



СарФТИ НИЯУ МИФИ

Приемная кампания-2020

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДИСТАНЦИОННО

ШАГ 1. Зайдите на сайт информационной системы «Абитуриент-студент» <https://org.mephi.ru> и зарегистрируйтесь в системе.

При этом

абитуриенты, поступающие на бакалавриат и специалитет и уже имеющие личные кабинеты (школьники принимавшим участие в олимпиадах НИЯУ МИФИ), могут подать заявление в своем личном кабинете, повторная регистрация не нужна; лица, уже когда-либо подававшие заявление в НИЯУ МИФИ через систему, проходят регистрацию заново, выбрав **Регистрацию абитуриентов для поступления в НИЯУ МИФИ**

The screenshot shows the registration page of the 'ABITURIENT-STUDENT' information system. At the top, there are buttons for 'Главная' (Home), 'Регистрация' (Registration), and 'Авторизация' (Authorization). The main heading is 'ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "АБИТУРИЕНТ-СТУДЕНТ" НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЯДЕРНОГО УНИВЕРСИТЕТА «МИФИ»'. Below this is the section 'РЕГИСТРАЦИЯ'. A text block explains that if the user has already registered as an olympiad participant, they need to 'ВОЙТИ' (Log in) to their personal cabinet. If they forgot their password, they can use the password recovery procedure. A warning section states that repeated registrations will be deleted and that having multiple accounts for one student can lead to data loss. The 'Тип регистрации' (Registration type) section has four radio button options: 1. 'Регистрация абитуриентов для поступления в НИЯУ МИФИ, лиц при НИЯУ МИФИ и вечерние лица при НИЯУ МИФИ' (selected), 2. 'Регистрация абитуриентов для поступления в НИЯУ МИФИ', 3. 'Регистрация участников олимпиад школьников НИЯУ МИФИ', and 4. 'Регистрация участников студенческих олимпиад НИЯУ МИФИ'. Below this is a section 'Данные для авторизации в Системе' (Data for authorization in the System) with three input fields: 'E-mail.*', 'Пароль (Не менее 6-ти символов)*' (Password, at least 6 symbols), and 'Подтверждение пароля.*' (Confirm password).

Подтвердить регистрацию по ссылке на почте. Если не пришло письмо, проверьте папку со спамом.

ШАГ 2. Заполните все необходимые, указанные в форме, данные: паспортные данные, данные о своем образовании (реквизиты аттестата/диплома), информацию о своих индивидуальных достижениях. Выберите **уровень образования**, на который Вы подаете документы (СПО, бакалавриат/ специалитет, магистратура, аспирантура), направление подготовки с **наименованием вуза**, образовательную программу, проставьте свои баллы **ЕГЭ** или **средний балл аттестата** (для СПО), при необходимости выберите **даты вступительных испытаний**.

Указывайте контактные телефоны с кодом городов.

Вы несете полную ответственность за правильность заполнения электронных форм.

ШАГ 3. Распечатайте заявление на имя ректора об участии в конкурсе (шаг 8 Анкеты) и подпишите его везде, где есть **место для подписи**. Затем прикрепите сканы/ фото документов, подтверждающих внесенные в форму данные.

Документы, необходимые для поступления, предоставляются поступающим только в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Документы, направленные через операторов почтовой связи, представленные лично или законным представителем поступающего, к рассмотрению не принимаются (***до отмены данного положения).

Поступающий загружает электронные образцы следующих документов:

- подписанное заявление об участии в конкурсе с приложениями;
- паспорт (развороты с фотографией и с пропиской);
- документ об образовании (аттестат/диплом) с приложениями;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения (при наличии);
- для лиц, сдающих внутренние вступительные испытания – актуальную цветную фотографию;
- иные документы (при необходимости).

Нажать кнопку «ОТПРАВИТЬ пакет документов».

ШАГ 4. Сотрудник приемной комиссии проверяет правильность оформления заявления и соответствие документов поступающего предъявляемым требованиям.

В случае неправильного оформления электронного заявления сотрудник сообщает об этом поступающему по электронной почте или по телефону в течение рабочего дня. Приемная комиссия вправе отказать поступающему в приеме заявления о приеме в случае, если предоставленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям.

В случае правильного оформления электронного дела сотрудник приемной комиссии присваивает электронному делу номер и формирует личное дело поступающего.

!!!Зачисление осуществляется по заявлению о согласии на зачисление. Предоставление оригинала документа об образовании осуществляется после зачисления в течение учебного года.

Справки по телефону:

отв. секретарь приемной комиссии **Суворова Ирина Григорьевна**

8 (831-30) 3-94-78, моб. +79108718323

e-mail – priem@sarfti.ru, IGSuvorova@mephi.ru

Более подробная информация размещена на сайте: www.sarfti.ru – раздел «Абитуриент»