

Рекомендации для лиц, подающих документы для поступления на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре посредством электронной информационной системы «Личный кабинет абитуриента» на сайте Красноярского ГАУ
<https://portal.kgau.ru>

Документы для поступления:

1) Заявления о согласии на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц).

2) Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3) Документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство.

4) Документ установленного образца – диплом специалиста или магистра.

5) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии).

6) При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи).

7) Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего):

- копии публикаций в журналах, включенных в Перечень ВАК или входящем в международные цитатно-аналитические базы (не более 3);

- документы, подтверждающие участие в выполнении гранта или договора на проведение научных исследований (руководитель или исполнитель) (не более 3);

- копии патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке (не более 3);

- копии дипломов призовых мест научных конкурсов/конференций, олимпиады «Я – профессионал», премий (стипендий) за достижения в научно-исследовательской деятельности (не более 5);

- копии публикаций в сборниках статей, материалах конференций (не более 5).

Учитываются индивидуальные достижения, которые соответствуют научной специальности, на которую Вы подаете документы.

8) Иные документы (представляются по усмотрению поступающего). **Обязательно** необходимо приложить свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), если какой-либо из документов (диплом, документы об индивидуальных достижениях и др.) выписан на отличные от указанных в паспорте фамилию, имя, отчество.

9) фотография поступающего (при подаче документов в электронной форме - электронный образ цветной фотографии разрешением не менее 450 dpi, фотография должна быть выполнена анфас, без головного убора, на светлом фоне без рисунка, размер лица должен занимать не менее 80 процентов от размера фотографии).

10) Заявление о согласии на зачисление (для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

ВНИМАНИЕ! Для прохождения вступительного испытания по специальной дисциплине поступающий должен предоставить аннотацию научного исследования. Форму аннотации можно скачать здесь: http://www.kgau.ru/new/aspirant/09/asp_2022/annotation.doc

Аннотация научного исследования должна быть представлена экзаменационной комиссии до начала вступительного испытания. Аннотация

выполняется в печатном или электронном виде объемом 3-5 страниц текста.

Аннотация научного исследования должна содержать:

А. Титульный лист, на котором отражается:

- тема научного исследования; ФИО поступающего; научная специальность;
- информация о предполагаемом научным руководителе (при наличии); и его согласие быть научным руководителем (при наличии);

Б. Основную часть, в которой приводится:

- введение: обоснование актуальности темы, научной новизны, предмета и объекта исследования, цели и задач исследования; степень проработанности проблемы с указанием ученых, занимающихся исследованиями по данной тематике;

- основное содержание исследования: описание выполненных либо планируемых исследований и их результатов (последнее – при наличии);

- заключение: по выполненным исследованиям – конкретные полученные автором выводы или предложения; по планируемым исследованиям – планируемые выводы по каждой из задач исследования.

***Контактные данные управления аспирантуры и аттестации кадров
высшей квалификации:***

(391) 227-46-09,
8-904-894-63-72,
8-913-046-41-38,
aspira@kgau.ru.

Работа в личном кабинете абитуриента разделяется на несколько этапов:

1 этап. Подготовка электронных образов документов для поступления

Подготовьте электронные образы подаваемых документов – скан-копии документов:

- фотография должна быть в форматах png, jpg, bmp, jpeg;

- скан-копии остальных документов - в форматах pdf или jpeg (размер файла – не более 2 Мб).

2 этап. Регистрация в личном кабинете и заполнение данных.

Зарегистрируйтесь в личном кабинете.

Заполните анкету.

Создайте заявление.

Прикрепите скан-копии необходимых документов.

Результат – подача заявления на проверку.

3 этап. Проверка модератором Вашего заявления и документов.

Модератор проверяет Ваше заявление и прикрепленные к нему документы. Ваше заявление может быть отклонено, если в нем будут найдены существенные ошибки. После их устранения Вы можете направить заявление повторно.

4 этап. Оформление заявления.

Если заявление подтверждено, Вам нужно распечатать заявление из своего личного кабинета, подписать, отсканировать и прикрепить в соответствующих полях в личном кабинете. Для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг нужно оформить заявление о согласии на зачисление - одновременно с подачей заявления или в течение периода приема заявлений о согласии на зачисление. Форма заявления о согласии на зачисление также распечатывается из личного кабинета, Вам нужно будет его отсканировать и прикрепить в личном кабинете.

5 этап. Принятие заявления.

Загруженные Вами сканы заявлений проверяются модератором. Если все оформлено верно, то Вас официально включают в список допущенных к вступительным испытаниям.

Далее все этапы работы будут представлены более подробно.

1 этап. Подготовка электронных образов документов для поступления

Подготовьте электронные образы подаваемых документов – скан-копии документов:

- фотография должна быть в форматах png, jpg, bmp, jpeg;

- скан-копии остальных документов - в форматах pdf или jpeg (размер файла – не более 2 Мб).

Рекомендуем, чтобы в имени файла упоминались: фамилия_инициалы_типдокумента_номердокумента, например: Иванов_АВ_паспорт_1

Паспорт – 2 файла (отдельно каждый разворот):

- разворот паспорта с персональными данными: **Иванов_АВ_паспорт_1.pdf**

- разворот паспорта с отметками о регистрации: **Иванов_АВ_паспорт_2.pdf**

(для иностранных граждан дополнительно общегражданский документ, перевод, миграционную карту, карту регистрации)

Диплом – 2 файла (диплом и приложение; также можно отдельным файлом каждую из страниц приложения):

- диплом: **Иванов_АВ_диплом.pdf**

- приложение: **Иванов_АВ_прил.pdf**

(если образование получено в иностранном государстве, то прикладывается также скан перевода печати образовательной организации)

Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии) – СНИЛС:

- СНИЛС: **Иванов_АВ_СНИЛС.pdf**

Фотография – 1 файл.

- фотография (электронный образ цветной фотографии разрешением не менее 450 dpi, фотография должна быть выполнена анфас, без головного убора, на светлом фоне без рисунка, размер лица должен занимать не менее 80 процентов от размера фотографии):

Иванов_АВ_фото.jpeg

Если Вы поступаете на основе целевого приема:

- договор о целевом приеме (все страницы в одном файле): **Иванов_АВ_целевое.pdf**

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения (каждое из индивидуальных достижений – в отдельном файле, все страницы в одном файле). ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: индивидуальные достижения учитываются отдельно для каждой специальности; в названии файла дополнительно укажите шифр научной специальности

Подготовьте скан-копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения:

- для публикаций (в журналах из Перечня ВАК и международных базах, а также в материалах конференций, сборниках статей): копии титульной страницы журнала/сборника; всех страниц, на которых опубликована Ваша статья; страницы из оглавления, на которой есть отсылка на Вашу статью:

статья №1 в журнале ВАК (по специальности 1.5.5):

Иванов_АВ_1.5.5_статьяВАК_1.pdf

статья №2 в журнале ВАК (по специальности 1.5.5):

Иванов_АВ_1.5.5_статьяВАК_2.pdf

статья №1 в журнале ВАК (по специальности 1.6.15):

Иванов_АВ_1.6.15_статьяВАК_1.pdf

статья №1 в конференции, сборнике (по специальности 1.6.15):

Иванов_АВ_1.6.15_статьяконф_1.pdf

- для грантов/договоров: копия договора (если в договоре Вы не указаны как исполнитель, то в дополнение нужно предоставить распорядительный акт организации-грантополучателя с указанием исполнителей по договору/гранту) или скриншот сайта организации-грантодателя с результатами конкурса грантов:

грант №1 (по специальности 1.5.5): **Иванов_АВ_1.5.5_грант_1.pdf**

грант №2 (по специальности 1.5.5): **Иванов_АВ_1.5.5_грант_2.pdf**

- для патентов/свидетельств: копия патента/свидетельства:

патент №1 (по специальности 1.5.5): **Иванов_АВ_1.5.5_патент_1. pdf**

- для дипломов: копия диплома призового места:

диплом призового места №1 (по специальности 1.6.15):

Иванов_АВ_1.6.15_приз_1. pdf

Иные документы (каждый из видов документов – в отдельном файле, все страницы в одном файле):

- аннотация научного исследования - **обязательна** для сдачи вступительного испытания (подается ОТДЕЛЬНО на каждую научную специальность):

Иванов_АВ_1.5.5_аннотация. pdf

- свидетельство о перемене фамилии - обязательно, если какой-либо из документов (диплом, документы об индивидуальных достижениях и др.) выписан на отличные от указанных в паспорте фамилию имя отчество (если фамилию меняли несколько раз, то все свидетельства поместите в один файл):

Иванов_АВ_сменаФИО. pdf

2 этап. Регистрация в личном кабинете и заполнение данных.

Регистрация в личном кабинете

Зарегистрируйтесь в личном кабинете на портале <https://portal.kgau.ru> – пройдите по ссылке «Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь»:

The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.kgau.ru/user/sign-in/login`. The page features the university's logo on the left and a login form on the right. The form includes fields for 'Электронная почта*' and 'Пароль*', a checked checkbox for 'Запомнить меня', and a blue 'Вход' button. Below the button, there are links for registration, password recovery, and password reset. A red oval highlights the 'Вход' button.

Вход

Личный кабинет



КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Электронная почта*

Пароль*

Запомнить меня

Вход

[Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь.](#)

[Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета](#)

[Забыли пароль? Перейдите по ссылке](#)

На странице «**Регистрация поступающего**» заполните поля:

E-mail; Повторите E-mail;

Пароль; Повторите пароль;

фамилия, имя, отчество, дата рождения;

в разделе «Паспортные данные» выберите тип документа: паспорт гражданина Российской Федерации, все остальные поля в этом разделе заполняйте в точности так, как в вашем паспорте (без сокращений, пропусков знаков).

Регистрация поступающего

Для прохождения регистрации просим ввести актуальный адрес электронной почты, сформировать пароль для последующего доступа в Личный кабинет.

Е-mail*
Необходимо заполнить «Е-mail».

Повторите E-mail*

Пароль*
Необходимо заполнить «Пароль».

Повторите пароль*

Фамилия*

Имя*

Отчество

Дата рождения*

Паспортные данные

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность

Тип документа*
Выберите ...

Серия **Номер***

Код подразделения **Когда выдан***

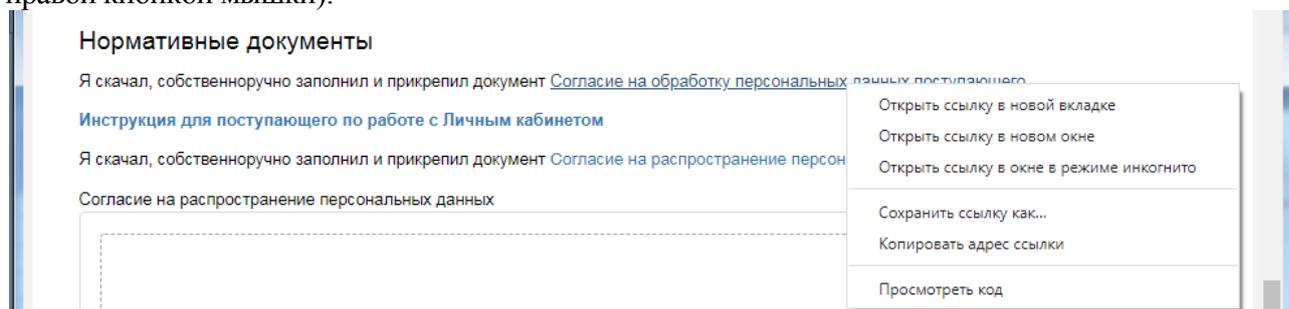
Кем выдан

Гражданство*
Россия

Заполнять строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность (без пробелов)

Ниже в разделе **Нормативные документы**

Рекомендуем открывать указанные документы в новой вкладке или в новом окне (щелчок правой кнопкой мышки):



Ознакомьтесь с согласием на обработку персональных данных, распечатайте его и подпишите.

Ознакомьтесь с согласием на распространение персональных данных, распечатайте его и подпишите:

- В разделе 1: поставьте "да" во всех ячейках в столбце "Разрешаю..." - эта информация нужна для отражения на сайте результатов вступительных испытаний;
- В разделе 2: поставьте "да" во всех ячейках в столбце "Разрешаю..." - эта информация нужна для передачи в Федеральные информационные системы (т.е., они НЕ будут отображаться в свободном доступе);

- В разделе 3: Обязательное размещение документов об образовании (свидетельства об окончании аспирантуры);
- В разделе 4: Обязательное направление информации в военкоматы (если не будут переданы - это уже ваши проблемы с военкоматом).

Отсканируйте подписанное Вами Согласие на обработку и прикрепите файл в соответствующем поле.

Отсканируйте подписанное Вами Согласие на распространение и прикрепите файл в соответствующем поле.

Согласие на распространение персональных данных

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ...

Выбрать ...

Согласие на обработку персональных данных*

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы ...

Выбрать ...

Зарегистрироваться

нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Для завершения регистрации на портале Красноярского ГАУ Вам потребуется подтвердить E-mail. Код подтверждения отправляется на почту, указанную при регистрации.

В письме будет указано два способа для завершения регистрации на портале Красноярского ГАУ:

1. Перейти по ссылке для подтверждения email.
2. Ввести код для подтверждения email

Для завершения регистрации на портале [Красноярский ГАУ](#)

Необходимо подтвердить Email. Для подтверждения email вы можете:

1. Перейти по ссылке для подтверждения email: [Подтвердить email!](#)
2. Ввести код для подтверждения email:

Введите код подтверждения и нажмите кнопку «Подтвердить»:

Для завершения регистрации необходимо подтвердить email.

Код подтверждения*

Код подтверждения отправлен на e-mail, указанный при регистрации. ×

Отправить новый код на мой email.

Подтвердить

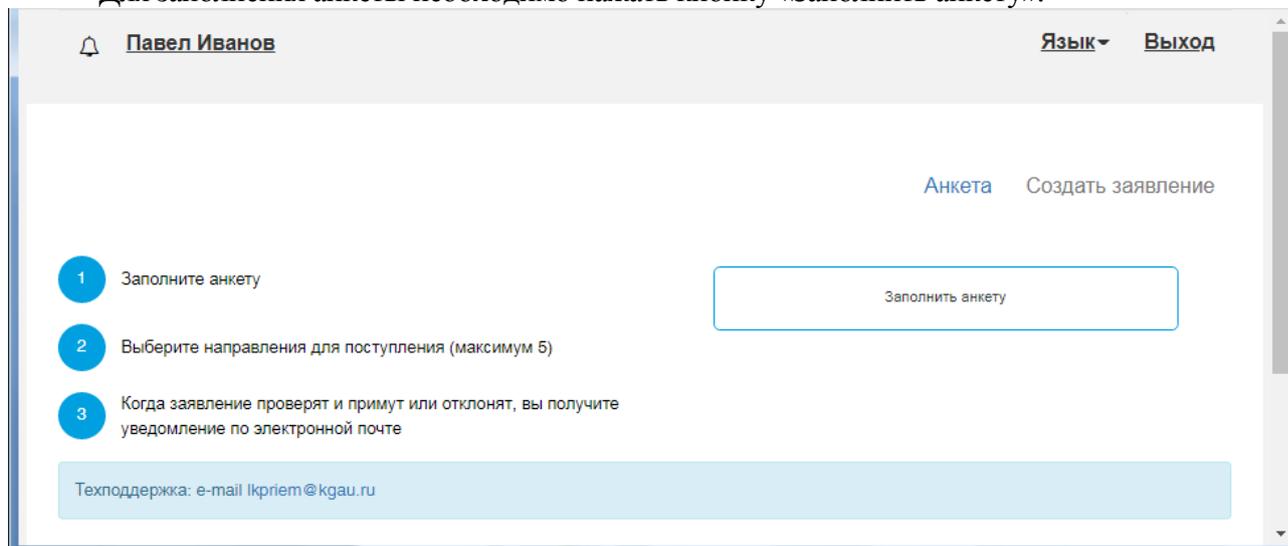
При возникновении проблем с регистрацией на портале Красноярского ГАУ обратитесь в техническую поддержку: e-mail lkpriem@kgau.ru

Если поступающий вышел из личного кабинета, он может войти в него повторно, внося свой e-mail и пароль в соответствующие поля.

Заполнение анкеты

После регистрации Вы попадаете в личный кабинет, где можете подать заявление на поступление в электронном виде и внести информацию об индивидуальных достижениях.

Для заполнения анкеты необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету».



В блоке «**Основные данные**» необходимо:

указать фамилия; имя; отчество; пол; дата рождения; СНИЛС; место рождения; изучаемый иностранный язык;

прикрепить фото;

указать гражданство; номер телефона для связи (основной и дополнительный), сотовый телефон в формате **+7 999 1112233**

Поле «уникальный код, присвоенный поступающему» – на этапе регистрации это поле не заполняется, т.к. уникальный код присваивается поступающему автоматически после проверки его заявления модератором.

Обязательные для заполнения поля отмечены «звездочкой»:

Блок «**Паспортные данные**» заполняется автоматически на основании данных, внесенных при регистрации. Если какие-то сведения были внесены неверно (например, была допущена опечатка), нужно нажать кнопку «Редактировать» и исправить допущенные ошибки.

Паспортные данные							Добавить
Реквизиты документа							
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Код подразделения	Когда выдан	Действия	
Паспорт гражданина Российской Федерации	0404	111111	Отделом УФМС России по Красноярскому краю в Советском р-не г. Красноярска	200003	23.05.2022	Редактировать Удалить	

В частности, на этапе регистрации не была прикреплена копия паспорта. Нажмите «Редактировать» и прикрепите файл с копией паспорта (разворот с фотографией):

Редактировать ✕

Заполнять согласно документу, удостоверяющему личность ✕

Тип документа*

Серия Номер*

Код подразделения Когда выдан*

Кем выдан

Скан-копии подтверждающего документа*

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

Сохранить

Нажмите кнопку «Сохранить».

В блоках «**Адрес постоянной регистрации**» и «**Адрес проживания**» внесите сведения об адресах регистрации и проживания.

Если Вы имеете постоянную регистрацию в России, то в поле «Страна» нужно выбрать Россия, все остальные данные по умолчанию указываются на основе адресного классификатора - выбираются из классификатора поэтапно начиная с наименования региона:

- регион – указывается обязательно (край, область); можно начать набор названия – подходящие варианты Вам предложит портал, нужно выбрать Ваш регион;

- район – как правило, указывается для некрупных населенных пунктов (село, поселок городского типа, деревня и т.д.);
- город – заполняется только в том случае, если адрес расположен в городе;
- населенный пункт – в данном поле указываются наименования сел, деревень, поселков, садовых товариществ и других населенных пунктов.

Если с помощью адресного классификатора адрес регистрации найти не получается, то необходимо поставить отметку в поле «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» и ввести данные вручную. При установленной отметке «Не нашел свой адрес в адресном классификаторе» обязательно нужно указать полностью адрес и индекс.

Если Вы имеете постоянную регистрацию в другом государстве, то в поле «Страна» необходимо выбрать название государства, затем заполнить поля «Населенный пункт», «Улица», «Дом»; данные вносятся в свободной форме.

Блок «Адрес проживания» заполняется аналогично блоку «Адрес постоянной регистрации». Если адрес постоянной регистрации совпадает с адресом проживания, можно установить «галочку» «Заполнить из адреса по прописке» (в этом случае поля блока «Адрес проживания» становятся недоступными для редактирования).

Адрес постоянной регистрации

Без определенного места жительства

Улица:

Страна: * Дом: *

Регион: * Корпус:

Район: Квартира:

Город: Индекс:

Населенный пункт: Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Адрес проживания Заполнить из адреса по прописке

Без определенного места жительства

Улица:

Страна: Дом:

Регион: Корпус:

Район: Квартира:

Город: Индекс:

Населенный пункт: Не нашёл свой адрес в адресном классификаторе

Данные родителей или законных представителей Добавить

Степень родства	ФИО	Телефон	Серия паспорта	Номер паспорта	Действия

В блоке «Прочее» поставьте галочку, если нуждаетесь в общежитии.

Прочее

Нуждаемость в общежитии

В блоке «Скан-копии документов» нужно прикрепить фотографию и скан-копию паспорта - разворот с регистрацией:

Для иностранных граждан дополнительно нужно прикрепить общегражданский документ, его перевод, миграционную карту, карту регистрации на территории РФ

Подтвердите заполнение анкеты (нажмите кнопку «Сохранить»):

Анкета заполнена.

Если ошибок не обнаружено, появится сообщение о том, что анкета сохранена на портале.

Создание заявления

Теперь Вы можете подать заявление. Нажмите на кнопку «Создать заявление»

Павел Иванов Язык Выход

Анкета Создать заявление

Сохранение прошло успешно.

Анкета сохранена на портале

Внесите в анкету недостающие данные.
Обращаем внимание на необходимость заполнения вкладок «Анкета» и «Индивидуальные достижения». Для подачи заявления нажмите на ссылку «Подать заявление».

Выберите приемную кампанию – Аспирантура 2022:

Павел Иванов Язык Выход

Выбор приемной кампании

Аспирантура 2022

Отмена Выбрать

Анкета Создать заявление

Для заполнения заявления нужно последовательно ввести информацию на вкладках:

- Образование
- Льготы и преимущественные права
- Направления подготовки
- Вступительные испытания
- Индивидуальные достижения
- Сканы документов

На вкладке «Образование» нужно ввести информацию о Вашем документе об образовании (дипломе магистра или специалиста): нажмите кнопку «Добавить»:

Анкета Аспирантура 2022

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки Вступительные испытания Индивидуальные достижения Сканы документов Комментарий Подать заявление

Файлы прикладываются в форматах pdf или jpeg.

Сведения об образовании **Добавить**

#	Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Вид образования	Профиль образования	Действия
Ничего не найдено.									

Внесите информацию из своего диплома (магистра или специалиста). Наименование образовательного учреждения указывайте полностью, как оно звучит в документе об образовании. Подтвердите нажатием кнопки «Сохранить».

Редактировать ✕

Заполнять строго по документу об образовании ✕

<p>Вид образования * <input type="text" value="Высшее"/></p> <p>Уровень образования <input type="text" value="Магистр"/></p> <p>Тип документа <input type="text" value="Диплом магистра"/></p> <p>Профиль образования <input type="text" value="Выберите ..."/></p> <p>Серия документа <input type="text" value="111111"/> <small>Серия заполняется только для документов выданным до 2012 года</small></p>	<p>Номер документа * <input type="text" value="11111111"/></p> <p>Наименование учебного заведения * <input type="text" value="Федеральное государственное"/></p> <p>Дата выдачи * <input type="text" value="28.06.2021"/></p> <p>Год окончания учебного заведения * <input type="text" value="2021"/></p> <p>Вид предоставленного документа * <input type="text" value="копия"/></p>
---	--

Перетащите файлы сюда ...

Проверьте внесенные данные из диплома:

Красноярский ГАУ | Личный кабинет +

portal.kgau.ru/bachelor/education?id=19137&_referrer=%2Fbachelor%2Fsave-education%3Fapp_id%3D19...

Авиабилеты Яндекс Мои МОН МСХ МБЦ, Перечень патенты Красноярск Обработка ПДФ и... библиотеки

Сведения об образовании Добавить

#	Наименование учебного заведения	Год окончания учебного заведения	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Вид образования	Профиль образования	Действия
1	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»	2021	Диплом магистра	111111	11111111	28.06.2021	Высшее		✎ Редактировать ✕ Удалить

Скан-копии документов

Документ об образовании

Перетащите файлы сюда ...

В блоке «Скан-копии документов» прикрепите подготовленные электронные образы диплома и приложения (в поля «Документ об образовании», «Приложение (страница 1)», «Приложение (страница 2)», «Приложение (страница 3)», «Приложение (страница 4)»); если диплом получен в другом государстве – прикрепите скан перевода печати образовательной организации.

Нажмите «Сохранить».

На вкладке «Льготы и преимущественные права» Вы заполняете раздел «Целевые договоры», если у Вас заключен договор о целевом обучении; иные льготы на уровне аспирантуре не применяются. При наличии договора о целевом обучении нажмите кнопку «Добавить»:

Целевые договоры

По квоте целевого приёма Добавить

Направляющая организация		Подтверждающий документ				
Наименование организации	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдано	Действия
Ничего не найдено.						

Внесите сведения о договоре, прикрепите скан-копию договора и нажмите кнопку «Добавить»:

Добавить ×

Наименование организации *

Тип документа *

Серия Номер Дата выдачи *
 📅

Кем выдано *

Скан-копии подтверждающего документа *

Перетащите файлы сюда ...

 📁 Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М
 Список допустимых форматов файлов: png, jpg, doc, docx, pdf, bmp, jpeg

Добавить

На вкладке «Направления подготовки» нажмите кнопку «добавить»:

The screenshot shows a user interface for a student application. At the top, the user is identified as 'Павел Иванов' with a notification bell icon. On the right, there are links for 'Язык' and 'Выход'. Below this, there's a section for 'Анкета' with a dropdown menu set to 'Аспирантура 2022'. A horizontal navigation bar contains several tabs: 'Образование', 'Льготы и преимущественные права', 'Направления подготовки' (highlighted in blue), 'Вступительные испытания', 'Индивидуальные достижения', 'Сканы документов', 'Комментарий', and 'Подать заявление'. Below the navigation bar, there's a section titled 'Добавленные направления' with a 'Добавить' button on the right. A red arrow points to this button. Below this section, there's a light blue box containing the text 'Нет добавленных направлений.' and a 'Сохранить' button at the bottom right.

и выберите научные специальности с основой обучения (бюджетная основа, целевой прием, платная основа). Для быстрого отбора можно использовать поля «Направление подготовки» и «шифр специальности»:

The screenshot shows a dialog box titled 'Добавление направлений подготовки в заявлении'. It contains several input fields: 'Направление подготовки', 'Шифр специальности', 'Подразделение', 'Форма обучения', and 'Форма оплаты'. Below these fields is a list of specialties with checkboxes for selection. The list includes:

- 1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет , целевой прием, очная форма обучения (checked)
- 1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет , бюджетная основа, очная форма обучения (checked)
- 1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - платное , платная основа, очная форма обучения (unchecked)
- 1.5. Физиология человека и животных 1.5.5. Физиология - платное , платная основа, очная форма обучения (unchecked)
- 1.6.15. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель 1.6.15. Землеустройство - бюджет , целевой прием, очная форма обучения (checked)

 At the bottom right of the dialog, there are 'Отмена' and 'Добавить' buttons. A red arrow points to the 'Добавить' button, and another red arrow points to the checkboxes in the list.

Нажмите «Добавить».

ВНИМАНИЕ: если вы планируете поступать на очную форму обучения за счет бюджета, но в принципе рассматриваете возможность (если не пройдете по конкурсу) обучения на основе договора, то это нужно сразу же указать в заявлении. **ИЗМЕНИТЬ** заявление (добавить другие условия поступления) после завершения приема документов (после 05 августа) будет невозможно!

Итак, например, Вы отметили научную специальность с несколькими основами обучения (или несколько научных специальностей). Теперь Вам нужно расставить выбранные Вами варианты в порядке приоритетности зачисления (стрелки «вверх» - «вниз»):

Добавленные направления

1 1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет

Аспирантура
 Форма обучения: очная
 Красноярский государственный аграрный университет

Источник финансирования: Целевой прием
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Целевое направление
 Выберите ...

Необходимо указать целевой договор для направления подготовки

Данные об образовании
 Выберите ...

Необходимо заполнить «Данные об образовании».

Прикрепить согласие на зачисление

2 1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет

Аспирантура
 Форма обучения: очная
 Красноярский государственный аграрный университет

Источник финансирования: Бюджетная основа
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Категория приема
 Выберите ...

Льгота/особое право
 Выберите ...

Необходимо заполнить «Категория приема».

Необходимо указать льготу или преимущественное право для направления подготовки

Данные об образовании
 Выберите ...

Необходимо заполнить «Данные об образовании».

Внимание:

Если Вы выбрали вариант обучения на бюджетной основе за счет федерального бюджета, Вам нужно заполнить категорию приема: выбрать «На общих основаниях». Также Вам необходимо указать данные об образовании (выбрать из ранее внесенных Вами документов об образовании):

2 1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет

Аспирантура
 Форма обучения: очная
 Красноярский государственный аграрный университет

Источник финансирования: Бюджетная основа
 Уровень бюджета: Федеральный бюджет

Категория приема
 На общих основаниях

Данные об образовании
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»- 111

Прикрепить согласие на зачисление

Если Вы выбрали вариант обучения на бюджетной основе на условиях целевого приема, Вам нужно заполнить Целевое направление, выбрав организацию, с которой у вас заключен договор (напоминаем, что предварительно на вкладке «Льготы и преимущественные права» Вам необходимо заполнить раздел «Целевые договоры», прикрепив договор о целевом приеме). Укажите данные об образовании.

The screenshot shows a form titled "1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет". The form contains the following fields and information:

- Аспирантура** (Aspirancy): Selected.
- Источник финансирования:** Целевой прием (Target admission).
- Форма обучения:** очная (Full-time).
- Уровень бюджета:** Федеральный бюджет (Federal budget).
- Красноярский государственный аграрный университет** (Krasnoyarsk State Agrarian University).
- Целевое направление** (Target direction): Целевой договор ООО Земляк (Серия №) (Target contract LLC Zemlyak (Series №)).
- Данные об образовании** (Education data): Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» 111 (Federal state budgetary educational institution of higher education "Krasnoyarsk State Agrarian University" 111).
- Прикрепить согласие на зачисление** (Attach consent to enrollment): Link.

При подаче заявления на места по договорам об обучении (внебюджетные средства), Вам также нужно указать данные об образовании.

The screenshot shows a form titled "1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - платное". The form contains the following fields and information:

- Аспирантура** (Aspirancy): Selected.
- Источник финансирования:** Платная основа (Paid basis).
- Форма обучения:** очная (Full-time).
- Уровень бюджета:** Внебюджетные средства (Extrabudgetary funds).
- Красноярский государственный аграрный университет** (Krasnoyarsk State Agrarian University).
- Данные об образовании** (Education data): Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» 111 (Federal state budgetary educational institution of higher education "Krasnoyarsk State Agrarian University" 111).
- Прикрепить согласие на зачисление** (Attach consent to enrollment): Link.
- Сохранить** (Save): Button.

Подтвердите выбранные научные специальности и основы обучения нажатием кнопки «Сохранить».

На этой же вкладке в поле «Иные документы» Вам нужно **ОБЯЗАТЕЛЬНО** прикрепить **СНИЛС**, **аннотацию** своего научного исследования, а также иные документы (например, свидетельство о браке, расторжении брака, перемене имени). Чтобы прикрепить несколько файлов, предварительно разместите электронные варианты документов в одной папке, а для их загрузки на портал воспользуйтесь кнопкой «Выбрать», и выберите сразу несколько файлов для загрузки.

The screenshot shows a file upload interface with the following elements:

- Иные документы** (Other documents): Label.
- Перетащите файлы сюда ...** (Drag files here ...): Large dashed box for file upload.
- Выбрать файлы ...** (Select files ...): Text input field.
- Выбрать ...** (Select ...): Button.
- Максимальный размер приложенного файла: 2М** (Maximum size of attached file: 2M): Text below the input field.

Подтвердите добавление документов нажатием кнопки «Сохранить» в конце этого раздела.

На вкладке «Вступительные испытания» автоматически формируется список вступительных испытаний, которые Вам нужно будет пройти; его нужно подтвердить:

Образование Льготы и преимущественные права Направления подготовки **Вступительные испытания** Индивидуальные достижения Сканы документов Комментарий Подать заявление

Результаты ЕГЭ - Вступительные испытания. Если Вы поступаете по результатам ЕГЭ, то вкладку вступительные испытания оставляете не заполненной! (Результаты ЕГЭ действительны с 2018г.) Если Вы поступаете по вузовским тестам, то информация вносится обязательно.

Направление подготовки	Приоритет	Дисциплина	Форма сдачи	Минимальный балл
1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет	1	<input checked="" type="radio"/> Экология	Экзамен	50
1.5.15. Экология 1.5.15. Экология - бюджет	1	<input checked="" type="radio"/> Экология	Экзамен	50
1.5.5. Физиология человека и животных 1.5.5. Физиология - платное	1	<input checked="" type="radio"/> Физиология человека и животных	Экзамен	50

Подтвердить набор вступительных испытаний

Для лиц с ОВЗ: в этом разделе Вы можете указать специальные условия (при наличии документа, подтверждающего инвалидность)

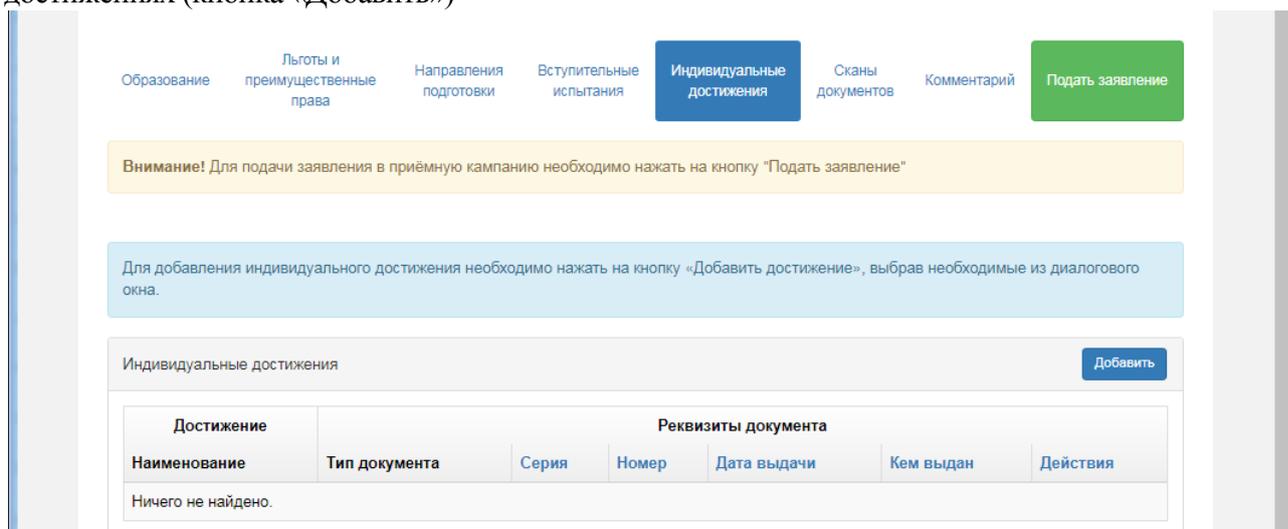
 **Результаты вступительных испытаний**

Предмет "Экология"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание Выберите ... Выберите ... иностранцы граждане не сдававшие ЕГЭ ограничение по здоровью
Предмет "Физиология человека и животных"	Форма сдачи "Экзамен"	Основание Выберите ...

Обязательно нажмите кнопку «Сохранить» в конце этого раздела:

Сохранить 

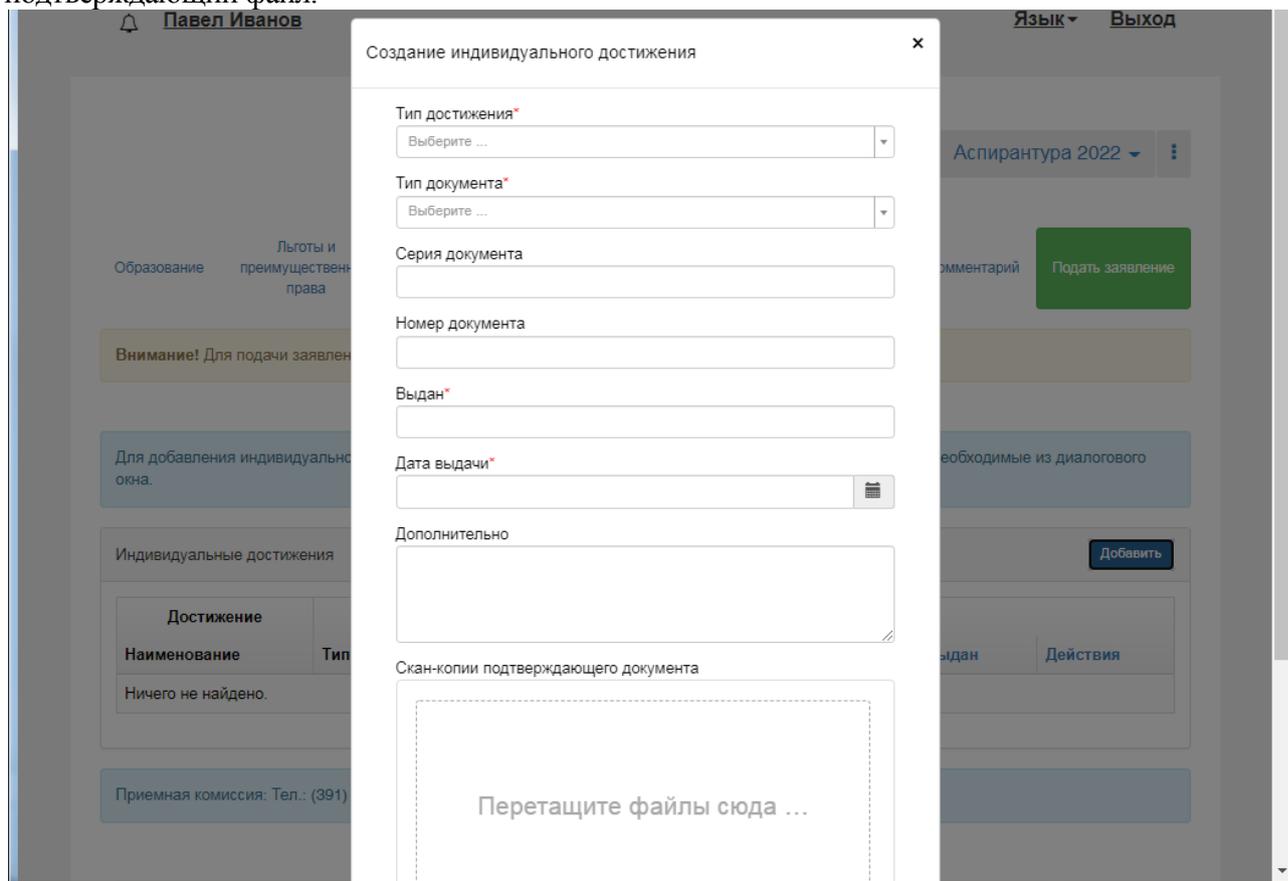
На вкладке «Индивидуальные достижения» нужно внести сведения об индивидуальных достижениях (кнопка «Добавить»)



ВНИМАНИЕ!

Индивидуальные достижения вносятся отдельно для каждой научной специальности, на которые Вы подаете документы.

Нужно внести **КАЖДОЕ** из Ваших индивидуальных достижений и прикрепить подтверждающий файл.



В поле **Тип достижения** – выберите соответствующий тип достижения.

Для каждой специальности предусмотрена возможность внесения индивидуальных достижений в соответствии с правилами приема (приведен пример для специальности 1.5.15. Экология):

- Публикация в журнале, включенном в Перечень ВАК или входящем в международные цитатно-аналитические базы – не более 3 статей, каждая из которых вносится отдельно:

1.5.15_ВАК_1 Публикация в журнале, включенном в Перечень ВАК или входящем в международные цитатно-аналитические базы

- 1.5.15_ВАК_2_ Публикация в журнале, включенном в Перечень ВАК или входящем в международные цитатно-аналитические базы
- 1.5.15_ВАК_3_ Публикация в журнале, включенном в Перечень ВАК или входящем в международные цитатно-аналитические базы
- Участие в выполнении гранта или договора на проведение научных исследований (руководитель или исполнитель) – не более 3 грантов, каждый из которых вносится отдельно:
- 1.5.15_Грант_1_ Участие в выполнении гранта или договора на проведение научных исследований
- 1.5.15_Грант_2_ Участие в выполнении гранта или договора на проведение научных исследований
- 1.5.15_Грант_3_ Участие в выполнении гранта или договора на проведение научных исследований
- Диплом призового места научного конкурса/конференции, олимпиады «Я – профессионал», премии (стипендии) за достижения в научно-исследовательской деятельности – не более 5 дипломов, каждый из которых вносится отдельно:
- 1.5.15_Дип_1_ Диплом призового места научного конкурса, конференции
- 1.5.15_Дип_2_ Диплом призового места научного конкурса, конференции
- 1.5.15_Дип_3_ Диплом призового места научного конкурса, конференции
- 1.5.15_Дип_4_ Диплом призового места научного конкурса, конференции
- 1.5.15_Дип_5_ Диплом призового места научного конкурса, конференции
- Публикация в сборнике статей, материалах конференции – не более 5 публикаций, каждая из которых вносится отдельно:
- 1.5.15_Конф_1_ Публикация в сборнике статей, материалах конференции
- 1.5.15_Конф_2_ Публикация в сборнике статей, материалах конференции
- 1.5.15_Конф_3_ Публикация в сборнике статей, материалах конференции
- 1.5.15_Конф_4_ Публикация в сборнике статей, материалах конференции
- 1.5.15_Конф_5_ Публикация в сборнике статей, материалах конференции
- Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке – не более 3 патентов, свидетельств, каждый из которых вносится отдельно:
- 1.5.15_Пат_1_ Патенты на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, на селекционные достижения, свидетельства на программы для ЭВМ
- 1.5.15_Пат_2_ Патенты на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, на селекционные достижения, свидетельства на программы для ЭВМ
- 1.5.15_Пат_3_ Патенты на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, на селекционные достижения, свидетельства на программы для ЭВМ

В поле **Тип документа** – выберите Документы об индивидуальных достижениях.

Серия и номер – заполняется при наличии.

В поле **Выдан** – укажите полное описание Вашего достижения. Примеры описаний:

Публикация в журнале, включенном в Перечень ВАК или входящем в международные цитатно-аналитические базы:

Иванов А.В. Воздействие трития на морские светящиеся бактерии // Вестник ИрГАУ. - 2015. - № 5. - С. 57-68.

Участие в выполнении гранта или договора на проведение научных исследований (руководитель или исполнитель):

Российский фонд фундаментальных исследований, 2019 г., проект 19-04-01305 А «Воздействие трития на морские светящиеся бактерии»

Договор с ООО «Пример» № 123 от 12.03.2021 на выполнение работ «Воздействие трития на морские светящиеся бактерии» и приказ № 45 от 23.04.2021 о составе исполнителей

Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке:

Иванов А.В. Воздействие трития на морские светящиеся бактерии // Пат. 2222222 Российская Федерация. МПК А23L 21/10 (2019.01). 29.10.2020 г.

Иванов А.В. Воздействие трития на морские светящиеся бактерии // Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2019612397, дата регистрации: 18.02.2019

Диплом призового места научного конкурса/конференции, олимпиады «Я – профессионал», премии (стипендии) за достижения в научно-исследовательской деятельности:

Диплом II степени международной научно-практической конференции «Инновационные тенденции развития российской науки», Красноярск, 2020. Тема доклада «Воздействие трития на морские светящиеся бактерии».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № XXX от 29.08.2020 г. «О назначении стипендий Президента Российской Федерации и стипендий Правительства Российской Федерации студентам ... на 2020/21 учебный год» (обучался по направлению подготовки XX.XX.XX)

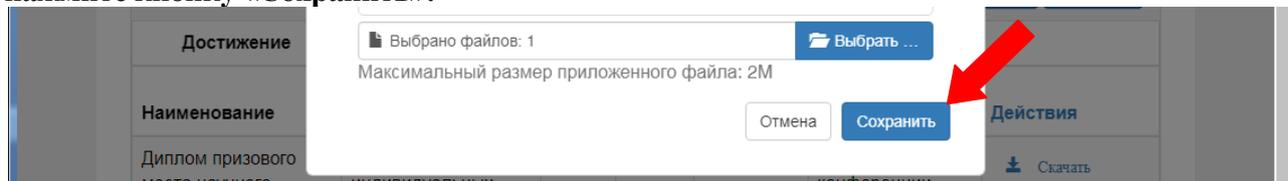
Публикация в сборнике статей, материалах конференции

Иванов А.В. Воздействие трития на морские светящиеся бактерии // Научные инновации - аграрному производству: мат-лы Междунар. науч.-практ. конф. – Омск, 2020. – С. 348-352.

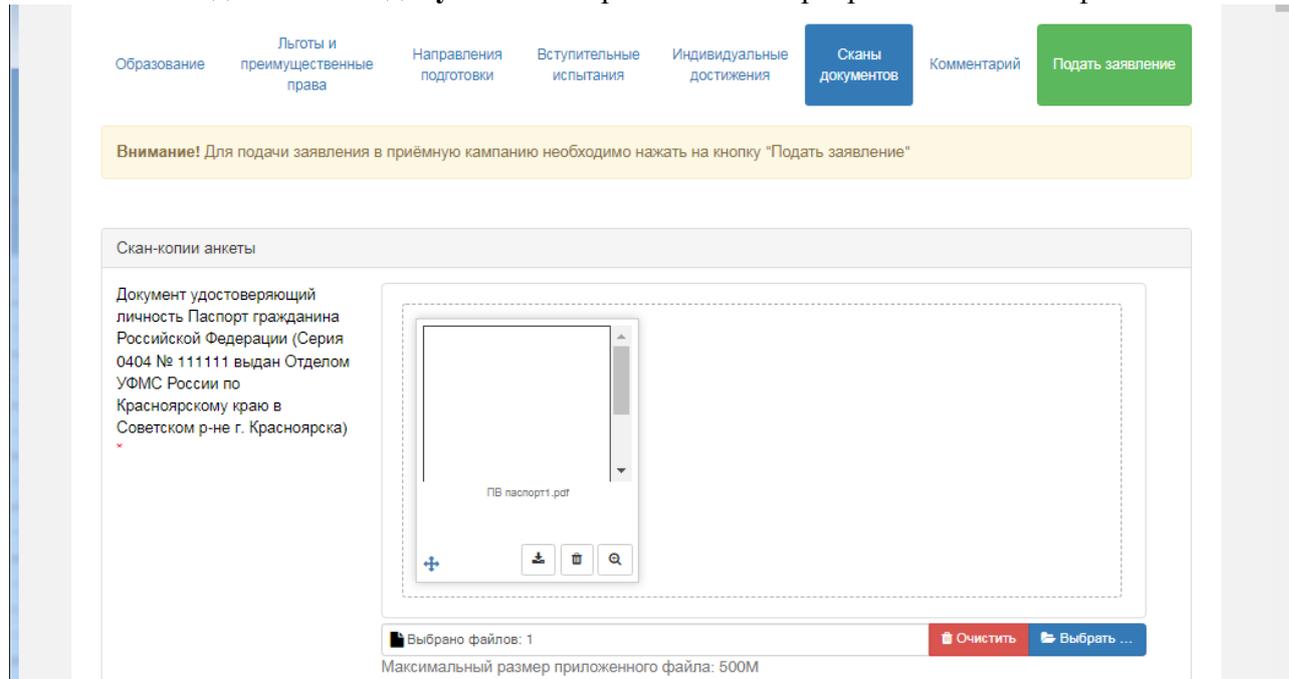
Обязательно укажите дату выдачи.

Обязательно прикрепите скан-копию документа, подтверждающего индивидуальное достижение!

Внимание: после заполнения сведений об индивидуальном достижении обязательно нажмите кнопку «Сохранить»!



На вкладке «Сканы документов» отражаются все прикрепленные Вами файлы.



Проверьте наличие прикрепленных документов (прикрепите недостающие).

В блоке «Скан-копии анкеты»:

- Документ удостоверяющий личность;
- Разворот паспорта с отметками о регистрации;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на распространение персональных данных;
- Фотокарточка 3x4 см.

Для иностранных граждан дополнительно:

- Общегражданский документ;
- Перевод общегражданского документа;
- Миграционная карта;
- Карточка регистрации на территории РФ.

В блоке «Скан-копии документов об образовании»:

- Документ об образовании : диплом магистра или специалиста – диплом и приложение к нему);

если документ об образовании получен в ином государстве, то дополнительно должен быть загружен

- Перевод печати образовательной организации.

В блоке «Скан-копии направлений подготовки»:

- Иные документы : аннотация научного исследования), документы о смене ФИО;

В блоке «Скан-копии целевых направлений»:

- Целевой договор : если подавали заявление на целевое место.

В блоке «Скан-копии индивидуальных достижений»:

- Индивидуальное достижение : каждое в отдельности.

Если вносили изменения, нажмите кнопку «Сохранить».

На вкладке «Комментарий» может быть добавлен произвольный комментарий. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing the text "Анкета" and a dropdown menu "Аспирантура 2021" with a three-dot menu icon. Below this is a horizontal menu with six items: "Образование", "Льготы и преимущественные права", "Направления подготовки", "Вступительные испытания", "Индивидуальные достижения", and "Сканы документов". The "Комментарий" item is highlighted with a blue background, and the "Подать заявление" item is highlighted with a green background. Below the menu is a large text input field labeled "Комментарий". At the bottom right of the input field is a blue button labeled "Сохранить".

Когда Вы все выполнили и проверили – нажмите кнопку «Подать заявление».

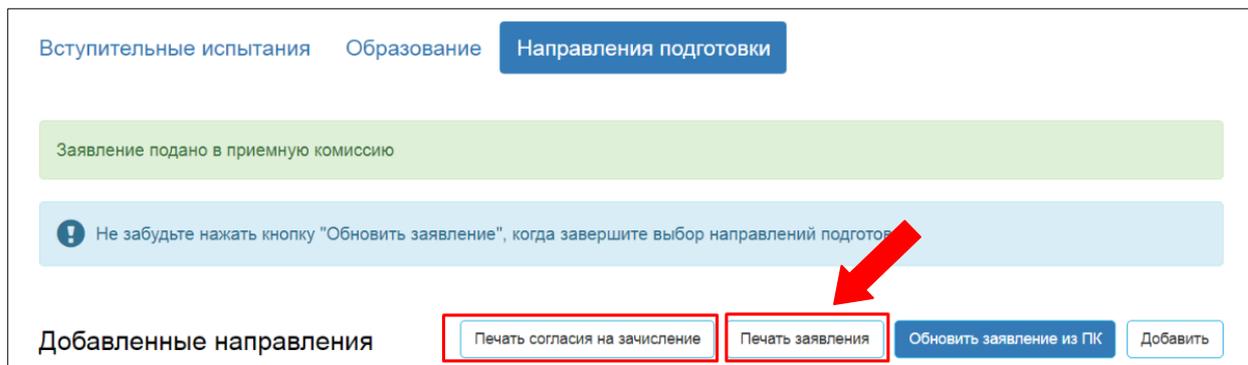
Заявление отправлено и ожидает проверки модератором.

3 этап. Проверка модератором Вашего заявления и документов.

Модератор проверяет Ваше заявление и прикрепленные к нему документы. Ваше заявление может быть отклонено, если в нем будут найдены существенные ошибки. После их устранения Вы можете направить заявление повторно.

4 этап. Оформление заявления.

После того, как заявление будет одобрено модератором, в Личном кабинете поступающего появятся кнопки «Печать заявления» и «Печать согласия на зачисление». Эти кнопки позволяют получить печатные формы заявления поступающего и согласия на зачисление. В печатной форме заявления поступающего отображается информация о научных специальностях, куда подано заявление.



Заявление о приеме на обучение нужно:

- 1) распечатать,
 - 2) дополнительно заполнить от руки:
 - регистрационный номер диплома;
 - отметить индивидуальные достижения.
 - 3) подтвердить подписями
 - ознакомление с правилами приема, утвержденными ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ; с Уставом Университета; с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), в том числе датой предоставления и регистрационным номере; со свидетельством о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения;
 - ознакомление с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов;
 - 4) **только** для лиц, которые поступают на места **в рамках контрольных цифр приема** (поступающие на договорной основе это поле не подписывают):
 - подтвердить подписью, что не имеете диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук
 - 5) Заявление о приеме на обучение нужно подписать и поставить дату:
- Оформленное заявление необходимо отсканировать (в один файл).
- Заявление о приеме на обучение можно прикрепить на вкладке «**Направления подготовки**» в разделе «Скан-копии документов»

Заявление

Перетащите файлы сюда ...

Выбрать файлы... Выбрать ...

Максимальный размер приложенного файла: 2М

и обязательно нажмите кнопку «Сохранить» в конце списка скан-копий:

Сохранить

Также Заявление о приеме на обучение можно прикрепить на вкладке Сканы документов.

5 этап. Принятие заявления.

Загруженный Вами скан заявления проверяется модератором. Если все оформлено верно, то Вас официально включают в список допущенных к вступительным испытаниям.