

Приложение № 2
к приказу ректора
от «15» мая 2025 года № 58

Инструкция подачи заявления (заявки) на участие в летнем/дополнительном семестре

Для получения дополнительных образовательных услуг на летнем/дополнительном семестре Обучающимся необходимо авторизоваться на сайте «Platonus».

Заявка подается через вкладку Заявления/ Личный кабинет (рисунок 1)

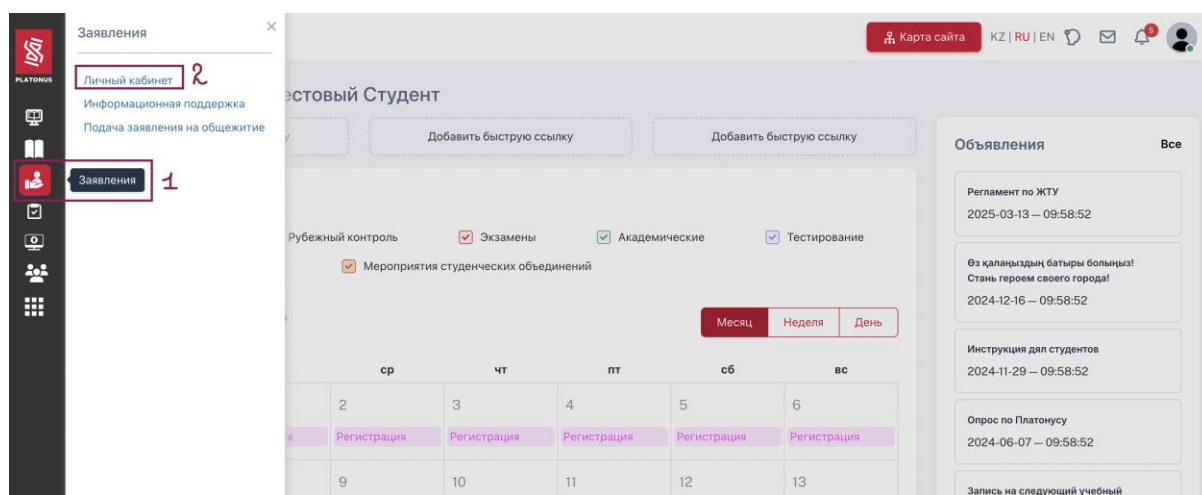


Рисунок 1

На личном кабинете у вас выйдут фильтры по категориям, услугам и статус заявления. В фильтре необходимо выбрать «Заявление на участие в летнем/дополнительном семестре», нажать на кнопку «Подать заявку».

Подать заявку (рисунок 2)

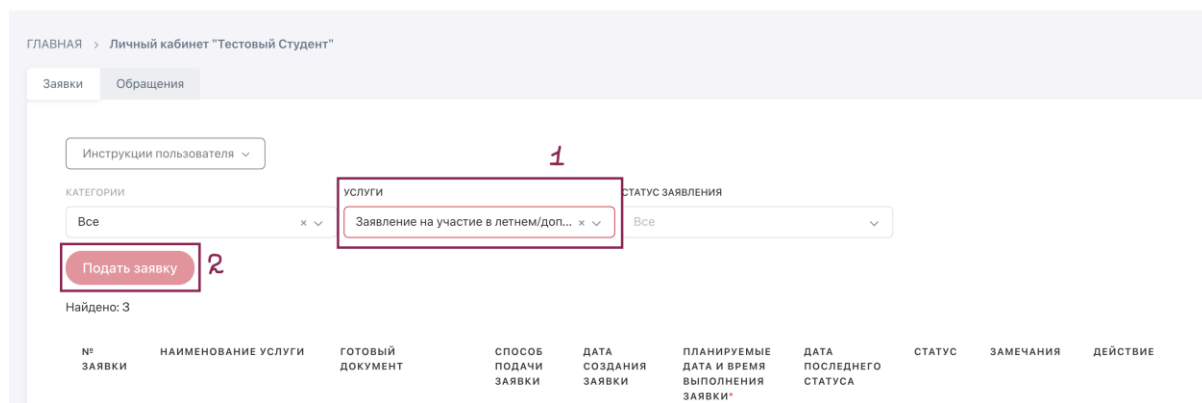


Рисунок 2

В заявке необходимо заполнить все обязательные поля по личным данным Обучающегося (*).

Во вкладке «Сведения по заявителю» необходимо прописать личный мобильный номер (рисунок 3)

Рисунок 3

Во вкладке «Сведения по заявке» указываете язык выдаваемого документа (**язык подачи заявки**), при этом обязательно поставить галочку «С текстом заявления ознакомлен и полностью согласен».

Примечание! Кнопка «Загрузить свое заявление» неактивна.

Далее по стрелке нужно выбрать причину подачи из списка: *академическая задолженность, разница, повторное изучение дисциплин для повышения GPA, дополнительное изучение дисциплин* (рисунок 4).

Рисунок 4

В следующей вкладке «Дисциплины» нужно нажать на кнопку «Добавить», из перечня (списка) дисциплин нужно выбрать те дисциплины, по которым вы планируете дополнительно обучаться, **помните, что вы можете выбрать только 15 кредитов!** (рисунок 5)

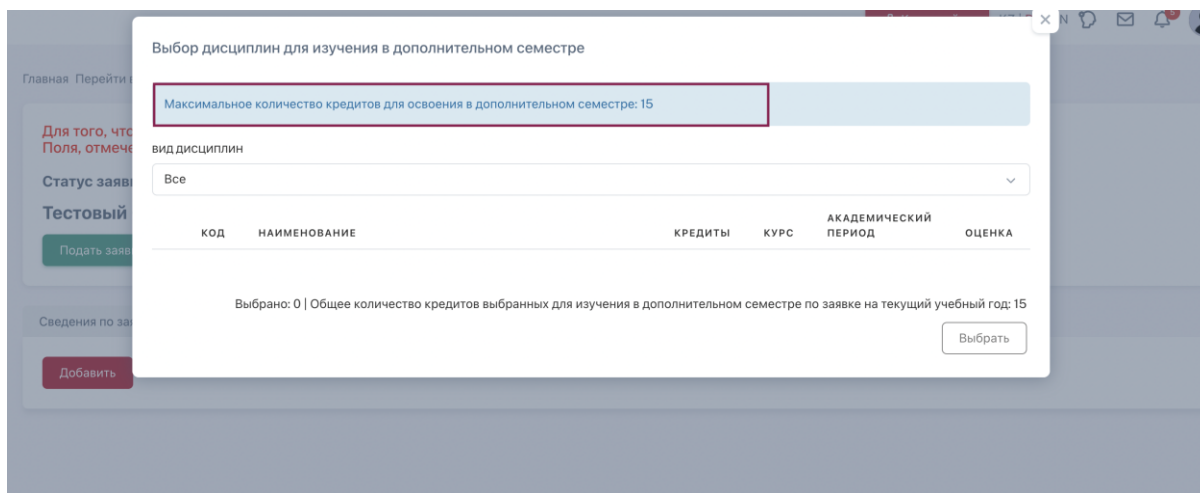


Рисунок 5

Во вкладке «Документы, предоставляемые обучающимся» необходимо прикрепить квитанцию об оплате, документ должен быть в формате «pdf» или «jpeg» (рисунок 6).

После чего нужно нажать на кнопку «Подать заявку».

Помните заявка будет активна, если все поля заполнены! (рисунок 7)

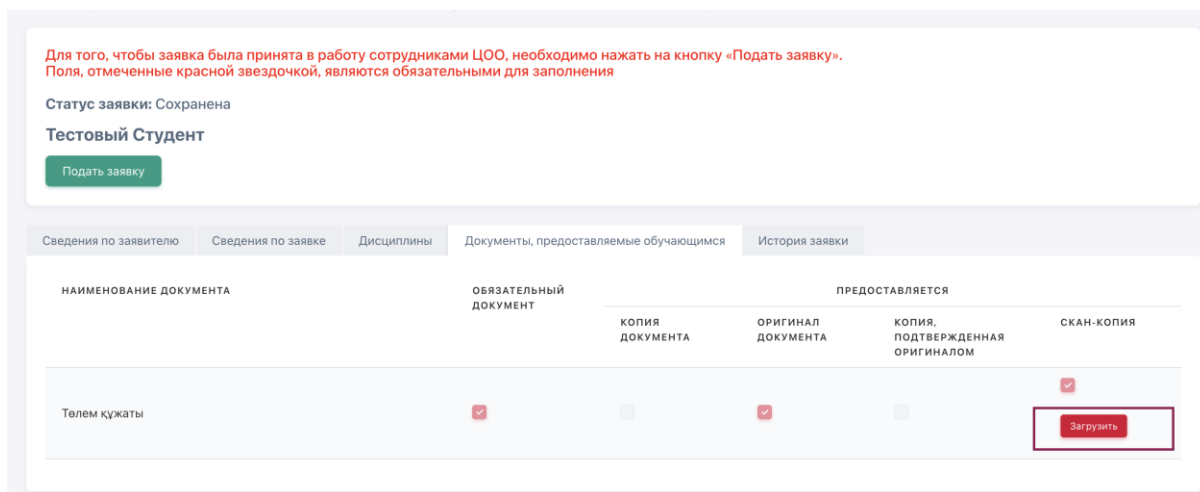


Рисунок 6

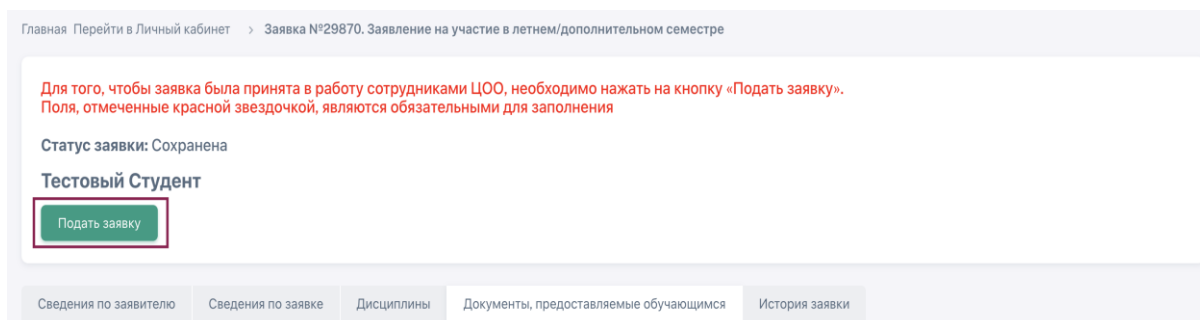


Рисунок 7

После подачи заявления на летний/дополнительный семестр, заявка поступает в институт (деканат) для проверки всех данных студента (рисунок 8).

Главная Заявки на услуги > Заявка N'

Статус заявки: Подана

Исполнитель заявки: [Меню] [Выбор] [✓] [✗]

Сведения по заявителю | Сведения по заявке | История заявки

Личные данные

ИИН: [Поле] Дата рождения: [Поле]

Гражданство: КАЗАХСТАН Адрес прописки: [Поле]

Мобильный телефон *: [Поле] В личной карточке внесены значения: [Поле]

E-MAIL *: [Поле]

Рисунок 8

По результатам проверки данных обучающегося институт (деканат) принимает заявку и направляет её на согласование (рисунок 9).

Главная Заявки на услуги > Заявка №29869. Заявление на участие в летнем/дополнительном семестре

Статус заявки: В работе

Тестовый Студент

Исполнитель заявки: [Меню] [Выбор] [Отменить заявку] [Выполнена]

Сведения по заявителю | Сведения по заявке | Дисциплины | Документы, предоставляемые обучающимся | Лист согласования | Выдаваемый документ | История заявки

Личные данные

Рисунок 9

Согласование заявки Обучающегося осуществляется сотрудниками института и Департамента финансов и учета в разделе ЦОО / «Заявки на услуги» путём выбора, соответствующего Обучающегося.

В случае отсутствия замечаний, в строке с ФИО согласующего лица нажимается кнопка «Подтвердить согласование». При наличии замечаний нажимается кнопка «Отклонить» с обязательным указанием причины, например: «оплата отсутствует». (рисунок 10).

ЦОО

Журналы регистрации

Заявки на услуги

Информационная поддержка

Обращения

Отчеты по заявкам

Отчеты по обращениям

Прием заявок

Карты сайта KZ | RU | EN

Категория: Все Услуга: Все Статус заявления: Подана

Тип согласующего лица: Все Исполнитель: Все По сроку выполнения заявки: Все

расширенный поиск

УСЛУГА	Ф.И.О. ЗАЯВИТЕЛЯ	СПОСОБ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	СТАТУС	ДАТА И ВРЕМЯ ПРИСВОЕНИЯ СТАТУСА	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ПЛАНИРУЕМЫЙ СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

№П/П	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО	ТИП СОГЛАСОВАНИЯ	СТАТУС ДОКУМЕНТА	СОГЛАСУЕМЫЙ ДОКУМЕНТ	ЗАМЕЧАНИЯ
1			Требуется согласование	Согласовано		

Рисунок 10

После согласования всех сотрудников, Обучающемуся приходит уведомление, что **«Ваша заявка выполнена»** (рисунок 11).

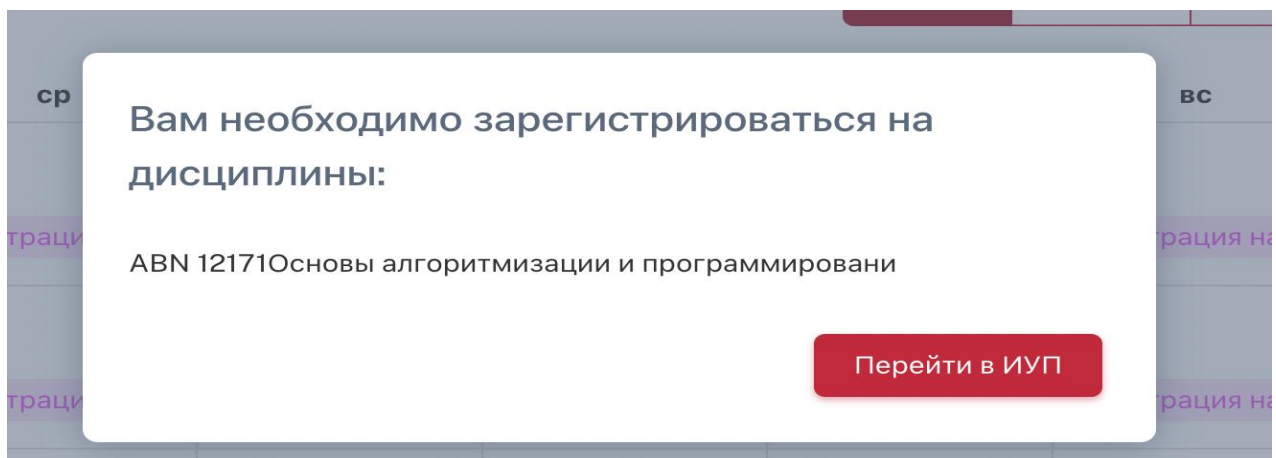


Рисунок 11

После чего Вам необходимо зарегистрироваться через фильтр **«Индивидуальный учебный план»** (рисунок 12).

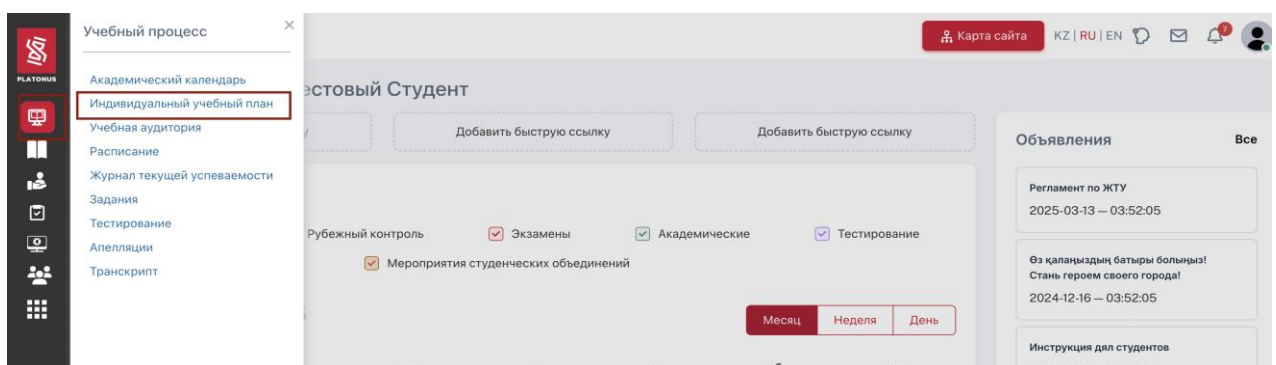


Рисунок 12

Следующий шаг «Регистрация на дополнительный семестр».

В данной вкладке Вам необходимо нажать на кнопку «Добавить» (рисунок 13), где будут отражены дисциплины, по которым ранее была подана заявка через ЦОО «Заявление на летний/дополнительный семестр».

Главная > Индивидуальный учебный план

Регистрация на дополнительный семестр

[Не рекомендуется брать меньше 30 или больше 35 кредитов для изучения в один академический период. Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 1 академическом семестре 3 курса., Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 2 академическом семестре 3 курса., Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 1 академическом семестре 4 курса., Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 2 академическом семестре 4 курса.]

курс: Все | учебный год: Все | АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПЕРИОД: Все | Каталог дисциплин/модулей

ИУП | Печать | Экспорт в MS Excel

Параметры

- ☒ Преподаватель
- ☒ Отображать все дисциплины из транскрипта
- ☒ Скрывать дополнительный семестр
- ☒ Язык изучения дисциплины
- Курсовая работа

Индивидуальный учебный план

ГЛАВНАЯ > Индивидуальный учебный план > Просмотр дисциплин, выбранных для изучения в дополнительный семестр

Добавить

КОД ДИСЦИПЛИНЫ	ДИСЦИПЛИНА	ВИД ЗАНЯТИЯ	ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	ЧАСЫ	ЦИКЛ	КРЕДИТЫ	ФОРМА КОНТРОЛЯ	ВИД ДИСЦИПЛИНЫ	ДЕЙСТВИЯ
----------------	------------	-------------	---------------	------	------	---------	----------------	----------------	----------

Рисунок 13

После выполнения всех операций, как и в течение учебного года, журнал и расписание будут доступны вам через систему **Platonus** во вкладке «Учебный процесс»