

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ АБИТУРИЕНТА**

**КАК ДИСТАНЦИОННО ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ**

**В МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА**

**В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ПОСТУПАЮЩЕГО**

**ПО АДРЕСУ** [**HTTPS://LK.MORDGPI.RU**](HTTPS://LK.MORDGPI.RU)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Что такое личный кабинет поступающего и зачем он нужен 2
2. Регистрация в личном кабинете поступающего 3
3. Заполнение данных о себе 7
4. Подача заявления и работа с заявлением 11
5. Дополнительная информация...

**Что такое личный кабинет поступающего и зачем он нужен.**

**Личный кабинет поступающего** — это сервис (веб-сайт) для каждого, кто поступает в МГПУ им. М.Е. Евсевьева. Для краткости, в этой инструкции мы будем называть «Личный кабинет поступающего» - ЛК, а «Приёмную комиссию МГПУ им. М.Е. Евсевьева» - ПК.

В ЛК Вы можете:

• создать свой цифровой профиль (Зарегистрироваться) и заполнить информацию о себе;

• заполнить анкету абитуриента и выбрать направление подготовки;

• дистанционно подать заявление на поступление в университет;

• согласно срокам Приёмной кампании 2021 года в ЛК можно изменить выбранные направления подготовки и их приоритетность.

Будьте внимательны при заполнении данных. Для автоматической проверки результатов ЕГЭ нужен тот же 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 пройдёт 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;

–  номер и серия документов указаны в предназначенных для этого полях и без лишних пробелов;

– серия или номер иностранных документов указаны в английской раскладке,

– прикреплённая фотография Вас устраивает.

**Постарайтесь избежать указания адреса вручную:** внимательно выбирайте адрес в справочниках при заполнении ЛК.

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.

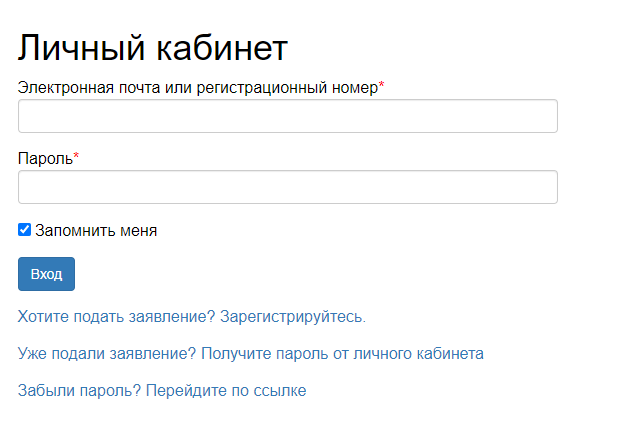
Бережно отнеситесь к сохранности Ваших логина и пароля от ЛК. Никому их не сообщайте и не передавайте.

**Регистрация в личном кабинете поступающего**

Введите в одном из рекомендованных выше браузеров адрес сайта ЛК – <https://lk.mordgpi.ru>

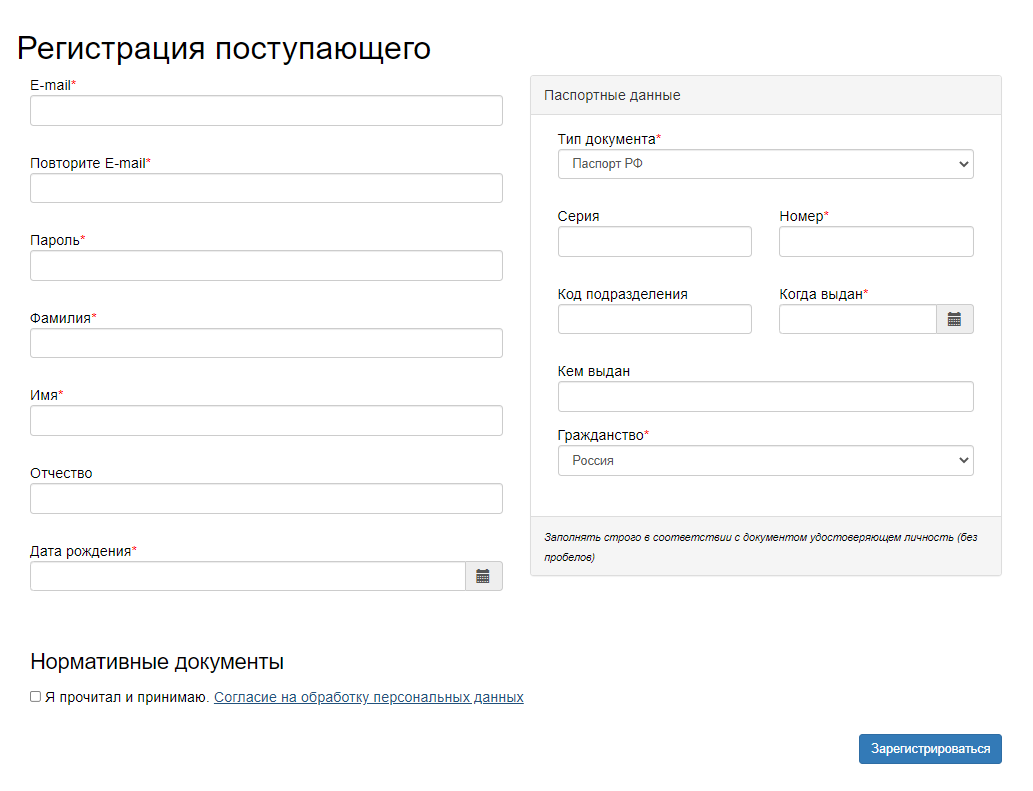


Для регистрации в ЛК нажмите на ссылку “Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.”



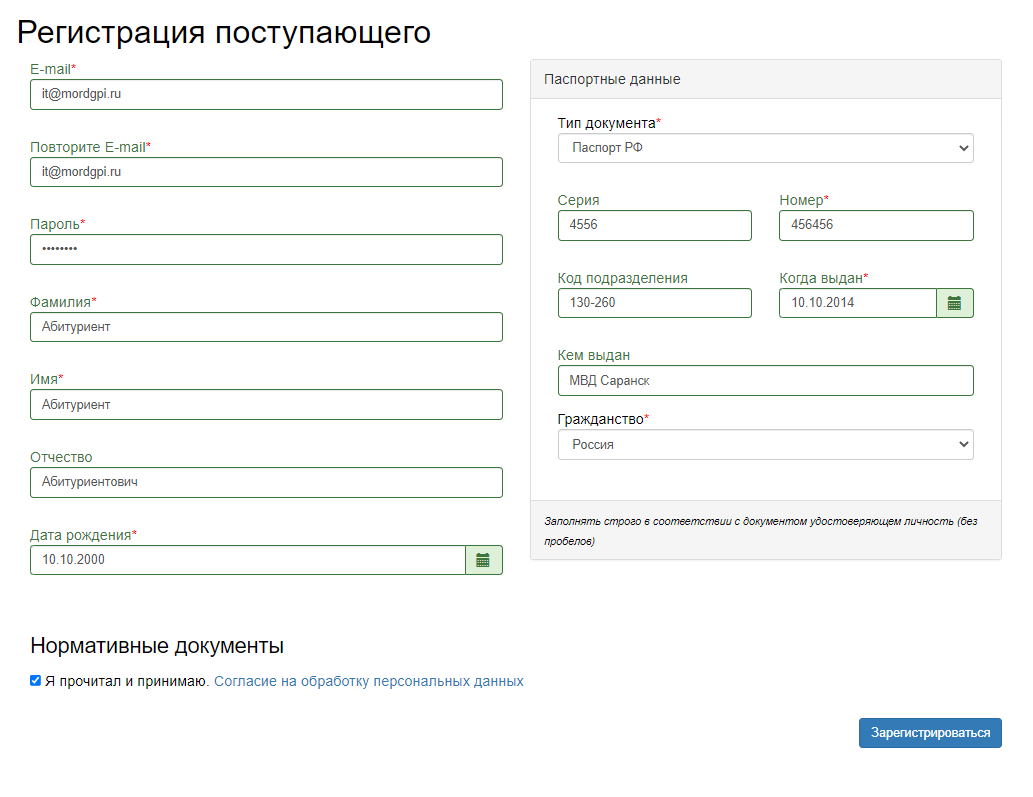
*\* после регистрации для входа в ЛК на этой же странице нужно будет вводить адрес электронной почты и пароль, указанный Вами при регистрации*

Окно регистрации в ЛК выглядит следующим образом:



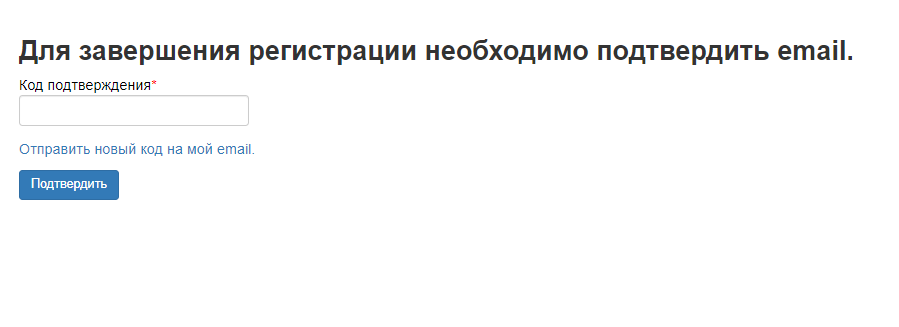
Заполните все поля (в обязательном порядке необходимо заполнить поля, отмеченные звездочкой \*), внимательно проверьте корректность заполнения данных (эти данные уже нельзя будет изменить), проверьте, правильно ли Вы указали адрес Вашей личной электронной почты (на него будут отправлены логин и пароль 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»:



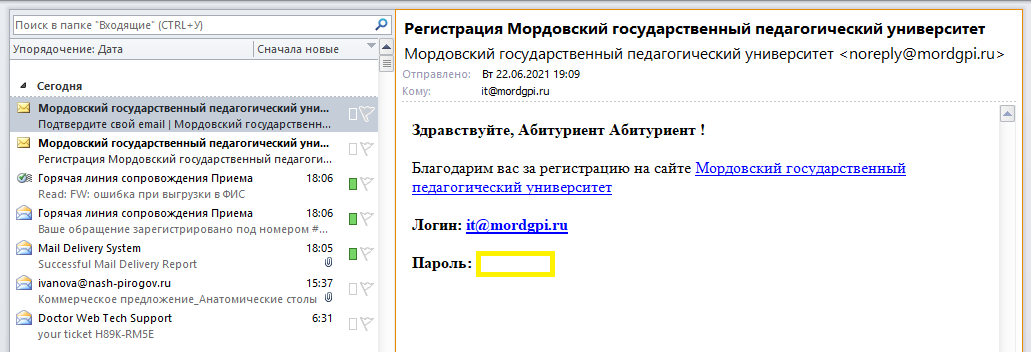
Нажмите «Зарегистрироваться» и перейдите в окно завершения регистрации в ЛК.

Окно завершения регистрации в ЛК выглядит следующим образом:



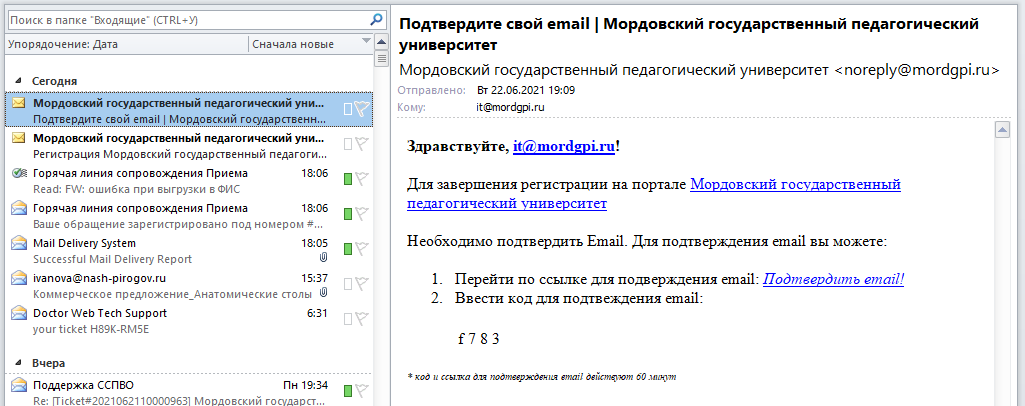
На указанный вами адрес электронной почты придут два письма с информацией о регистрации и ссылкой для подтверждения профиля. **Обязательно перейдите по ссылке в письме**, либо укажите «Код подтверждения», это требуется для дальнейшей работы в ЛК.

Первое письмо с информацией о регистрации выглядит следующим образом (см. рис. ниже)



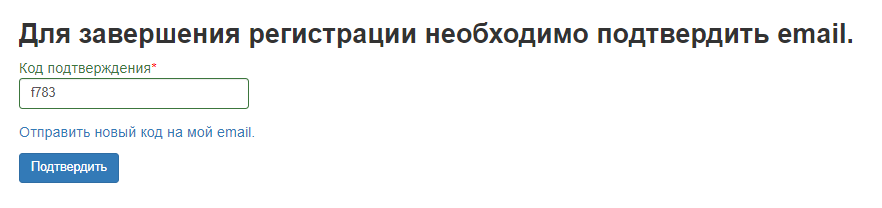
В нем указывается логин и пароль от ЛК.

Второе письмо о подтверждении регистрации выглядит следующим образом: (см. рис. ниже)

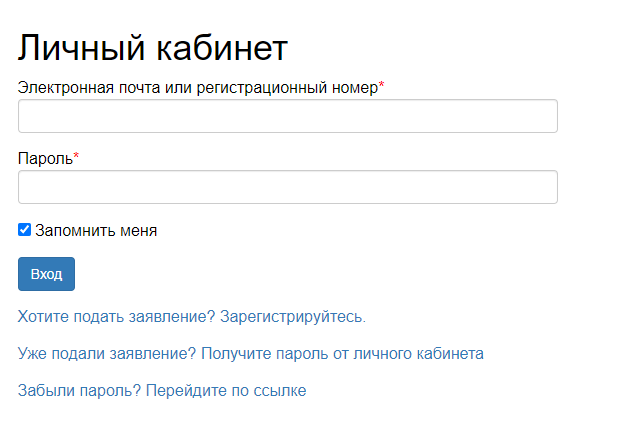


Подтвердить регистрацию можно двумя способами:

1. Переходим по ссылке в письме *Подтвердить email!*
2. Ввести код подтверждения из письма в Окно завершения регистрации в ЛК.



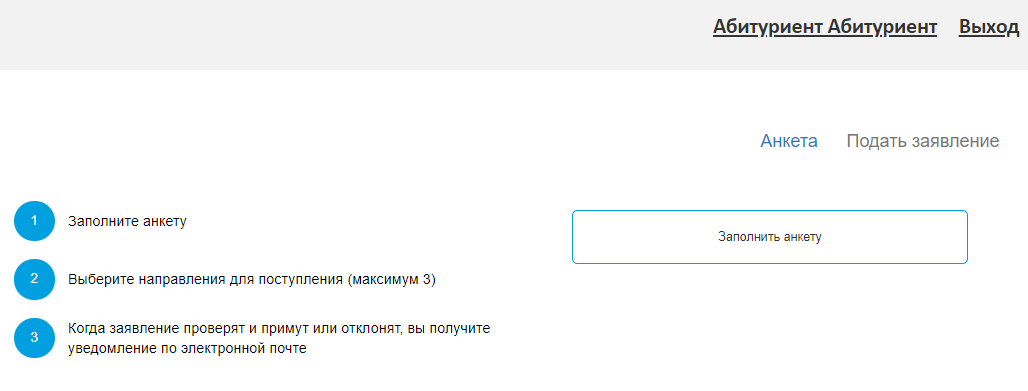
После регистрации для входа в ЛК Абитуриента необходимо ввести заданный Вами логин и пароль.



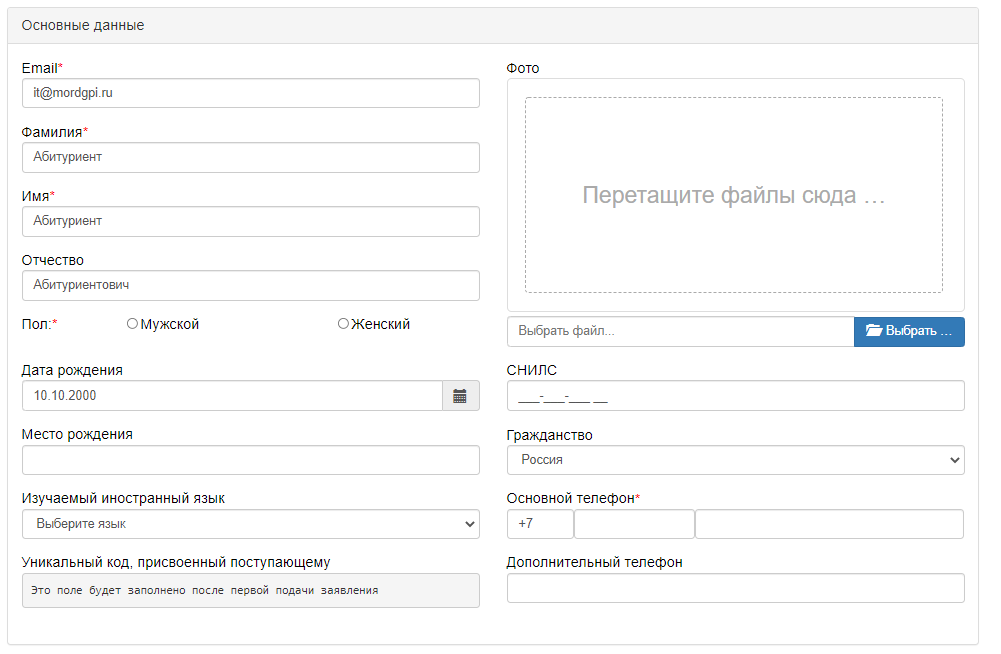
**Заполнение данных о себе**

После ввода логина и пароля вы попадаете на страницу для заполнения анкеты.

Для начала заполнения нажимаем «Заполнить анкету»



Персональные данные, заполняемые в анкете, разделены на несколько блоков. В блоке «Основные данные» помимо уже введенной вами при регистрации информации, нужно заполнить все доступные для заполнения поля. Особое внимание полям со звездочкой**\*** – эти поля обязательны для заполнения.



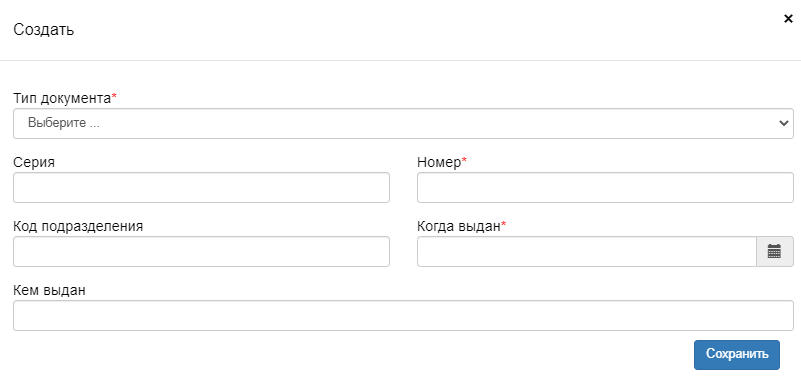
В блоке «Паспортные данные» нужно ввести данные в полном соответствии с паспортом.

Окно Паспортные данные выглядит следующим образом

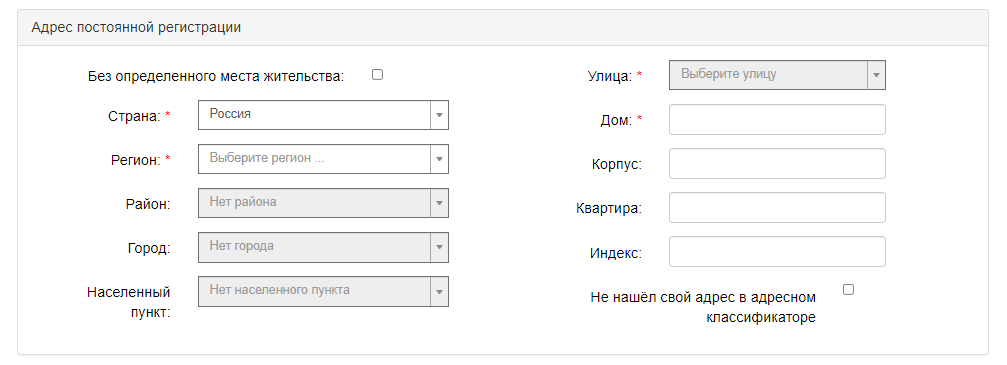


Для добавления паспорта (или иного документа удостоверяющего личность) необходимо нажать кнопку «Добавить».

В открывшемся окне выбираем «Тип документа» и вводим необходимые данные.



В блоке «Адрес постоянной регистрации» нужно ввести информацию о месте Вашей регистрации **в полном соответствии с паспортом:**



Если в блоке «Адрес постоянной регистрации» в поле «Страна» вы указали Россия, то данные **заполняются на основе адресного классификатора:**

• регион – указывается обязательно;

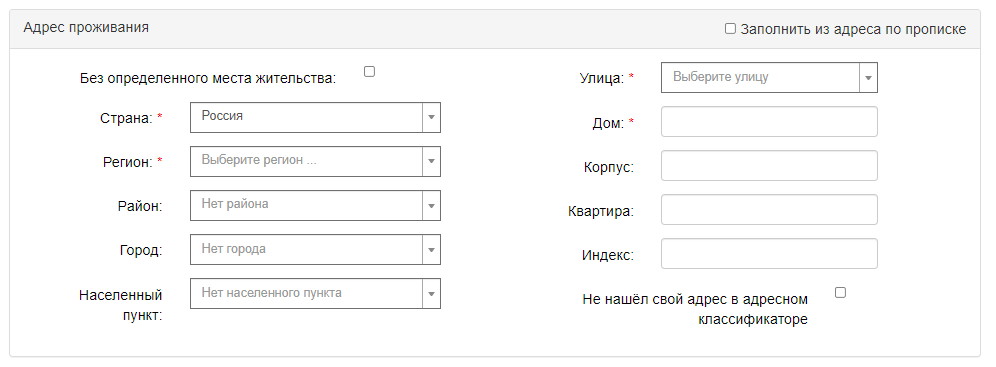
• район – не является обязательным для заполнения и, как правило, указывается для некрупных населенных пунктов (село, поселок городского типа, деревня и т. д.);

• 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.

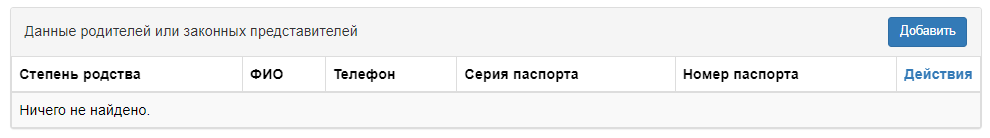
Если с помощью адресного классификатора не получается найти адрес регистрации, то необходимо поставить отметку в поле «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» и ввести данные вручную. При установленной отметке «Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе» обязательно нужно указать номер дома,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

В блоке «Адрес проживания» нужно ввести информацию о месте Вашего проживания:



Если «Адрес постоянной регистрации» и «Адрес проживания» совпадают, то **достаточно поставить отметку в поле «Заполнить из адреса по прописки».** Если место проживания и адрес постоянной регистрации отличаются «Адрес проживания» заполняется в полном объёме.

Блок «Данные родителей или законных представителей» заполняется **только для несовершеннолетних абитуриентов**. Для добавления родителей нажмите кнопку «Добавить»

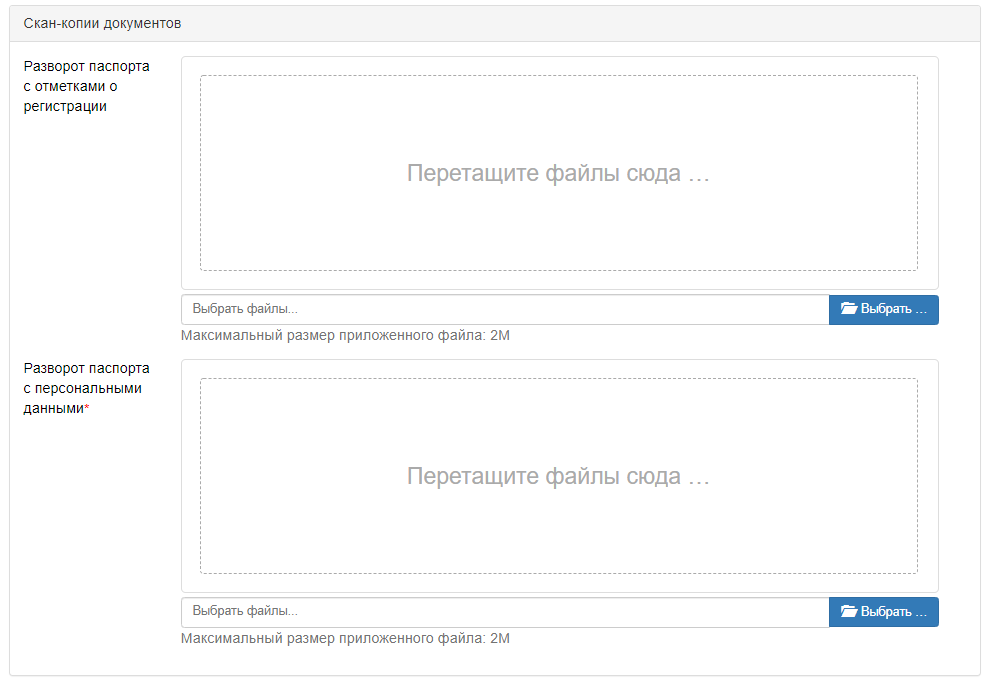


Блок «Прочее» включает в себя «Нуждаемость в общежитии», **Скан-копии документов** таких, как «Разворот паспорта с отметкой о регистрации», «Разворот паспорта с персональными данными»

Окно Прочее выглядит следующим образом



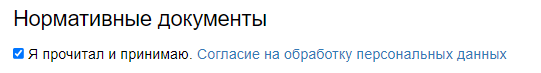
Окно Скан-копии документов выглядит следующим образом

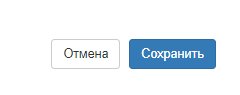


Тут вы должны прикрепить «Разворот паспорта с отметкой о регистрации» и «Разворот паспорта с персональными данными» формат файла желателен картинка и **размер не более 2 Мегабайт**.

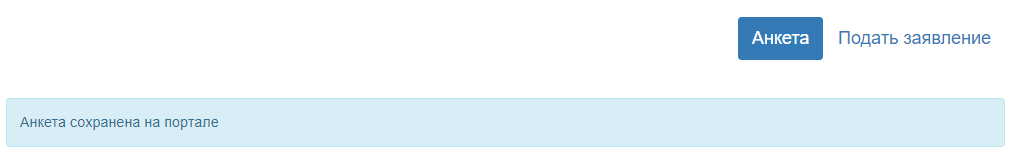
*\*нечитаемые или повреждённые скан-копии являются основанием для отклонения заявления.*

После заполнения всех пунктов анкеты Вы должны прочитать и принять «Согласие на обработку персональных данных».



Далее нажимаем кнопку «**Сохранить»** .

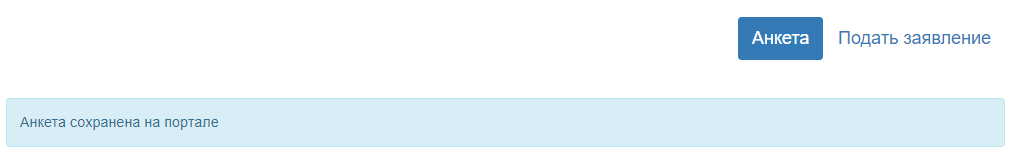
Если вы заполнили все обязательные поля, то система выдаст сообщение: «**Анкета сохранена на портале»**



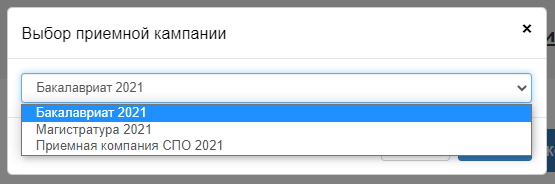
**Подача заявления и работа с заявлением**

После заполнения анкеты переходим к подаче заявления.

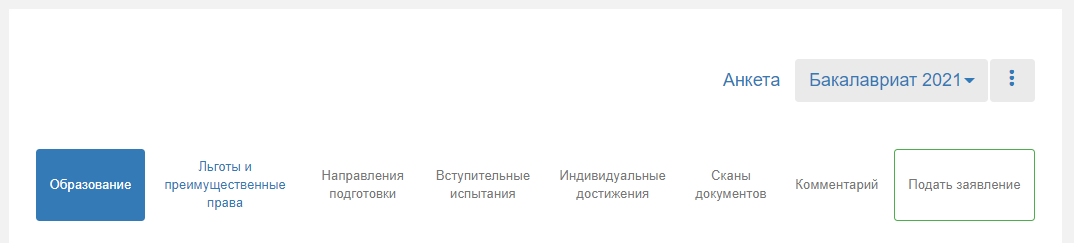
В верхне правом углу нажимаем Подать заявление



Из выпадающего списка выбираем Приёмную кампанию.



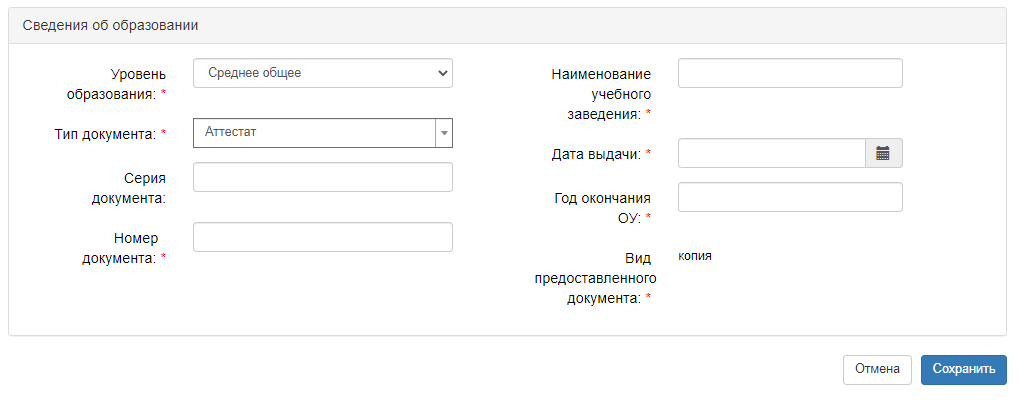
Заявление состоит из 8 блоков.



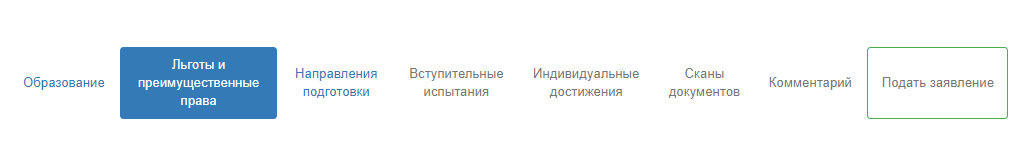
1. **В блоке «Образование»** необходимо заполнить «Сведения об образовании».

Графа Наименование учебного заведения заполняется **в соответствии официальным наименованием образовательного учреждения, указанным в документе об образовании (аттестате / дипломе) без сокращения.**

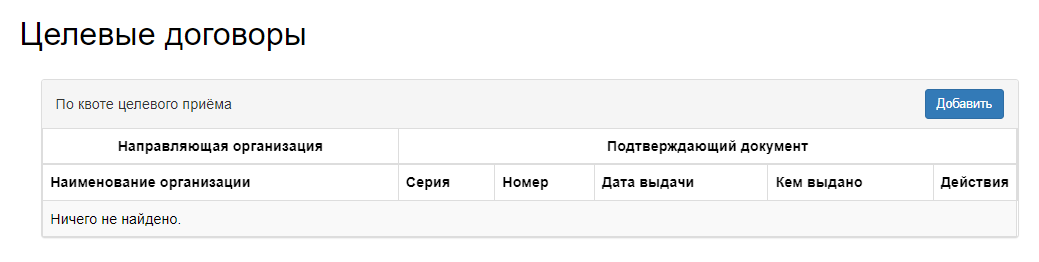
Затем нажать «Сохранить»

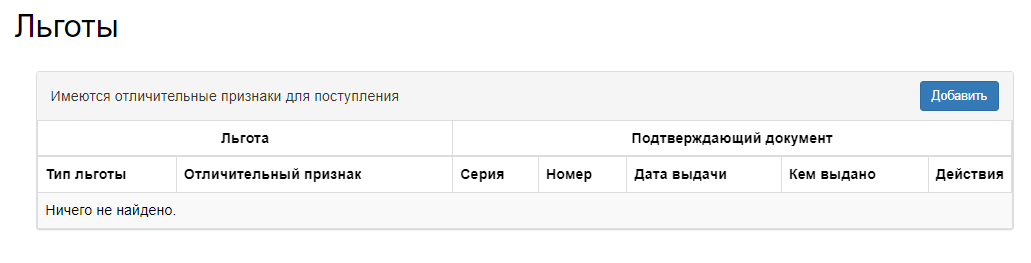
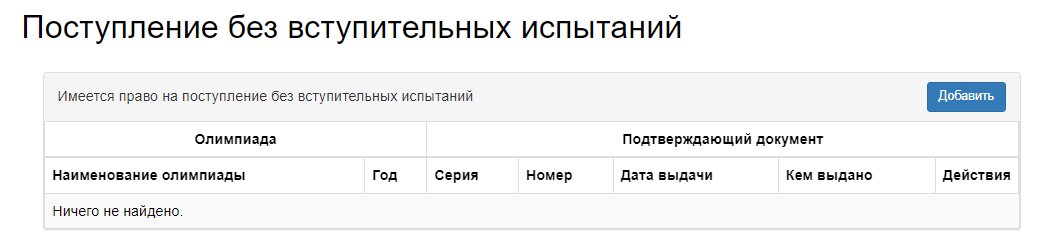


После заполнения и сохранения блока «Образование» будут доступны **блоки «Льготы и преимущественные права» и «Направления подготовки»**



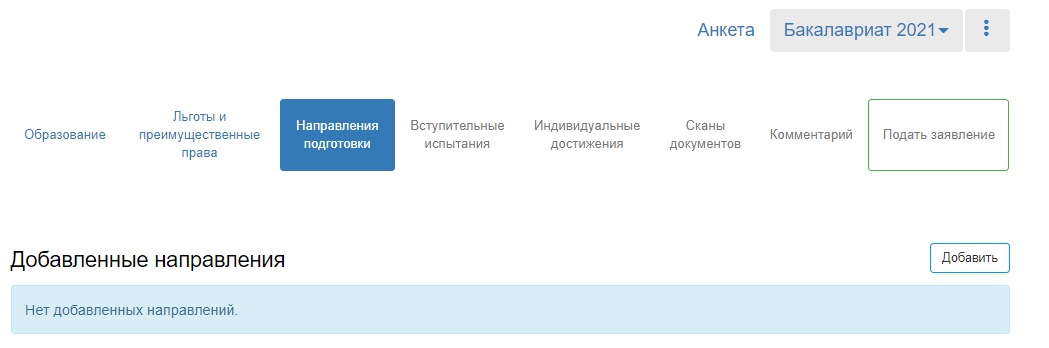
**Блок «Льготы и преимущественные права»** включает в себя «Целевые договоры», «Поступление без вступительных экзаменов» и «Льготы»





Если у Вас есть соответствующие документы, то необходимо внести на портал их скан-копии.

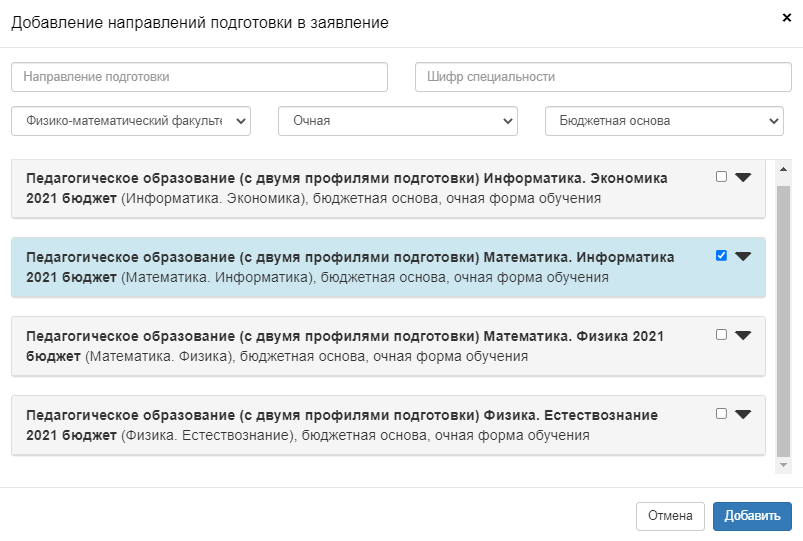
**Блоки «Направления подготовки» –** абитуриент выбирает направления, на которые он хочет поступить.



Для выбора направления необходимо **нажать кнопочку «Добавить».**

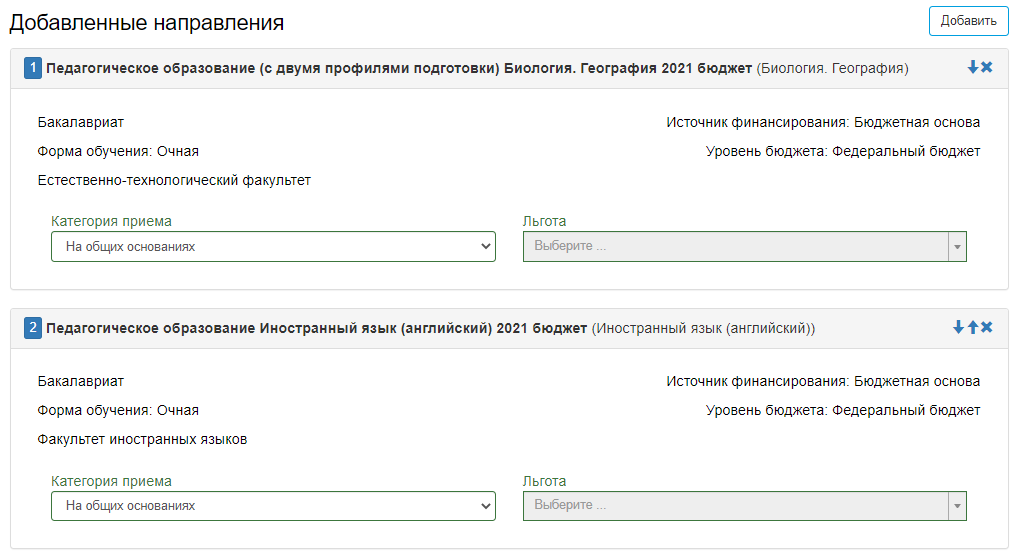
Затем выбрать необходимое направление выделить его и снова нажать «Добавить».

Для удобства выбора вы **можете воспользоваться сортировкой.**

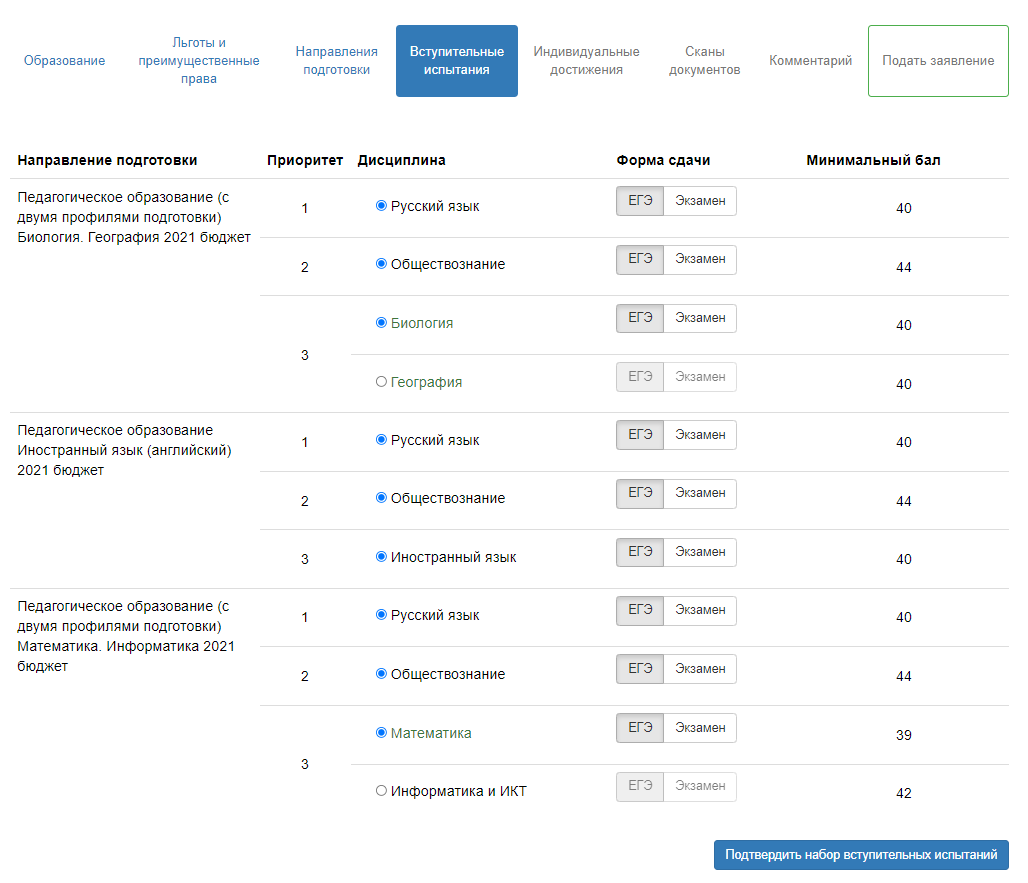


После добавление направления подготовки необходимо выбрать **«Категорию приема».**

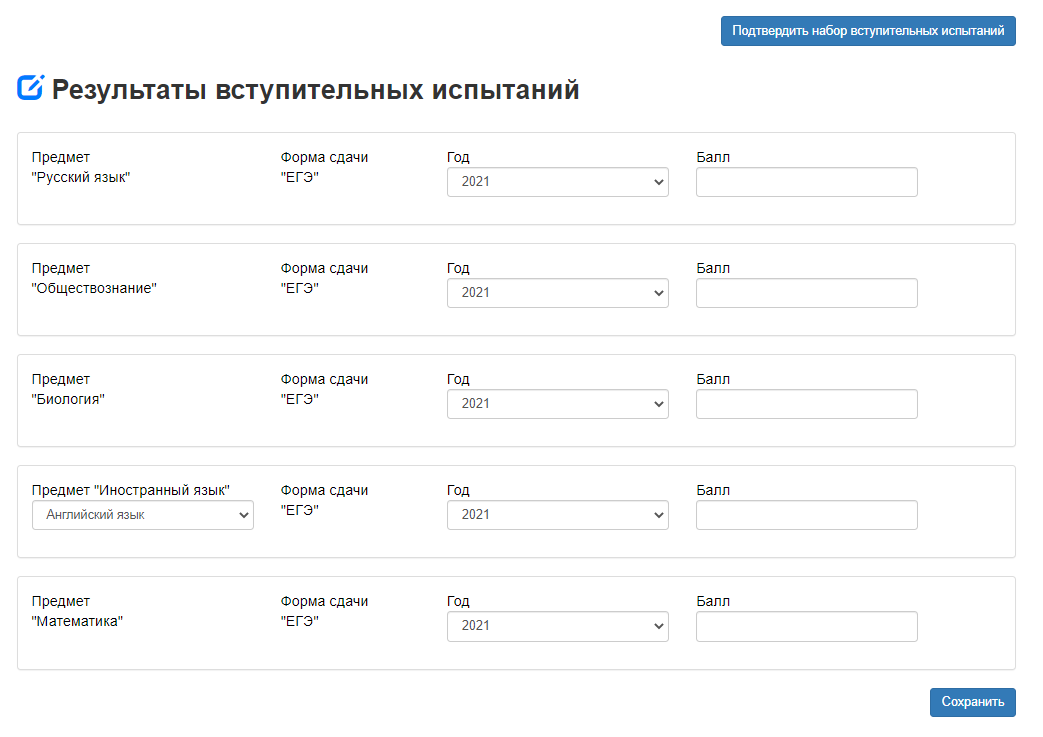
Если у Вас есть льготы, достижения или целевой договор (которые вы указали в предыдущем блоке), то выбираем соответствующий пункт. В противном случае выбираем **«На общих основаниях».**



**Блок «Вступительные испытания»** позволяет посмотреть минимальный проходной балл и выбрать экзамен по выбору.

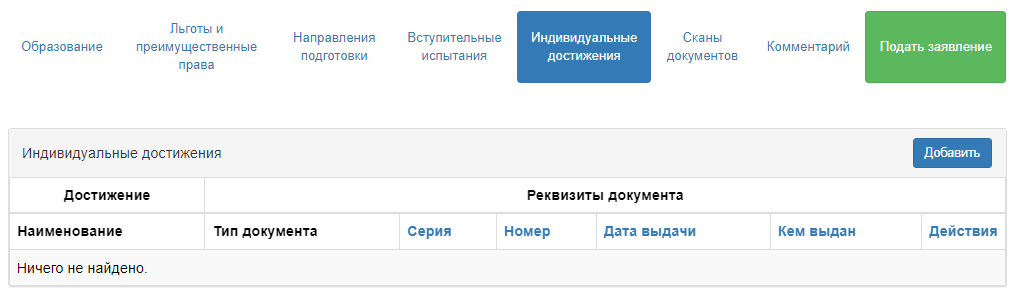


Если вам известны ваши результаты вступительных испытаний их тоже можно заполнить.



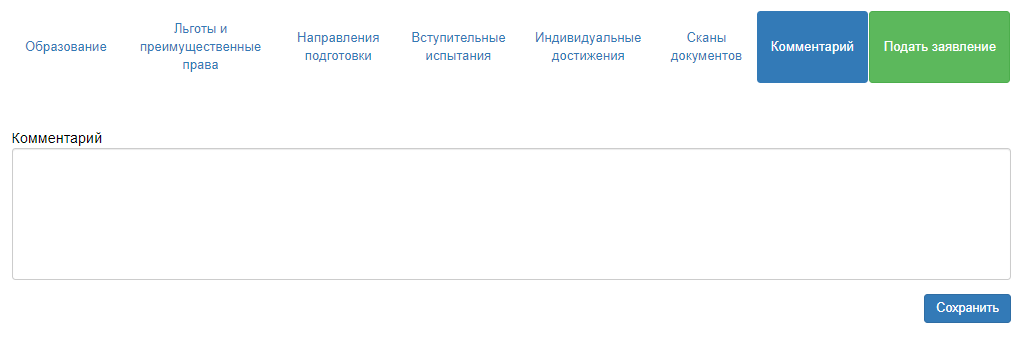
**Блок «Индивидуальные достижения».**

Если у вас есть индивидуальные достижения, которые дают дополнительные баллы при поступлении, их необходимо заполнить в этом разделе.



**Блок «Сканы документов»** является обязательным блоком при заполнении заявления. Если какой-то из сканов невозможно будет прочитать, или открыть, или же какие-то символы нечитаемые, это может послужить основанием к отклонению заявления.

**Блок «Комментарий».** Абитуриент может оставить обращение, вопрос или пояснение к своей анкете.



После заполнения всех необходимых блоков нажимаем кнопку «**Подать заявление».**

Перед подачей заявления еще раз внимательно проверьте все блоки. Опечатка или ошибка в заполнении блоков может быть основанием для отклонения заявления.

После нажатия кнопки **«Подать заявление»** на указанную в анкете электронную почту придет письмо о том, что Ваше заявление отправлено на рассмотрение модератору.



Если ваше заявление отклонено, то в комментариях будет **указана причина отклонения.**

**По техническим вопросам можно обратиться по телефону: 8 (8342) 33-93-93**

**По вопросам поступления обращаться в приемную комиссию: 8 (8342) 33-93-90, 8 (8342) 33-92-58**