

Инструкция по работе с личным кабинетом поступающего 2021

Оглавление

1. Регистрация в личном кабинете	2
2. Заполнение Анкеты поступающего.....	3
3. Подготовка заявления.....	6
4. Заполнение сведений об образовании	7
5. Добавление льгот и преимущественных прав.....	8
6. Выбор направлений подготовки.....	10
7. Выбор вступительных испытаний	11
8. Внесение информации об индивидуальных достижениях	13
9. Комментарий	13
10. Отправка заявления	14
11. Просмотр информации о поданных заявлениях и изменение заявления.....	14
12. Печать заявления и согласия на зачисление	15

1. Регистрация в личном кабинете

Личный кабинет абитуриента располагается на сайте <http://dipacademy.ru/> в разделе ПОСТУПЛЕНИЕ по ссылке [Подать заявление](#).

Для подачи документов на поступление абитуриенту необходимо зарегистрироваться по ссылке «Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь».

[Вход](#)

Личный кабинет

Электронная почта или регистрационный номер*

Пароль*

Запомнить меня

[Вход](#)

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.](#)

[Забыли пароль? Перейдите по ссылке](#)



При заполнении формы регистрации необходимо внести личные данные: E-mail, Пароль, Фамилию, Имя, Отчество, Дату рождения и паспортные данные.

[Вход](#)

Личные данные

E-mail*

Повторите E-mail*

Пароль*

Фамилия*

Имя*

Отчество

Дата рождения*

Паспортные данные

Тип документа*

Серия

Номер*

Код подразделения

Когда выдан*

Кем выдан

Гражданство*

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

Нормативные документы

Я прочитал и принимаю. [Согласие на обработку персональных данных](#)
Необходимо подтвердить прочтение нормативного документа.

[Зарегистрироваться](#)

После заполнения всех полей абитуриенту необходимо подтвердить согласие на обработку персональных данных.

Чтобы ознакомиться с согласием на обработку персональных данных, нужно нажать на ссылку «Согласие на обработку персональных данных». При согласии, поставить отметку в поле «Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных».

После этого нажать кнопку «Зарегистрироваться».

В результате поступающий попадает в личный кабинет, где может подать заявление на поступление в электронном виде.

В дальнейшем, если абитуриент уже зарегистрирован, то для входа в личный кабинет необходимо ввести логин (e-mail) и пароль.

2. Заполнение Анкеты поступающего

Первым шагом нужно заполнить анкету поступающего с указанием личных данных. После сохранения анкеты будет доступна подача заявления.

Иван Ветров [Выход](#)

[Анкета](#) [Подать заявление](#)

- 1 Заполните анкету
- 2 Выберите направления для поступления
- 3 Когда заявление проверят и примут или отклонят, вы получите уведомление по электронной почте

Заполнить анкету

После нажатия на кнопку «Заполнить анкету» появится анкета.

1. В блоке «Основные данные» необходимо дозаполнить основные данные.

Анкета [Подать заявление](#)

Основные данные

Email*
demo@demo.r

Фамилия*
Ветров

Имя*
Иван

Отчество
Сергеевич

Пол:* Мужской Женский

Дата рождения
01.05.2001

Место рождения (Строго, как указано в паспорте)
г. Москва

Какой язык Вы сдавали на ЕГЭ/ будете сдавать на вступительном испытании
Английский язык

Уникальный код, присвоенный поступающему
Это поле будет заполнено после первой подачи заявления

Фото

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файл... [Выбрать ...](#)

СНИЛС (При наличии - заполнять обязательно)
111-111-111 11

Гражданство
Россия

Основной телефон*
+7 123 4567890

Дополнительный телефон

2. В блоке «Паспортные данные» можно отредактировать паспортные данные или добавить данные предыдущего паспорта. **ЕСЛИ ВЫ СДАВАЛИ ЕГЭ ПО ДРУГОМУ ПАСПОРТУ И НЕ ПОДГРУЗИТЕ ЕГО ДАННЫЕ, РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНА ВЫСВЕЧИВАТЬСЯ НЕ БУДУТ.**

Паспортные данные (Если Вы сдавали ЕГЭ по другому паспорту - укажите его данные) [Добавить](#)

Реквизиты документа						
Серия	Номер	Тип документа	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Действия
1234	567890	Паспорт РФ	УВД Москвы	111-111	15.05.2019	✎ Редактировать ✖ Удалить

3. В блоке «Адрес постоянной регистрации» нужно последовательно указать: страну, регион, район, город, населённый пункт, улицу, дом, корпус, квартиру. Почтовый индекс подставляется автоматически.

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства:

Страна: *

Регион: *

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: *

Дом: *

Корпус:

Квартира:

Индекс:

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Если адрес регистрации найти не получается, то необходимо поставить отметку в поле «Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе» и ввести данные вручную.

4. В блоке «Адрес проживания» нужно указать адрес проживания, если он отличается от адреса регистрации.

Адрес проживания (заполняется в случае отличия от адреса регистрации) Заполнить из адреса по прописке

Без определенного места жительства:

Страна: *

Регион: *

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: *

Дом: *

Корпус:

Квартира:

Индекс:

Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

5. В блоке «Данные родителей или законных представителей» можно указать необходимые сведения.

Данные родителей или законных представителей (Обязательно в случае подачи заявления на договорную основу) [Добавить](#)

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

6. В случае, если поступающему необходимо общежитие, в блоке «Прочее» следует поставить отметку в поле «Нуждаемость в общежитии». **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПО КОНКУРСУ НЕОБХОДИМО ЕЩЕ РАЗ УВЕДОМИТЬ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ О НУЖДАЕМОСТИ В ОБЩЕЖИТИИ И ЗАПОЛНИТЬ ОТДЕЛЬНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИИ.**

Прочее

Нуждаемость в общежитии:

7. После внесения всех данных в анкету необходимо в блоке «Скан-копии документов» прикрепить копии документов. **ЕСЛИ ДОКУМЕНТ СОДЕРЖИТ НЕСКОЛЬКО СТРАНИЦ (НАПРИМЕР, ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОКУМЕНТУ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ИЛИ ДВУХСТОРОННЯЯ СПРАВКА МСЭ), НЕОБХОДИМО ОТСКАНИРОВАТЬ/СФОТОГРАФИРОВАТЬ КАЖДУЮ СТРАНИЦУ ТАКОГО ДОКУМЕНТА, А ЗАТЕМ – ОБЪЕДИНИТЬ ВСЕ СТРАНИЦЫ В ОДИН ДОКУМЕНТ (НАПРИМЕР, С ПОМОЩЬЮ ПРОГРАММЫ ILOVEPDF).**

Разворот паспорта с отметками о регистрации

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Нормативные документы

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

Отмена

Сохранить

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

[Иван Ветров](#) [Выход](#)

Анкета

Подать заявление

Анкета сохранена на портале

Основные данные

После сохранения анкеты поступающему будет доступна возможность подачи заявления.

3. Подготовка заявления

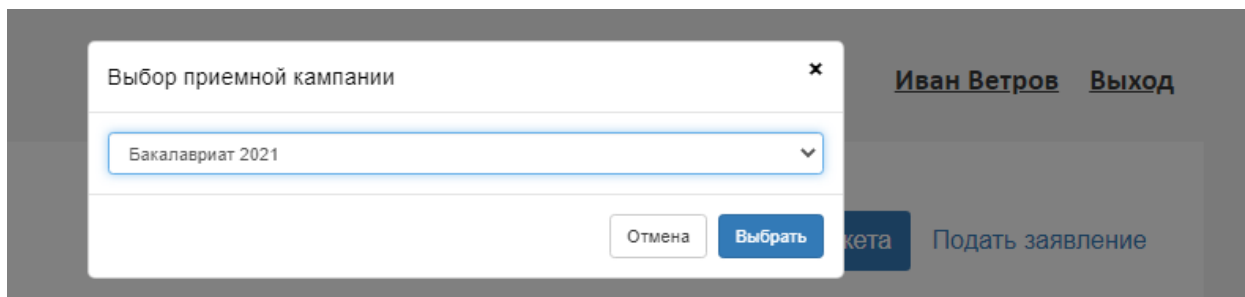
Для подачи заявления на поступление в личном кабинете необходимо перейти по ссылке «Подать заявление».

[Анкета](#)[Подать заявление](#)

Анкета сохранена на портале

Основные данные

Появится окно, в котором нужно выбрать приемную кампанию и нажать кнопку «Выбрать».



Наименование Приемной кампании	Расшифровка
Бакалавриат-2021	Граждане РФ, иностранные граждане, поступающие на общих основаниях
Магистратура-2021	Граждане РФ, иностранные граждане, поступающие на общих основаниях
(Квота иностранных граждан) Бакалавриат-2021	ТОЛЬКО ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ МИД
(Квота иностранных граждан) Магистратура-2021	ТОЛЬКО ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ МИД

При подаче заявления поступающему доступны для заполнения следующие разделы:

- «Образование»;
- «Льготы и преимущественные права»;
- «Направления подготовки»;
- «Вступительные испытания»;
- «Индивидуальные достижения»;
- «Комментарий».

Рекомендуется заполнять данные разделы в перечисленном выше порядке.

4. Заполнение сведений об образовании

В разделе «Образование» указываются данные документа об образовании поступающего: уровень образования, тип документа, серия документа, номер документа, наименование учебного

заведения (ПОЛНОСТЬЮ, КАК В ДОКУМЕНТЕ), дата выдачи документа, год окончания образовательной организации.

Иван Ветров Выход

Анкета Бакалавриат 2021

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения Комментарий

Сведения об образовании

Уровень образования: *	<input type="text" value="Среднее общее"/>	Наименование учебного заведения (полностью, без сокращений): *	<input type="text" value="ГБОУ Школа"/>
Тип документа: *	<input type="text" value="Аттестат о среднем общем образов..."/>	Дата выдачи: *	<input type="text" value="25.06.2020"/>
Серия документа:	<input type="text"/>	Год окончания ОУ: *	<input type="text" value="2020"/>
Номер документа: *	<input type="text" value="111222333"/>	Вид предоставленного документа: *	<input type="text" value="копия"/>

Ниже, в поле «Скан-копии документов» необходимо прикрепить копии документа об образовании и приложения к документу об образовании. После этого нужно нажать кнопку «Сохранить».

При корректном заполнении данных будет выведено сообщение о том, что данные об образовании успешно сохранены на портале.

После ввода данных об образовании станет доступен для заполнения раздел «Льготы и преимущественные права».

5. Добавление льгот и преимущественных прав

Абитуриентам, имеющим особое или преимущественное право, необходимо внести соответствующие данные в разделе «Льготы и преимущественные права». При заполнении необходимо отметить флажком льгота это и/или преимущественное право. **Льготы и преимущественные права предоставляются в соответствии со ст.71 ФЗ 273 «Об образовании» при поступлении в бакалавриат. При подаче заявления в магистратуру льготы и преимущественные права не предоставляются.**

Льготы доступные для выбора *

Дети-сироты

Серия * -

Номер * 123

Кем выдано * Органы опеки и попечительства г. Москвы

Дата выдачи * 18.09.2010

Тип документа * Постановление из органа опеки и попечительства

Скан-копии подтверждающего документа

ОБРАЗЕЦ

Ветров Иван Подтверждающ...

+
🗑️
🔍

Выбрано файлов: 1 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М
 Список допустимых форматов файлов: ".png", ".jpg", ".doc", ".docx", ".pdf", ".bmp", ".jpeg"

Преимущественное право (поступаю на Льгота Сохранить

В этом же разделе абитуриентам, поступающим по договорам целевого обучения или без вступительных испытаний, нужно внести соответствующие данные.

Целевые договоры

По квоте целевого приёма Добавить

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

Поступление без вступительных испытаний

Имеется право на поступление без вступительных испытаний Добавить

Олимпиада		Подтверждающий документ				
Наименование олимпиады	Год	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Ничего не найдено.						

6. Выбор направлений подготовки

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

Иван Ветров Выход

Анкета Бакалавриат 2021

Образование Льготы и преимущественные права **Направления подготовки** Вступительные испытания Индивидуальные достижения Комментарий Подать заявление

Добавленные направления **Добавить**

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 или форму оплаты. 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.

АБИТУРИЕНТ ИМЕЕТ ПРАВО ПОДАВАТЬ ДОКУМЕНТЫ НА НЕСКОЛЬКО НАПРАВЛЕНИЙ, НА БЮДЖЕТНУЮ И ДОГОВОРНУЮ ОСНОВУ.

Добавление направлений подготовки в заявление

Направление подготовки Шифр специальности

Подразделение Форма обучения Форма оплаты

Международные отношения (Б) (Международные отношения и внешняя политика), бюджетная основа, очная форма обучения	<input checked="" type="checkbox"/>
Международные отношения (Б, ОП) (Международные отношения и внешняя политика), бюджетная основа, очная форма обучения, особое право	<input type="checkbox"/>
Международные отношения (Б, Целевое) (Международные отношения и внешняя политика), целевой прием, очная форма обучения	<input type="checkbox"/>
Международные отношения (Д) (Международные отношения и внешняя политика), договорная основа, очная форма обучения	<input checked="" type="checkbox"/>

Отмена **Добавить**

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

Для бюджетной основы может понадобиться выбрать категорию приема и льготу, введенную на вкладке «Льготы и преимущественные права» (при наличии).

The screenshot shows a web interface with several navigation tabs: "Образование", "Льготы и преимущественные права", "Направления подготовки" (highlighted in blue), "Вступительные испытания", "Индивидуальные достижения", "Комментарий", and "Подать заявление". Below the tabs, the section "Добавленные направления" (Added directions) is visible, with a "Добавить" button. Two entries are listed:

- 1 Международные отношения (Б) (Международные отношения и внешняя политика)**
 - Бакалавр
 - Источник финансирования: Бюджетная основа
 - Форма обучения: Очная
 - Уровень бюджета: Федеральный бюджет
 - Факультет международных отношений и международного права
 - Категория приема: На общих основаниях
 - Льгота: Выберите ...
 - Прикрепить согласие на зачисление
- 2 Международные отношения (Д) (Международные отношения и внешняя политика)**
 - Бакалавр
 - Источник финансирования: Договорная основа
 - Форма обучения: Очная
 - Уровень бюджета: Внебюджетные средства
 - Факультет международных отношений и международного права
 - Прикрепить согласие на зачисление

Below the directions, there is a section "Скан-копии документов" (Scanned copies of documents) with a label "Согласие на зачисление" (Consent to enrollment) and a dashed box for document upload.

Ниже, в блоке «Скан-копии документов» можно прикрепить скан-копии заявления и согласия на зачисление (скачать их можно будет после того, как заявление будет одобрено модераторами).

С помощью стрелок вверх и вниз можно изменить порядок и приоритет направлений.

Для сохранения введенных данных нужно нажать кнопку «Сохранить» внизу страницы.

7. Выбор вступительных испытаний

После выбора направлений подготовки станет доступна вкладка «Вступительные испытания».

Для подтверждения выбранных вступительных испытаний необходимо нажать кнопку «Подтвердить набор вступительных испытаний».

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки **Вступительные испытания** Индивидуальные достижения Комментарий Подать заявление

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Международные отношения Международные отношения (Б)	1	<input checked="" type="radio"/> История	ЕГЭ Экзамен	32
	2	<input checked="" type="radio"/> Иностранный язык	Экзамен ЕГЭ	22
	3	<input checked="" type="radio"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	36
Международные отношения Международные отношения (Д)	1	<input checked="" type="radio"/> История	ЕГЭ Экзамен	32
	2	<input checked="" type="radio"/> Иностранный язык	Экзамен ЕГЭ	22
	3	<input checked="" type="radio"/> Русский язык	ЕГЭ Экзамен	36

Подтвердить набор вступительных испытаний

📁 Результаты вступительных испытаний

Сохранить

После этого станет доступен ввод результатов ЕГЭ, основания для сдачи внутренних экзаменов и выбор иностранного языка.

📝 Результаты вступительных испытаний

Предмет "История"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2020
Балл 85		
Предмет "Иностранный язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2020
Балл 89		
Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год 2020
Балл 95		
Предмет "Иностранный язык"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание ограничение по здоровью
Английский язык		

Сохранить

Для сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить».

8. Внесение информации об индивидуальных достижениях

Для внесения данных об индивидуальных достижениях поступающего необходимо перейти в раздел «Индивидуальные достижения».

Для добавления индивидуального достижения необходимо нажать кнопку «Добавить».

Создание индивидуального достижения ✕

Тип достижения*
Аттестат о среднем общем образовании с отличием

Тип документа*
Аттестат о среднем общем образовании

Серия документа:
12

Номер документа:
43343

Выдан (полностью, без сокращений):*
ГБОУ Школа

Дата выдачи*
25.06.2020

Дополнительно

Скан-копии подтверждающего документа

Перетащите файлы сюда ...

В открывшейся форме необходимо выбрать тип достижения, ввести данные подтверждающего документа, а также приложить скан-копию.

После внесения всех необходимых данных нужно нажать кнопку «Добавить». После этого данные об индивидуальном достижении появятся в соответствующем разделе.

При необходимости, можно редактировать уже внесенные достижения.

9. Комментарий

В разделе «Комментарий» можно ввести комментарий, если не получилось что-то указать или уточнить информацию.

10. Отправка заявления

После того, как все данные введены необходимо нажать кнопку **«Подать заявление»** для отправки заявления модераторам.

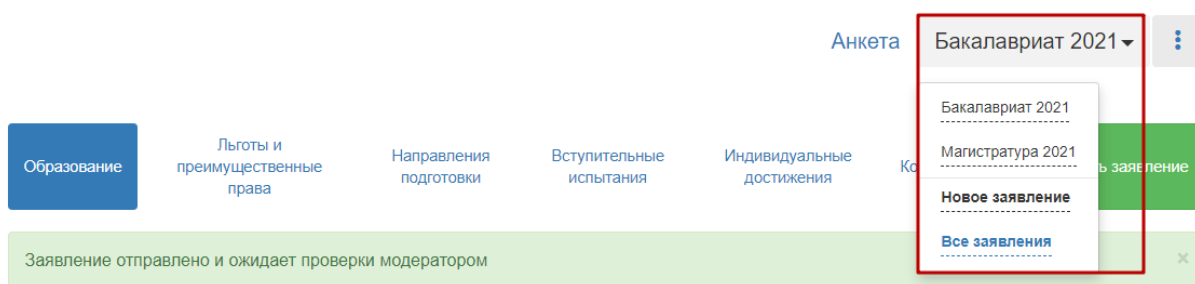
После этого будет выдано сообщение о том, что заявление отправлено и ожидает проверки модератором.

Проверка заявления выполняется модератором и занимает некоторое время. В случае, если заявление будет принято, поступающий получит на указанный при регистрации адрес электронной почты соответствующее письмо. В случае, если заявление будет отклонено, поступающий также получит письмо, в котором будет указана причина отказа.

11. Просмотр информации о поданных заявлениях и изменение заявления

В Личном кабинете можно получить информацию о поданных заявлениях, отредактировать заявление или подать новое заявление.

При выборе пункта «Все заявления» будет выведен список всех заявлений с указанием статуса и направлений подготовки.



Если необходимо добавить заявление по какому-либо направлению подготовки или напротив, отозвать заявление с одного направления из нескольких, необходимо нажать кнопку **«Редактировать»** и внести необходимые изменения. **ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ ВОЗМОЖНО ДО ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ.**

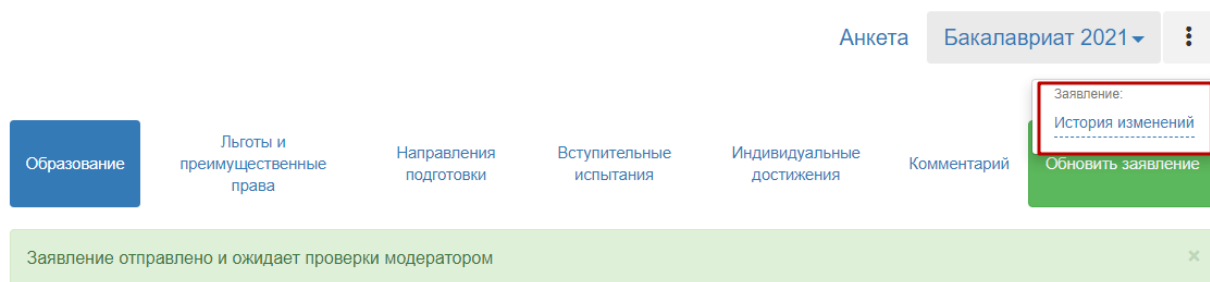
Также, кнопку **«Редактировать»** нужно использовать для перехода к печати **согласия на зачисление.**

Сохраненные документы необходимо распечатать и подписать. Подписанные скан-копии нужно прикрепить в соответствующие поля в разделе **«Скан-копии»** на странице **«Направления подготовки».**

Возможные статусы заявления:

- «Подано» - заявление подано поступающим, но не проверено модератором,
- «Принято» - заявление проверено модератором и принято приемной комиссией,
- «Отклонено» - заявление проверено модератором и отклонено,
- «Готовится» - абитуриент начал заполнение заявления, но не отправил на модерацию (не нажал кнопку **«Подать заявление»**).

Для просмотра истории изменений заявления, включая действия модератора, нужно нажать кнопку **«История изменений».**

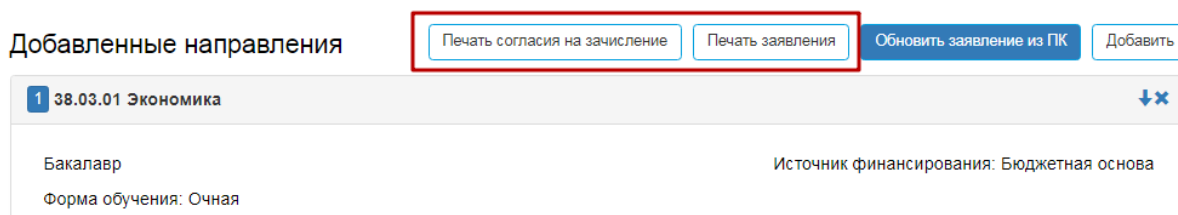


12. Печать заявления и согласия на зачисление

После первичного одобрения модератором, процедура подачи документов еще не завершена!

После того, как заявление будет одобрено модератором, в Личном кабинете поступающего в разделе «Направления подготовки» появятся кнопки «Печать заявления» и «Печать согласия на зачисление». Эти кнопки позволяют получить печатные формы заявления поступающего и согласия на зачисление.

Заявление поступающего необходимо распечатать, поставить инициалы и подпись на каждой странице внизу и в конце – в прямоугольник. Отсканировать/сфотографировать документ, объединить все страницы в единый файл (например, через программу ILOVEPDF) и прикрепить его в личный кабинет (вкладка «Направления подготовки», окно «Заявление»).



Для того, чтобы скачать заявление или согласие на зачисление нужно нажать соответствующую кнопку и выбрать место для сохранения.

Сохраненные документы необходимо распечатать, поставить инициалы и подпись на каждой странице внизу и в конце – в прямоугольник. Отсканировать/сфотографировать документ, объединить все страницы в единый файл (например, через программу ILOVEPDF) и прикрепить его в личный кабинет (вкладка «Направления подготовки», окно «Заявление»).




Скан-копии документов


Договор о целевом обучении/целевое направление

Выбрать файл ... [Выбрать ...](#)

Максимальный размер приложенного файла: 100M




Документ, подтверждающий особое/преимущественное право


  

 Особое право.png [Удалить](#) [Выбрать ...](#)

Максимальный размер приложенного файла: 100M




Заявление


  

 Заявление.png [Удалить](#) [Выбрать ...](#)

Максимальный размер приложенного файла: 100M

Согласие на зачисление

 Согласие.png [Удалить](#) [Выбрать ...](#)

Максимальный размер приложенного файла: 100M

[Обновить заявление](#)

После этого необходимо нажать кнопку **«Обновить заявление»**.

Будет выдано сообщение, что заявление отправлено и ожидает проверки модератором.