

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АБИТУРИЕНТА
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие сведения	2
2. Регистрация в личном кабинете	2
3. Ввод данных в личный кабинет	4
3.1. Вкладка «Основные данные»	4
3.2. Вкладка «Образование»	5
3.3. Вкладка «Направление подготовки»	6
3.4. Вкладке «Место жительства»	6
3.5. Вкладка «Аттестат»	7
3.6. Вкладка «Родители»	7
3.7. Вкладка «Индивидуальные достижения»	8
3.8. Вкладка «Печать документов»	9
3.9. Вкладка «Загрузить документы»	10
3.10. «Вкладка «Подать документы»	10

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

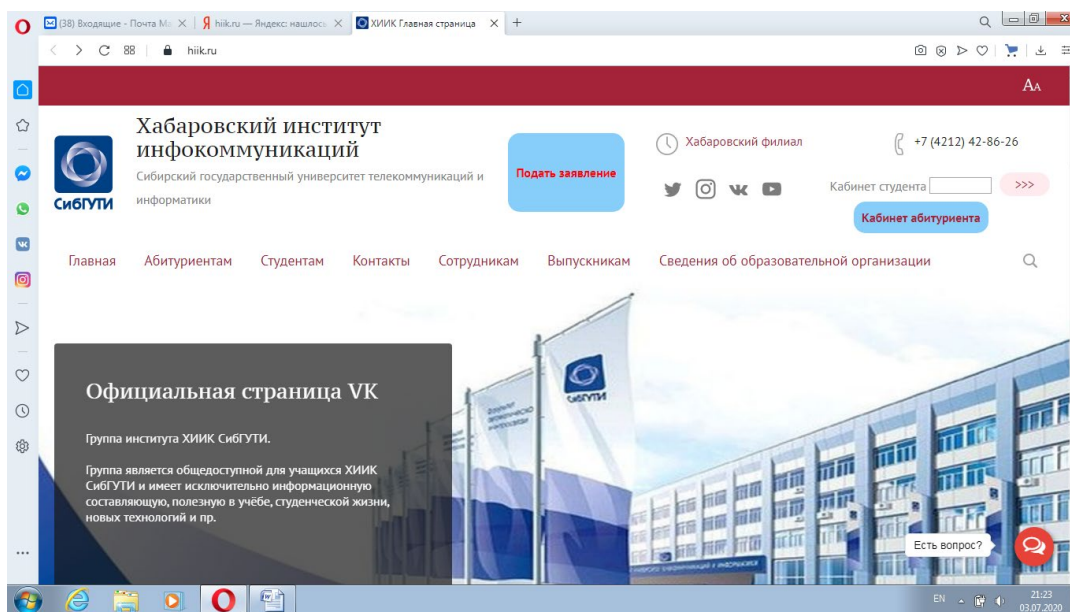
Для ввода данных в личный кабинет рекомендуем использовать персональный компьютер/ноутбук с установленным браузером Google Chrome.

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания)

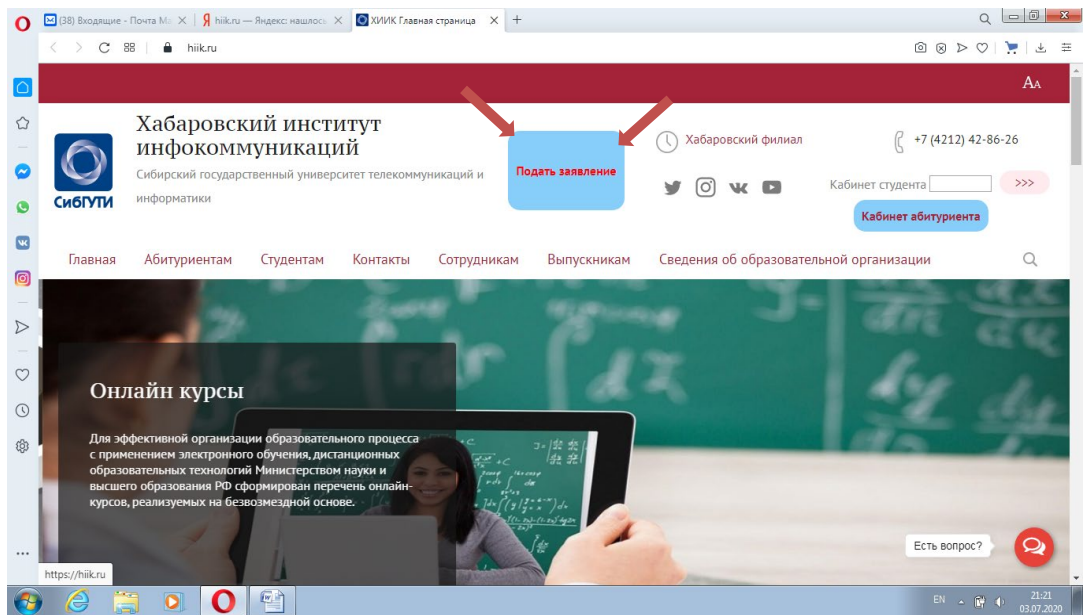
Если Вы уже подали документы, но возникла необходимость отредактировать уже введенные данные, то необходимо убедиться, что личный кабинет абитуриента разблокирован для редактирования. Для этого необходимо перейти на вкладку «Подать документы», и убедиться в наличии кнопки «Подать документы», если данной кнопки у Вас нет, то личный кабинет заблокирован от изменения данных. В этом случае Вам необходимо связаться в рабочее время (будние дни с 10 до 13 и с 14 до 17) с приемной комиссией по телефону: +74212428135 или WhatsApp +74212682899 с просьбой разблокировать личный кабинет для изменения данных. Для этого необходимо сообщить электронную почту на которую был зарегистрирован личный кабинет и полное ФИО.

2. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

1. Заходим на сайт <https://hiik.ru/>



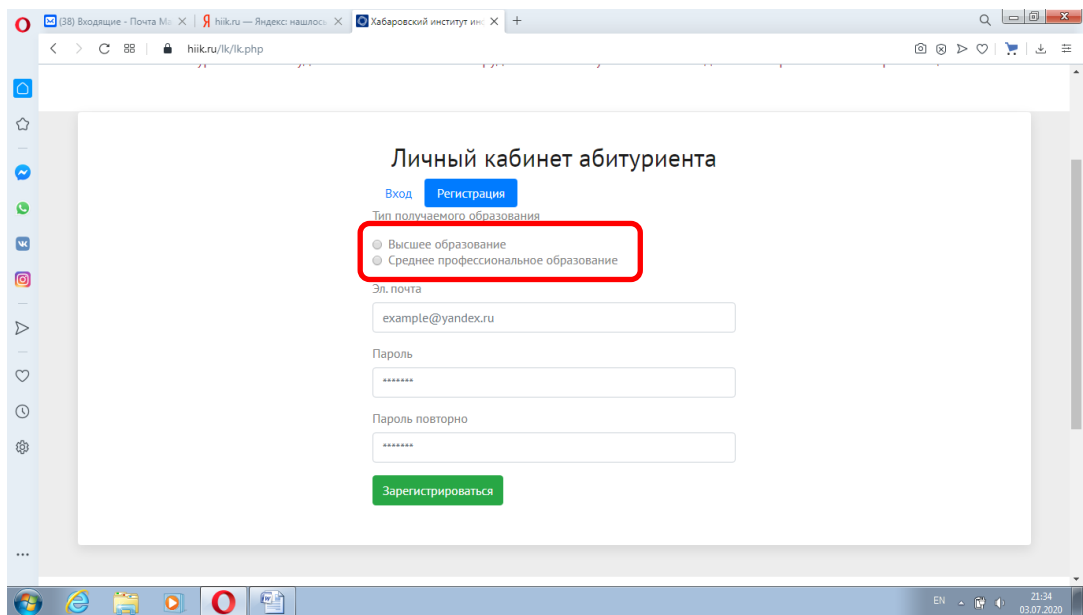
2. Нажимаем кнопку «Подать заявления»



3. Регистрируемся в личном кабинете

Для этого:

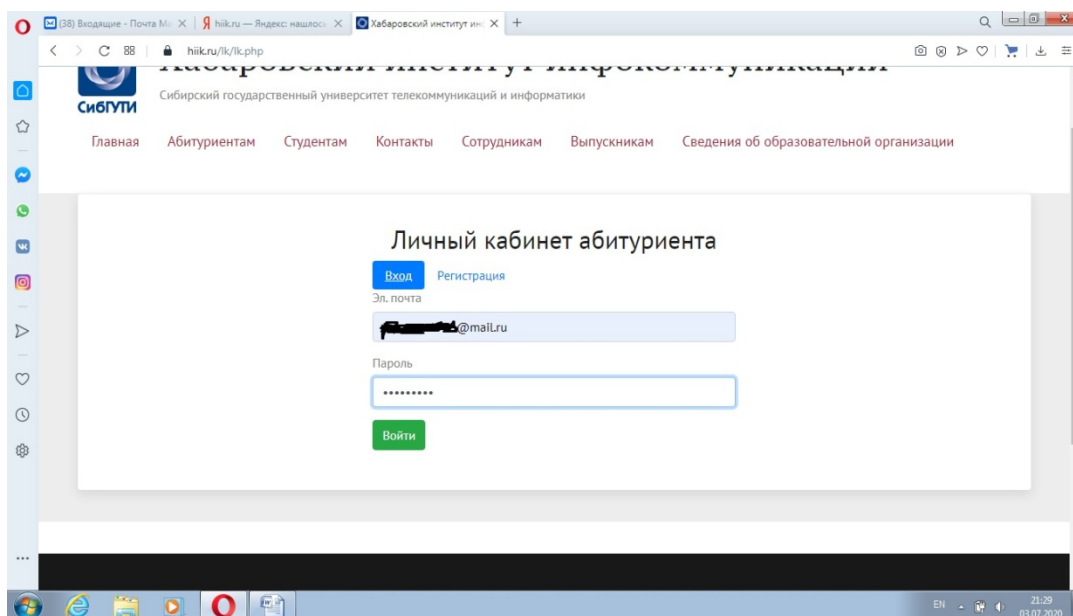
- 3.1 Выбираем сферу образования, куда планируете поступать (Высшее или Среднее профессиональное образование).
- 3.2 Вводим Вашу электронную почту.
- 3.3 Создаём пароль и вводим пароль повторно.



- 3.4 Заходим в свою электронную почту и подтверждаем регистрацию.

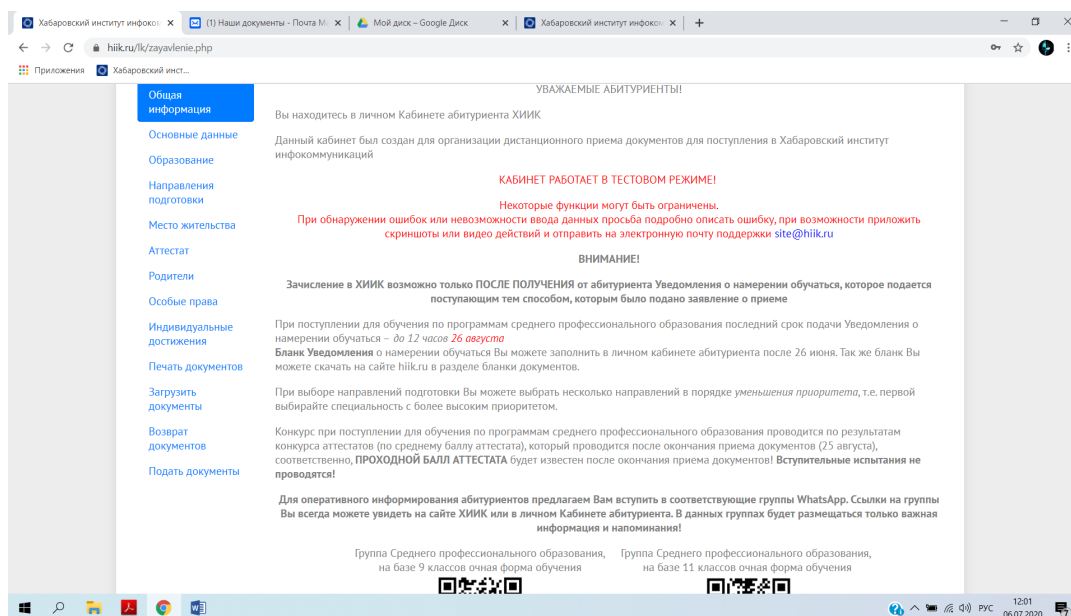
4. Переходим по ссылке в личный кабинет <https://hiik.ru/lk/lk.php>.

- 4.1 Вводим данные электронной почты, указанной Вами при регистрации и пароль.



3. ВВОД ДАННЫХ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

После входа в личный кабинет абитуриента **внимательно** изучаем информацию, приведенную на вкладке «Общая информация»



3.1 Вкладка «Основные данные»

Данные заполняем строго по паспорту

В соответствующие поля вводим Фамилию/Имя/Отчество, дату рождения, место рождения, выбираем пол.

Прикрепляем фотографию.

Требования к фотографии:

- Размер фотографии 3x4

- Однотонный фон светлее лица
- Расположение строго анфас, без поворотов
- Взгляд прямо в объектив
- Нейтральное выражение лица
- Глаза открыты и ясно видны
- Без головных уборов и тёмных очков
- Изображение резкое и чёткое

Если у Вас нет готовой фотографии 3x4, то Вы можете воспользоваться онлайн-редактором фотографии <http://offnote.net/photodoc/>
[ИНСТРУКЦИЯ по работе с фоторедактором](#)

Выбираем гражданство и документ, подтверждающий личность.

Вводим серию/номер/код подразделения, вводим дату выдачи документа.

Графу «Кем выдан» заполняем полностью, как в паспорте.

Вводим ИНН (при наличии)/Телефон (домашний)/Телефон (мобильный).

При желании Вы можете оставить номер телефона, к которому прикреплен «Согласие получать информацию по WhatsApp». **Советуем вступить в группу WhatsApp** (указаны на вкладке «Общая информация»

Нажимаем кнопку «Сохранить»

3.2 Вкладка «Образование»

Данные заполняются строго по аттестату/диплому

Указываем базовое образование. Если у Вас образование СПО или НПО, то дополните в пункте «Тип документа» необходимо указать вид диплома: *диплом училища/диплом техника/диплом по профессии*.

Вы имеете право претендовать на бюджет если у Вас базовое образование:

- Основное общее (9 классов)
- Среднее общее (11 классов)
- Начальное профессиональное
- Среднее профессиональное *по профессии*

Указываем наименование учебного заведения. Общепринятые названия можно сокращать, например, Муниципальное Общеобразовательное Учреждение, сокращается как МОУ, **название учебного заведения, указанного в кавычках, не сокращается.**

Вводим год окончания учебного заведения, город его расположения, заполняем дату выдачи документа об образовании, его серию и номер.

Если в документе об образовании нет серии, то поле «серия» не заполняется, а весь номер вносится в поле «номер»

При наличии медали или диплома с отличием ставим отметку в соответствующее поле.

Нажимаем кнопку «Сохранить»

3.3 Вкладка «Направление подготовки»

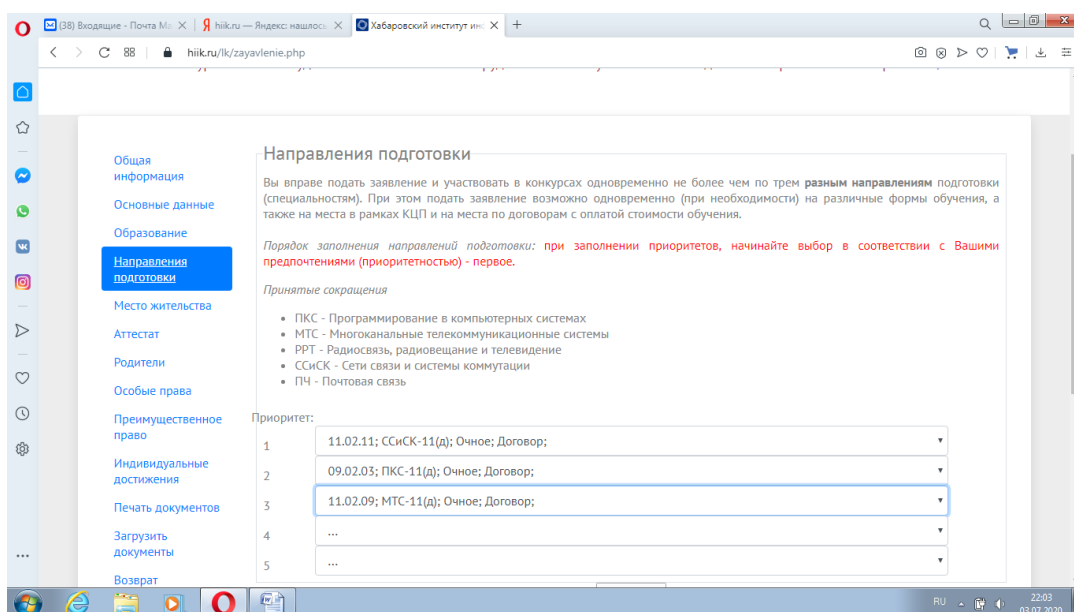
Специальность необходимо выбирать в соответствии с вашими предпочтениями в порядке их уменьшения, то есть наиболее предпочтительная специальность должна быть первой.

Вы можете выбрать несколько специальностей (рекомендуем в начале выбирать бюджетную форму обучения и, если Вы согласны, - одну из специальностей с обучением на договорной основе).

Вступительные испытания не сдаются. Конкурс будет по среднему баллу аттестата.

Обратите внимание, что проходной балл определяется после окончания приема документов, то есть после 25 августа.

Нажимаем кнопку «Сохранить»



3.4 Вкладке «Место жительства»

Указываем регион постоянного проживания, тип населенного пункта, адрес проживания/прописки.

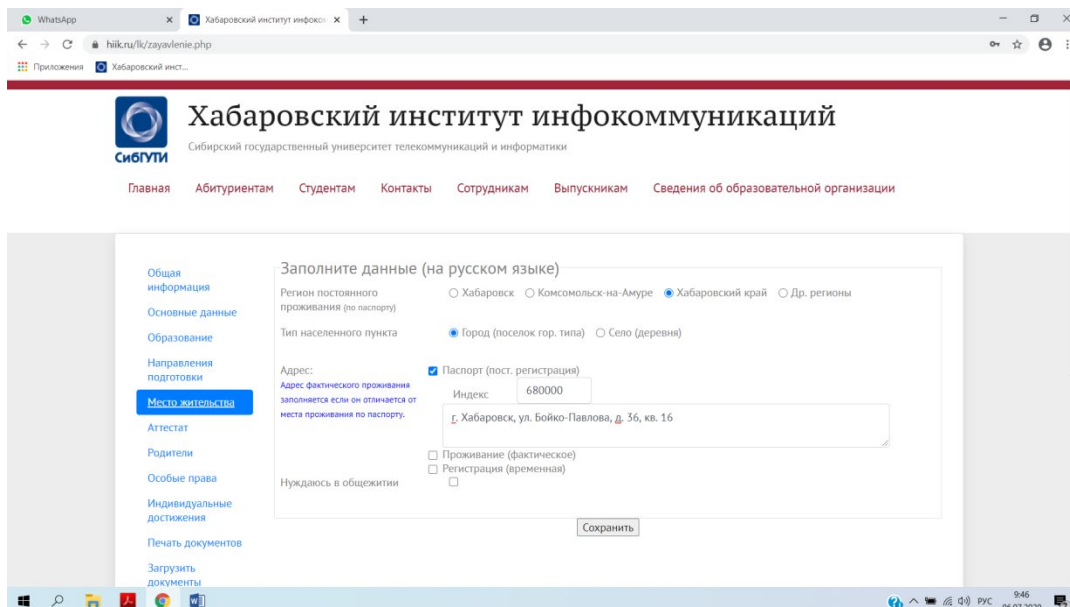
«Паспорт (постоянная регистрация)» - регистрация по месту жительства (печать в паспорте)

«Регистрация (временная)» - регистрация по месту пребывания. Должно быть подтверждено свидетельством о регистрации по месту пребывания. Не забудьте прикрепить данный документ в соответствующем поле.

«Проживание (фактическое)» - указывается, если не совпадает с регистрацией по месту жительства или пребывания или при их отсутствии.

При необходимости предоставления общежития – поставьте соответствующую отметку.

Нажимаем кнопку «Сохранить»

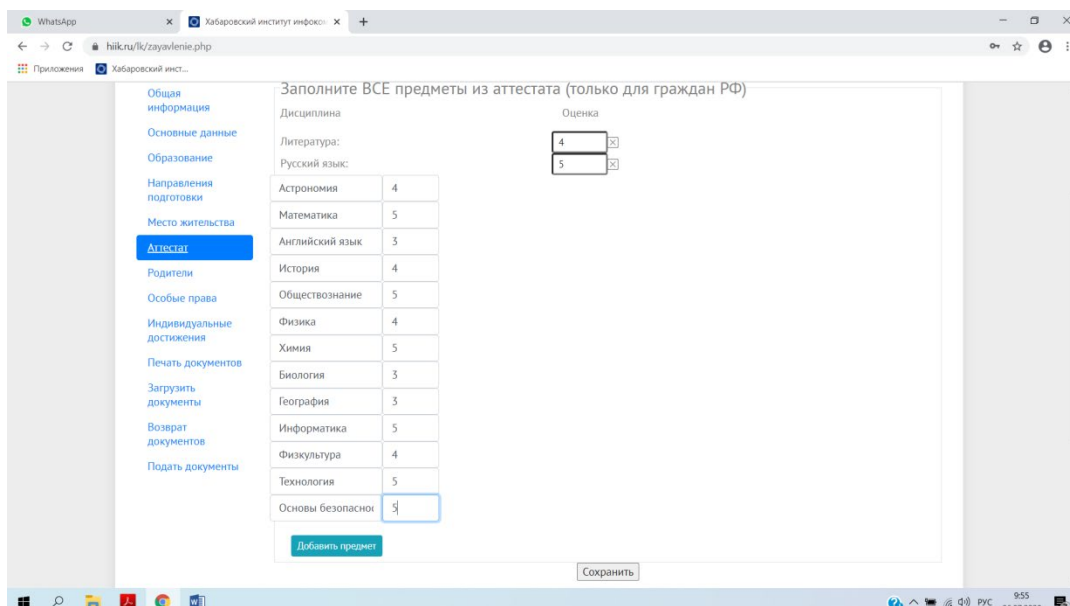


3.5 Вкладка «Аттестат»

Необходимо ввести все предметы, указанные в приложении к аттестату, кроме факультативных. Автоматически рассчитывается средний балл аттестата.

Если у Вас имеется диплом НПО или СПО *по профессии*, то необходимо ввести предметы, соответствующие программе 10, 11 класса.

Нажимаем кнопку «Сохранить»



3.6 Вкладка «Родители»

Указываем полностью Ф.И.О. родителей или иных законных представителей, номер их телефона.

Для лиц, не достигших 18 лет, для заполнения согласия абитуриента на обработку персональных данных, требуется дополнительно заполнить данные законного представителя (ФИО, паспортные данные, место проживания).

Нажимаем кнопку «Сохранить»

Анкета - Сведения о родителях

Сведения о родителях (заказчиках) для поступающих на очную форму обучения. Заполняются независимо от уровня образования (школа/колледж/ВУЗ). При наличии матери и отца, заполняются данные на обоих родителей (ФИО и телефон обязательно).

Мать
Филатова Мария Александровна 89145054312
Борт-проводник

Отец
 Отчим
Баранов Алексей Борисович 89243056678
Хирург

Мачеха
 Опекун
 Бабушка
 Дедушка
 Зак.представитель

Для лиц, не достигших 18 лет, для заполнения согласия абитуриента на обработку персональных данных, просьба заполнить паспортные данные законного представителя

Паспорт 0819 445566
Отделением УФМС России по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области в Хабаровском р-не.
г. Хабаровск, ул. Бойко-Павлова, д. 36, кв. 16

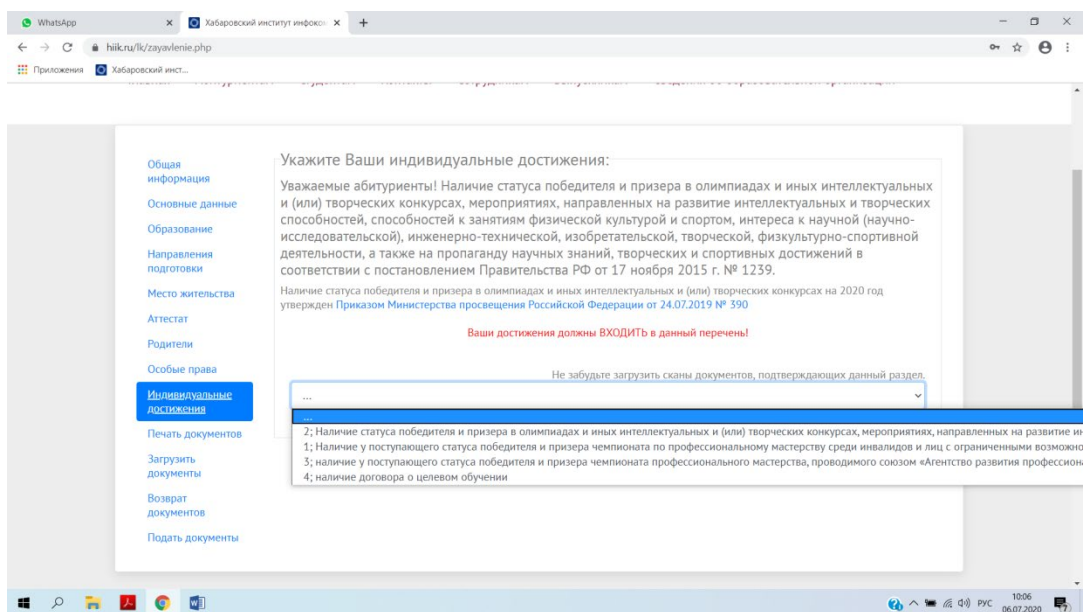
Сохранить

3.7 Вкладка «Индивидуальные достижения»

Уважаемые абитуриенты! Наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2015 г. № 1239.

Наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах на 2020 год утвержден [Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.07.2019 № 390](#).

Ваши достижения должны ВХОДИТЬ в данный перечень!



Нажимаем кнопку «Сохранить»

3.8 Вкладка «Печать документов»

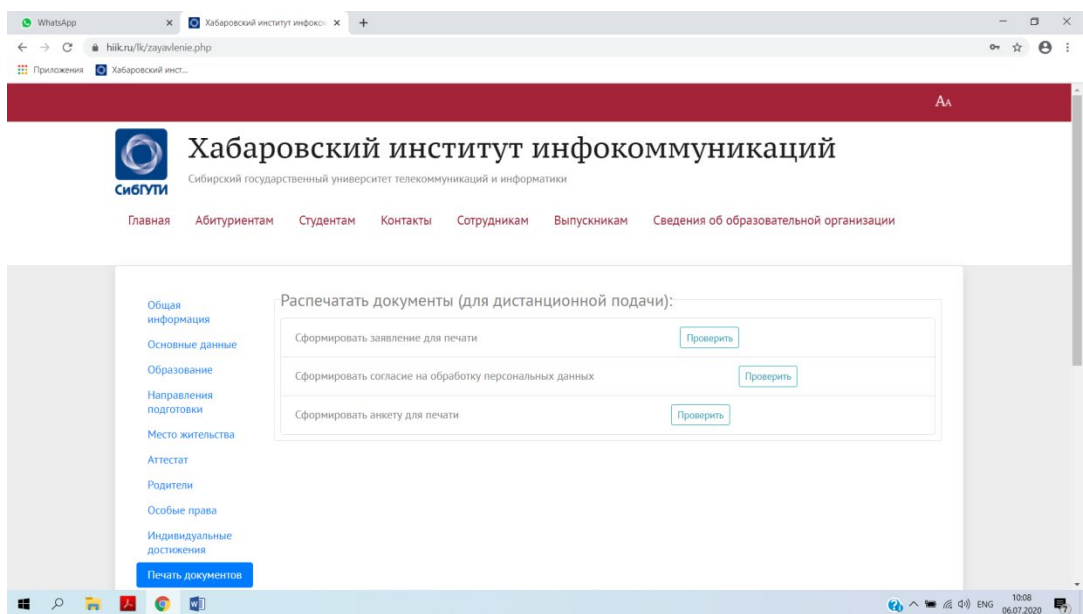
В данном разделе необходимо сформировать для печати заявление на поступление, согласие на обработку персональных данных.

В дальнейшем в этом разделе можно будет сформировать Уведомление о намерении обучаться и договор на оказание платных образовательных услуг

Для этого необходимо нажать на кнопку «Проверить» и далее кнопку «Печать»

После печати бланков необходимо обязательно проверить данные!

Подпишите указанные бланки и отсканируйте (сфотографируйте) их.



3.9 Вкладка «Загрузить документы»

Формат загружаемых документов должен быть pdf, jpg. Каждый файл должен содержать **отдельную страницу или разворот документа.**

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования **с обеспечением машиночитаемого распознавания**)

Обратите внимание, что размер файлов не должен превышать 2 Мб.

В случае если размер файла превышает норму, то необходимо его уменьшить с помощью сторонних сервисов (*не рекомендуем использовать для сжатия документов, содержащих персональную информацию*) или стандартного приложения Windows–Paint.

[Инструкция по оптимизации через сторонние сервисы](#)

[Инструкция по сжатию файлов в Paint](#)

The screenshot shows a web browser window with the URL hiik.ru/lk/zayavlenie.php. The page title is "Загрузить отсканированные документы". The main content area contains the following text:

Данная форма предназначена только для полной дистанционной подачи документов. Формат загружаемых документов должен быть pdf/jpg. Размер файла не должен превышать 500Кб. Каждый файл содержит отдельную страницу или разворот документа. Обращаем внимание, что часть документов может быть загружена только после печати, подписания и сканирования (см. Печать документов).

Если размер фотографии превышает 2 Мб то требуется его сжатие. (Документация по сжатию в программе Windows Paint, сторонние сервисы по сжатию например <https://imagecompressor.com/ru>)

Документы отмеченные * отправить обязательно.

Заявление *: Файл не выбран

Заявление 2 стр *: Файл не выбран

Согласие на обработку своих персональных данных (распечатать, подписать, отсканировать, прикрепить) *: Файл не выбран

Анкета: Файл не выбран

Согласие о зачислении (заполняется после прохождения по конкурсу, распечатать, подписать, отсканировать, прикрепить): Файл не выбран

Индивидуальные достижения (прикрепить одним файлом): Файл не выбран

Паспорт (стр. 2-3 - с фото) *: Файл не выбран

Паспорт (стр. с действующей пропиской) *: Файл не выбран

The left sidebar contains a menu with the following items: "Общая информация", "Основные данные", "Образование", "Направления подготовки", "Место жительства", "Аттестат", "Родители", "Особые права", "Индивидуальные достижения", "Печать документов", "Загрузить документы" (highlighted in blue), "Возврат документов", "Подать документы".

3.10 Вкладка «Подать документы»

После того, как Вы заполнили все необходимые поля и приложили все необходимые документы нажимаем кнопку "Подать документы", для рассмотрения Ваших документов сотрудниками приемной комиссии.

