



**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 БАКАЛАВРИАТ.**

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	21
7.	Часто задаваемые вопросы	25

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;
- если Вы поступаете по вступительным испытаниям, которые проводит Финансовый университет самостоятельно (без ЕГЭ), то в ЛК появится информация о вступительных испытаниях, проводимых с использованием дистанционных технологий;
- 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. Для автоматической проверки результатов ЕГЭ нужны: тот 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. Без указания информации о заменах в документах Ваше заявление не пройдет 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, номера и серии документов указаны в предназначенных для этого полях и без пробелов, а также серия или номер иностранных документов указаны латинскими буквами (в английской раскладке клавиатуры). Убедитесь, что прикрепленная фотография Вас устраивает и соответствует требованиям, указанным в ЛК.

Постарайтесь избежать указания адреса вручную, внимательно выбирайте адрес в справочниках при заполнении данных в ЛК. Если Ваш адрес прописки в городах федерального значения: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь — их обязательно 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 ввода данных в ЛК, смартфоны для заполнения лучше не использовать.

Бережно относитесь к сохранности Ваших регистрационных данных — 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_VO_2021.pdf

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ВИДЕОИНСТРУКЦИИ

- Не забудьте распечатать, подписать, загрузить и проверить заявление! Без загруженного 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! 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 Вам оператором ПК. Следите за появлением сообщений, читайте их и отвечайте своевременно. 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_VO_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"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Заполнять при наличии строго в соответствии с документом удостоверяющим личность (без пробелов)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Я являюсь обучающимся или выпускником ФинУниверситета		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»		<input type="text"/>
<input type="button" value="Зарегистрироваться"/>		

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

E-mail*
abiturientov@internet.ru

Фамилия*
Абитуриентов

Пароль*

Имя*
Абитуриент

Серия документа, удостоверяющего личность
0102

Номер документа, удостоверяющего личность*
345678

Отчество
Абитуриентович

Дата рождения*
01.01.2005

Я являюсь обучающимся или выпускником ФинУниверситета

Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных»

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.

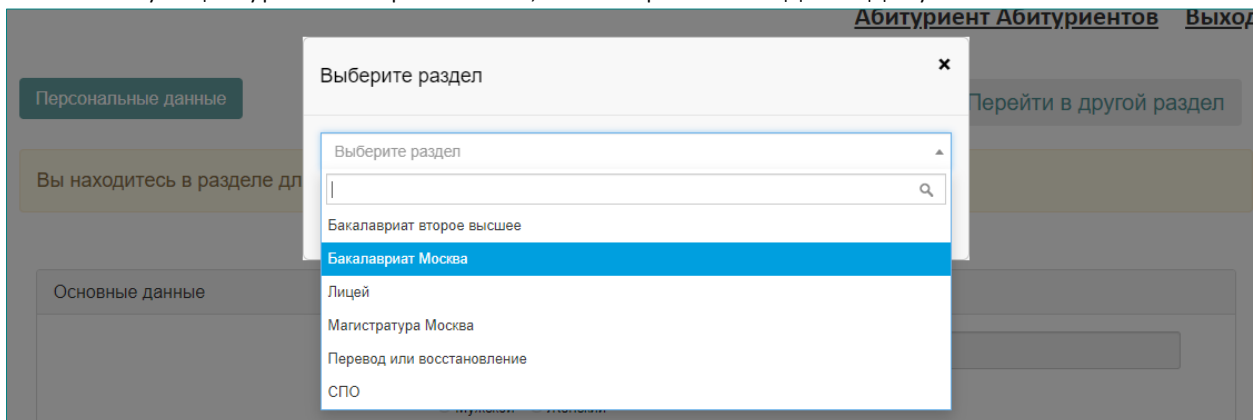
Для подтверждения электронной почты перейдите по ссылке: http://anketa.fa.ru/user/sign-in/confirmation?auth_key=1076678e0e845b683c79fe288bbf9489

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

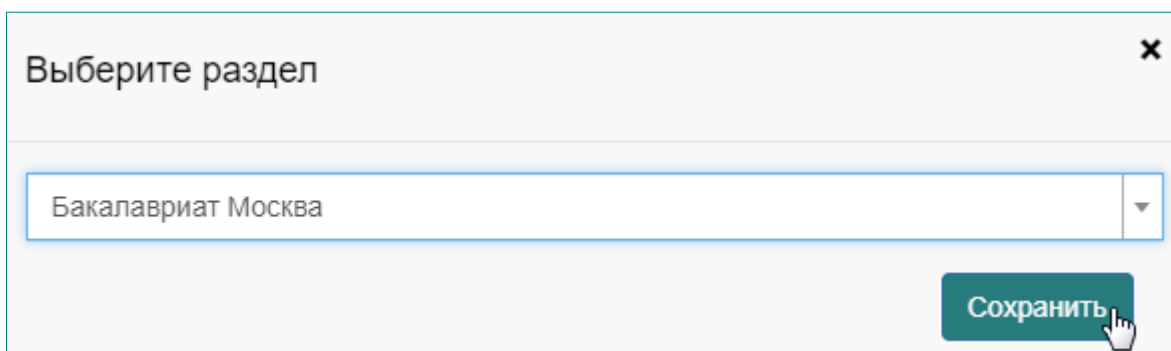
Не отвечайте на это письмо! Оно было сгенерировано автоматически программой регистрации.

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

После нажатия на кнопку «Зарегистрироваться» необходимо выбрать раздел, соответствующий уровню образования, на который Вы подаёте документы:



Сохраните свой выбор, нажав на кнопку «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:

- Top right: [Абитуриент](#) [Абитуриентов](#) [Выход](#)
- Left sidebar: [Персональные данные](#) (highlighted), [Добавить заявление](#)
- Right sidebar: [Перейти в другой раздел](#)
- Main content area: **Вы находитесь в разделе для поступления в: [Бакалавриат Москва](#)**
- Bottom sidebar: [Основные данные](#)

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

The screenshot shows the 'Основные данные' form with the following fields and values:

- 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:** * (empty field with note: 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 строгом 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: *
строго в соответствии с паспортом

Гражданство: *

Сдавал ЕГЭ по другому документу:

Обратите внимание! в том случае, если Вы сдавали ЕГЭ по другому документу, нужно проставить отметку в поле **«Сдавал ЕГЭ по другому документу»** и заполнить паспортные данные, с которыми Вы сдавали ЕГЭ.

В блоке **«Адрес места регистрации (по паспорту)»** нужно ввести информацию о месте Вашей регистрации в строгом соответствии с паспортом:

Адрес места регистрации (по паспорту)

Страна: *

Регион: *

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: *

Дом: *

Корпус:

Квартира:

Индекс: *

Не нашёл 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 – выпадающего списка:

- 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 черте города;
- 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»** в поле **«Страна»** Вы указали другую страну (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 нашёл 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 почтовый индекс.

В блок **«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 style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Первая страница паспорта.jpg </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 2px;"> Удалить Выбрать ... </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">Размер файла не должен превышать 5 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg</p>
Страница сведений о регистрации*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Страница сведений о регистрации.jpg </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 2px;"> Удалить Выбрать ... </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">Размер файла не должен превышать 5 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg</p>
Фото*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> фото.jpg </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 2px;"> Удалить Выбрать ... </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">Размер файла не должен превышать 2 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg</p> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">Характеристики загружаемых фотографий:</p> <ul style="list-style-type: none"> Цветное изображение Ширина: 480 мм Высота: 640 мм

[Подробнее о требованиях к фотографии](#)
 Фотография необходима для оформления пропуска на территорию Финансового университета.

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 Абитуриентов».

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 данные
Добавить заявление
Перейти в другой раздел

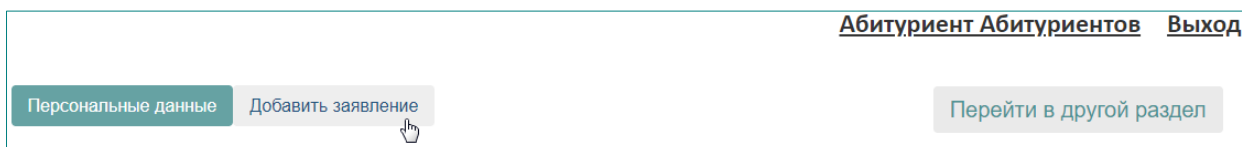
Вы находитесь в разделе для поступления в: [Бакалавриат Москва](#)

Персональные данные сохранены. Необходимо перейти к оформлению заявления

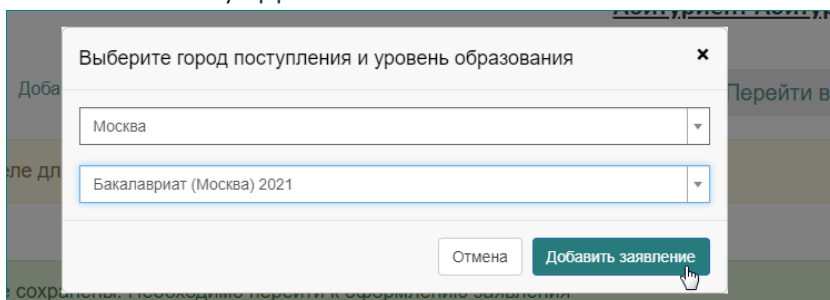
Основные данные
Изменить фото
Обновить анкету из информационной системы ВУЗа

5. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ И РАБОТА С ЗАЯВЛЕНИЕМ

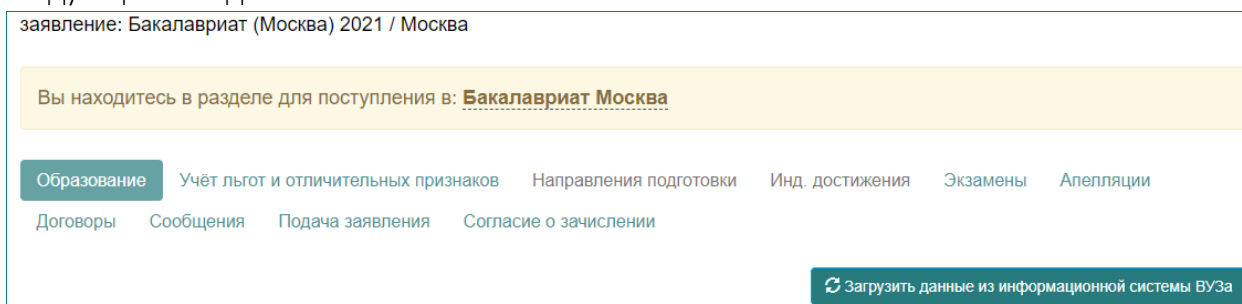
После заполнения анкеты Вы можете приступить к подаче заявления.
Для этого нажмите на надпись **«Добавить заявление»** в верхней части ЛК:



Появится окно, в котором нужно выбрать город поступления и уровень образования на который Вы подаёте документы — СПО, бакалавриат, магистратура или аспирантура, а затем нажать на кнопку **«Добавить заявление»**.



Заполнение анкеты осуществляется в несколько шагов, последовательно заполняются следующие вкладки:



На вкладке **«Образование»** нужно внести данные документа об образовании, на основе которого Вы поступаете в Финансовый университет.

Последовательно заполните блоки вкладки:

- введите **«Сведения о документе об образовании»**: уровень образования, тип документа об образовании (зависит от указанного Вами уровня образования) и его реквизиты:

- введите «Сведения об образовательной организации»:

Сведения об образовательном учреждении

Наименование образовательного учреждения: *

Форма собственности: *

Регион:

Район:

Город:

Населенный пункт:

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*	<input type="text" value="Документ об образовании_Абитуриентов А..pdf"/>	Удалить	Выбрать ...
Приложение к документу об образовании*	<input type="text" value="Приложение к документу об образовании_Абитуриентов А..pdf"/>	Удалить	Выбрать ...

Вкладка «Учет льгот и отличительных признаков» заполняется в том случае, если Вы поступаете в рамках особой квоты, квоты целевого приёма, имеете право поступления без вступительных испытаний или имеете отличительные признаки для поступления.

В таком случае, перейдите на нужную вкладку, внесите данные и прикрепите скан-копии подтверждающих документов в одной из этих категорий:

По квоте целевого приёма

Наименование организации	Дата	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано
Ничего не найдено.					

Имеется право на поступление без вступительных испытаний

Наименование олимпиады	Год	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано
Ничего не найдено.					

По особой квоте и преимущественное право

Тип льготы	Отличительный признак	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано
Ничего не найдено.					

Так, при поступлении в рамках квоты целевого приёма, нужно заполнить реквизиты договора:

Редактировать
✕

Наименование организации *

Серия

Номер договора *

Тип документа *

Дата выдачи *

Договор о целевом при ▼

✕
📅

Копия документа *

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 256М

Список допустимых форматов файлов: bmp, jpg, jpeg

Добавить

При поступлении на основе результатов олимпиады нужно заполнить данные об олимпиаде или олимпиадах, в которых Вы принимали участие:

Данные по Олимпиаде
✕

Доступные олимпиады *

Класс *

Год *

Выберите ... ▼

Select ... ▼

Select ... ▼

Призер или Победитель Олимпиады *

Тип документа *

Select ... ▼

Select ... ▼

Серия

Номер

Дата выдачи

✕
📅

Кем выдано *


Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 256М

Список допустимых форматов файлов: bmp, jpg, jpeg

Добавить

Соответствие профилей олимпиад выбранным Вами направлениям подготовки можно уточнить на сайте Финансового университета в разделе «Общая информация о поступлении в Финансовый университет» - <http://www.fa.ru/priemka/pk/Pages/Home.aspx>



**ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Страница 13

При поступлении по особой квоте или преимущественному праву нужно выбрать тип льготы и заполнить реквизиты документа, подтверждающего преимущественное право зачисления:

Льготы и преимущественные права
✕

Льготы доступные для выбора *

Выберите ...
▼

Серия

Номер

Кем выдано *

Дата выдачи

✕
📅

Тип документа *

Select ...
▼

Копия документа *

📁 Выбрать ...

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.

Образование
Учёт льгот и отличительных признаков
Направления подготовки
Инд. достижения
Экзамены
Апелляции

Договоры
Сообщения
Подача заявления
Согласие о зачислении

Поступающий на обучение по программам бакалавриата вправе выбрать любое количество факультетов в рамках не более чем 3 направлений подготовки по каждой форме обучения (очная, заочная).

Приоритетность факультетов выставляются по убыванию.

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 приоритеты направлений подготовки выставляется по убыванию.

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



**ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Страница 14

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

Добавить направление ✕

38.03.05 Бизнес-информатика, Факультет информационных технологий и анализа больших данных, Цифровая трансформация управления бизнесом, очная форма обучения , бюджетная основа , особое право
 ▼

38.03.05 Бизнес-информатика, Факультет информационных технологий и анализа больших данных, Цифровая трансформация управления бизнесом, очная форма обучения , бюджетная основа
 ▲

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Факультет «Высшая школа управления», Государственное и муниципальное управление, очная форма обучения , целевой прием
 ▼

Бакалавр

Форма обучения: Очная

Факультет информационных технологий и анализа больших данных

Источник финансирования: Бюджетная основа

Выберите категорию приема:

1 38.03.05 Бизнес-информатика (Цифровая трансформация управления бизнесом)
✕

Бакалавр

Форма обучения: Очная

Факультет информационных технологий и анализа больших данных


Категория приема

На общих основаниях

Источник финансирования: Бюджетная основа

Льгота

При необходимости аналогичным образом добавьте следующее направление.



**ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Страница 15

Все добавленные Вами направления отобразятся на странице ЛК, их порядок (приоритетность подачи) Вы можете изменить их в определенный Правилами приёма срок:

1 38.03.05 Бизнес-информатика (Цифровая трансформация управления бизнесом)
⬇️✕

Бакалавр Источник финансирования: Бюджетная основа

Форма обучения: Очная

Факультет информационных технологий и анализа больших данных

Категория приема

Льгота

2 10.03.01 Информационная безопасность (Информационная безопасность)
⬆️✕

Бакалавр Источник финансирования: Полное возмещение затрат

Форма обучения: Очная

Факультет информационных технологий и анализа больших данных

На следующей вкладке **«Индивидуальные достижения»** Вы можете добавить информацию о Ваших достижениях (например, о победе в спортивных соревнованиях, о наличии знака «Готов к труду и обороне», серебряной или золотой медали и т.п.).

Для каждого достижения заполняются его реквизиты и прикрепляется скан-копия подтверждающего документа:

Добавление достижения
✕

Бакалавриат (Москва) 2021

Индивидуальное достижение:*

Тип документа:

Количество:

Отметка:

Серия документа:

Номер документа:*

Выдан:*

Дата выдачи:*

✕
📅

Скан-копия подтверждающего документа:*

На вкладке «**Экзамены**» будут автоматически указаны необходимые вступительные испытания в соответствии с выбранными направлениями подготовки. Если у Вас есть право выбрать форму сдачи **экзамен**, то в этом поле следует указать «**Экзамен**»:

Инструкция по входу в систему дистанционного тестирования Финуниверситета

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
Бизнес-информатика О_ИТиАБД_Б_000000384_38.03.05_Федеральный бюджет_Цифровая трансформация управления бизнесом	1	Математика	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/>	30
	2	Русский язык	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/>	40
	3	<input type="text" value="Выберете ..."/>		45
Информационная безопасность О_ИТиАБД_Б_000000383_10.03.01_Внебюджетные средства_Информационная безопасность	1	Математика	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/>	30
	2	Русский язык	Экзамен <input type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/>	40
	3	<input type="text" value="Выберете ..."/>		40

После того, как Вы подтвердите набор вступительных испытаний, станет доступным ввод Ваших результатов баллов ЕГЭ.

Если Вы имеете действующие результаты ЕГЭ, укажите их, или оставьте результаты незаполненными.

Данные вступительных испытаний

Предмет "Математика"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год <input type="text" value="2021"/>	Балл <input type="text" value="95"/>
Предмет "Русский язык"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год <input type="text" value="2021"/>	Балл <input type="text" value="90"/>
Предмет "Информатика и ИКТ"	Форма сдачи "ЕГЭ"	Год <input type="text" value="2021"/>	Балл <input type="text" value="98"/>

Результаты сдачи ЕГЭ проверяются автоматически в Федеральной информационной системе ГИА и Приёма. Напоминаем: для проверки результатов верно и без ошибок укажите реквизиты документа, фамилию и отчество с которыми Вы сдавали ЕГЭ.

При выборе варианта «**Экзамен**» вам необходимо будет выбрать дату и время экзамена:

Предмет "Информатика и ИКТ"	Форма сдачи "Экзамен"	Смена <input type="text" value="Выберете ..."/>
		<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">2 смена - информатика (17.07.2021 10:30-11:30)</div> <div style="padding: 2px;">4 смена - информатика (17.07.2021 14:00-15:00)</div>

Информация о проведении дистанционных экзаменов, ссылка на экзамен, логин и пароль будут доступны в ЛК перед экзаменом.

ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НЕОБХОДИМО:

Перейдите на вкладку «**Подача заявления**» и нажмите кнопку «**Подать заявление**»:

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

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.

После подачи заявления необходимо перейти на вкладку «Согласие о зачислении» и нажать на кнопку «Подать»:

Инструкция по подаче согласия на зачисление

Шаг 1 На вкладке «Подача заявления» нажать кнопку «Подать заявление» (после завершения приема документов, это не приведет к переходу заявления в состояние «Черновик»)
 Шаг 2 На вкладке «Согласие о зачислении» нажать кнопку «Подать»
 Шаг 3 Скачать печатную форму «Согласия на зачисление»
 Шаг 4 Подписать печатную форму «Согласия на зачисление»
 Шаг 5 Прикрепить подписанную скан-копию «Согласия на зачисление»
 Шаг 6 Нажать кнопку «Подать»

Для отзыва "Согласия о зачислении" нажмите кнопку "Отозвать"

Подать

Отозвать

⚠ Перед отзывом нажмите Кнопку «Обновить Заявление из 1С» на вкладке «Направления подготовки», чтобы увидеть актуальную информацию по поданным направлениям подготовки и условиям поступления

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

Необходима скан-копия

Для завершения подачи заявления Вам необходимо прикрепить скан-копию и нажать «Отправить»
[📄 Скачать печатную форму](#)

Скан-копии документов

Согласие на зачисление	<div style="display: flex; align-items: center;"> Согласие_Абитуриентов А.А..jpg </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 2px;"> Размер файла не должен превышать 5 МБ Форматы прикрепляемых файлов: bmp, jpg, jpeg </div>	<div style="display: flex; gap: 10px;"> 🗑 Удалить Выбрать ... </div>
------------------------	--	--

Подать

Отозвать

В том случае, **если в дальнейшем Вы внесёте какие-либо изменения** в заявление о поступлении (например, добавьте достижение или обновите список направлений подготовки), **необходимо будет еще раз скачать печатные формы согласия о зачислении и самого заявления и отправить их повторно**, и нажать «Обновить заявление», предварительно удалив старые варианты.

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: [Бакалавриат Москва](#)

Поданные заявления [Добавить заявление](#)

Уровень образования	Дата подачи	Статус
Бакалавриат (Москва) 2021 / Москва:	17.06.2021	Не обработано (черновик)
10.03.01 Информационная безопасность	Бакалавр	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 нашей Приемной кампании:

Образование [Учёт льгот и отличительных признаков](#) [Направления подготовки](#) [Инд. достижения](#) [Экзамены](#) [Апелляции](#)

[Договоры](#) **Сообщения** [Подача заявления](#) [Согласие о зачислении](#)

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, установленная приложением № 10 к приказу Финансового университета от 30.09.2019 № 1971/о «Об организации приема в Финансовый университет на 2020/2021 учебный год»).

Выберите нужное заявление в меню **«Мои заявления»**, а затем нажмите на вкладку **«Договоры»**

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

заявление: Бакалавриат (Москва) 2021 / Москва

Заключение договоров

Для заключения договора необходимо:

- Во вкладке «направления подготовки» выбрать соответствующее направление (куда будете заключать договор) с полным возмещением затрат и подать заявление. Если в заявлении это направление есть, перейти к шагу 2
- Иметь результаты в личном кабинете вступительных испытаний. Баллы ЕГЭ будут автоматически загружаться в личный кабинет после их официального объявления
Шкала оценивания и минимальное количество баллов
- Иметь баллы вступительных испытаний не ниже указанных в условиях заключения договоров.
Условия приема на обучение на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами в Финансовый университет по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата на 2020/2021 учебный год
- В случае, если оформляется трехсторонний договор, необходимо указать данные заказчика. Возможны три варианта заключения договоров:
 - Двухсторонний договор: Финансовый университет – ЗАКАЗЧИК (поступающий (если ему исполнилось 18 лет)).
 - Трехсторонний договор: Финансовый университет – ЗАКАЗЧИК-ОБУЧАЮЩИЙСЯ (если поступающему менее 18 лет)
 - Трехсторонний договор: Финансовый университет – ЗАКАЗЧИК-ОБУЧАЮЩИЙСЯ (если заказчиком выступает юридическое лицо).
- Способы оплаты договора:
 - БЕЗНАЛИЧНО собственными средствами путем перечисления со своего личного счета по реквизитам университета С ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ УКАЗАНИЕМ НОМЕРА ДОГОВОРА, ФИО ПОСТУПАЮЩЕГО, ФАКУЛЬТЕТА И ПЕРИОДА ОПЛАТЫ. (квитанция для оплаты договора будет размещена в личном кабинете после заключения договора).
 - За счет кредитных программ банков
 - образовательного кредита с субсидированием процентной ставки
https://www.sberbank.ru/ru/person/credits/money/credit_na_obrazovanie
 - В случае, если планируется получение образовательного кредита с субсидированием процентной ставки, договор заключается непосредственно с поступающим (до 18 лет), и требуется согласие органов опеки и законных представителей поступающего на заключение договора.
 - потребительского кредита банков
 - В случае использования кредитных средств необходимо будет заключить дополнительное соглашение на изменение плательщика по договору (указывается банк).

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:

Не забудьте нажать **«Сохранить»** после ввода данных.
Для того, чтобы договор увидел сотрудник Финансового университета, после заполнения и сохранения формы нажмите **«Отправить на рассмотрение оператором»**

Информация о заключении договоров

Информация о договоре

Направление: *

Информация для дополнительного соглашения:

- Получить скидку на обучение: * Нет Да
- Материнский капитал на обучение: * Нет Да
- Образовательный кредит: * Нет Да
- Являюсь сотрудником: * Нет Да
- Ребёнок сотрудника: * Нет Да
- Выпускник базовой школы: * Нет Да
- Выпускник или ребёнок выпускника: * Нет Да

В пункте **«Информация для дополнительного соглашения»** Вы можете отметить нужные для заключения дополнительного соглашения пункты (например, указать, что для оплаты обучения будет использоваться материнский капитал).

В разделе **«Информация о заказчике»** необходимо указать кто именно является заказчиком обучения:

Информация о Заказчике

Тип заказчика: *

Обучающийся

Родитель

Юридическое лицо

При этом под родителем подразумевается любое физическое лицо, с которым будет заключаться договор (в т.ч. законный представитель).

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: *

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 прикрепить скан-копии тех документов, которые подтверждают информацию, необходимую для заключения дополнительного соглашения (например, копию сертификата для подтверждения заключения договора с использованием материнского капитала):

Скан-копии документов

Скан-копия квитанции Выбрать ...
Размер файла не должен превышать 5 МБ

Скан-копия подтверждающего документа Выбрать ...
Размер файла не должен превышать 5 МБ

Скан-копия подтверждающего документа (2) Выбрать ...
Размер файла не должен превышать 5 МБ

Скан-копия подтверждающего документа (3) Выбрать ...
Размер файла не должен превышать 5 МБ

Сохранить

После заполнения всех необходимых полей обязательно нужно нажать на кнопку **«Сохранить»**, а затем — на кнопку **«Отправить на рассмотрение оператором»**:

Уважаемый абитуриент!
 Не забудьте нажать **«Сохранить»** после ввода данных.
 Для того, чтобы договор увидел сотрудник Финансового университета, после заполнения и сохранения формы нажмите **«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:

Сумма баллов абитуриента меньше, чем минимальная сумма баллов для заключения договора на выбранный учебный план

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

Договор отправлен в информационную систему ВУЗа

После проверки и подтверждения информации оператором Приемной комиссии в разделе **«Скан-копии документов»** появятся ссылки на скачивание печатных форм документов:

Скан-копии документов

- Скачать печатную форму договора
- Скачать печатную форму квитанции
- Скачать печатную форму доп. соглашения (1)

Скан-копии документов подтверждают заключение договора. Оригиналы документов можно будет получить в Отделе контингента после 1 сентября 2021 г.




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.

Поданные заявления			Добавить направления подготовки
Уровень образования	Дата подачи	Статус	
Бакалавриат 2020 / Москва:			  

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

Поданные заявления

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.