировались в системе, то выберите вход «В личный кабинет».

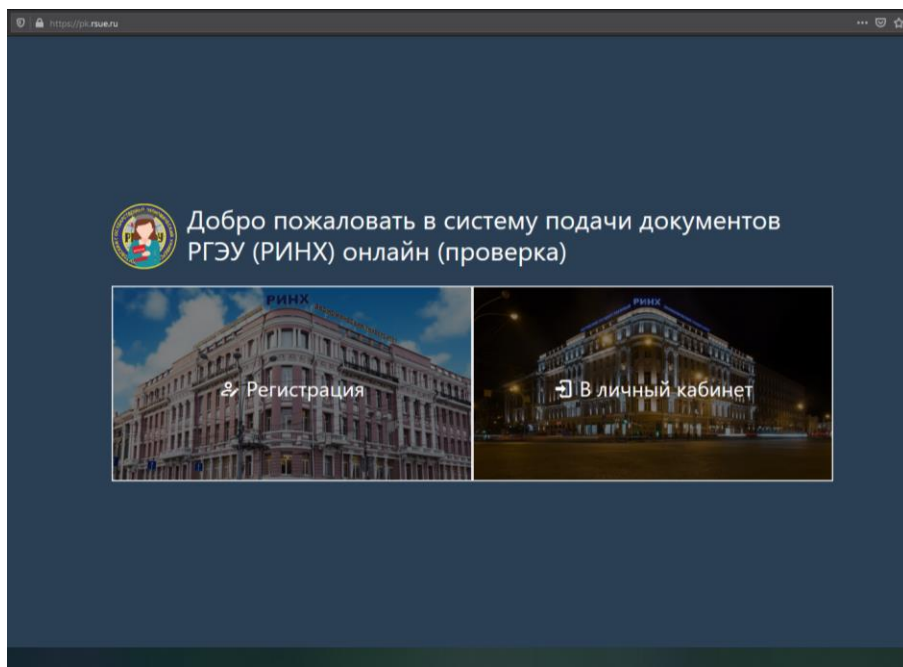


Рисунок 1 Стартовая страница

В случае регистрации (рис.2) необходимо заполнить поля (данные, обязательные к заполнению помечены символом *) и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Рисунок 2 Страница регистрации

На указанный Вами адрес электронной почты (email) будет выслано письмо от адресата reply@pk.rsue.ru для подтверждения регистрации. Перейдите в почтовый ящик и нажмите «Подтвердить регистрацию» (рис. 3).

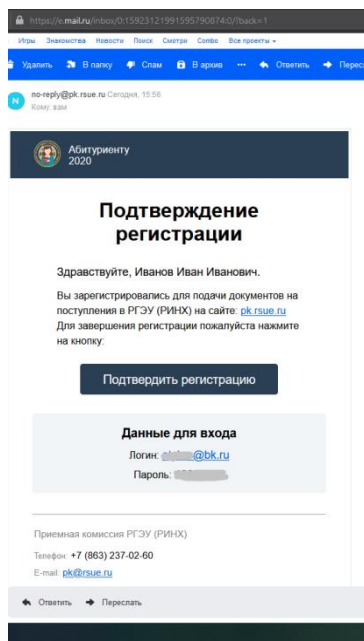


Рисунок 3 Образец письма для подтверждения регистрации

После того как Вы откроете письмо и подтвердите регистрацию, перед вами откроется страница с сообщением о том что ваш email подтвержден и с предложением выполнить вход (рис. 4).

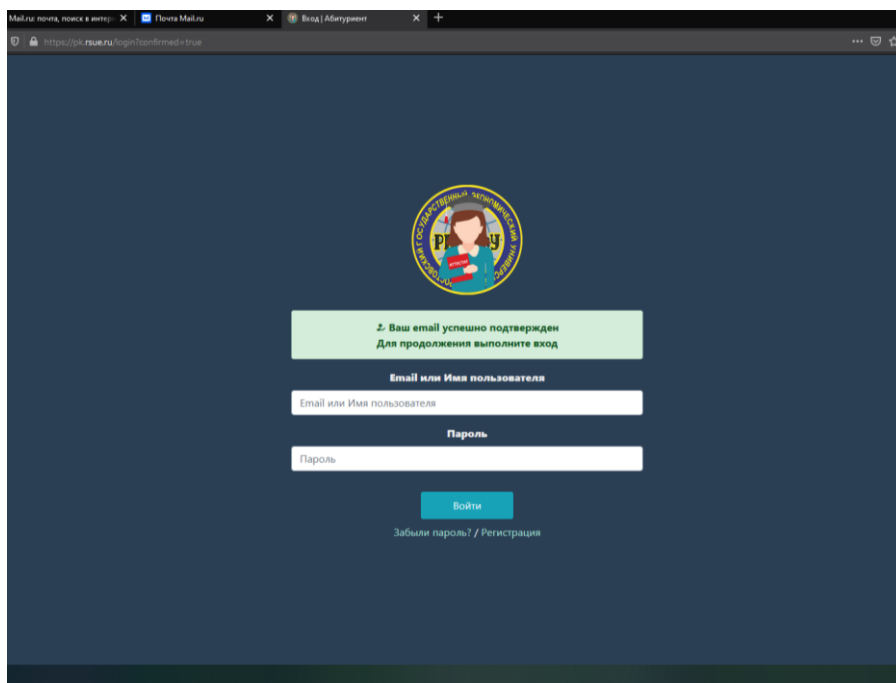


Рисунок 4 Страница авторизации

Далее необходимо ввести логин (адрес электронной почты) и пароль, который вы использовали при регистрации. Логин и пароль так же продублированы в письме.

2. Внесение данных абитуриента

После авторизации в системе подачи документов (рис.5) Вам необходимо заполнить ваши личные данные (поля, отмеченные звездочкой обязательны для заполнения)

ВНИМАНИЕ: Выполните следующие шаги перед внесением данных

1. Подготовьте сканы всех документов в формате **pdf**, а именно:

1. Документ удостоверяющий личность (принимаются при наличии страниц 2,3,5,19)
2. Документ об образовании (принимаются при наличии сканов всех страниц, в том числе приложения)
3. Документ подтверждающий льготу (при наличии)
4. Документы подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии) (**каждый в отдельном файле**)

2. Подготовьте фото в формате **png** или **jpg** формата 35×45 мм

Процесс внесения личных данных осуществляется в несколько этапов. На первом вам необходимо заполнить данные документа, подтверждающий личность и прикрепить скан-копию в формате **pdf**, а также фото в формате **png** или **jpg** формата 35×45 мм

Рисунок 5 Заполнение личных данных абитуриента

На следующем этапе вам необходимо заполнить сведения об адресе по прописке (рис. 6)

Данные абитуриента

ВНИМАНИЕ: Выполните следующие шаги перед внесением данных

- Подготовьте сканы всех документов в формате **pdf**, а именно:
 - Документ удостоверяющий личность
 - Документ об образовании
 - Документ подтверждающий льготу (при наличии)
 - Документы подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии) (**каждый в отдельном файле**)
- Подготовьте фото в формате **png** или **jpg** формата 35×45 мм

Паспортные данные Адрес Образование Особое право Индивидуальные достижения Другое

Адрес

Регион *
Поиск

Район *
Поиск

Тип населенного пункта *
Обязательное поле

Населенный пункт *
Обязательное поле

Тип улицы *
Обязательное поле

Улица *
Обязательное поле

Номер дома *
Обязательное поле

Номер квартиры
Обязательное поле

Корпус
Обязательное поле

Назад Далее

Рисунок 6 внесение информации о регистрации (прописке)

Затем необходимо заполнить сведения об образовании, полученном ранее: название образовательного учреждения, адрес образовательного учреждения и сведения о выданном документе с его отсканированной копией(рис.7)

Данные абитуриента

ВНИМАНИЕ: Выполните следующие шаги перед внесением данных

- Подготовьте сканы всех документов в формате **pdf**, а именно:
 - Документ удостоверяющий личность
 - Документ об образовании
 - Документ подтверждающий льготу (при наличии)
 - Документы подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии) (**каждый в отдельном файле**)
- Подготовьте фото в формате **png** или **jpg** формата 35×45 мм

Паспортные данные Адрес Образование Особое право Индивидуальные достижения Другое

Образование

**** ОУ - образовательное учреждение**

Тип документа *
Обязательное поле

Название ОУ *
Обязательное поле

Район ОУ *
Поиск

Населенный пункт ОУ *
Обязательное поле

Серия
Серия

Номер *
Обязательное поле

Дата выдачи *
Обязательное поле

Скан документа об образовании *
Обязательное поле

Выберите файл Обзор

Назад Далее

Рисунок 7 Сведения о полученном образовании

На следующем этапе вам необходимо заполнить сведения особого права (льгот) при их наличии (рис.8)

Данные абитуриента

ВНИМАНИЕ: Выполните следующие шаги перед внесением данных

- Подготовьте сканы всех документов в формате **pdf**, а именно:
 - Документ удостоверяющий личность
 - Документ об образовании
 - Документ подтверждающий льготу (при наличии)
 - Документы подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии) (**каждый в отдельном файле**)
- Подготовьте фото в формате **png** или **jpg** формата 35×45 мм

Поступные данные | Адрес | Образование | **Особое право** | Индивидуальные достижения | Другое

Особое право

**** Льгота дает право на поступления используя особое право.
 ** Льгота учитывается только при подаче документов на бакалавриат или специалитет.
 ** При наличии нескольких льгот необходимо указать одну из них на усмотрение абитуриента.
 ** При отсутствии льгот выберите "Общие основания".**

Льгота *

Общие основания

Наименование документа: Кем выдан:

Серия: Номер: Дата выдачи:

Льгота:

Скан документа подтверждающего льготу

Выберите файл

Рисунок 8 Указание наличия/отсутствия льгот при поступлении

Если у вас нет прав на использования особого права при поступлении в ВУЗ, то из выпадающего списка (рис. 9) необходимо выбрать «общие основания» (рис. 10)

Поступные данные | Адрес | Образование | **Особое право** | Индивидуальные достижения | Другое

Особое право

**** Льгота дает право на поступления используя особое право.
 ** Льгота учитывается только при подаче документов на бакалавриат или специалитет.
 ** При наличии нескольких льгот необходимо указать одну из них на усмотрение абитуриента.
 ** При отсутствии льгот выберите "Общие основания".**

Льгота *

Общие основания ✓

Общие основания

Инвалид

Ветеран боевых действий

Сирота

Льгота:

Скан документа подтверждающего льготу

Выберите файл

Рисунок 9 Возможные варианты льгот

Поступные данные | Адрес | Образование | **Особое право** | Индивидуальные достижения | Другое

Особое право

**** Льгота дает право на поступления используя особое право.
 ** Льгота учитывается только при подаче документов на бакалавриат или специалитет.
 ** При наличии нескольких льгот необходимо указать одну из них на усмотрение абитуриента.
 ** При отсутствии льгот выберите "Общие основания".**

Льгота *

Общие основания ✓

Наименование документа: Кем выдан:

Серия: Номер: Дата выдачи:

Льгота:

Скан документа подтверждающего льготу

Выберите файл

Рисунок 10 При отсутствии льгот выбрать «Общие основания»

При наличии льготы, дающей возможность использовать особое право, необходимо из выпадающего списка (рис. 9) выбрать льготу и заполнить сведения подтверждающего документа, а так же загрузить его скан-копию (рис. 11).

Рисунок 11 Заполнение данных о льготе

На следующем этапе Вам необходимо заполнить сведения о наличии индивидуальных достижений. При отсутствии нажать кнопку «Далее» (рис. 12). Если есть, то необходимо из выпадающего списка (рис. 13) выбрать тип вашего индивидуального достижения.

Рисунок 12 Страница выбора индивидуального достижения

Рисунок 13 Варианты индивидуальных достижений

На следующем этапе Вам необходимо заполнить дополнительные сведения (рис. 14)

Рисунок 14 Заполнение дополнительных сведений

В случае целевого обучения, необходимо нажать кнопку «добавить договор» и внести название целевой организации и прикрепить скан-копию договора с ней (рис. 15). После заполнения полей станет доступна кнопка «Заявления», нажмите ее.

Рисунок 15 Внесение договора целевого обучения

3. Добавление заявления

После нажатия на кнопку «Заявления» Вы перейдете на страницу выбора формы обучения (рис. 16). Выберите форму обучения, на которую вы хотите поступать, и нажмите «Далее».

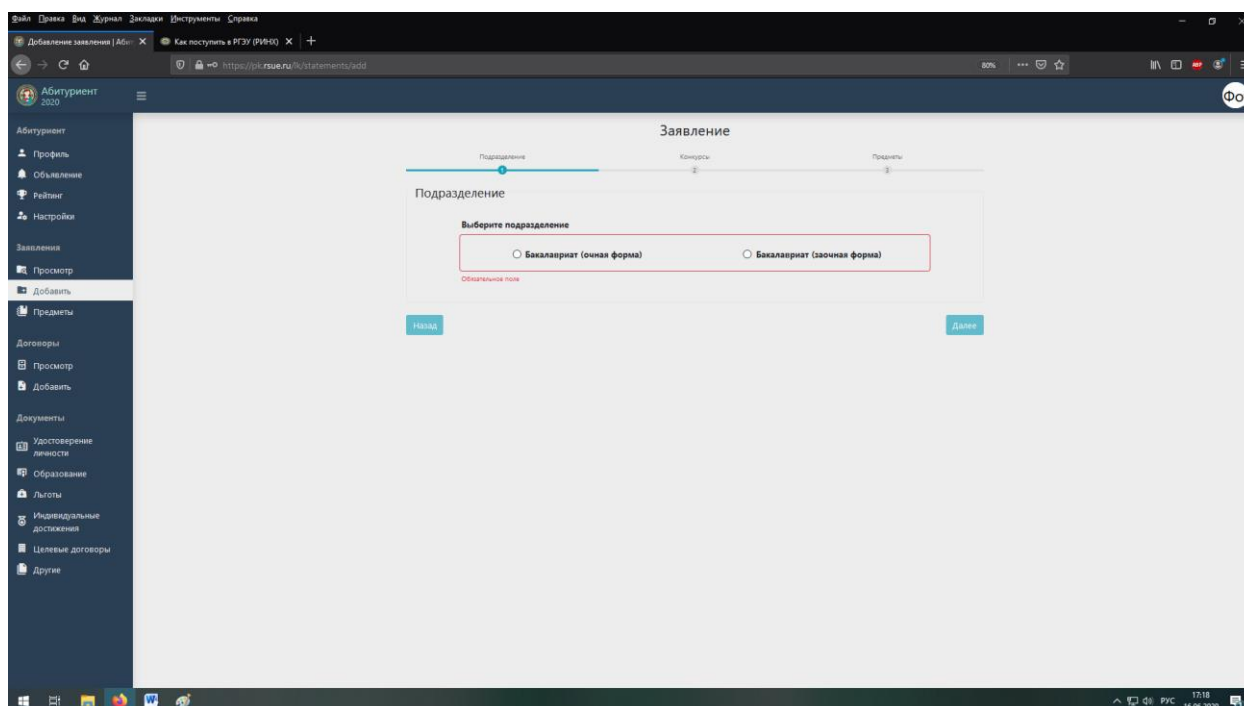


Рисунок 16 Выбор формы обучения

После нажатия кнопки «Далее» вы попадете на страницу «Конкурсы» (рис 17)

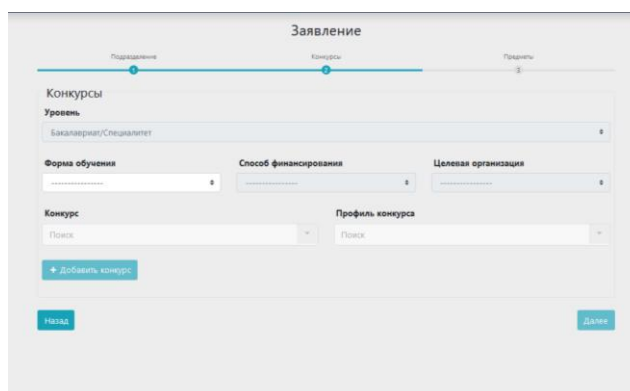


Рисунок 17 Конкурсы

Вам необходимо выбрать из выпадающих списков: форму обучения, способ финансирования, конкурс (рис. 18) и профиль конкурса (рис 19).

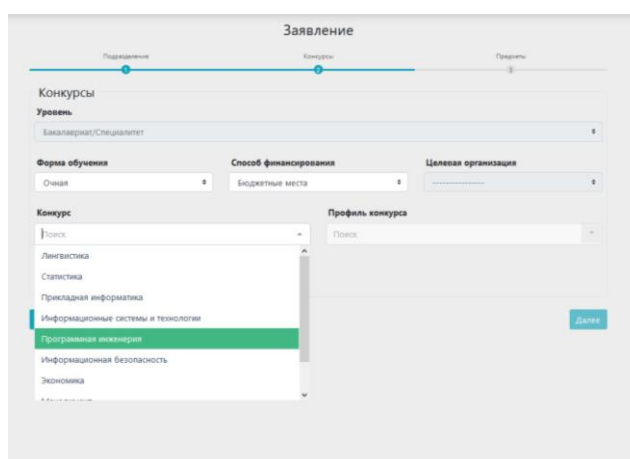


Рисунок 18 Выбор конкурса

Рисунок 19 Выбор профиля конкурса

После выбора профиля Вам необходимо нажать кнопку «Добавить конкурс». Конкурс переместится в группу «Выбранные конкурсы» (рис. 20).

Рисунок 20 Пример выбранного конкурса и профиля

Если Вы хотите добавить один конкурс, то после его добавления необходимо нажать кнопку «Далее». Для того, чтобы добавить еще конкурсы, Вам необходимо снова выбрать конкурс, профиль конкурса и снова нажать кнопку «Добавить конкурс» (рис. 21).

Рисунок 21 Выбраны 3 конкурса

Можно добавить до трех конкурсов в рамках одного способа финансирования! **Конкурсы и профили на разных способах финансирования должны совпадать!** Например, если Вами выбран конкурс «Экономика», профиль «Финансы и кредит» и способ финансирования «Бюджетные места», при выборе способа финансирования «С оплатой обучения» необходимо аналогично выбрать конкурс «Экономика» с профилем «Финансы и кредит» (рис. 22)

Рисунок 22 Конкурс «Экономика» профиль «Финансы и кредит» с двумя способами финансирования

После добавления нужных конкурсов жмем «Далее» и попадаем на страницу с предметами вступительных испытаний. Если ранее у Вас не было оснований для доступа к экзаменам ВУЗа, то у вас будет набор из предметов ЕГЭ, необходимых для поступления на выбранные вами конкурсы. Если Вам уже известны баллы, их необходимо ввести и нажать кнопку «Сохранить» (рис. 23)

Рисунок 23 Внесение баллов ЕГЭ

После нажатия кнопки «Сохранить» перед вами появится страница «Заявления», где будут перечислены выбранные вами конкурсы (рис. 24)

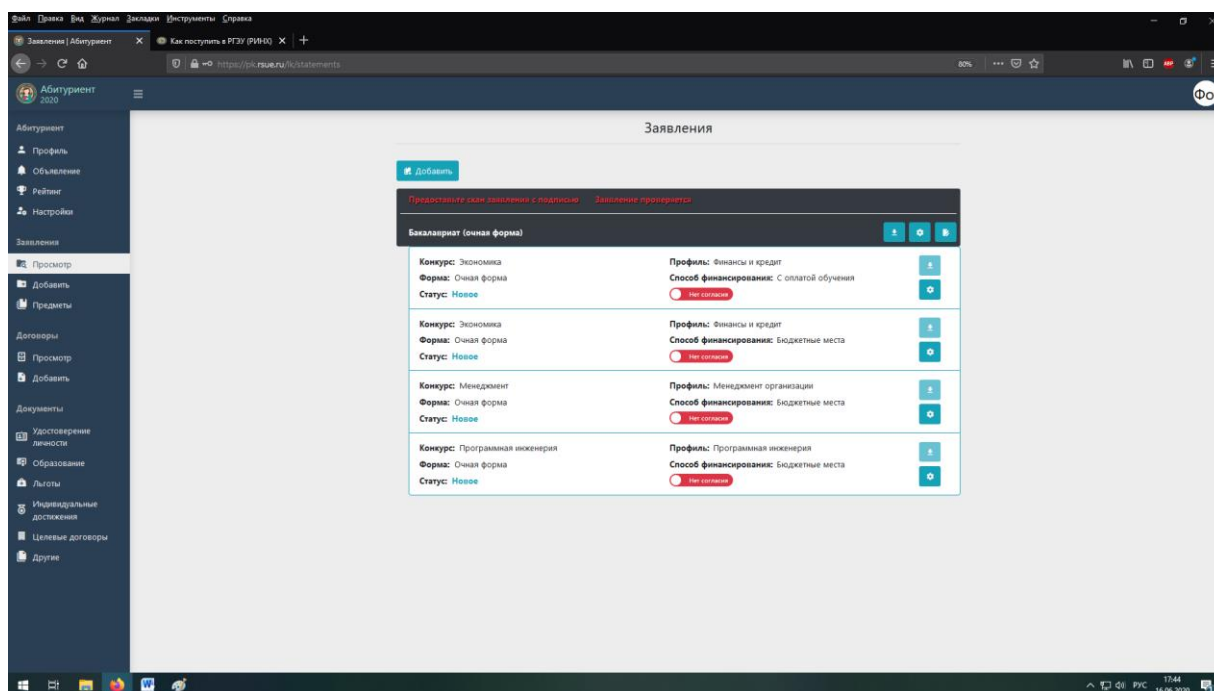


Рисунок 24 «Заявления»

4. Добавление нового заявления на другую форму обучения

Если нажать кнопку «Добавить» перед Вами опять появится страница добавления конкурсов, где можно выбрать форму, конкурсы и внести баллы необходимых предметов (рис. 25) и повторить пункт 3.

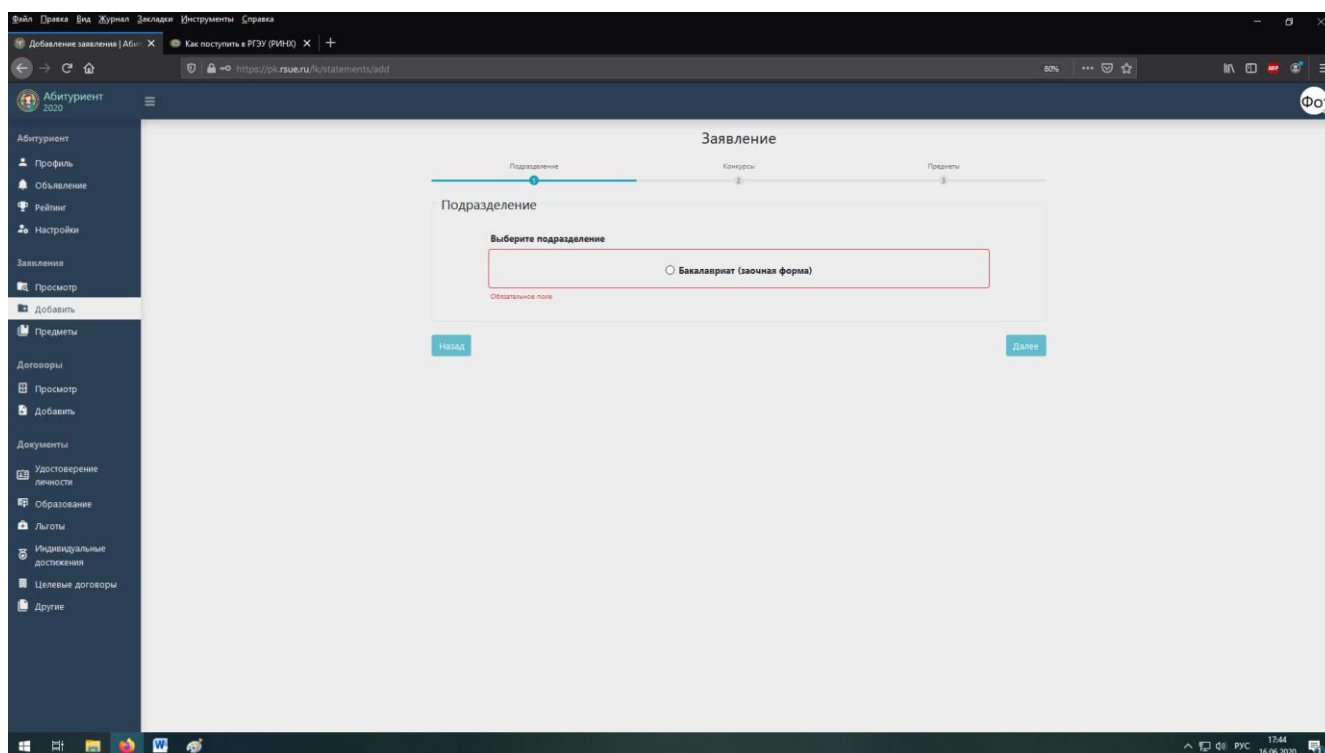


Рисунок 25 Добавление нового заявления

5. Добавление согласия

При переходе в меню Заявления «Просмотр» можно добавить «согласие», для этого вам необходимо нажать кнопку «нет согласия» и перед вами появится всплывающее окно, в котором вы можете его добавить (рис. 26).

Согласие можно подавать всего два раза в рамках одной формы обучения на бюджетные места!

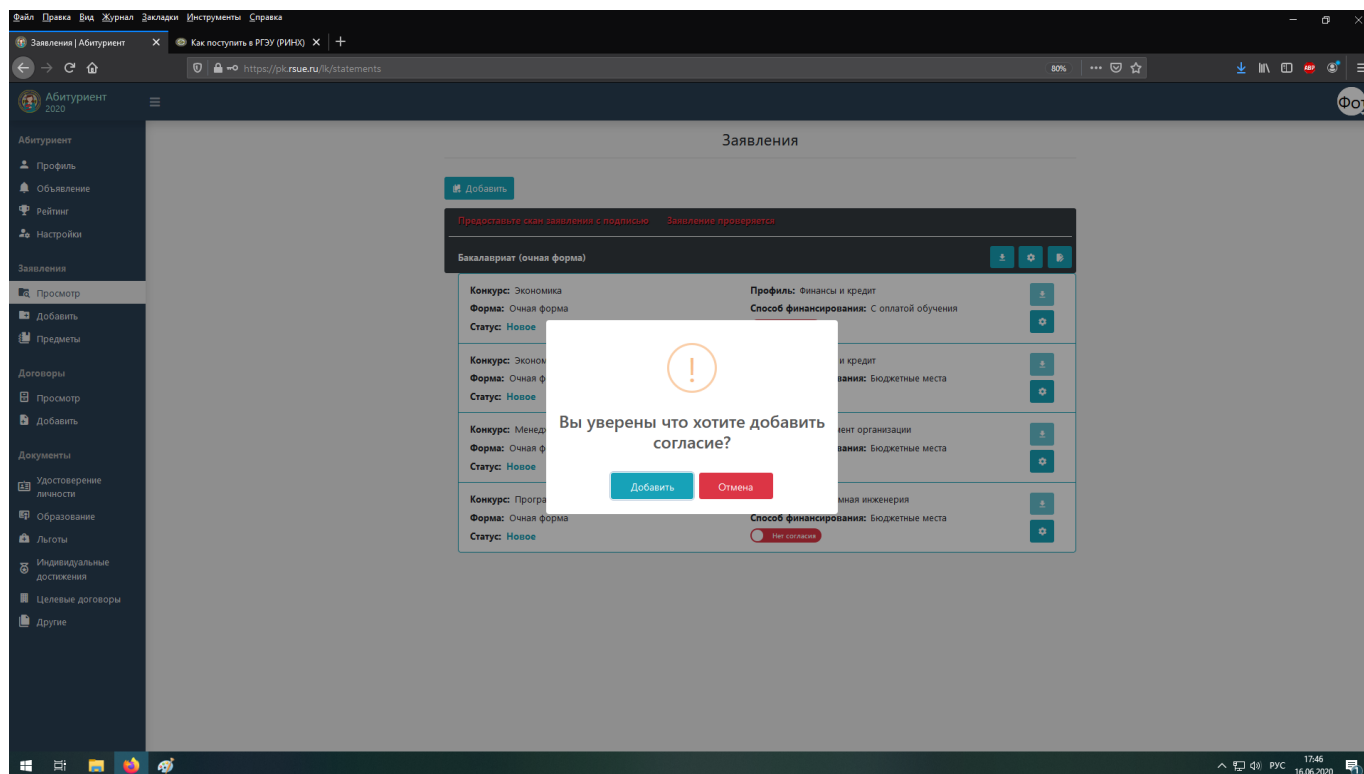


Рисунок 26 Добавление согласия

6. Добавление подписанной копии заявления

Для того чтобы подписать заявление и загрузить его подписанную копию вам необходимо нажать кнопку «скачать шаблон заявления» (рис. 27)

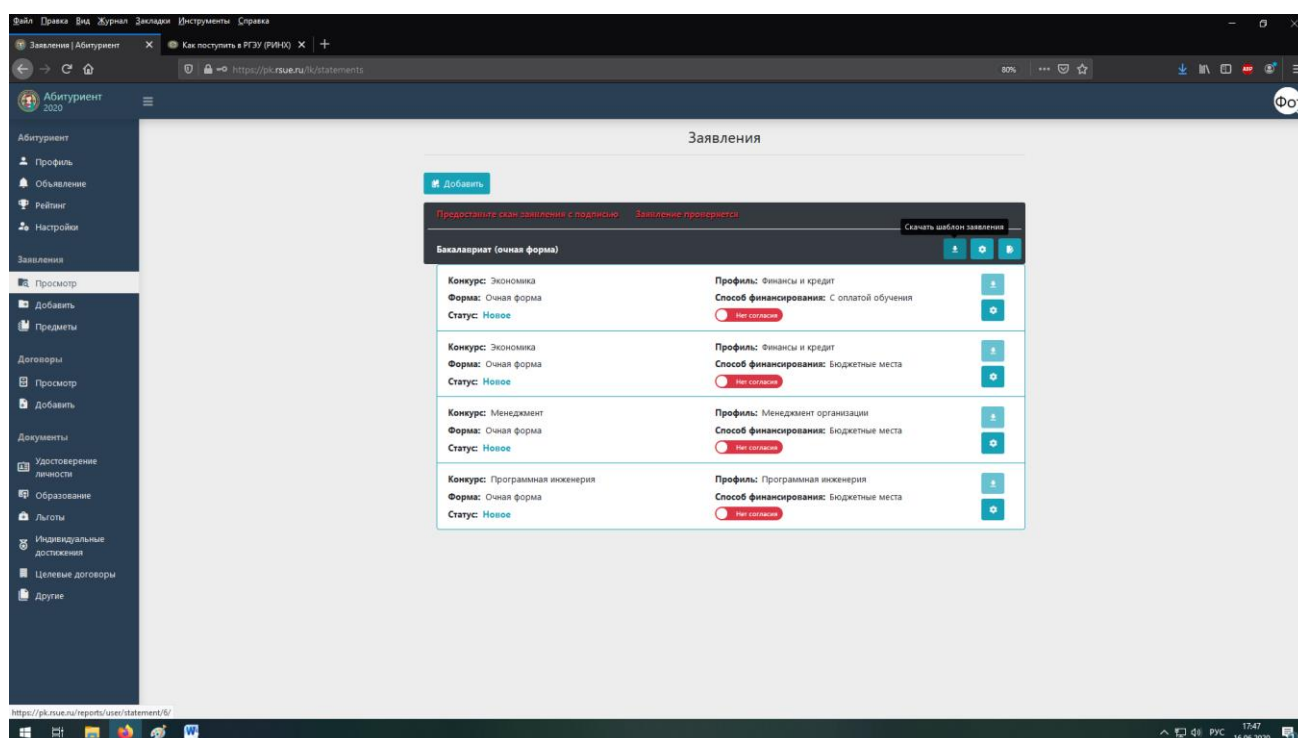


Рисунок 27

Перед Вами появится диалоговое окно с предложением открыть или сохранить файл (рис. 28)

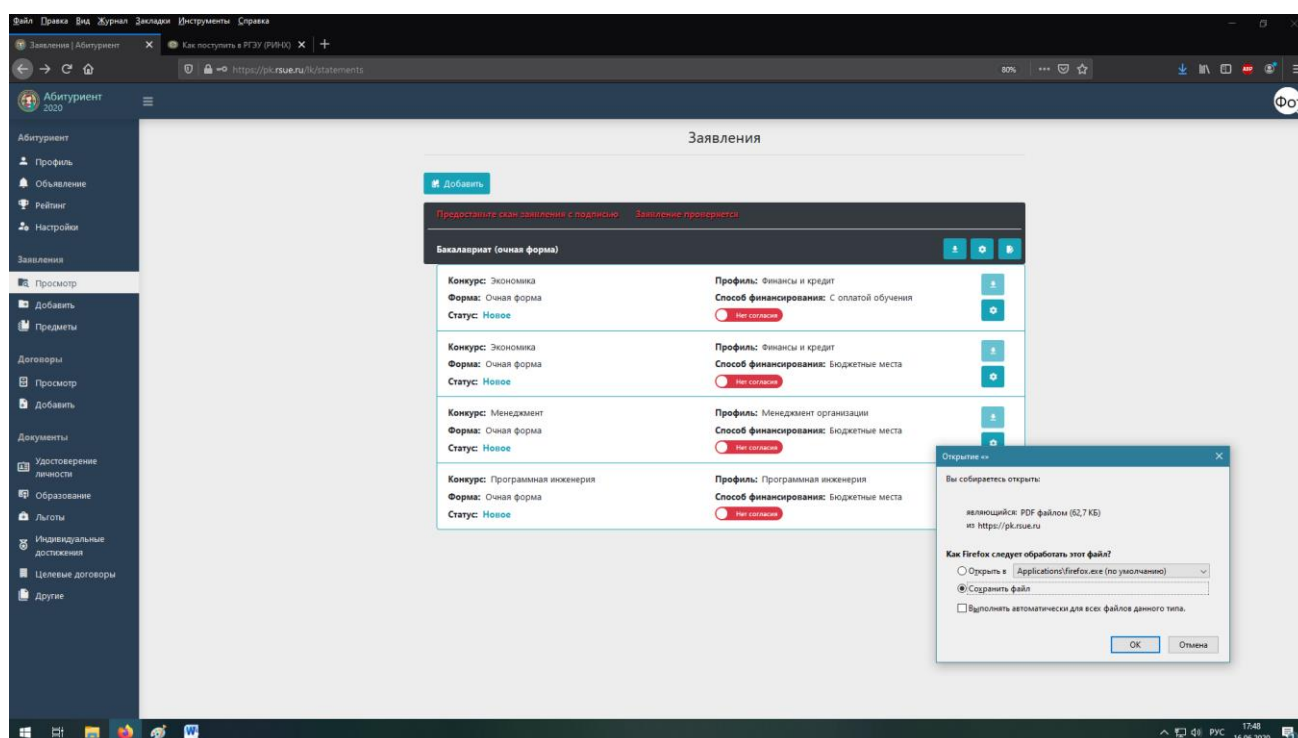


Рисунок 28 Скачивание заявления

Если выбрать «открыть файл», перед вами появится шаблон Вашего заявления на двух страницах (рис. 29, 30).

Проверьте корректность указанных Вами в заявлении данных, распечатайте его и распишитесь в полях с меткой «подпись поступающего» на обеих страницах заявления. В случае если Вы обнаружили ошибку внесенных данных, перейдите в меню Абитуриент «Настройки» и исправьте их. Далее Вам необходимо нажать кнопку «настройка заявления» (рис. 31)

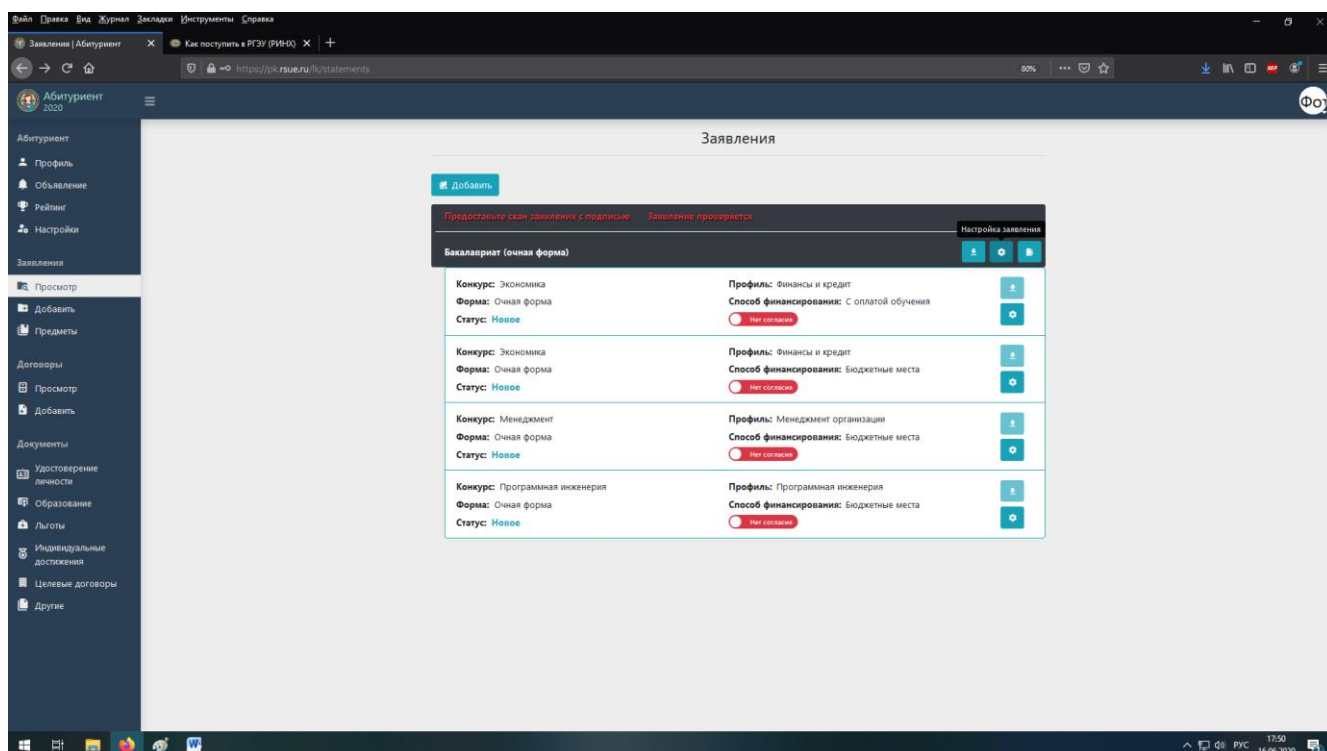


Рисунок 31 Настройка заявления

Перед вами появится диалоговое окно, загрузки отсканированной копии подписанного заявления (рис. 32). Прикрепите его и нажмите кнопку «Сохранить».

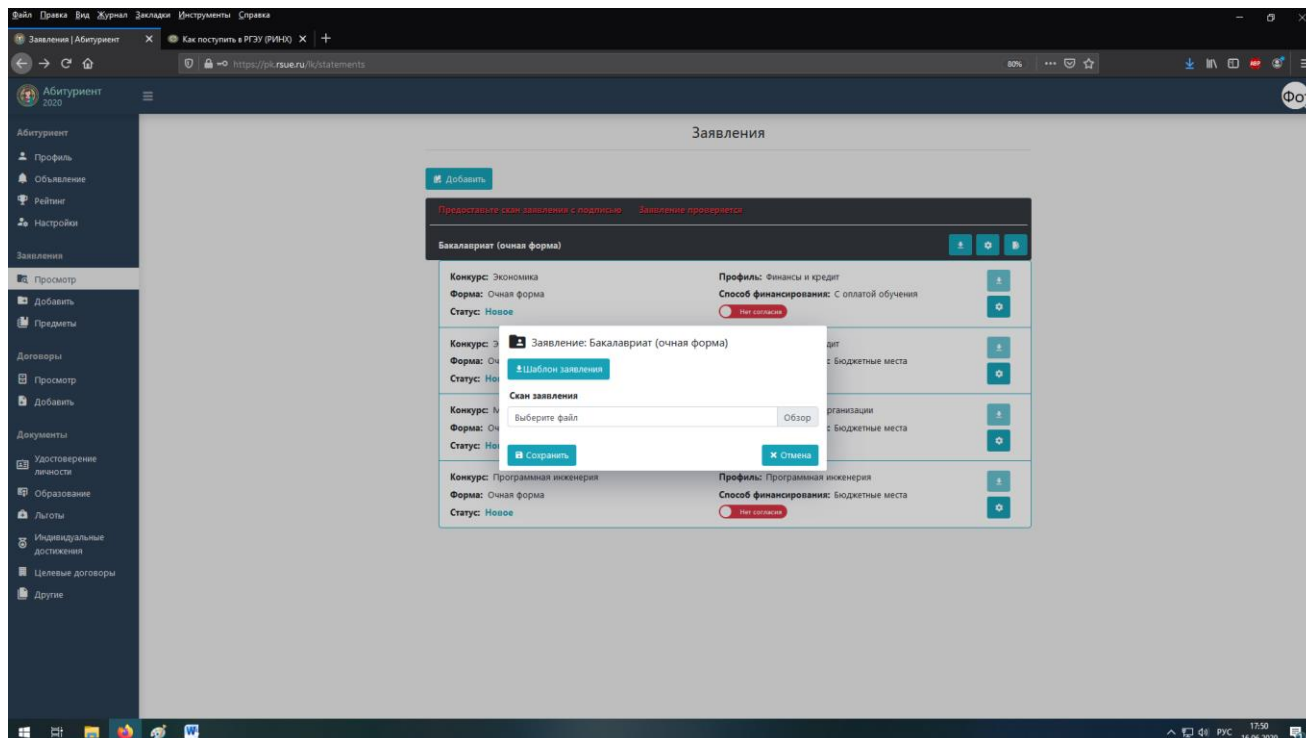


Рисунок 32 Прикрепление подписанного заявления

7. Редактирование заявления

Если вы хотите изменить набор конкурсов Вам необходимо зайти в меню Заявление «Просмотр» и нажать кнопку «редактировать заявление» (рис. 33)

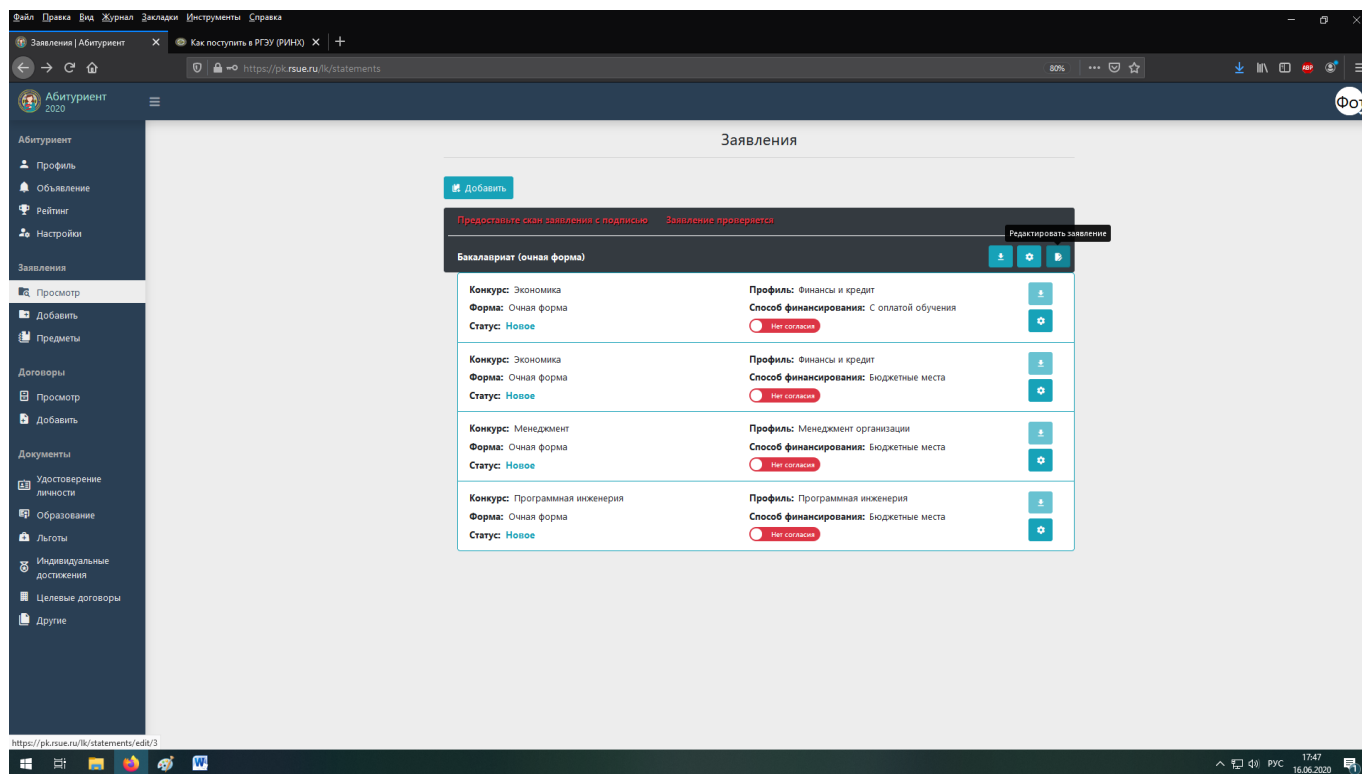


Рисунок 33 Редактирование заявления

Перед Вами опять появится страница с набором конкурсов и профилей, где вы можете их отредактировать (рис. 34)

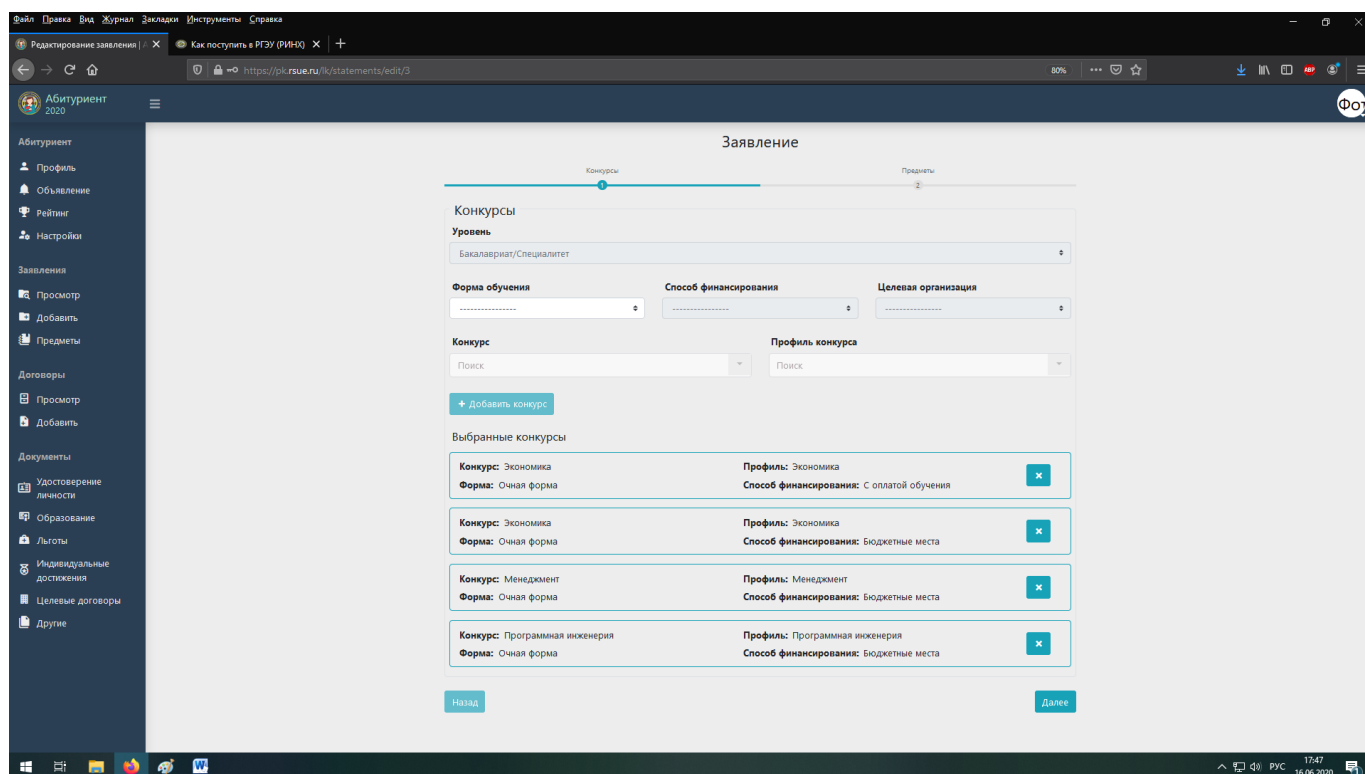


Рисунок 34 Редактирование конкурсов и профилей