

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ «ЗАЯВЛЕНИЙ АБИТУРИЕНТА» для абитуриентов, подающих документы по почте (магистратура)

1 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ЗАПОЛНЕНИЯ

1.1 Заполнение бланков заявлений о допуске к вступительным испытаниям и конкурсу на поступление в КубГТУ производится лично абитуриентом. Все данные, вносимые абитуриентом в бланки заявления, должны быть подтверждены соответствующими документами.

Достоверность внесенной информации подтверждается личными подписями абитуриента в соответствующих полях анкеты и заявления!

1.2 При заполнении бланков заявлений необходимо точно соблюдать настоящую инструкцию. Бланки заполняются яркими чернилами.

1.3. При заполнении полей заявлений необходимо использовать большие и малые ПЕЧАТНЫЕ БУКВЫ, а также ЦИФРЫ в соответствии со следующим образцом:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П
Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
Х	І	У	Л	Н	З	№										

При отсутствии информации для заполнения поля, необходимо оставить его пустым. Проставление прочерков или других символов в незаполненных полях не допускается.

При заполнении бланков заявления допускается использование сокращений в соответствии с правилами русского языка.

1.4. При заполнении бланков заявлений, с юридической точки зрения наиболее ответственным моментом является ознакомление абитуриента с нормативными документами, регламентирующими прием в высшие учебные заведения Российской Федерации (лицензия; свидетельство об аккредитации; Правила приема; Правила распределения по профилям подготовки; Устав КубГТУ, в части, касающейся прав и обязанностей студентов; правила подачи апелляции).

Перечень указанных документов приведен в бланках заявлений. Ознакомиться с ними можно на официальном сайте КубГТУ: www.kubstu.ru, в разделе «Абитуриенту».

Факт ознакомления абитуриента с указанными документами заверяется его личной подписью в заявлении!

Если заявления абитуриента не содержат необходимые подписи абитуриента, то все присланные абитуриентом документы приемной комиссией не рассматриваются!

1.5. При заполнении бланков заявления **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- использование для заполнения полей бланков карандаша или ручек со светлыми чернилами;
- использование фломастера или маркера;
- исправление написанного или отмеченного в бланках посредством замазывания, заклеивания, подчисток и т.д.

В противном случае бланк будет признан недействительным.

1.6 Документы, высланные по факсу или электронной почте или полученные позже последнего дня приема документов, приемной комиссией не рассматриваются. Имеется возможность подачи документов в режиме онлайн через специальную вкладку официального сайта КубГТУ (<http://kubstu.ru/s-483>).

2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ «ЗАЯВЛЕНИЕ АБИТУРИЕНТА (АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ)»

2.1 При описании порядка заполнения **жирным курсивом** выделены особо важные пункты анкеты, влияющие на порядок зачисления в число студентов вуза. Заполнение бланка производится в следующем порядке:

2.2 Фамилия, имя, отчество – вписать полные фамилию, имя и отчество абитуриента в именительном падеже строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

2.3 Шифр личного дела – **абитуриентом поле НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!**

2.4 Дата рождения – вписать цифрами число, месяц, год рождения (две последние цифры) абитуриента. Дату записывать в формате ДД.ММ.ГГ (День.Месяц.Год), дополняя при необходимости ведущими нулями, например, 03.05.98.

2.5 Место рождения – вписать место рождения из паспорта абитуриента. При заполнении указанного поля допускается использование общепринятых сокращений.

2.6 Гражданство – вписать гражданство. Сведения о гражданстве абитуриента указываются в соответствии с данными паспорта, например РФ.

2.7 Государство – вписать название государства, откуда прибыл абитуриент, например, Россия, Казахстан.

2.8. Электронный адрес – вписать адрес электронной почты e-mail (не обязательно).

2.9 Адрес регистрации – вписать адрес регистрации местожительства абитуриента (из паспорта):

– Почтовый индекс – вписать (обязательно!) шестизначный почтовый индекс.

– Регион – вписать, название региона (области, края, республики, автономного округа). Например, Краснодарский край, Адыгея респ., Ростовская обл. Список регионов РФ см. в приложении 1.

– Район – вписать название района. Для Краснодарского края и Республики Адыгея обязательно заполнять в соответствии с кодификатором районов (см. приложение 2).

– Населенный пункт – указать тип и наименование населенного пункта:

– Тип – вписать тип населенного пункта, используя общепринятые сокращения:

- г – город;
- пгт – поселок городского типа;
- п – поселок;
- ст – станица;
- х – хутор;
- а – аул;
- д – деревня и т.п.

– Наименование – вписать название населенного пункта.

– Улица – вписать название улицы, переулка и т.п. При заполнении этого поля допускается использование пробелов и цифр.

– Дом - вписать номер дома.

– Корпус - вписать номер или литеру корпуса (если есть).

– Квартира - вписать номер квартиры (если есть).

Телефон - вписать номер(а) контактного телефона с кодом города (или оператора) без дефисов (до 24 символов), например, 89181122333, 88612516224.

2.10 Образование – вписать вид ранее полученного высшего образования. Данные о ранее полученном образовании вносятся в соответствии с документом об образовании:

- высшее образование (бакалавр);
- высшее образование по профилю (бакалавр);

- высшее образование (специалист);
- высшее образование по профилю (специалист);
- высшее профессиональное образование (дипломированный специалист);
- высшее профессиональное образование по профилю (дипломированный специалист);
- высшее образование (магистр);
- высшее образование по профилю (магистр);

При заполнении указанного поля допускается использование общепринятых сокращений.

2.11 Регион УЗ – вписать регион местонахождения учебного заведения. Список регионов РФ см. в приложении 1.

2.12 Документ об образовании – вписать необходимые данные в соответствии с документом о *высшем* образовании:

- наименование – наименование документа. Например: Диплом о высшем профессиональном образовании;
- оригинал/копия – вписать «копия», если к заявлению прилагается, ксерокопия документа об образовании, иначе – «оригинал».
- серия – вписать серию документа об образовании;
- номер – вписать номер документа об образовании;
- дата выдачи – вписать цифрами число, месяц, год выдачи документа. Дату записывать в формате ДД.ММ.ГГ (День.Месяц.Год), дополняя при необходимости ведущими нулями, например, 23.06.16;
- кем выдан – вписать наименование учреждения, выдавшего документ о высшем образовании, в следующем формате: аббревиатура учебного заведения, населенный пункт. Если населенный пункт не город, указать район или (для абитуриентов не из Краснодарского края) регион. Например: ФГБОУ ВО «КГУФКСТ», г. Краснодар.

2.13 Оценки в документе об образовании – вписать количество отличных, хороших и удовлетворительных оценок, взятых из приложения (вкладыша) документа о высшем образовании.

2.14 Диплом с отличием – указать «да», в случае наличия документа об образовании с отличием. В противном случае – «нет».

2.15 Иностранный язык – указать изучаемый иностранный язык:

- английский;
- немецкий;
- французский.

2.16 Получена специальность – вписать шифр и наименование специальности (направления подготовки) из документа о высшем образовании.

2.17 Документ, удостоверяющий личность – указать данные паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство абитуриента:

- наименование – вписать наименование документа;
- серия – вписать серию документа;
- номер – вписать номер документа;
- выдан кем – перенести из документа, используя общепринятые сокращения, наименование учреждения, выдавшего документ. Например: ОВД Первомайского РИК г. Краснодара; Советским РОВД г. Краснодара; УВД Карасунского округа г. Краснодара; 25-тым ОМ г. Киева и др. (до 60 символов);
- когда – вписать цифрами число, месяц и год выдачи документа в формате ДД.ММ.ГГ (День.Месяц.Год), например, 03.06.11;
- код – вписать код подразделения для паспорта гражданина РФ.

2.18. Прочие документы – вписать сведения о других документах (при их наличии).

- Медицинская справка по форме 086/у;
- Иные документы, предусмотренные Правилами приема.

2.19 Дата заполнения – вписать цифрами число, месяц, год заполнения анкеты. Дату записывать в формате ДД.ММ.ГГ (День.Месяц.Год), дополняя при необходимости ведущими нулями, например, 25.06.17.

2.20 Ознакомлен с вышеуказанной информацией... – абитуриент должен проставить свою подпись в соответствующем окне о том, что он ознакомлен с соответствующей информацией, подтверждает достоверность сведений, указанных в заявлении, и подлинность документов, подаваемых для поступления. **Если заявление не содержит необходимую подпись абитуриента, то все присланные абитуриентом документы приемной комиссией не рассматриваются.**

2.21 Ответственный секретарь отборочной комиссии – поле **НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!**

3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ «ЗАЯВЛЕНИЯ»

3.1 При описании порядка заполнения **жирным курсивом** выделены особо важные пункты заявления, влияющие на порядок зачисления в число студентов вуза. Заполнение бланка абитуриентом производится в следующем порядке:

3.2 **Фамилия, имя, отчество** – вписать полные фамилию, имя и отчество абитуриента в именительном падеже.

3.3 **Шифр личного дела** – абитуриентом поле **НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!**

3.4 Бланк заявления содержит **область** для заполнения данных по **выбранному направлению подготовки** магистратуры, на которое абитуриент желает подать свои документы для участия в конкурсе.

3.4.1 **Институт/Факультет** – вписать сокращенное наименование института/факультета, например, ФМА (см. «Количество мест для приема в магистратуру» (План приема в КубГТУ на 2017 год в магистратуру)).

3.4.2 **Уровень образования** – указывается уровень образования («магистратура»). Допускаются сокращения: Магистр.

3.4.3 **Направление подготовки. Профиль:**

- **Код** – вписать код направления подготовки (например: 08.04.01).
- **Наименование** – указывается наименование направления подготовки магистратуры с указанием профиля подготовки при его наличии.

3.4.4 **Форма обучения** – вписать форму обучения в вузе:

- Очная;
- Заочная.

3.4.5. **Набор** – вписать вид набора:

- Бюджет;
- С оплатой.

Примечание: обучение с оплатой стоимости обучения будет осуществляться только в случае набора группы.

Допускается подача заявления на любую форму обучения и вид набора в соответствии с планом приёма.

3.5 **Базовое образование соответствует выбранному направлению магистерской подготовки** – указать «да», если соответствует и «нет», если не соответствует.

3.6 **Количество публикаций, соответствующих магистерской программе** – вписать количество имеющихся публикаций по профилю направления подготовки (должно быть подтверждено приложением копий публикаций и списка публикаций поступающего, заверенного подписями заведующего выпускающей кафедры и ученого секретаря, а также гербовой печатью вуза, который окончил поступающий).

3.7 **Количество патентов** – вписать количество имеющихся патентов (должно быть подтверждено приложением копий патентов).

3.8 **Являюсь стипендиатом** – указать «да», если являетесь стипендиатом какого-либо уровня выше вузовского (должно быть подтверждено приложением соответствующих документов), в противном случае указать «нет».

3.9 **Принимаю участие в выполнении научных работ по грантам** – указать «да», если участвуете в выполнении научных работ по грантам (должно быть подтверждено приложением соответствующих документов), в противном случае указать «нет».

3.10 **Сдаю с использованием дистанционных технологий** – указать «нет», т.к. в вузе не предусмотрена возможность приема вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

3.11 **Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний, проводимых вузом** – указать «нет», если нет необходимости в создании специальных условий или «да», если обладаете таким правом в соответствии с Правилами приема и можете его подтвердить приложением соответствующих документов.

3.12 **Способ возврата поданных оригиналов документов в случае не поступления на обучение** – вписать «лично поступающему».

3.13 **Диплом специалиста (кроме «дипломированного специалиста»), магистра** – вписать «не имею» или «имею» в соответствующем поле.

3.14 **Нуждаюсь в общежитии** – вписать слово «да» или «нет» в соответствующем поле.

3.15 **Дата заполнения заявления** – указать дату заполнения заявления в формате ДД.ММ.ГГ (День.Месяц.Год).

3.16 **К заявлению прилагаю документ об образовании** – указать наименование документа (например, диплом о высшем образовании) и что подается

- «ОРИГИНАЛ» или «КОПИЯ»;

- серия – вписать серию документа об образовании, если имеется;
- номер – вписать номер документа об образовании;
- дата выдачи – вписать цифрами число, месяц, год выдачи документа;
Дату записывать в формате ДД.ММ.ГГ (День.Месяц.Год).

3.17 Ознакомлен с вышеуказанной информацией... – абитуриент должен проставить свою подпись в соответствующем поле о том, что он ознакомлен с соответствующей информацией, подтверждает достоверность сведений, указанных в заявлении, и подлинность документов, подаваемых для поступления.

Внимание! Если заявление не содержит необходимую подпись абитуриента, то все присланные абитуриентом документы приемной комиссией не рассматриваются.

3.18 Ответственный секретарь отборочной комиссии – поле **НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ «АНКЕТЫ АБИТУРИЕНТА»

Регионы Российской Федерации

Агинский Бурятский	АО	Мурманская	обл
Адыгея	респ	Ненецкий	АО
Алтай	респ	Нижегородская	обл
Алтайский	край	Новгородская	обл
Амурская	обл	Новосибирская	обл
Архангельская	обл	Омская	обл
Астраханская	обл	Оренбургская	обл
Байконур	г	Орловская	обл
Башкортостан	респ	Пензенская	обл
Белгородская	обл	Пермская	обл
Брянская	обл	Приморский	край
Бурятия	респ	Псковская	обл
Владимирская	обл	Ростовская	обл
Волгоградская	обл	Рязанская	обл
Вологодская	обл	Самарская	обл
Воронежская	обл	Санкт-Петербург	г
Дагестан	респ	Саратовская	обл
Еврейская	Аобл	Саха /Якутия/	респ
Ивановская	обл	Сахалинская	обл
Ингушетия	респ	Свердловская	обл
Иркутская	обл	Севастополь	г
Кабардино-Балкарская	респ	Северная Осетия /Алания	респ
Калининградская	обл	Смоленская	обл
Калмыкия	респ	Ставропольский	край
Калужская	обл	Таймырский	АО
Камчатская	обл	Тамбовская	обл
Карачаево-Черкесская	респ	Татарстан	респ
Карелия	респ	Тверская	обл
Кемеровская	обл	Томская	обл
Кировская	обл	Тульская	обл
Коми	респ	Тыва	респ
Коми-Пермяцкий	АО	Тюменская	обл
Корякский	АО	Удмуртская	респ
Костромская	обл	Ульяновская	обл
Краснодарский	край	Усть-Ордынский Бурятский	АО
Красноярский	край	Хабаровский	край
Крым	респ	Хакасия	респ
Курганская	обл	Ханты-Мансийский	АО
Курская	обл	Челябинская	обл
Ленинградская	обл	Чеченская	респ
Липецкая	обл	Читинская	обл
Магаданская	обл	Чувашская	респ
Марий Эл	респ	Чукотский	АО
Мордовия	респ	Эвенкийский	АО
Москва	г	Ямало-Ненецкий	АО
Московская	обл	Ярославская	обл

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ «АНКЕТЫ АБИТУРИЕНТА»

Районы Краснодарского края

Абинский	Каневский	Отрадненский
Анапский	Кореновский	Павловский
Апшеронский	Красноармейский	Приморско-Ахтарский
р-н г. Армавир	р-н г. Краснодар	Северский
Белореченский	р-н г. Кропоткин	Славянский
Белоглинский	Крыловский	р-н г. Сочи
Брюховецкий	Крымский	Староминский
Выселковский	Курганинский	Тбилисский
р-н г. Геленджик	Куцевский	Темрюкский
р-н г. Горячий Ключ	Лабинский	Тимашевский
Гулькевичский	Ленинградский	Тихорецкий
Динской	Мостовский	Туапсинский
Ейский	Новокубанский	Успенский
Кавказский	р-н г. Новороссийск	Усть-Лабинский
Калининский	Новопокровский	Щербиновский

Районы Республики Адыгея

р-н г. Адыгейск	Красногвардейский	Тахтамукайский
Гиагинский	Майкопский	Теучежский
Кошехабльский	р-н г. Майкоп	Шовгеновский