

Перед подачей заявления на поступление через **Личный кабинет абитуриента (ЛКА)** необходимо подготовить скан-копии или фото следующих документов:

- паспорт 2 и 3 стр., страница 5 с действующей пропиской, для сдававших ЕГЭ по предыдущему паспорту - страница с данными предыдущего паспорта (серия, номер, дата выдачи, код);
- свидетельство о браке (*для лиц, сменивших ФИО*);
- документ об образовании с приложениями;
- индивидуальные достижения, результаты которых учитываются при приеме (при наличии);
- договор о целевом обучении (при наличии);
- документы, подтверждающие особые права при поступлении, преимущественное право зачисления (при наличии);
- документы, подтверждающие право зачисления без вступительных испытаний (при наличии);
- для **иностранных граждан** (дополнительно):
 - перевод паспорта на русский язык, *нотариально заверенный*;
 - перевод **Иностранного** документа об образовании с приложениями паспорта на русский язык, *нотариально заверенный*;
 - уведомление о регистрации **иностранного гражданина**;
 - документ о признании образования **иностранного гражданина** в России.

Требования к файлам скан-копий документов:

- файлы должны быть в формате pdf или jpg;
- в каждую ячейку для скан-копий (фото) можно загружать **файлы** общим объемом **не более 5 Мбайт**;
- для уменьшения объема файлов фотографий на телефонах необходимо выполнить сжатие этих файлов с помощью любой программы для сжатия: Photoczip, PicTools, Reduce Image Size, Photo Compress 2.0 и т.п.

В случае появления проблем с загрузкой скан-копии (фото) необходимых документов, присылайте их на почту Приемной комиссии: priem@tstu.ru с **обязательным указанием в теме письма ФИО ПОСТУПАЮЩЕГО**.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОСТУПЛЕНИЕ В ТГТУ ЧЕРЕЗ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АБИТУРИЕНТА

1. Регистрация в **Личном кабинете абитуриента**:

- нажать кнопку **«Регистрация»**;
- ввести адрес электронной почты, ФИО, пароль и его повтор (**ЗАПОМНИТЕ** свой пароль для работы в кабинете);
- отметить **«Согласие на обработку персональных данных»** и нажать кнопку **«Зарегистрироваться»**;
- дождаться письма на электронную почту, указанной при регистрации;
- перейти в письме по полученной ссылке.

2. Войти в Личный кабинет абитуриента:

- ввести в поле «E-mail» – адрес электронной почты, в поле «Пароль» – пароль, указанные при регистрации;
- нажать кнопку «**Войти**».

3. После входа в кабинет необходимо выбрать и подтвердить РОЛЬ для работы – **Поступающий**.

Добро пожаловать в личный кабинет!

Поздравляем с успешной регистрацией на платформе личных кабинетов!

4. Для подачи заявления для поступления в ТГТУ необходимо:

- в левом меню нажать кнопку «**Заявление**»  Заявления, затем – **Выбрать нужную приемную кампанию** (бакалавриат/специалитет, магистратура, СПО, аспирантура), после чего нажать кнопку  **Подать новое онлайн-заявление**;
- заполнить "**1 – Основные данные**":
 - Выбираем уровень имеющегося образования:
 - выпускники школ, окончившие 9 классов, - «Основное общее образование»;
 - выпускники школ, окончившие 11 классов, - «Среднее общее образование»;
 - выпускники, имеющие диплом о полученном профессиональном образовании, выбирают либо «Среднее профессиональное» (СПО), либо «Высшее» (ВО). Тип соответствующего образования прописан в Вашем документе об образовании. Абитуриенты, получившие начальное профессиональное образование ранее 2013 года, выбирают «Среднее профессиональное»;
 - далее указываете, на какую образовательную программу хотели бы поступить;
 - потом «Способ возврата оригиналов документов в случае непоступления»;
 - затем раздел о сданных или предстоящих ЕГЭ с указанием года сдачи;

- далее отмечаете допуск к вступительным испытаниям (ВИ), проводимым ТГТУ самостоятельно, если относитесь к одной из категорий: инвалиды, дети-инвалиды; иностранные граждане; поступающие на базе профессионального образования (СПО или ВО); имеющие документ о среднем общем образовании, полученный в иностранной организации; поступающие на направления 07.03.01, 54.03.01 для сдачи ВИ – Рисунок) и отмечаете предметы для сдачи ВИ;
 - потом можете указать, что у Вас есть особые права при поступлении, есть преимущественное право зачисления, договор о целевом обучении;
 - Нажать кнопку «Далее».
- заполнить "**2 – Выбор конкурсов**":
 - Сначала выбираете форму обучения и основу обучения (Общий конкурс, По договору, В рамках квоты лиц, имеющих особые права);
 - В списке направлений (специальностей) надо отметить интересующие Вас (можно выбрать не более **ПЯТИ** направлений подготовки);
 - После выбора направлений внизу страницы следует **Указать приоритетность выбранных направлений подготовки (специальностей) и конкурсов (и профилей)**;
 - Нажать кнопку «Далее».
- заполнить "**3 – Анкета абитуриента**":
 - Все поля разделов «ФИО» и «Удостоверение личности» являются обязательными к заполнению (скан-копию паспорта прикладывать обязательно);
 - Если Вы сдавали или будете сдавать ЕГЭ по другому удостоверению личности, то сделайте соответствующую отметку;
 - Внести номер СНИЛС (при поступлении на бакалавриат/специалитет или в магистратуру);
 - Указать данные документа о полученном образовании (скан-копию прикладывать обязательно);
 - Отметить имеющиеся индивидуальные достижения, результаты которых учитываются при приеме (при наличии). Индивидуальные достижения также должны подтверждаться документами;
 - Отметьте необходимость в общежитии в период обучения;
 - Заполните остальные поля: родственники, Ваши контактные данные, Основной иностранный язык и т.д.;
 - Проверьте правильность всех внесенных данных и нажимайте кнопку **«Отправить анкетные данные в приемную комиссию»**.
- "**4 – Загрузка документов**":
 - Загрузите скан-копии (фото) необходимых документов: паспорт, СНИЛС, документ об образовании, Индивидуальные достижения, Согласие на обработку персональных данных, Заявление. В каждую ячейку для скан-копий (фото) можно загружать **файлы** общим объемом **не более 5 Мбайт**; для уменьшения объема файлов фотографий на телефонах необходимо выполнить сжатие этих файлов с помощью любой программы для сжатия: Photoczip, PicTools, Reduce Image Size, Photo Compress 2.0 и т.п.;

- Перед загрузкой скан-копии (фото) Ваших заявления и Согласия на обработку персональных данных, их нужно распечатать – ссылки **«Печатать согласие»** и **«Печатать заявление»**, затем подписать их и загрузить файлы скан-копий (или фото) всех страниц подписанных согласия и заявления;
 - После загрузки всех скан-копий (фото) нажимайте кнопку **«Отправить заявление в приемную комиссию»**.
5. Вы можете внести изменения в набор направлений и отредактировать общую информацию. Для этого можно нажать кнопку **«Редактировать заявление»** в необходимых для исправления пунктах в разделе **«Заявления»**.

6. Обработка онлайн-заявления приемной комиссией.

После того, как Вы сохранили Ваше онлайн-заявления, оно отражается в приёмной комиссии.

Если в заявлении будут обнаружены ошибки, то на Вашу электронную почту придет письмо с просьбой сообщить требуемую информацию в ответном письме, отправленном на адрес приемной комиссии priem@tstu.ru. В этом случае, всегда ОТВЕЧАЙТЕ на письмо, **а не создавайте новое заявление!**

Если по какой-то причине скан-копии (фото) документов не будут сохраняться в заявлении, Вы можете присылать их на почту Приемной комиссии: priem@tstu.ru **с обязательным указанием в теме письма ФИО ПОСТУПАЮЩЕГО.**

После успешной обработки заявления приемной комиссией, Ваши ФИО появятся в списках выбранных Вами направлений (специальностей), и редактирование онлайн-заявления для Вас будет заблокировано.