

Часто задаваемые вопросы во время заполнения анкеты абитуриента ЕГУ

Что делать, если не приходит уведомление для активации учетной записи?

Если не приходит уведомление для активации учетной записи, пожалуйста, свяжитесь со Службой тех. поддержки, используя форму «Обратная связь» <http://system.ehu.lt/applications/feedback> .

Чтобы отправить сообщение, пожалуйста, выполните следующие шаги:

1. Заполните поля Фамилия, Имя, Адрес электронной почты.
2. Выберите «Служба тех. поддержки» в поле «Кому отправить вопрос?».
3. Укажите вопрос в поле «Ваш вопрос».

Какой веб-обозреватель (браузер) я могу использовать для заполнения анкеты?

Для заполнения анкеты рекомендуется использовать веб-обозреватели Mozilla Firefox (<http://www.mozilla.com>) и Google Chrome (<http://www.google.com/chrome>). При использовании других веб-обозревателей качество работы анкеты не гарантируется.

Что указывать в поле «Личный/идентификационный номер»?

В поле «Личный/идентификационный номер» указываете Ваш идентификационный номер, указанный в удостоверяющем документе. Для паспорта - личный номер из паспорта, для вида на жительство - личный номер вида на жительство.

Если в Вашем документе нет личного номера, пожалуйста, укажите свою дату рождения и инициалы Вашего имени и фамилии на латинице БЕЗ ПРОБЕЛОВ и ДРУГИХ СИМВОЛОВ по шаблону ГОД_МЕСЯЦ_ЧИСЛО_ИНИЦИАЛЫ_ФАМИЛИИ_ИНИЦИАЛЫ_ИМЕНИ, например Вас зовут Ivan Sidarau и Ваша дата рождения - 17 июля 1983 года, то в поле личного номера необходимо ввести: 19830717SIV

Что такое дополнительная программа обучения?

Дополнительная программа обучения – это программа второго приоритета, в конкурсе на которую вы можете участвовать в случае, если не сможете пройти по конкурсу на программу первого приоритета.

Какой документ необходимо предоставить в том, случае если я получаю аттестат о среднем/среднем специальном образовании после окончания приема анкет в ЕГУ?

Вы можете предоставить академическую справку с указанием всех пройденных предметов и результатов по ним. Заказать данную справку можно в секретариате школы/колледжа/лицея и т.д.

В разделе «Сведения о семье и ограниченных возможностях» необходимо указать количество несовершеннолетних детей. Считать ли мне себя в таком случае, если на момент подачи анкеты мне еще нет 18 лет?

Указывается общее количество несовершеннолетних детей в вашей семье, включая вас, если на момент подачи анкеты вам не еще не исполнилось 18 лет.

В разделе «Оценки» у меня нет возможности указать дополнительный балл. Что делать?

Поле «Дополнительный балл» заполняется методистами ЕГУ. Пожалуйста, прикрепите подтверждающий ваше право на дополнительный балл документ (свидетельство, сертификат, письмо о результатах прохождения дистанционного курса в ЕГУ и т.п.) в разделе «Приложения».

Я сдавал (-а) экзамены во время Дней открытых дверей в ЕГУ. Как я могу получить сертификат о сдаче экзамена?

Указывайте, пожалуйста, только оценку в соответствующем поле, вместо документа прикрепите принтскрин или ворд документ с письмом от координатора по набору студентов о полученной оценке. Все данные об экзаменах, сданных в университете, уже хранятся в системе ЕГУ.

Какую оценку по истории мне необходимо указать в анкете: по истории Беларуси/Украины/России или по Всемирной истории?

Оценка по истории указывается одна согласно вашему выбору, как правило та, которая выше.

Какую оценку указать в поле «Оценка по эссе или композиции», если я поступаю на программу продолжающейся (заочной) формы обучения?

Если Вы сдавали экзамен по композиции для поступления на программу по дизайну, то укажите полученную оценку. Во всех остальных случаях указывайте «1».

Как указать полученную оценку из аттестата или диплома, если в нём используется не 5- или 10-балльная система?

Для перевода оценки, пожалуйста, обращайтесь по адресу recruitment@ehu.lt

Что делать, если выдается сообщение «Тип файла первого разворота паспорта имеет непредусмотренное значение.*Тип файла второго разворота паспорта имеет непредусмотренное значение»?

Пожалуйста, проверьте, что приложены документы следующих типов:

1. первый разворот паспорта - passport1.jpg;

2. второй разворот паспорта - passport2.jpg.

Части имен файлов после точки, выделенные полужирным, должны быть такими. Части имен файлов до точки могут быть любыми. Файлы типа doc, tif или pdf не принимаются для копий паспорта.

Можно ли фотографировать документы?

Да, можно. К анкете необходимо приложить оцифрованные документы. Способ оцифровки (сканер, камера, камера мобильного телефона и др.) не имеет значения. Документы должны иметь надлежащее качество и быть читаемы как с экрана, так и иметь качество, достаточное для печати документов.

В каком виде необходимо приложить документы к анкете?

К анкете необходимо приложить документы следующих форматов:

1. фотография - photo.jpg;
2. первый разворот паспорта - passport1.jpg;
3. второй разворот паспорта - passport2.jpg;
4. Остальные документы могут быть представлены или в виде изображения, или в виде текстового документа или архива, например:
 - в поле «Аттестат» необходимо добавить копию аттестата в виде изображения,
 - в поле «Диплом» необходимо добавить копию диплома в виде изображения,
 - в поле «Приложение к диплому» необходимо добавить копию приложения к диплому в виде изображения,
 - в поле «Вид на жительство» необходимо добавить копию вида на жительство в виде изображения,
 - в поле «Эссе» - текстовый документ с эссе,
 - в поле «Другие документы» - архив с документами, типы которых не определены.

Части имен файлов после точки, выделенные полужирным, должны быть такими. Части имен файлов до точки могут быть любыми. Файлы типа doc, tif, pdf, zip не принимаются для копий паспорта, фотографии, аттестата, диплома, приложения к диплому и др.

Пожалуйста, не вставляйте в Word и не архивируйте фото, паспорта, диплом и др. Обращайте внимание на комментарии к полям анкеты.

Как сделать копию экрана (screenshot)?

В ряде случаев при возникновении у Вас проблем с работой «Анкеты абитуриента» Службе тех. поддержки требуется копия экрана с изображением об ошибке.

Чтобы создать копию экрана, пожалуйста, проделайте следующие действия:

1. Попробуйте проделать в анкете те действия, которые вызвали ошибку. Текст ошибки должен отображаться на экране компьютера.
2. Когда на экране будет выводиться сообщение об ошибке, пожалуйста, нажмите на клавиатуре клавишу Print Screen (PrtSc или PrtScrt) (обычно эта клавиша находится в верхнем ряду клавиш за кнопкой F12).
3. Откройте программу Paint в Windows:

- Нажмите меню Пуск (Start).
 - Выберите меню Программы (Programs).
 - Выберите меню Стандартные (Accessories).
 - Щелкните левой кнопки мыши по названию программы Paint.
4. Откроется окно программы Paint. Зайдите в меню Правка (Edit).
 5. Выберите команду Вставить (Paste). В результате копия экрана будет добавлена на полотно рисунка.
 6. Чтобы сохранить изображение и отправить Службе тех. поддержки, в меню Файл (File) выберите Сохранить как (Save as).
 7. Введите название файла и сохраните его в формате JPG (JPEG).

Информацию о том, как создать копию экрана в той или иной версии Windows, Вы можете найти на официальном сайте Службы технической поддержки компании Microsoft:

- [Как создать копию экрана в ОС Windows XP \(на английском языке\).](#)
- [Как использовать элементы Ножницы для создания копии экрана в Windows Vista \(на русском языке\).](#)
- [Как создать копию экрана в ОС Windows 7 \(на русском языке\).](#)
- [Как использовать элемент Ножницы для создания копии экрана в Windows 7 \(на русском языке\).](#)

После того, как Вы сохранили файл, откройте Вашу почту и отправьте представителю службы тех. поддержки файл с копией экрана. Так же Вы можете отправить вопрос Службе тех. поддержки, открыв сайт с Анкетой абитуриента и выбрав раздел "Обратная связь".

Как отправить анкету абитуриента на проверку членам приемной комиссии?

Анкета считается отправленной, если абитуриент нажал кнопку "Сохранить и отправить" в анкете. До нажатия этой кнопки анкета недоступна членам приемной комиссии и не может быть ими рассмотрена.

Не могу отправить анкету, поскольку система выдает следующее сообщение: «Личный идентификационный номер связан с другой учетной записью и другой анкетой. Для получения доступа к старой учетной записи свяжитесь со службой технической поддержки по адресу support.system@ehu.lt, указав свой личный номер по паспорту или виду на жительство. Создание дублирующихся анкет не разрешается. Заполнение анкеты и ее отправка блокируются».

Это значит, что Вы уже заполняли анкету и создавали учетную запись. Система не допускает создание двойных учетных записей, поэтому вам необходимо восстановить доступ к старой. Для этого следуйте, пожалуйста, высланной вам инструкции и свяжитесь со службой тех.поддержки.

При обращении в службу тех. поддержки с иными проблемами отправки анкеты, пожалуйста, указывайте браузер и его версию, с которым работаете.

Что делать, если не получили комментарии по анкете или уведомление о принятии анкеты в течение 3-х рабочих дней?

Если Вы не получили комментарии по анкете или уведомление о принятии анкеты в течение 3-х рабочих дней, пожалуйста, выполните следующее:

Проверьте папку Спам в Вашем почтовом ящике. Возможно сообщение находится в ней.

Если в папке Спам сообщения нет, пожалуйста, свяжитесь, используя форму обратной связи с Приемной комиссией.