

Для того, щоб подати заяву на оформлення електронного запрошення до закладу освіти, іноземному вступнику необхідно створити свій електронний кабінет на порталі <https://apply.studyinukraine.gov.ua/home>.

Головна сторінка portalу має такий вигляд:

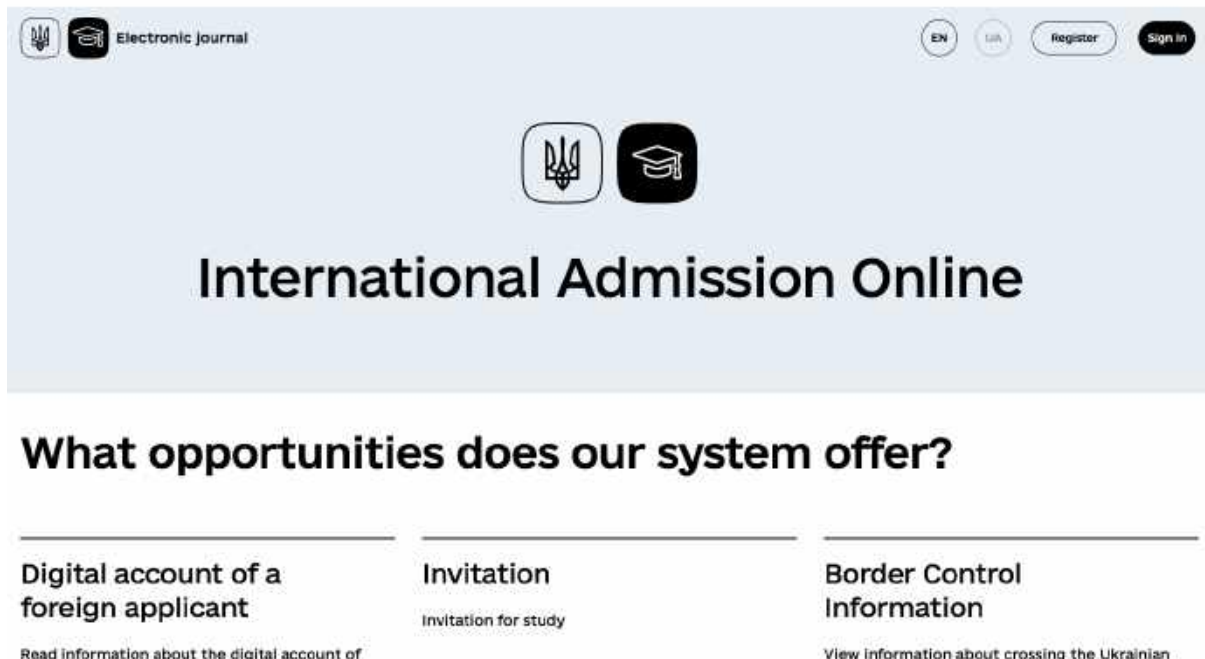


Рис. 1 - Стартова сторінка <https://apply.studyinukraine.gov.ua>.

Реєстрація електронного кабінету вступника в Єдиній міжвідомчій інформаційній системі України для іноземців та осіб без громадянства, які бажають навчатися у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України (далі - Єдина система/система).

Для того, щоб зареєструватися в Єдиній системі, необхідно:

- 1) натиснути на кнопку **Register**;



What opportunities does our system offer?

Digital account of a foreign applicant

Read information about the digital account of

Invitation

Invitation for study

Border Control Information

View information about crossing the Ukrainian

Рис. 2 – місцезнаходження кнопки **Register**.

- 2) ввести актуальну електронну адресу (поле **Email**) та натиснути кнопку **Submit**;

Рис. 3 – Сторінка вводу електронної адреси при реєстрації вступника

- 3) система направляє на вказану адресу лист з посиланням, за яким необхідно перейти для верифікації електронної адреси, та інформує про це;

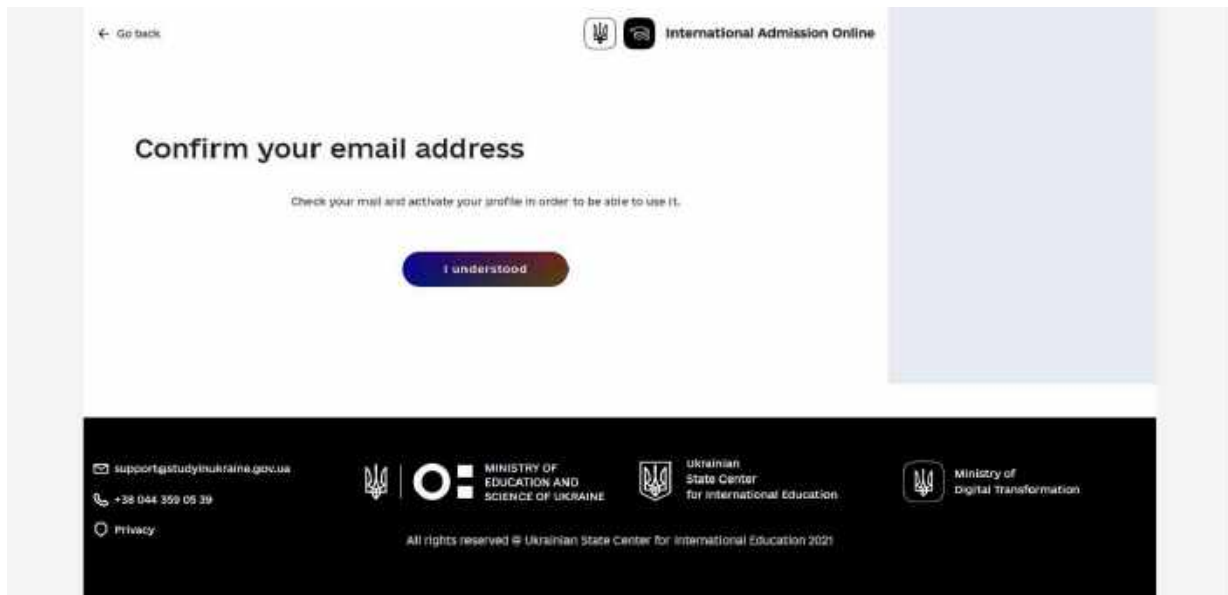


Рис. 4 – Сторінка, що інформує вступника про необхідність підтвердити свою електронну адресу шляхом переходу за посиланням, що було відправлено листом email на адресу, зазначену в попередньому кроці.

- 4) натиснути на кнопку **I understood**, що призведе до переадресації на головну сторінку;
- 5) коли користувач натискає на посилання у листі, його переадресовує на сторінку задання паролю;
- 6) на сторінці задання паролю необхідно двічі ввести пароль, за яким буде здійснюватись вхід до системи, та натиснути **Submit**.



Рис. 5 - Сторінка задання вступником паролю для входу до особистого кабінету.

Вхід вступника до системи

Вхід до електронного кабінету вступника:

- 1) після останнього кроку реєстрації або натискання кнопки **Sign In** на головній сторінці вступник потрапляє на сторінку автентифікації;
- 2) необхідно ввести електронну адресу, вказану при реєстрації (поле **Email**), пароль (поле **Password**) та натиснути кнопку **Submit**.

Якщо спроба увійти була невдалою, користувач побачить повідомлення (червоного кольору) з описом помилки і може повторити спробу входу.

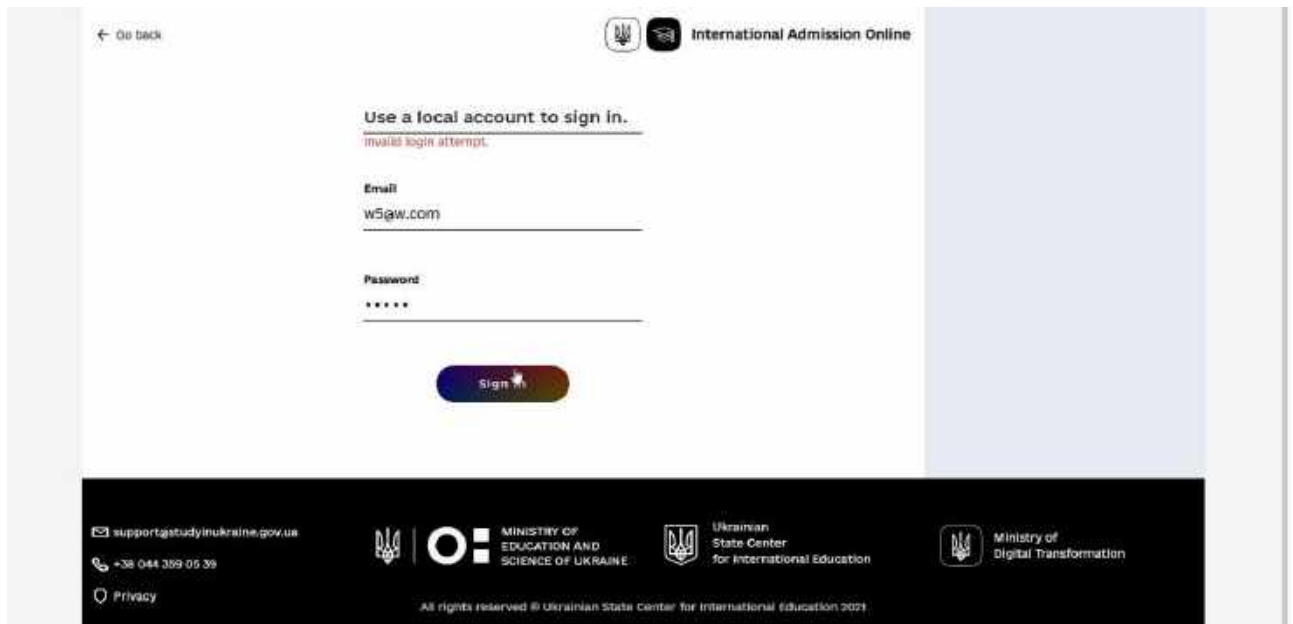


Рис. 6 – Сторінка автентифікації до кабінету вступника з введеною електронною адресою, паролем та повідомленням про помилку в результаті невдалої спроби автентифікації.

Результатом вдалої спроби входу буде відкриття внутрішньої сторінки Єдиної системи з розділом **My applications**.

Електронний кабінет створюється безкоштовно. У вступника має бути лише один електронний кабінет, в якому він може відправити до 20 заяв на оформлення запрошення на навчання.

Створення запиту на навчання

Щоб створити запит на навчання у ЗВО, необхідно:

- 1) у розділі **My applications**, куди за замовчуванням потрапляє вступник після входу, натиснути на кнопку + **New Application**;

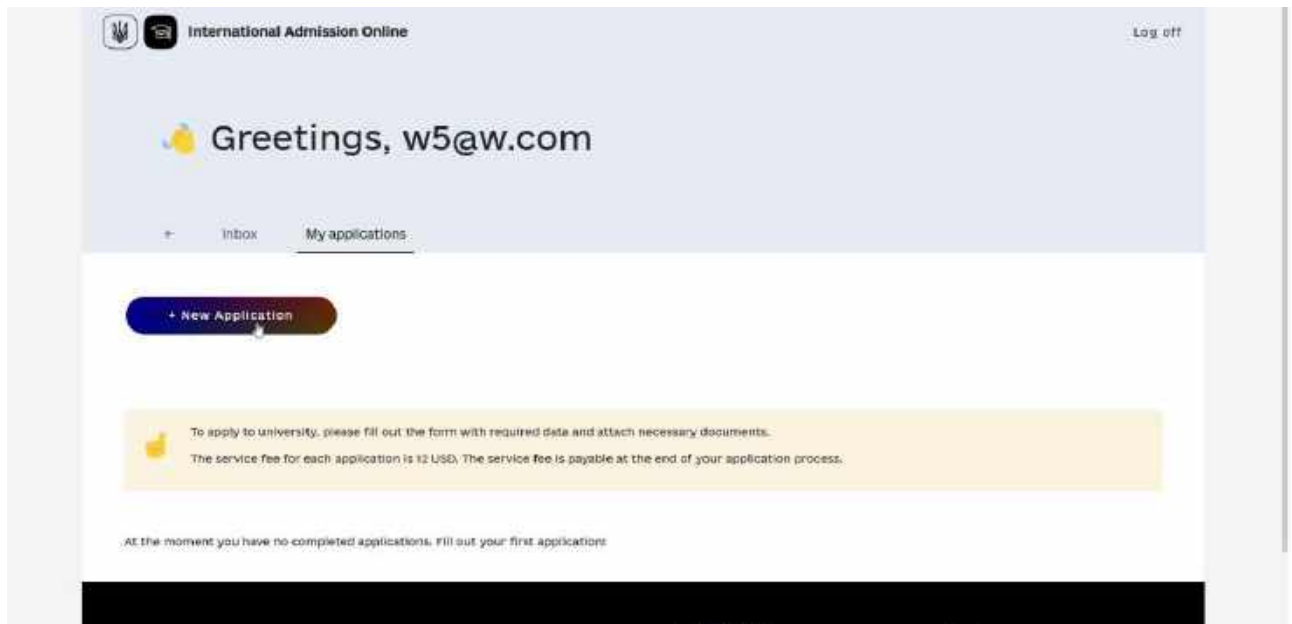


Рис. 7 - Розділ “My applications” кабінету вступника.

2) вступник потрапляє на сторінку внесення персональних даних;

Рис. 8 - Сторінка внесення персональних даних вступника.

3) на сторінці внесення персональних даних вступник має вказати:

- ім'я та прізвище (поля **Given names** та **Surname**),
- дату народження (поле **Date Of Birth**),
- громадянство (поле **Nationality**),
- стать (поле **Gender**),
- номер телефону (поле **Phone**).



Рис. 9 - Інструмент внесення дати (календар) та інструмент обрання країни.

4) після внесення даних натиснути кнопку **Save**;

 The image shows a web form titled 'Personal Data'. It contains the following fields: 'Aditur' (text input), 'Wannastudy' (text input), 'Date Of Birth' (dropdown menu showing '09/04/2007'), 'Andorra' (dropdown menu), 'Gender' (radio buttons for 'Male' and 'Female', with 'Female' selected), and 'Phone' (text input showing '+45445454'). Below the form, there is a yellow box with a thumbs up icon and the text 'Please enter your current phone number in the international standard format (E.164). Example: +380443990359'. At the bottom of the form, there is a blue 'Save' button. The top of the page has a 'Go back' link, a logo, and the text 'International Admission Online' and 'Log off'.

Рис. 10 - Заповнена сторінка персональних даних, кнопка **Save**.

5) вступник потрапляє на сторінку внесення даних до заяви на навчання;

← Go back International Admission Online Log off

Application Data

All fields are mandatory to fill.
Documents should be uploaded as a JPG/PNG/PDF file. File size threshold - 4MB.

University _____

Level of study _____

Language _____

Copy of valid passport (international)

Certificate confirming previous education

Additional document

Рис. 11 - Сторінка внесення даних для формування заяви на навчання.

6) на якій вступник має обрати ЗВО навчання (поле **University**);

← Lviv University of Trade and Economics
National Pirogov Memorial Medical University, Vinnytsia
Volodymyr Dahl East Ukrainian National University
Poltava State Agrarian Academy
Kharkiv Institute of Trade and Economics of Kyiv National University of Trade and Economics
University of Customs and Finance
Odesa National Economic University
A. Makarenko Sumy State Pedagogical University
Institute of Fire Safety named after the Heroes of Chernobyl
Taras Shevchenko National University of Kyiv
National University of Food Technologies
Kherson State University
Kharkiv State Academy of Design and Arts
Odesa National Academy of Food Technologies
Academy of Labour, Social Relations and Tourism
Volodymyr Vynnychenko Central Ukrainian State Pedagogical University
Borys Grinchenko Kyiv University
University

Рис. 12 - Функціональний елемент обрання ЗВО.

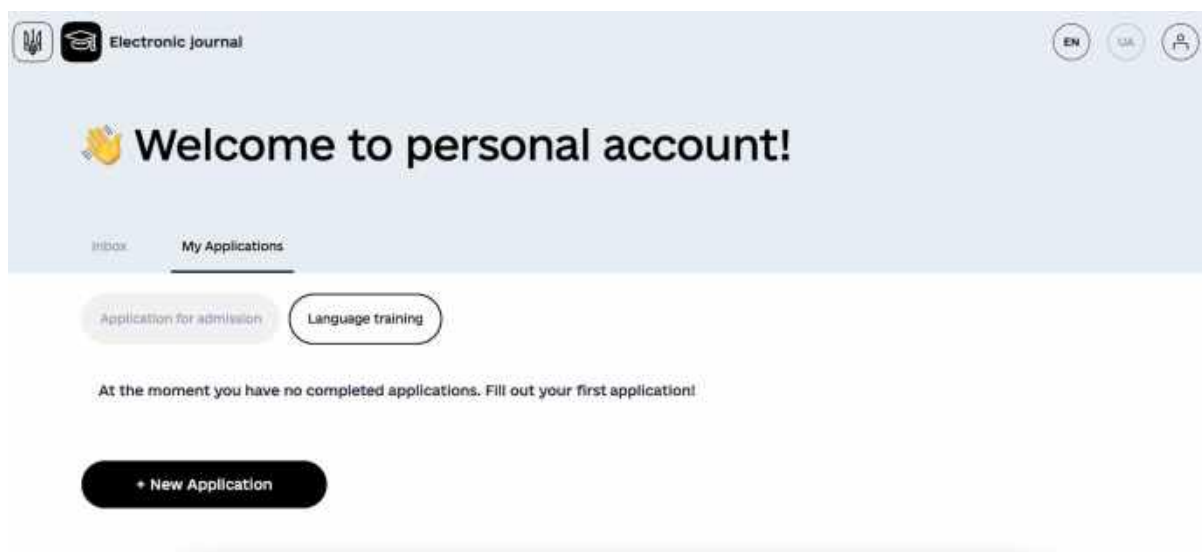
7) обрати рівень (ступінь) навчання (поле **Level of study**);

Level of study

Level of study
Junior Bachelor
Bachelor
Master
Ph.D.
Sc.D.
Art.D.
Language Training
Academic mobility program
Specialization
Traineeship
Professional Development
Retraining
Internship
Clinical Residency Training

Рис. 13 - Функціональний елемент обрання рівня освіти.

- 8) якщо іноземний вступник хоче спочатку вступити на мовну підготовку, він обирає вкладку «**Language training**»;



- 9) та обрати мову навчання (поле **Language**);

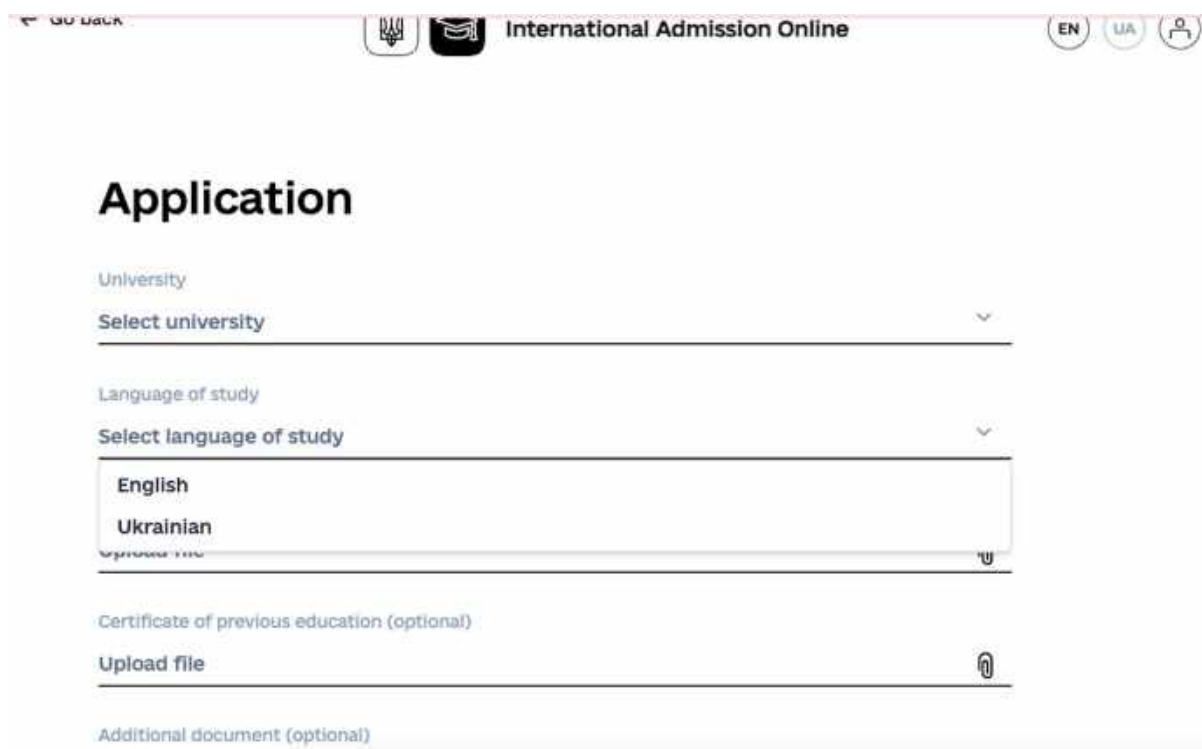


Рис. 14 - Функціональний елемент обрання мови навчання (комбобокс).

- 10) вступник має додати 2 документи: скан-копію (або фотографію) паспорта (поле **Copy of valid passport (international)**), скан-копію

(або фотографію) документа про попередню освіту (поле **Certificate confirming previous education**);

10) за потреби вступник може додати ще одну скан-копію (або фотографію) іншого документа (поле **Additional document**);

11) після обрання значень полів та додавання документів вступник має натиснути кнопку **Next**;

The screenshot shows a web form for document upload. At the top, a yellow banner contains the text: "All fields are mandatory to fill." and "Documents should be uploaded as a JPG/PNG/PDF file. File size threshold - 4MB". Below this, the form has several fields: "Lviv University of Trade and Economics" (with a dropdown arrow), "Bachelor" (with a dropdown arrow), "Ukrainian" (with a dropdown arrow), and three document upload rows. Each row has a text input field, a green checkmark icon, and a document icon. The rows are labeled "passport.jpg", "school.jpg", and "letter.jpg". At the bottom left of the form is a blue button labeled "Next".

Рис. 15 - Заповнена сторінка внесення даних для формування заяви на навчання, кнопка **Next**.

12) вступник переходить на сторінку, що інформує про необхідність внести оплату за заяву (із зазначенням суми оплати);

Вартість створення заяви в електронному кабінеті Єдиної системи – 3100 грн за одну заяву (це приблизно 74 дол. США). Загалом, відповідно до Постанови КМУ № 758, іноземний абітурієнт може подати до 20 заяв до українських ЗВО.

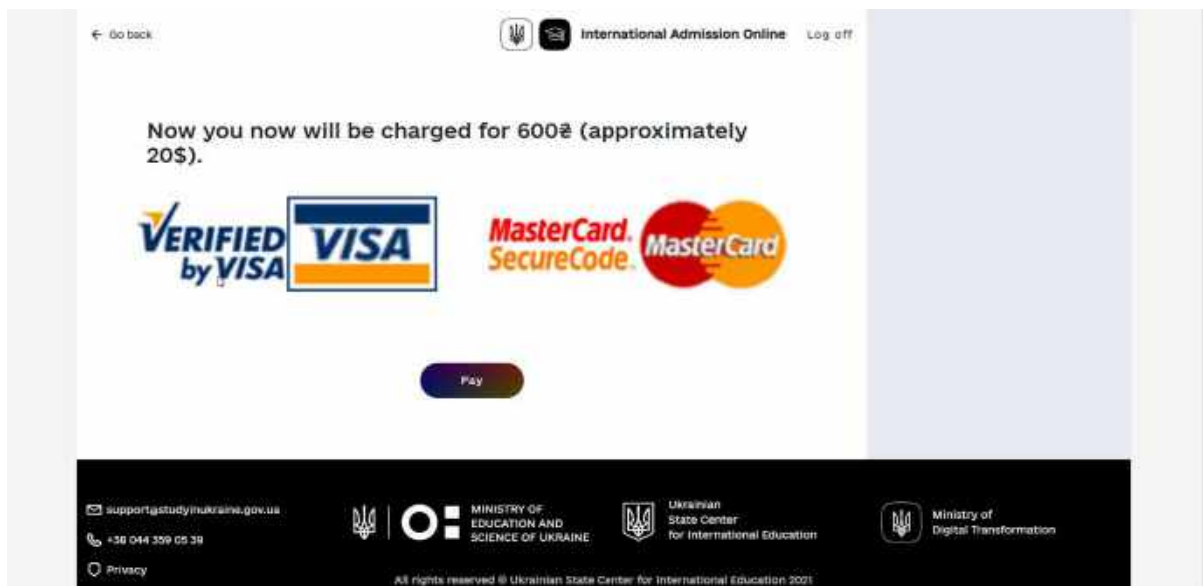


Рис.16 - Сторінка для перенаправлення на сторінку банку еквайрингу для здійснення оплати.

- 13) щоб розпочати процедуру оплати, слід натиснути кнопку **Pay**, що переадресовує вступника на зовнішню сторінку оплати у системі банку еквайра;
- 14) після успішної оплати вступника переадресовує на сторінку заяви, де він може побачити дані заяви та повідомлення про успішну подачу заяви до ЗВО з вказанням дати та часу заяви.

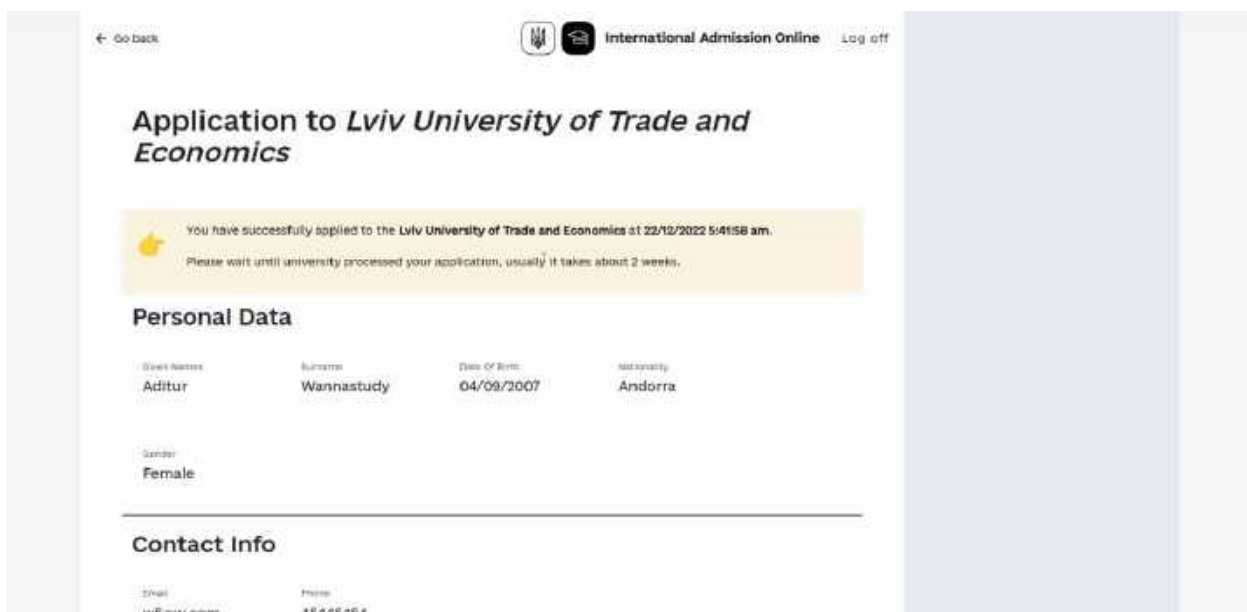


Рис. 17 – Сторінка перегляду заяви на навчання з інформацією про дату та час подання.

Відповідь на заяву про навчання може зайняти деякий час.

Підтвердження або відмова від освітньої пропозиції.

Щоб дізнатися, чи надійшла відповідь на заяву, вступник має:

- 1) увійти до кабінету, де відразу відображається розділ із заявами;
- 2) перейти за посиланням **Go To Application** → щоб потрапити на сторінку перегляду заяви.

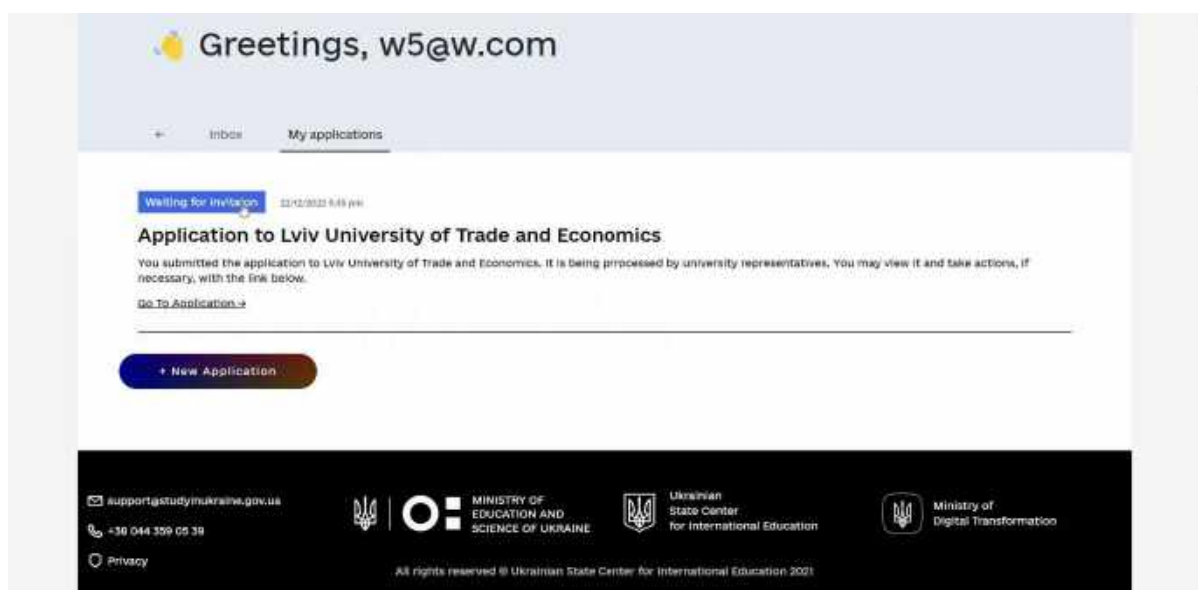


Рис. 18 - Перелік заяв у розділі “My applications” із зазначенням статусу кожної заяви, посилання **Go To Application** → кожна заява.

Якщо освітню пропозицію було отримано, то для того, щоб ознайомитись з освітньою пропозицією, на сторінці заяви у переліку освітніх пропозицій (зона **Study Propositions**) вступник має завантажити файл із освітньою пропозицією, натиснувши на зону із зображенням документа.

Після ознайомлення з пропозицією вступник може прийняти її, натиснувши на кнопку **Accept**, або відмовитись від цієї пропозиції, додатково вказавши причину відмови (поле **Place deny comment here**) та натиснувши на кнопку **Reject**.

У разі відмови вступник чекає наступну пропозицію.

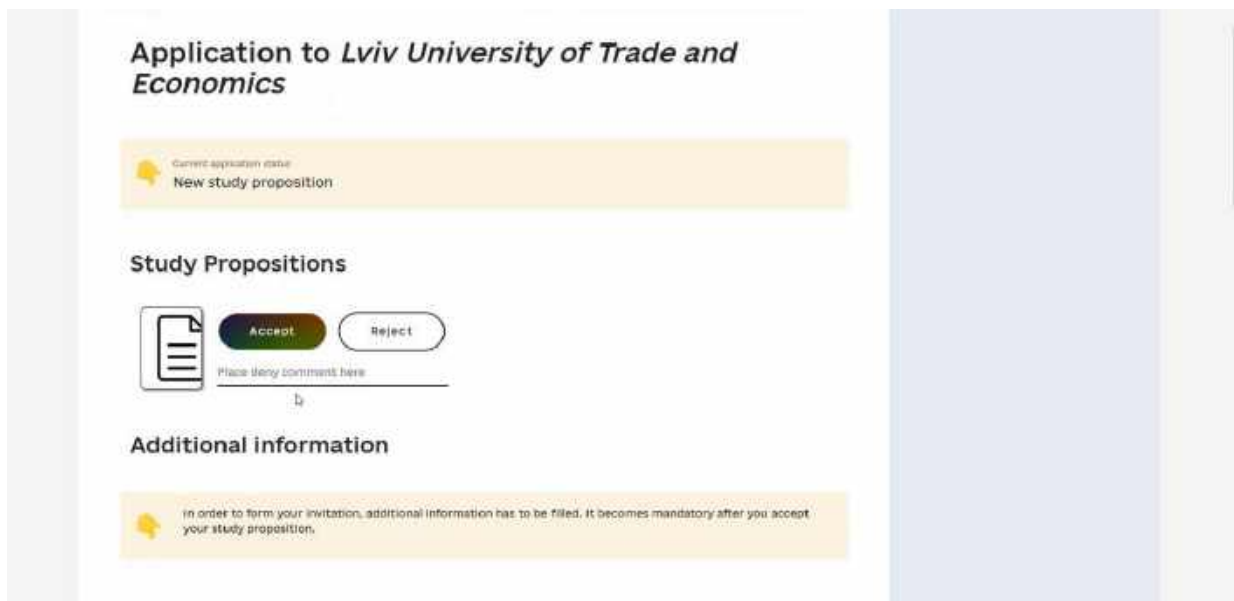


Рис. 19 - Сторінка перегляду заяви на навчання з отриманою освітньою пропозицією, зона із зображенням документа, та кнопки *Accept* та *Reject*.

Внесення додаткових даних для отримання запрошення.

Якщо пропозицію прийнято, то, щоб отримати запрошення, вступник має вказати додаткові дані, виконавши такі кроки:

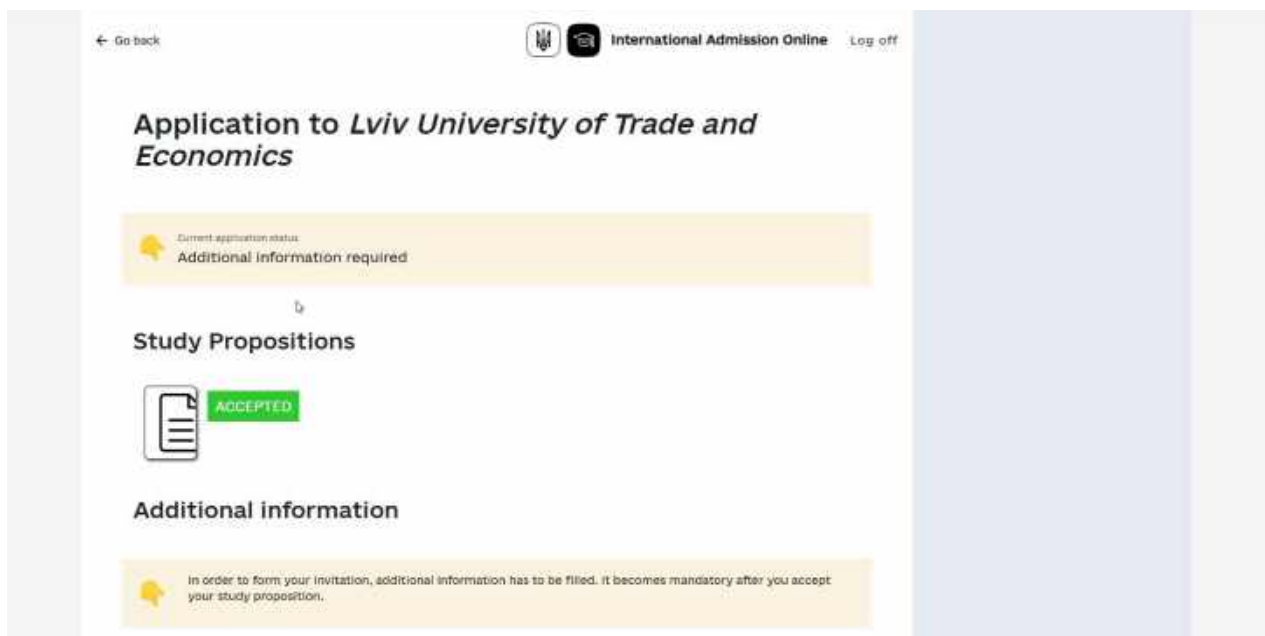


Рис. 20 - Сторінка перегляду заяви на навчання з прийнятою освітньою пропозицією.

- 1) додати (відправити) свою фотографію (поле **Photo**, роздільною здатністю мінімум 600x800 px, розмір файлу не більше 1 Мб);

Additional information



In order to form your invitation, additional information has to be filled. It becomes mandatory after you accept your study proposition.

Photo



Marital status

▼

Country of residence

▼

Country of residence document

Рис. 21 - Сторінка перегляду заяви на навчання з прийнятою освітньою пропозицією та блоком додаткових даних, які має заповнити вступник для отримання запрошення на навчання.

- 2) обрати країну постійного проживання (поле **Country of residence**);

Country of residence

- Country of residence
- Stateless person
- Afghanistan
- Albania
- Algeria
- American Samoa
- Andorra**
- Angola
- Antigua and Barbuda
- Azerbaijan

GO BACK

International Admission Online

EN UA

Application

University

Select university

Language of study

Select language of study

- English
- Ukrainian

Certificate of previous education (optional)

Upload file

Additional document (optional)

Рис. 23 - Функціональний елемент обрання країни постійного проживання вступника.

- 3) якщо країна постійного проживання відрізняється від громадянства, то необхідно вказати номер документа, що дає право на постійне проживання в зазначеній країні (поле **Country of residence document**);

photo.jpg ✓

Other

Andorra

Country of residence document

Save

Рис. 24 – Заповнена сторінка перегляду заяви на навчання з прийнятою освітньою пропозицією та блоком додаткових даних для отримання запрошення на навчання.

- 4) після внесення всіх даних вступник натискає кнопку **Save**;
- 5) додаткові дані внесено і вступник бачить, що статус заяви змінено на «очікуйте запрошення» (Wait for invitation).

← Go back International Admission Online Log off

Application to Lviv University of Trade and Economics

Current application status
Waiting for invitation

Study Propositions

ACCEPTED

Additional information

Invited status Other	Country of residence Andorra	Agent company LLC "Apollo education"	Agent manager ManagerIv Taras
-------------------------	---------------------------------	---	----------------------------------

Рис. 25 – Статус заяви після внесення додаткових даних.

Отримання запрошення.

Після того, як запрошення буде видано, вступник у кабінеті на сторінці заяви може завантажити файл із запрошенням, натиснувши на область із зображенням документа та написом **INVITATION**.

Наступним кроком буде подання документів на отримання візи.

Податися на візу через Єдину систему наразі не можна, вступник має звернутися до консульської установи, про що отримає повідомлення в системі зі всіма необхідними посиланнями. У операторів кабінету МЗС є можливість проставити рішення, номер візи тощо, після цього абітурієнт отримає нотифікацію в системі і на ел. пошту.

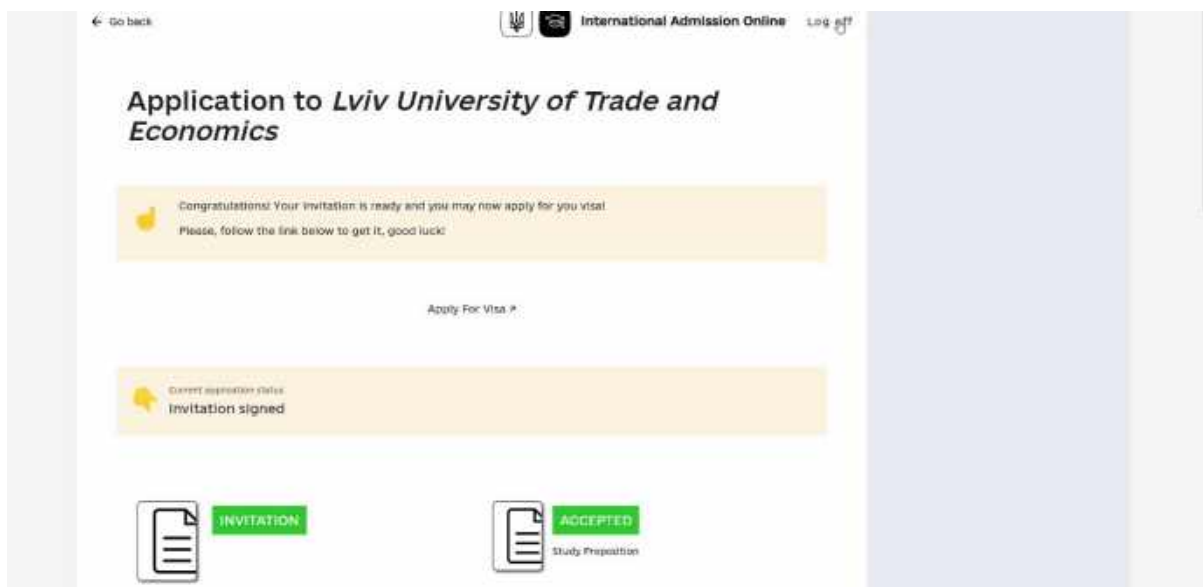


Рис. 26 - Сторінка перегляду заяви на навчання з прийнятою освітньою пропозицією, виданим запрошенням та посиланням на рекомендації щодо отримання візи.

Завершення роботи з сайтом

Для завершення роботи з сайтом та виходу з Системи – необхідно натиснути на посилання **Log off** у верхній правій частині додатка, логотипу Системи, або закрити вкладку (вікно) браузера.

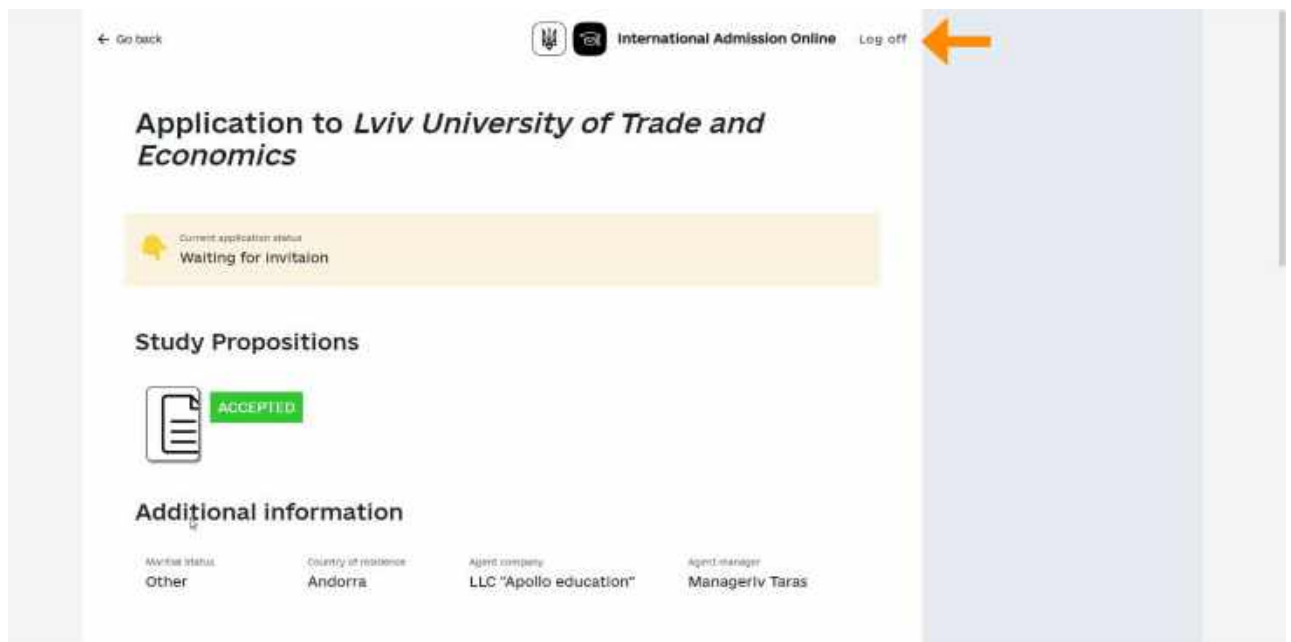


Рис. 27 – Місцезнаходження посилання для виходу (завершення сеансу роботи) із сайтом.

Також вступник у своєму електронному кабінеті може внести інформацію про своє прибуття в Україну. Ця інформація також буде доступна закладу освіти, який оформив запрошення на навчання.