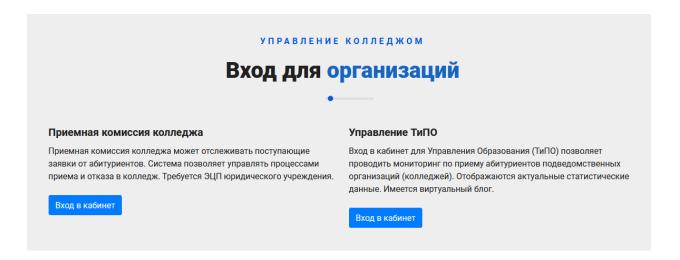
Уважаемые представители приемной комиссии!

Прием абитуриентов на новый учебный год проходит на электронной платформе abiturient.edus.kz. На главной странице платформы https://abiturient.edus.kz/ вы можете просмотреть список колледжей, специальностей и посмотреть полезные ресурсы.

Для рассмотрения заявок необходимо авторизоваться в личном кабинете колледжа.

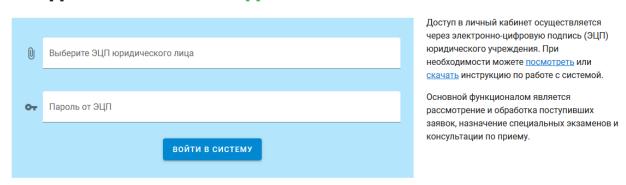
Колледжи Специальности Информация Вопрос-ответ **Вход в кабинет**

Для входа в кабинет колледжа нажимаем кнопку Вход в кабинет, спускаемся вниз и нажимаем кнопку входа в кабинет для Приемной комиссии колледжа.



Вход в кабинет колледжа осуществляется посредством электронной цифровой подписи (ЭЦП) для юридического лица.

Вход в кабинет колледжа

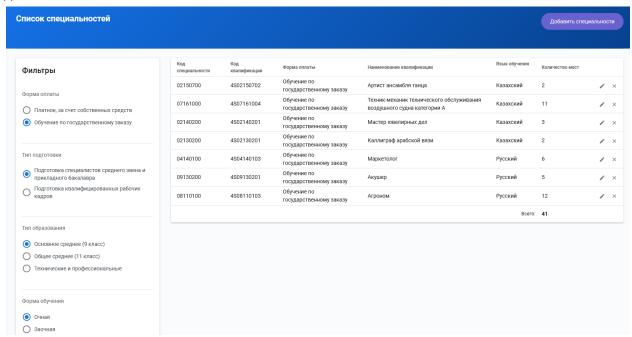


Вам нужно выбрать цифровую подпись. Далее необходимо ввести пароль и авторизоваться.

После входа в кабинет вам будут доступны следующие разделы: Данные колледжа, Госзаказ, Госуслуги и Обратная связь.

В разделе Данные колледжа есть подразделы специальности, профиль колледжа и новости.

На главной странице перечислены специальности, а на левом экране есть удобный фильтр для использования.

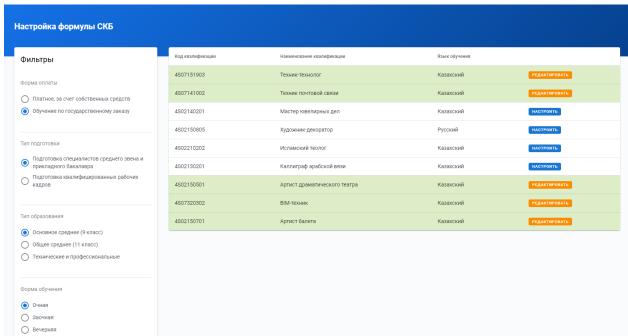


Вы можете выбрать форма оплаты, тип подготовки, тип образования и форму обучения. Если у вас не добавлена специальностей, на главной странице будет пустое поле. Для добавление на правым верхнем углу имеется соответсвуешая конпка, при нажатии откроется модальное окно.

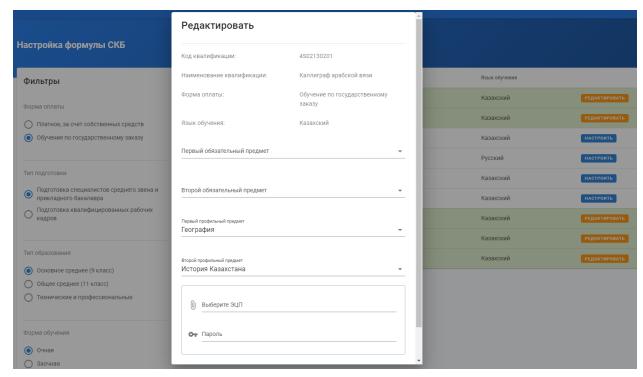


Все поля должны быть заполнены и подписаны электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Далее в разделе Настройка формулы СКБ должны настроить формулы СКБ согласно приказу 578 МОН РК.

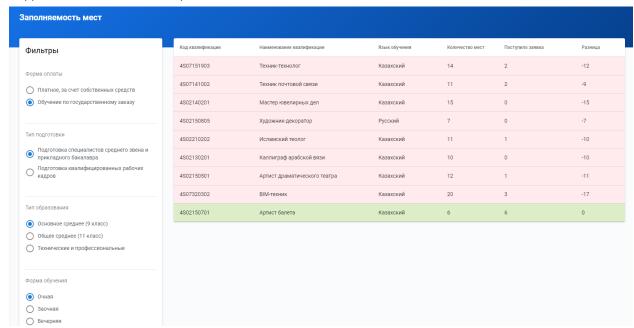


Нажимаете на кнопку Настроить, открывается окно и выбираете обязательные предметы. По умолчанию указан первый и второй профильный предмет.

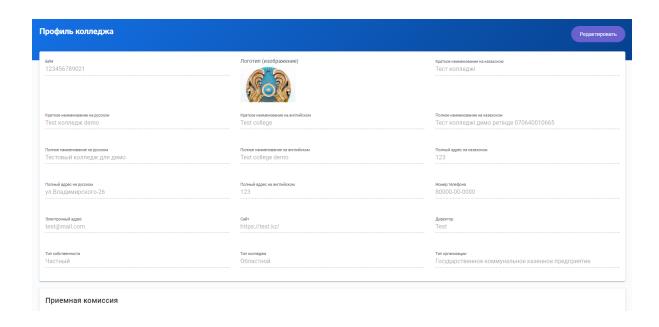


Заполняете и подписываете электронной цифровой подписью (ЭЦП).

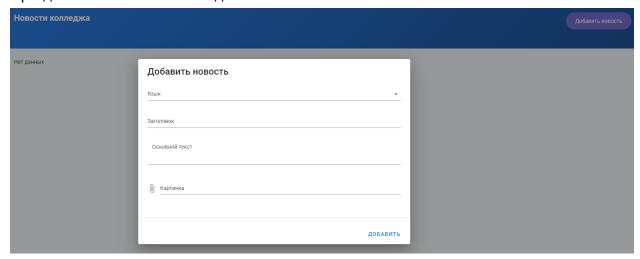
Раздел Заполняемость мест показывает число поступающих заявок и общее количество выделенных мест по специальности.



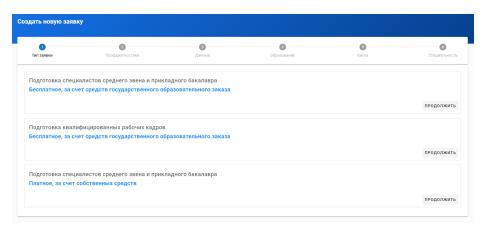
В разделе Профиль колледжа обрабатывается общая информация о колледже.



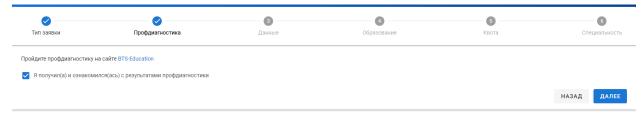
В разделе Новости вы можете добавлять новости.



В состав раздела госзаказа входят отделы заявки, экзамены и ранжирование. Вы можете добавить заявку от имени приемной комиссии для абитуриентов. Далее необходимо пройти 6 шагов для успешной подачи заявки. Первый шаг это Тип заявки. Выбираете один из трёх типов. Нажимаете Продолжить.

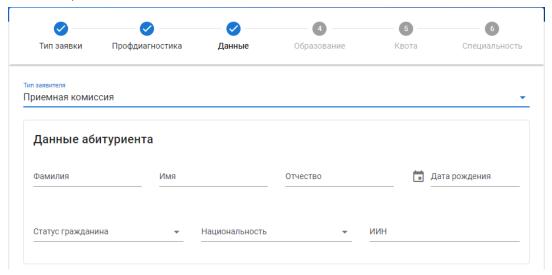


Следующий это - Профдиагностика. Если вы ещё не прошли профдиагностику, это можно сделать при помощи активной ссылки.

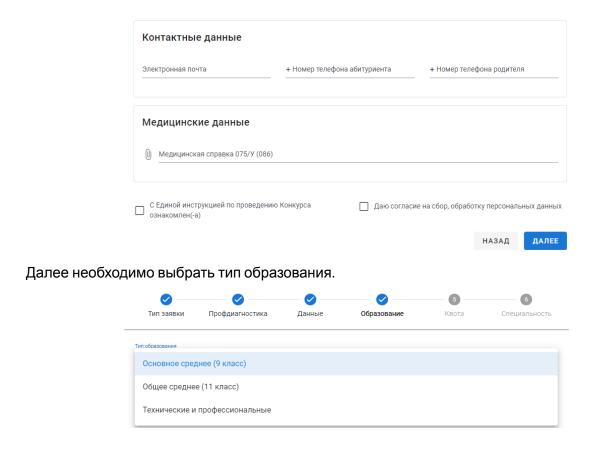


После получения и ознакомления с результатами профдиагностики поставьте галочку и пройдите далее.

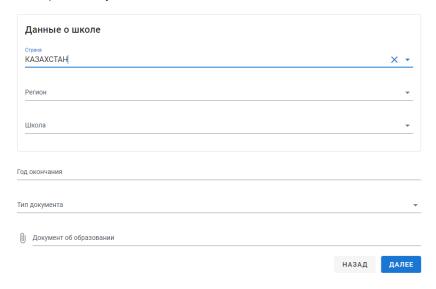
Далее нужно выбрать Тип заявителя: Приемная комиссия. Далее заполняете данные абитуриента: Фамилию, Имя, Отчество, Дату рождения, Статус гражданина, Национальность, ИИН.



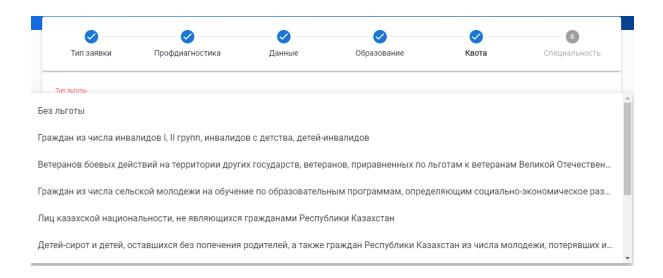
Также нужно заполнить контактные данные. Прикрепляете медицинские данные в формате PDF или ZIP файлом. После заполнения поставьте галочки об ознакомлении и даете согласие на сбор, обработку данных, затем пройдите далее.



Заполняете обязательные поля. Вводите год окончания и выбираете тип документа. В последнем поле прикрепляете фото документа.



Теперь переходите на шаг Квота. Если имеется льгота, выбираете тип и прикрепляете файл. Если нет, выбираете «без льготы» соответственно.

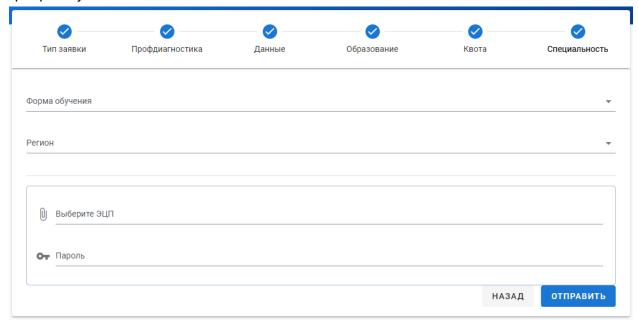


Последний шаг является Специальность. Здесь вы выбираете форму обучения, регион. Затем появляются дополнительные поля с возможностью выбрать специальность, организацию

образования и язык обучения. Можно выбрать одну или несколько специальностей (с помощью

кнопки добавить) общим количеством до 4-х. Нужно учитывать, что выбор осуществляется по

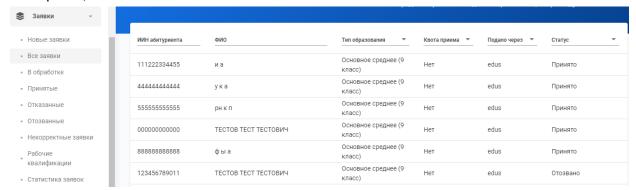
приоритету.



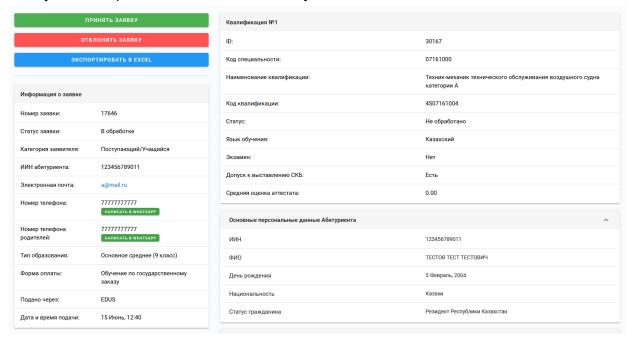
Заполнив все поля, подписываете посредством ЭЦП. В конце нажимаете на кнопку отправить.

Если заявка успешно отправлена, вы сможете просмотреть её в подразделе Новые заявки в разделе Заявки.

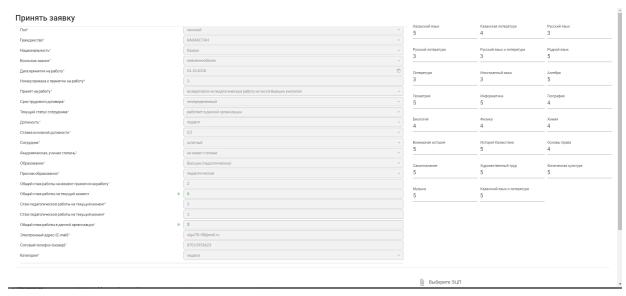
В разделе заявки вам доступны следующие подразделы: Новые заявки, Все заявки, В обработке, Принятые, Отказанные, Отозванные, Некорректные заявки, Рабочие квалификации и Статистика заявок.



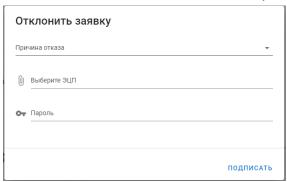
Открыв новые заявки, вы отправляете уведомление о поступление заявки. Просмотрев заявку можете принять или отклонить заявку.



При принятие заявки вы выставляете оценки абитуриентов в аттестате. И по выбранной квалификации при необходимости можно назначить экзамен и поставить оценку. Если по квалификации нет необходимость сдать экзамена, то заявки поступают в раздел Ранжирование в подраздел Оценки СКБ.



Все действия в разделе заявки выполняете, подписывая ЭЦП.

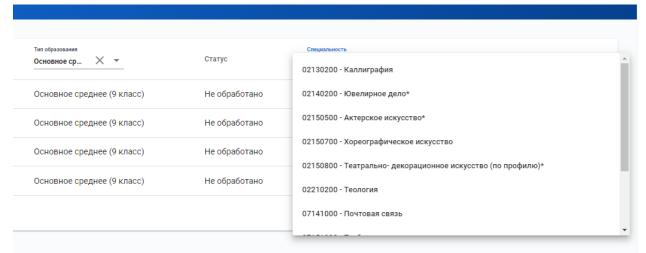


"Назначение экзамена"

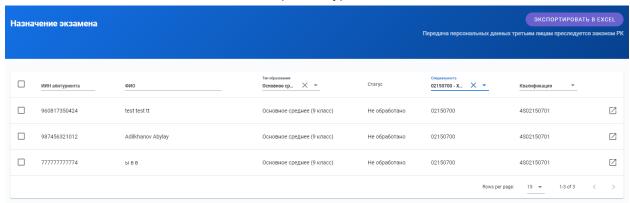
Для назначения экзамена по одному экзамену всем абитуриентам, подавшие заявку на одну специальность откроете подраздел Назначение экзамена из раздела Экзамен. Сперва выбираете Тип образования.

Назначение экзамена иин абитуриента ФИО Тип образования 8888888888 ф ы а Основное среднее (9 класс) 960817350424 test test tt Технические и профессиональные 987456321012 Adilkhanov Abylay Основное среднее (9 класс)

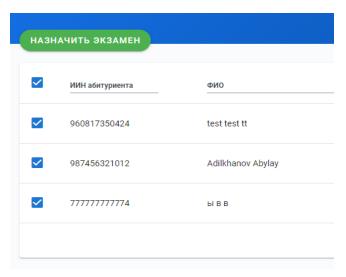
Затем выбираете нужную специальность.



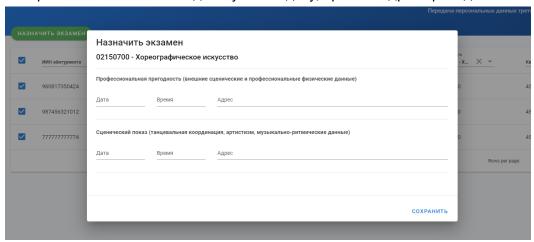
После этого появляется ячейки для выбора абитуриентов.



Откроется список абитуриентов, не сдавших экзамен, и нажмите кнопку Назначить экзамен, выбрав абитуриентов.



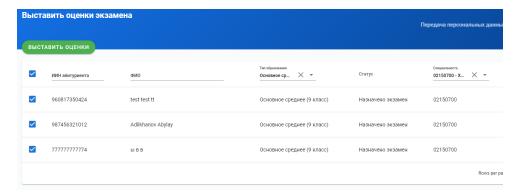
В открывшемся окне необходимо указать дату, время и адрес проведения экзамена.



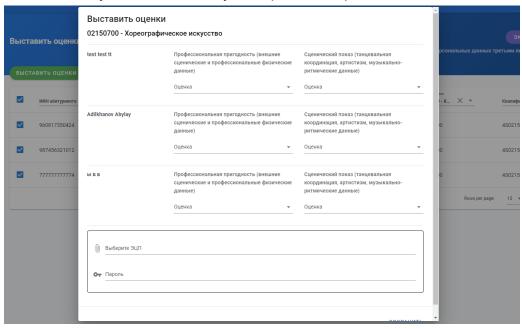
После заполнения вы нажимаете кнопку Сохранить. Назначенный экзамен поступит в виде сообщения в личный кабинет абитуриентов и на электронную почту.

Раздел "Выставить оценки экзамена"

Для выставления экзаменационной оценки вы выбираете раздел Выставить оценки экзамена. При выборе Тип образования и соответствующей ему специальности появляется список абитуриентов и ячейка выбора. При выборе ячейки отобразится кнопка Выставить оценку.

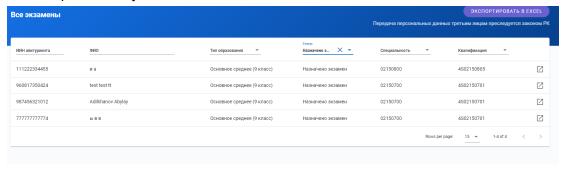


Если нажать на кнопку выставить оценку, на странице откроется окно Выставить оценки.

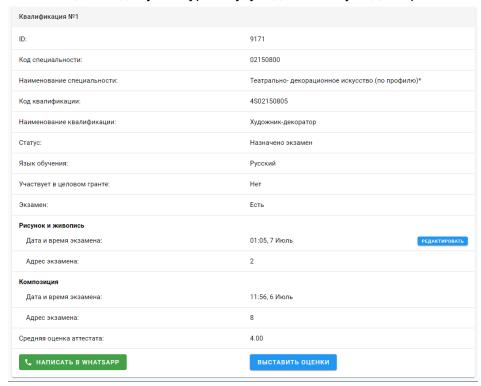


Проставив соответствующие оценки, вы подписываете с помощью ЭЦП юридического учреждения.

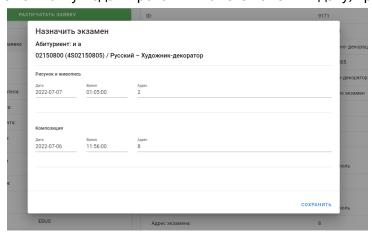
Если хотите редактировать дату или время назначенного экзамена, то в разделе Все экзамены выбираете статус Назначено экзамен.



И заходя каждому абитуриенту, увидите кнопку Редактировать.



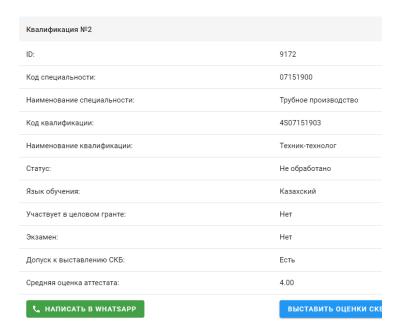
Нажимаете на кнопку Редактировать и можете изменить дату, время и адрес.



Время экзамена не может быть изменено в случае выставления оценки!

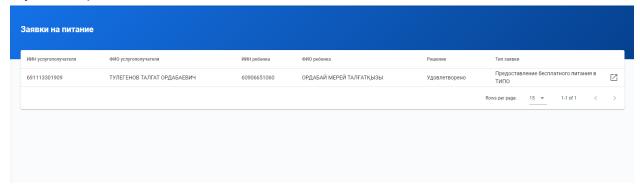
Раздел ранжирование состоит из подразделов Оценки СКБ, Текущий рейтинг, Итоги и Экспорт данных.

В разделе Оценки СКБ Выставляете оценки СКБ.



Подраздел Итоги отражает результаты конкурса в соответствии с заданным временем по 578 приказам.

Следующий раздел госуслуги содержит список претендентов на госслужбу, оплачиваемое обучение, проживание и питание.



Блог обратной связи имеет функцию предоставление ответы на вопросы от абитуриентов и тех.поддержки.

