

Порядок действий поступающего при оформлении договора на платное обучение с использованием дистанционных технологий

Процедура оформления договора на платное обучение становится возможной после получения всех необходимых оценок. Информация об оценках находится в личном кабинете поступающего, вкладка **Результаты экзаменов**:

Семья

Загрузка документов

Выбор специальностей

Расписание экзаменов

Результаты экзаменов

Сообщения

Заключение договора

Согласие на зачисление

Результаты ЕГЭ

Если Вы не успели внести результаты ЕГЭ, они появятся в ближайшее время автоматически в соответствии с данными Фем

Предмет	Балл	Тип экзамена
Вы еще не добавили ни одного результата ЕГЭ		

Средний балл аттестата (для поступающих на программы СПО)

Тип оценки
Вы еще не добавили средний балл аттестата

Результаты экзаменов

Предмет	Балл	Тип экзамена
История (Собеседование)	35	Экзамен ЮУрГУ
Обществознание (Собеседование)	45	Экзамен ЮУрГУ
Русский язык (Собеседование)	40	Экзамен ЮУрГУ

Для начала процедуры формирования документов на платное обучение необходимо войти во вкладку (нажать прямоугольную кнопку) **Заключение договора**:

Семья

Загрузка документов

Выбор специальностей

Расписание экзаменов

Результаты экзаменов

Сообщения

Заключение договора

Согласие на зачисление

Заключение договора

Для формирования договора на контрактное обучение необходимо создать заявку, которая в д
Инструкция по созданию договора (скачать)
Инструкция по оплате. Сбербанк (скачать)

Ф-тет	Тет
МБ	19.03.02 - Продукты питания из растительного сырья.
ЗУ	
СТ	43.03.02 - Туризм. Технологии

Подписанное заявление, 1 файл

Заключение договора

Для формирования договора на контрактное обучение необходимо создать заявку, которая в дальнейшем будет отправлена на факультет.
Инструкция по созданию договора (скачать)
Инструкция по оплате, Сбербанк (скачать)

Ф-тет	Специальность	ФО	ФФ	
МБ	19.03.02 - Продукты питания из растительного сырья. Технология пищевых производств и биотехнология функциональных продуктов	З	К	Создать заявку
ЭУ	38.03.01 - Экономика	О	К	Создать заявку
СТ	43.03.02 - Туризм. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг	З	К	Создать заявку

В открывшемся окне необходимо нажать на активную ссылку [Создать заявку](#) – откроется окно для заполнения данных о заказчике (плательщике):

Создание заявки на договор

43.03.02 - Туризм. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг (заочная)

Для формирования заявки на создание договора заполните данные заказчика:

Данные обучаемого

Обучаемый:

Гражданство:

Телефон:

Информация о плательщике (физическое лицо)

☐ Обучаемый является плательщиком (1)

Ф.И.О.:*

Адрес:*
Пример: 454080, г.Челябинск, ул. Энгельса, 12-34

Телефон:*

Серия и номер паспорта:*
Пример: 75 00 123456

Кем выдан:*

Дата выдачи:*

Код подразделения:
Пример: 123-456

Выберите вариант оплаты:*
В порядке исключения возможна ежемесячная оплата, для этого требуется связаться с факультетом

Сохранить изменения

Если плательщиком является сам обучаемый, то достаточно поставить «галочку» в маленьком прямоугольном окне слева от надписи **Обучаемый является плательщиком (1)**.

Если плательщиком является другое лицо (не обучаемый), то необходимо внести информацию о плательщике (обязательная информация отмечена зеленой звездочкой *).

Необходимо указать вариант оплаты во всплывающем меню после надписи **Выберите вариант оплаты: (2).**

Информация о плательщике (физическое лицо)

☐ Обучаемый является плательщиком

Ф.И.О.:*

Адрес:*
Пример: 454080, г.Челябинск, ул. Энгельса, 12-34

Телефон:*

Серия и номер паспорта:*
Пример: 75 00 123456

Кем выдан:*

Дата выдачи:*

Код подразделения:
Пример: 123-456

Выберите вариант оплаты:*

Единоразово

Единоразово

3-мя платежами

 (2)

Когда вся обязательная информация будет заполнена, необходимо нажать на кнопку **Сохранить изменения (3)**

☐ Обучаемый является плательщиком

Ф.И.О.:*

Адрес:*
Пример: 454080, г.Челябинск, ул. Энгельса, 12-34

Телефон:*

Серия и номер паспорта:*
Пример: 75 00 123456

Кем выдан:*

Дата выдачи:*

Код подразделения:
Пример: 123-456

Выберите вариант оплаты:*

В порядке исключения возможна ежемесячная оплата, для этого требуется связаться с факультетом

(3)

Для оплаты за счет **средств материнского капитала** или в случае, когда заказчиком является **юридическое лицо**, Вам необходимо связаться с приемной комиссией факультета/института/высшей школы (контакты <https://abit.susu.ru/contact/>)

После сохранения изменений в таблице с перечнем специальностей, для которых доступно создание договора, там, где раньше была надпись **Создать заявку**, появится надпись **Заявка на рассмотрении**.

Заклучение договора

Для формирования договора на контрактное обучение необходимо создать заявку, которая в дальнейшем будет отправлена на факультет.
Инструкция по созданию договора (скачать)
Инструкция по оплате. Сбербанк (скачать)

Ф-тет	Специальность	ФО	ФФ	
МБ	19.03.02 - Продукты питания из растительного сырья. Технология пищевых производств и биотехнология функциональных продуктов	З	К	Создать заявку
ЭУ	38.03.01 - Экономика	О	К	Создать заявку
СТ	43.03.02 - Туризм. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг	З	К	Заявка на рассмотрении

После отправки заявки Вы можете выйти из личного кабинета.

Если заявка оформлена верно, то в течение 3-х дней вам будет сформирован комплект документов для оформления договора на платное обучение.

Если заявка оформлена с ошибками, вам сообщат о необходимости внесения исправлений – на вашу электронную почту или на контактный телефон.

Когда комплект документов на платное обучение будет сформирован, то в личном кабинете, во вкладке **Договор на контрактное обучение**, в правом верхнем углу окна появится надпись (активная ссылка) **Договор сформирован (документы)**.

Заклучение договора

Для формирования договора на контрактное обучение необходимо создать заявку, которая в дальнейшем будет отправлена на факультет.
Инструкция по созданию договора (скачать)
Инструкция по оплате. Сбербанк (скачать)

Ф-тет	Специальность	ФО	ФФ	
СТ	43.03.02 - Туризм. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг	З	К	Договор сформирован (Документы)

Вам необходимо нажать активную ссылку **Договор сформирован (документы)** – и откроется новое окно с перечнем (активные ссылки) документов, которые вы должны сохранить на своем компьютере для дальнейшей работы с ними:

Пакет документов для оформления договора по специальности:

43.03.02 - Туризм. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

[Заявление на заключение договора](#)

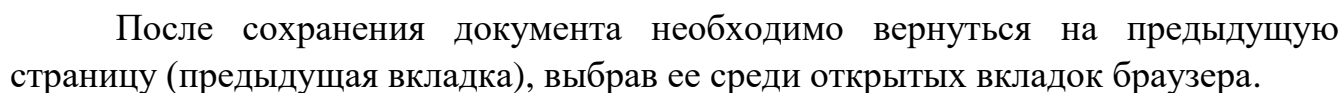
[Договор на контрактное обучение](#)

[Квитанция на оплату](#)

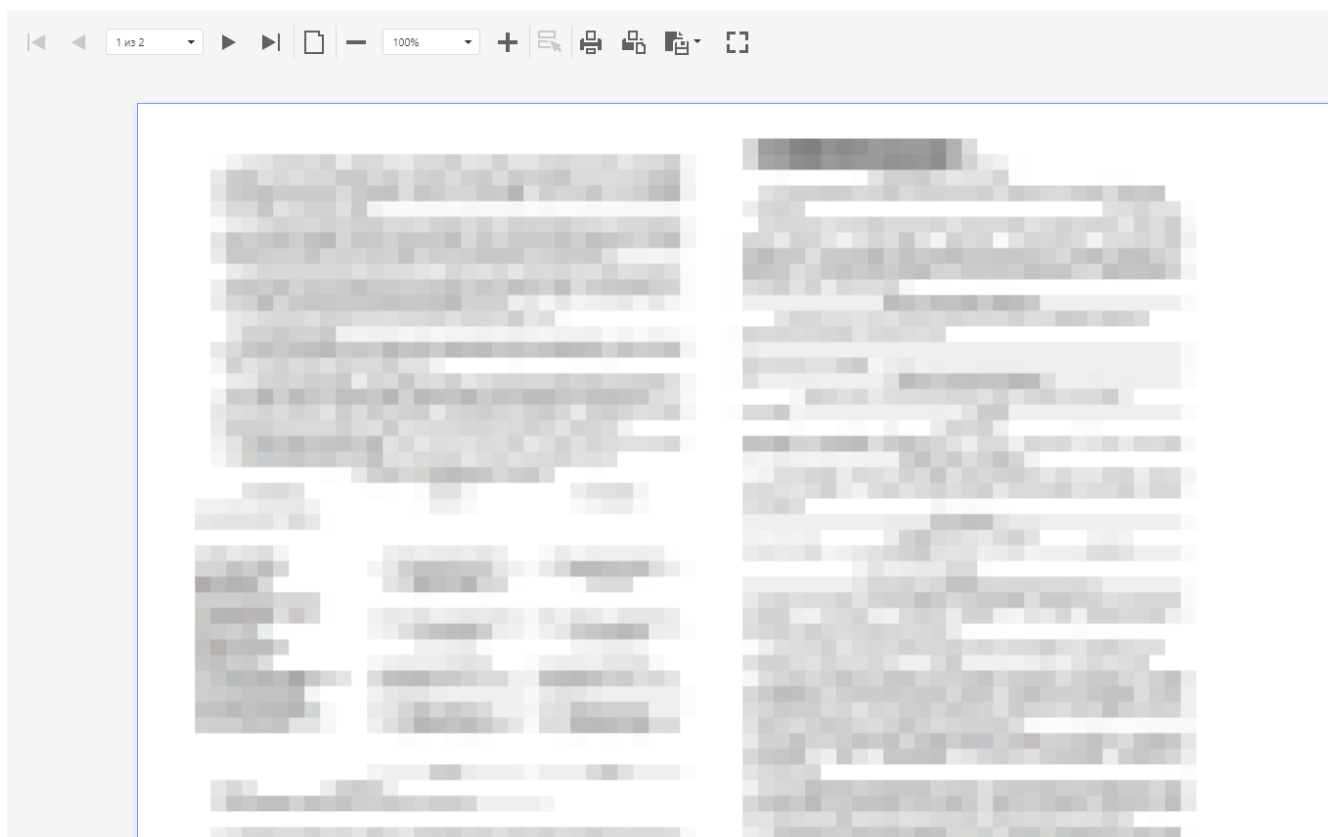
Чтобы сохранить документы на своем компьютере, необходимо нажать на соответствующую активную ссылку.

- Образование
- Семья
- Загрузка документов
- Выбор специальностей
- Расписание экзаменов
- Результаты экзаменов
- Сообщения
- Заключение договора
- Согласие на зачисление

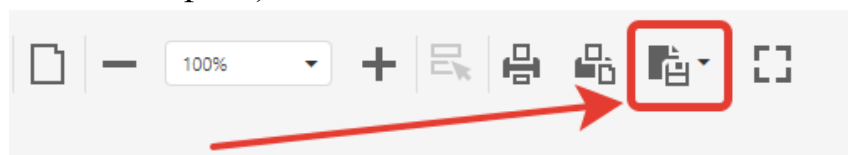
Чтобы сохранить документ на Вашем компьютере, необходимо нажать на значок сохранения в строке меню над заявлением (в выбранной конфигурации файл будет сохранен в формате PDF). Файл сохраняется на Ваш компьютер автоматически в место хранения по умолчанию.



Например, при нажатии на активную ссылку [Договор на контрактное обучение](#), откроется лист с двумя страницами договора (второй лист можно посмотреть, введя цифру 2 в окне **Страница**, в строке меню над текстом договора). Документ сформатирован для реализации двусторонней печати. Допускается распечатывать документы в режиме односторонней печати.



Для сохранения файла на своем компьютере необходимо нажать на значок сохранения в строке меню над договором (одним нажатием сохраняются обе страницы целиком как один файл).



Возвращаетесь на один шаг назад.

1 из 1

100%

+

+

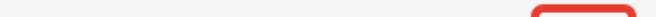
+

+

+

+

ИЗВЕЩЕНИЕ	<p>Наименование получателя платежа: УФК по Челябинской области (ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» л/с 30696Г34690, ИНН 7453019764/ КПП 745301001</p> <p>р/с 03214643000000016900 ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСКБАНКАРОССИИ, г.Челябинск БИК017501500, ОКПО 02066724, КБК 000000000000000000130, ОКТМО 75701390, ОГРН 1027403857568</p> <p>Кассир</p>
КВИТАНЦИЯ Кассир	<p>Наименование получателя платежа: УФК по Челябинской области (ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» л/с 30696Г34690, ИНН 7453019764/ КПП 745301001</p> <p>р/с 03214643000000016900 ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСКБАНКАРОССИИ, г.Челябинск БИК017501500, ОКПО 02066724, КБК 000000000000000000130, ОКТМО 75701390, ОГРН 1027403857568</p>



Возвращаетесь на один шаг назад к предыдущей странице.

Нажимаете ссылку [Дополнительное соглашение](#) – появляется новое окно с текстом дополнительного соглашения (для оплаты договора по частям):

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Исполнитель: _____
Ректор МПК высшей
школы/института/факультета

Заказчик: _____

Обучающийся: _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Исполнитель: _____
Ректор МПК высшей
школы/института/факультета

Заказчик: _____

Обучающийся: _____

Нажимаете на значок сохранения в строке меню над дополнительным соглашением и сохраняете дополнительное соглашение на своем компьютере. Возвращаетесь на один шаг назад к предыдущей странице.

Дальнейшие действия поступающего:

1. РАСПЕЧАТАТЬ все документы и ПОДПИСАТЬ их.

ВНИМАНИЕ: в договоре должны быть две подписи – Заказчика и Обучающегося. Если обучающийся платит сам за себя – две подписи обучающегося (и за Заказчика, и за Обучающегося)

2. Распечатать квитанцию и Оплатить стоимость обучения в соответствии с реквизитами, указанными в квитанции.
3. СКОПИРОВАТЬ / СФОТОГРАФИРОВАТЬ подписанные документы и квитанцию об оплате (копии/фотографии должны иметь разрешение, достаточное для визуального распознавания текста и подписей после распечатывания документов в масштабе 1:1). Сохранить электронные файлы документов у себя на компьютере (в форматах PDF или JPG).

При сохранении файлов просьба использовать следующий формат названия файлов:

аб_регистрационный номер_тип документа (далее можно оставить первичное имя файла на английском языке)

аб_163_Заявление ContractAgreement

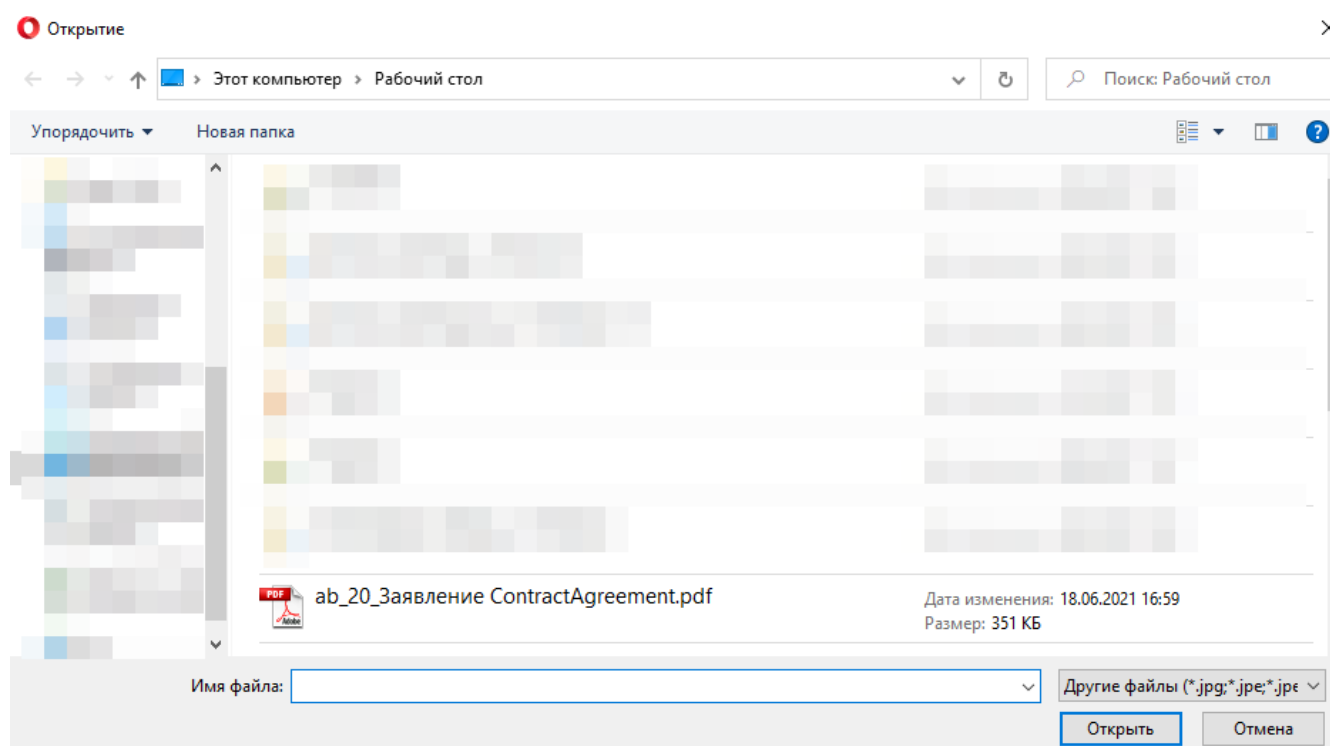
аб_163_Договор Contract

4. Прикрепить копии/фотографии подписанных документов и квитанции об оплате в личном кабинете.

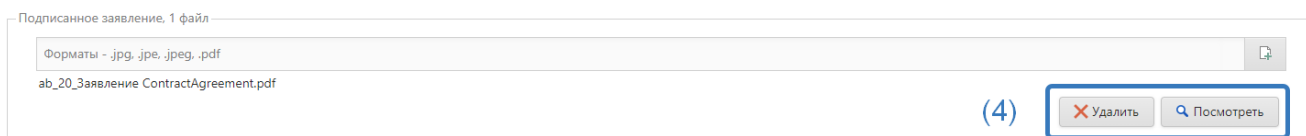
Например, чтобы загрузить подписанное заявление, необходимо нажать кнопку «+» в правой части прямоугольника под надписью «Подписанное заявление, 1 файл».



Откроется окно для поиска и загрузки файла, например:



Необходимо выбрать нужный файл и нажать кнопку **Открыть** – файл будет загружен в личный кабинет. Признаком загруженного файла являются ссылки **Просмотреть** и **Удалить** справа от прямоугольного окошка загрузки (см. (4)):



Аналогичным образом необходимо загрузить оставшиеся документы и квитанцию об оплате.

Дальнейшую переписку вам необходимо вести с Приемной комиссией Вашего подразделения, контактные данные здесь <https://abit.susu.ru/contact/>