



ПОКРОКОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ВСТУПНИКІВ 2026

**ВСЕ ПРОСТО -
ОБИРАЙ ХАІ!**



КРОК 1

Увійдіть до електронного
кабінету вступника.

Перейдіть за посиланням:

cabinet.edbo.gov.ua/profile/requests

Введіть свій **ЛОГІН** та **ПАРОЛЬ**.





КРОК 2

Відкрийте розділ
«Подані заяви»

Знайдіть заяву, яка:

- позначена зеленим кольором;
- та має статус:

«Рекомендовано до зарахування».
Саме її потрібно підтвердити.

2 Відкрийте розділ «Подані заяви»

Знайдіть заяву, яка:

- позначена зеленим кольором;
- та має статус:

«Рекомендовано до зарахування».

Саме її потрібно підтвердити.

Подані заяви

Інфокомунікаційні системи та мережі

Статус: Рекомендовано до зарахування
(навчання за кошти державного бюджету)





КРОК 3

Натисніть кнопку «Підтвердити»

Після натискання відкриється нове вікно підтвердження.

3

**Натисніть кнопку
«Підтвердити»**

Після натискання відкриється нове вікно підтвердження.

Інфокомунікаційні системи та мережі

⋮

Статус: Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти державного бюджету)

Дата перевірки ВОД: 10.07.2026 07:52:15

Підтвердити

Переглянути заяву



КРОК 4

Поставте ✓ галочку біля повідомлення про ознайомлення з вимогами щодо військового обліку. **Важливо!** Цю позначку встановлюють усі вступники, незалежно від статі чи наявності військового обов'язку.

4 Поставте позначку

Поставте ✓ галочку біля повідомлення про ознайомлення з вимогами щодо військового обліку.

- ☒ Попереджений(а) про обов'язковість подання військовообов'язаними громадянами України військово-облікового документа (для військовообов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовообов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць) під час виконання вимог до зарахування у порядку та в строки, встановлені Правилами прийому закладу освіти.



Важливо! Цю позначку встановлюють усі вступники, незалежно від статі чи наявності військового обов'язку.



КРОК 5

Оберіть «**Накласти КЕП**»

Натисніть кнопку «**Накласти КЕП**».

Для цього знадобляться **два пристрої**:



Комп'ютер або ноутбук — на ньому

відкрито електронний кабінет із QR-кодом.



Телефон — із встановленим застосунком

Дія, у якому активовано **Дія.Підпис**.

5 Оберіть «Накласти КЕП»

Натисніть кнопку «Накласти КЕП».

Для цього знадобляться два пристрої:



Комп'ютер або ноутбук –
на ньому відкрито
електронний кабінет
із QR-кодом.



Телефон – із встановленим
застосунком Дія, у якому
активовано Дія.Підпис.

Оберіть спосіб підтвердження вибору
місця навчання підписаної заяви вступника
має використовувати кваліфікованого
електронного підпису.

☒ Накласти кваліфікований електронний підпис

Накласти КЕП





КРОК 6

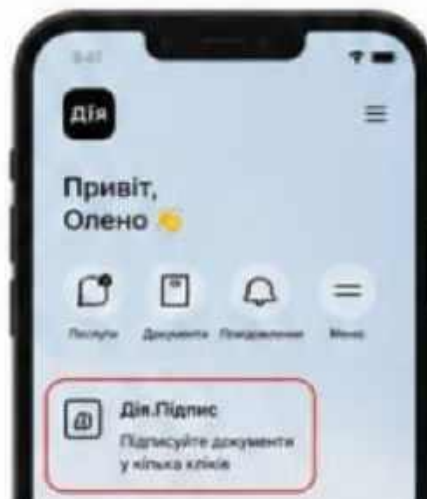
Відкрийте застосунок **Дія**.

На телефоні:
відкрийте застосунок **Дія**;
за потреби активуйте **Дія.Підпис**
(якщо ще не активований).

6 Відкрийте застосунок «Дія»

На телефоні:

1. відкрийте застосунок Дія;
2. за потреби активуйте Дія.Підпис (якщо ще не активований).





КРОК 7

Проскануйте QR-код
У застосунку **Дія**:

 відкрийте функцію **сканування QR-коду**;
відскануйте QR-код,
який відображається на екрані комп'ютера.
Після цього Дія запропонує
підтвердити підписання.

7 Проскануйте QR-код

У застосунку Дія:

 відкрийте функцію
сканування QR-коду;
відскануйте QR-код, який
відображається на екрані
комп'ютера.



Після цього Дія запропонує
підтвердити підписання.

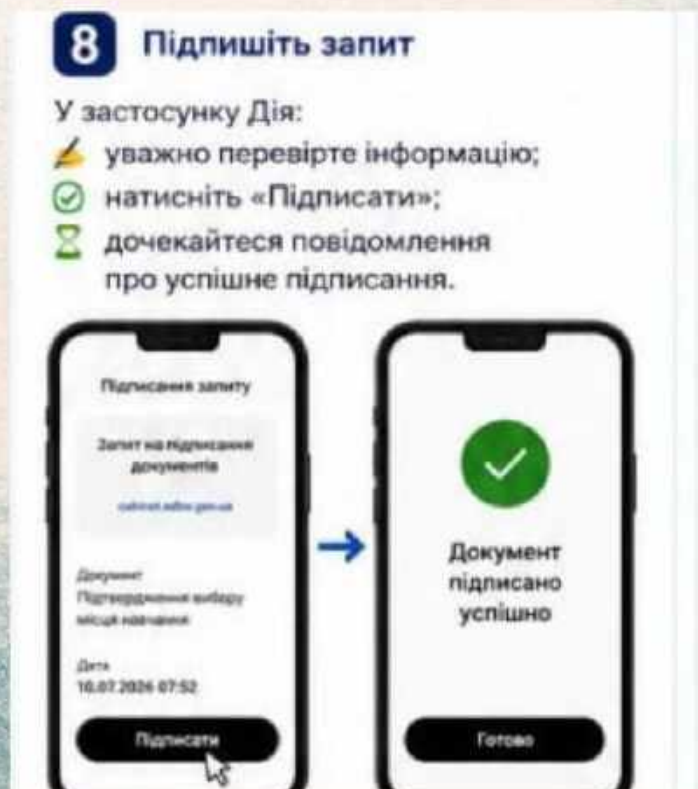


КРОК 8

Підпишіть запит
У застосунку **Дія**:

👉 уважно перевірте інформацію;
натисніть «**Підписати**»;

дочекайтеся повідомлення про успішне
підписання.





КРОК 9

Перевірте результат
Поверніться до електронного кабінету
та оновіть сторінку.

Якщо все виконано правильно:

✓ біля заявки з'явиться **дата та час підтвердження**, а статус буде оновлено.

9 Перевірте результат

Поверніться до електронного кабінету
та оновіть сторінку.

Якщо все виконано правильно:

Подані заявки

Інфокомунікаційні системи та мережі

Статус: Рекомендовано до зарахування
(навчання за кошти державного бюджету)

Підтверджено: 10.07.2026 08:15:24
(Дія.Підпис)



✓ біля заявки з'явиться дата та час
підтвердження, а статус буде оновлено.



Відеоінструкції



Підтвердження
рекомендації
до зарахування



Детальна
інструкція
з підписання
через **Дія.Підпис:**





УВАГА!

Якщо під час підтвердження виникли будь-які труднощі — не відкладайте! Одразу зверніться до приймальної комісії або свого консультанта, щоб встигнути підтвердити рекомендацію у встановлений термін!

 **Консультаційний центр XAI**
 **+38 (066) 189-77-61**

 **Приймальна комісія XAI**
 **+38 (066) 381-73-32**

 **khai.edu**