

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО СОЗДАНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АБИТУРИЕНТА,
ПОСТУПАЮЩЕГО В МАГИСТРАТУРУ,
И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Введение	2
Для кого эта инструкция.....	2
Как пользоваться инструкцией	2
Очень важно знать до начала	2
Регистрация в личном кабинете и его активация.....	3
Регистрация в личном кабинете	3
Активация личного кабинета	4
Первый вход в личный кабинет	4
Заполнение вкладки «Личная информация»	5
Разделы «ФИО» и «Документ, удостоверяющий личность»	5
Раздел «Образование»:	6
Раздел «Адрес»:.....	7
Раздел «Телефон и e-mail»:	8
Раздел «Трудовая деятельность»:.....	9
Особенности формирования заявления	10
Сколько заявлений одновременно можно подать в приемную комиссию	10
Сколько специальностей можно указать в заявлении.....	10
Порядок формирования заявления	11
Отправка сообщений в приемную комиссию.....	14
Заключение.....	15
Как проверить себя перед подачей документов?.....	15

ВВЕДЕНИЕ

Для кого эта инструкция

Инструкция предназначена для абитуриентов, поступающих для получения углубленного высшего образования.

Личный кабинет для абитуриентов, поступающих для получения общего высшего и специального высшего образования, находится по адресу <https://priem.bsuir.by>

Поступающим на условиях, предусмотренных для иностранных граждан, по результатам собеседования обращаться на электронную почту csd@bsuir.by или по телефону +375 17 293 89 74.

Как пользоваться инструкцией

Сначала создайте и активируйте личный кабинет, затем заполните вкладку «Личная информация», после этого сформируйте заявление на нужную форму обучения и заполните вкладку «Экзамены».

Очень важно знать до начала

Создание электронного заявления не отменяет необходимости личной подачи документов в приемную комиссию.

После подачи документов в приемную комиссию личный кабинет абитуриента блокируется. Для внесения любых изменений в заявление (корректировка перечня специальностей, изменение приоритета специальностей, формы обучения и т.д.) после подачи документов возможно только [в установленные сроки](#) по следующему алгоритму:

- ❖ забрать документы из приемной комиссии по адресу: г. Минск, ул. П.Бровки, 4, кабинет 310. При себе необходимо иметь расписку о приеме документов (лист формата А5, выдаваемый при подаче документов) и документ, удостоверяющий личность.
- ❖ скорректировать заявление в личном кабинете.
- ❖ подать документы в приемную комиссию.

Вносить изменения в заявление можно только в сроки подачи документов.

Распечатанное заявление должно соответствовать информации в личном кабинете. Не вносите изменения в личном кабинете после печати заявления. В случае такой необходимости, распечатывайте заявление заново.

Заявление распечатывается на одном листе с двух сторон.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ И ЕГО АКТИВАЦИЯ

Регистрация в личном кабинете

1. Перейдите по ссылке <https://mag.bsuir.by>
2. Нажмите кнопку «Создать кабинет».
3. Укажите фамилию, имя, отчество, e-mail, пароль, подтверждение пароля и пройдите проверку от спама.
4. Нажмите кнопку «Регистрация».

Стартовая страница <https://mag.bsuir.by/>

Автоматизированная система подачи заявлений и зачисления

Личный кабинет абитуриента, поступающего в магистратуру

Если у Вас ещё нет личного кабинета абитуриента БГУИР, то Вам необходимо

Если Вы уже зарегистрировались, то можете

Создать кабинет

Войти в кабинет

Спасибо за регистрацию

На Ваш электронный ящик отправлено письмо с дальнейшими инструкциями. Для активации личного кабинета перейдите по ссылке, указанной в письме.

[На главную страницу](#)

Важно:

- ❖ Фамилия, имя и отчество должны быть указаны строго так, как в документе, удостоверяющем личность.
- ❖ Пароль должен содержать строчные и прописные латинские буквы, как минимум одну цифру или специальный символ, а также иметь длину не менее 6 символов.
- ❖ Если система показывает ошибки, ориентируйтесь на подсказки в верхней части страницы.

Активация личного кабинета

После регистрации откройте почту, указанную при создании кабинета, и перейдите по ссылке из письма приёмной комиссии БГУИР. Если письмо не пришло, сначала проверьте папку «Спам», затем попробуйте воспользоваться функцией «Забыли пароль?» на странице входа. Если проблема не решена, можно обратиться в приёмную комиссию через Telegram: t.me/pkbsuir.

Вид страницы после успешной активации

Автоматизированная система подачи заявлений и зачислений

Личный кабинет абитуриента, поступающего в магистратуру

Вход в систему

Чтобы получить доступ к Вашему личному кабинету, пожалуйста, введите адрес электронной почты (email) и текущий пароль. Обратите внимание, что пароль чувствителен к регистру.

Email:

Пароль:

Сохранить?

[Забыли пароль?](#) | [Создать кабинет](#)

Первый вход в личный кабинет

После активации войдите в личный кабинет по e-mail и паролю, которые были указаны при регистрации.

Важно:

При первом сохранении информации в личном кабинете у Вас будет запрошено согласие на обработку персональных данных. Согласие дается один раз и при последующем изменении информации в личном кабинете не запрашивается. Ознакомившись с текстом согласия, необходимо нажать флажок «Даю согласие на обработку персональных данных» (1) и нажать кнопку «Даю согласие на обработку персональных данных» (2).

Отказ дачи согласия влечет за собой невозможность выпуска карты ОАО «Белинвестбанк», являющейся одновременно студенческим билетом, и невозможность создания личного кабинета.

Номер документа удостоверяющего личность	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Серия документа удостоверяющего личность	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Дата выдачи документа удостоверяющего личность	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Даю согласие на обработку персональных данных

1 →

2 →

ЗАПОЛНЕНИЕ ВКЛАДКИ «ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

После первого входа в кабинет необходимо заполнить информацию во всех разделах на вкладке «Личная информация».

После заполнения всей информации нажмите кнопку «Сохранить и перейти к выбору специальностей» внизу страницы. Или нажмите кнопку «Сохранить» и перейдите на вкладку «Основное заявление» вверху страницы.

В случае ошибок смотрите вверху страницы указания на них.

Разделы «ФИО» и «Документ, удостоверяющий личность»

Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол и другие персональные данные строго по документу, удостоверяющему личность. В этом разделе нельзя использовать сокращения, иные написания или неофициальные варианты данных.

Если у абитуриента ID-карта, в поле «Тип документа» нужно выбрать соответствующий вариант, а в поле «Кем выдан» указать код органа, выдавшего карту, который размещён на её обратной стороне.

Важно:


Указом Президента Республики Беларусь от 03.06.2008 №294 «О документировании населения Республики Беларусь» установлено, что:

Документами, удостоверяющими личность, являются:

- ❖ паспорт гражданина Республики Беларусь;
- ❖ вид на жительство в Республике Беларусь;
- ❖ удостоверение беженца;
- ❖ идентификационная карта гражданина Республики Беларусь (ID-карта);
- ❖ биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина;
- ❖ биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства.

Биометрический паспорт гражданина Республики Беларусь **не является** на территории Республики Беларусь документом, удостоверяющим личность.

Пример правильно заполненного раздела «ФИО»

1. ФИО	
Фамилия	<input type="text" value="Соколовская"/>
Имя	<input type="text" value="Полина"/>
Отчество	<input type="text" value="Станиславовна"/>
Дата рождения	<input type="text" value="01.01.2005"/> 
Пол	<input type="radio"/> Мужской <input checked="" type="radio"/> Женский
Семейное положение	<input checked="" type="radio"/> Холост/Не замужем <input type="radio"/> Женат/Замужем

Пример правильно заполненного раздела «Документ, удостоверяющий личность»

2. Документ, удостоверяющий личность	
Тип документа	Идентификационная карта гражданина Республики Беларусь
Идентификационный номер	1010310A001PB0
Серия	BY
Номер	1001007
Дата выдачи	31.12.2010
Кем выдан	502

Раздел «Образование»:

После выбора в поле «Уровень», автоматически заполнятся поля «Учреждение» и «Документ». Необходимо проверить и при необходимости их исправить.

Поле для заполнения	Порядок указания информации
Уровень	Доступен единственный вариант – «Высшее».
Учреждение	Выберите из выпадающего списка тип учреждения образования: университет, академия (консерватория), институт, высший колледж.
Документ	Обязательно отметьте наличие диплом о высшем образовании с отличием, выбрав соответствующую строку из выпадающего списка.
Серия документа	Укажите серию диплома, как правило, обозначается буквами.
Номер документа	Укажите номер диплома. Не путайте номер документа и регистрационный номер. Следует указывать именно номер документа.
Наименование учреждения образования	Укажите полное наименование учебного заведения в соответствии с документом об образовании.
Финансирование ВО	Укажите за счет каких средств получали высшее образование: за счет средств бюджета или на платной основе. Если во время обучения финансирование менялось, то укажите то, которое составило более половины срока обучения.
Форма ВО	Укажите в какой форме получали высшее образование: очная (дневная), очная (вечерняя), заочная и дистанционная. Если во время обучения форма менялась, то укажите ту, которая составила более половины срока обучения.
Специальность	Выберите полученную специальность в соответствии с дипломом. Обратите внимание, что в конце названия специальности добавлены шифры по Общегосударственному классификатору «Специальности и квалификации». Для поступавших для получения высшего образования в 2023 году и позже следует выбирать специальности с шифрами, которые начинаются с цифр 6 или 7.
Год окончания ВО	Укажите дата выдачи документа (указана в самом документе) - не дату, когда закончились занятия, не дату ГЭК.
Количество научных трудов	Укажите количество научных трудов цифрой. Обратите внимание, что при указании необходимо предоставить в приемную комиссию список и копии опубликованных научных трудов.
Иностранный язык	Укажите язык, который изучали.

Пример правильно заполненного раздела «Образование»

3. Образование	
Уровень	Высшее
Учреждение	университет
Документ	диплом о высшем образовании
Серия документа	A
Номер документа	0102567
Название высшего учебного заведения	УО "Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники"
Финансирование ВО	Бюджет
Форма ВО	Очная (дневная)
Специальность ВО	Информационные системы и технологии (по направлениям) (1-40 05 01)
Год окончания ВО	30.06.2026
Количество научных трудов	1
Иностранный язык	Английский язык

Раздел «Адрес»:

В данный раздел вносится информация об адресе по месту **регистрации** абитуриента.

Поле для заполнения	Порядок указания информации
Индекс	Внесите индекс почтового отделения. Узнать почтовый индекс можно на сайте РУП «Белпочта» по адресу https://www.belpost.by/Uznatpochtovykod28indek .
Страна, область, район	Выберите и/или впишите необходимые сведения. Для города Минск поля «Область» и «Район» оставляем пустыми. Город Минск самостоятельная административно-территориальная единица и не имеет области и района.
Населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира	В полях «Тип населенного пункта», «Тип улицы» выбираем необходимые сведения. В поля «Название населенного пункта», «Название улицы», «Номер дома», «Номер корпуса», «Номер квартиры» вписываем необходимые сведения. Если в адресе нет какого-то элемента, например, корпуса, квартиры и т.д., то просто оставьте поле пустым. Не следует указывать знаки «-» или писать слово «нет».
Чек-боксе «Нуждаюсь в общежитии на время учебы»	Отмечаем чек-боксе «Нуждаюсь в общежитии на время учебы» при необходимости. Данная отметка предназначена для сбора статистики и не заменяет подачу заявления абитуриентом для постановки на учет нуждающихся. Подробнее смотрите по ссылке https://abitur.bsuir.by/obschezhitiya

Пример правильно заполненного раздела «Адрес»

4. Адрес регистрации	
Индекс	220101
Страна	Республика Беларусь
Область	
Район	
Тип населенного пункта	город
Название населенного пункта	Минск
Тип улицы	улица
Название улицы	Бровки
Номер дома	4
Номер корпуса	
Номер квартиры	310
<input type="checkbox"/> Нуждаюсь в общежитии на время учебы	

Раздел «Телефон и e-mail»:

В данный раздел вносится информация о контактных данных абитуриента. Внимательно проверьте данные, внесенные в раздел, т.к. они будут использоваться для связи с вами.

Поле для заполнения	Порядок указания информации
Дом.тел. код города Дом. телефон	Код города и номер домашнего телефона. Телефонные коды городов Беларуси можно узнать по ссылке https://beltelecom.by/phone-code В случае отсутствия оставьте эти поля пустыми. Не следует указывать знаки «-» или писать слово «нет».
Моб. телефон	Укажите ваш мобильный телефон в соответствующем формате.
Электронная почта	Автоматически заполнится в соответствии с данными регистрации

Пример правильно заполненного раздела «Телефон и e-mail»

5. Телефон и email	
Дом. тел. код города	<input type="text" value="017"/>
Дом. телефон	<input type="text" value="293-45-63"/>
Моб. телефон	<input type="text" value="+375 (29) 772 78 96"/>
Эл.почта	<input type="text" value="bsuirct@yandex.by"/>

Раздел «Трудовая деятельность»:

В случае наличия трудового стажа необходимо заполнение данных полей. При отсутствии оставьте поля пустыми. Не следует указывать знаки «-» или писать слово «нет».

Пример заполненного раздела «Трудовая деятельность»

6. Трудовая деятельность	
Место работы и должность:	
<input type="text" value="ЗАО \" компания\""="" лучшая=""/>	
Трудовой стаж по профилю избранной специальности:	
<input type="text" value="1"/>	лет <input type="text" value="10"/> месяцев,

ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Сколько заявлений одновременно можно подать в приемную комиссию

Дневная форма

- При поступлении на дневную форму **одновременно** можно подать **два** заявления: на бюджет и на платное обучение.
- Приоритет всегда имеет заявление на бюджет, заявление на платной основе рассматривается только если вы не поступили на бюджет.
- Можно подать заявление только на платное обучение (без участия в конкурсе на бюджет).

Заочная форма

- При поступлении на заочную форму можно подать только **одно** заявление: на платное обучение.

Сколько специальностей можно указать в заявлении

Дневная форма

- В заявлении можно указать только одну специальность при поступлении на специальности:

7-06-0611-03 «Искусственный интеллект»

7-06-0611-06 «Системы и сети инфокоммуникаций»

7-06-0611-07 «Бизнес-аналитика и цифровой маркетинг»

7-06-0612-01 «Программная инженерия»

- В заявлении можно указать до двух специальностей при поступлении на группы специальностей:

7-06-0611-01 «Информационные системы и технологии» и 7-06-0713-02 «Электронные системы и технологии»

7-06-0713-01 «Микро- и наноэлектроника» и 7-06-0717-01 «Нанотехнологии и наноматериалы»

Заочная форма

- В заявлении можно указать только одну специальность при поступлении на специальности:

7-06-0611-04 «Электронная экономика»

7-06-0611-07 «Бизнес-аналитика и цифровой маркетинг»

7-06-0713-03 «Радиосистемы и радиотехнологии»

- В заявлении можно указать до двух специальностей при поступлении на группу специальностей:

7-06-0611-02 «Информационная безопасность» и 7-06-0611-06 «Системы и сети инфокоммуникаций»

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

После заполнения всей информации на вкладке «Личная информация» нажмите кнопку «Сохранить и перейти к выбору специальностей» внизу страницы. Или нажмите кнопку «Сохранить» и перейдите на вкладку «Основное заявление» вверху страницы.

В случае ошибок смотрите вверху страницы указания на них.

Сохранить и перейти к выбору специальностей

Заявление формируется на вкладке «Основное заявление».

Для формирования заявления выполните следующие шаги:

1. На вкладке «Основное заявление» выберите «Финансирование» – бюджет или платное.
2. Выберите «Форма обучения» – дневная форма или заочная форма.
3. Выберите «Срок обучения» – 2 года для дневной формы, 2,5 года для заочной формы.
4. Выберите факультет и соответствующую специальность.

Пример заполнения заявления

Не сохранять изменения в заявлении | Сохранить изменения в заявлении | Сохранить и перейти к следующему заявлению

Личная информация | **Основное заявление**

Очистить форму

Финансирование: Бюджет

Форма обучения: Дневная форма

Срок обучения: 2 года

Специальность в дипломе о высшем образовании:

Изменить

Факультет: Факультет компьютерного проектирования

Специальность: Информационные системы и технологии

Применить фильтр

Скрыть фильтр

5. Нажмите «Применить фильтр».

Вид, который должна принять вкладка «Основное заявление»

Не сохранять изменения в заявлении Сохранить изменения в заявлении Сохранить и перейти к следующему заявлению

Личная информация Основное заявление

Очистить форму

Показать фильтр

Финансирование: Бюджет
Форма обучения: Дневная форма
Срок обучения: 2 года
Специальность в дипломе ВУЗа: Информатика и технологии программирования (6-05-0612-02)
Факультет: Факультет компьютерного проектирования

Приоритет	Факультет / Специальность
1	Специальность: Информационные системы и технологии Факультет: факультет компьютерного проектирования. Дневная форма. 2 года обучения. Бюджет.
2	Специальность: Электронные системы и технологии Факультет: Факультет компьютерного проектирования. Дневная форма. 2 года обучения. Бюджет.

Не сохранять изменения в заявлении Сохранить изменения в заявлении Сохранить и перейти к следующему заявлению

6. В появившихся строках укажите специальности в рамках группы (при их наличии).

7. Нажмите «Сохранить изменения в заявлении» внизу экрана. При необходимости создания дополнительного заявления на платную форму нажмите кнопку «Сохранить и перейти к следующему заявлению».

Для создания второго заявления перейдите на вкладку «Дополнительное заявление» и создайте его по аналогии с первым. Обратите внимание, что при желании подать два заявления одновременно основное заявление должно быть создано на бюджет, а дополнительное на платное.

Пример заполнения дополнительного заявления

Не сохранять изменения в заявлении Сохранить изменения в заявлении

Личная информация Основное заявление **Дополнительное заявление (платная форма)**

Очистить форму Удалить заявление

Финансирование: Платное ▾

Форма обучения: Дневная форма ▾

Срок обучения: 2 года ▾

Специальность в дипломе о высшем образовании: [Изменить](#)

Факультет: Факультет компьютерного проектирования ▾

Специальность: Информационные системы и технологии ▾

Применить фильтр

Скрыть фильтр

При правильном выполнении всех действий сверху появится надпись «Заявление можно отправить на ПЕЧАТЬ» и кнопка для его скачивания.

При необходимости изменения информации нажмите кнопку «Редактировать» внизу или вверху вкладки «Личная информация» или кнопку «Изменить список специальностей» на вкладке «Основное заявление».

ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ В ПРИЕМНУЮ КОМИССИЮ

В случае необходимости задать вопрос приемной комиссии воспользуйтесь кнопкой в левом верхнем углу экрана «Сообщения». Также вопросы можно задавать в телеграм <https://t.me/pkbsuir>

Ваши сообщения в приемную комиссию БГУИР

Ниже приведена история ваших обращений в приемную комиссию БГУИР. Новые сообщения автоматически выводятся вверху списка.

Создать сообщение

Отослать сообщения

№	Тема	Последнее сообщение от
4012	Тест	20.03 (Пн) 21:28 от Приемной комиссии

При нажатии на кнопку «Создать сообщение» вам будет представлен список самых распространенных вопросов. Пожалуйста, ознакомьтесь с ним прежде, чем задать свой вопрос. Как правило, в большинстве случаев ответ на ваш вопрос уже есть.

В: Когда появятся списки зачисленных?

Поставьте галочку, если вы прочитали частые вопросы и не нашли нужного вам ответа. Затем нажмите кнопку "Далее".

Назад

Далее

Если вашего вопроса нет, то поставьте галочку в чек-боксе и нажмите кнопку «Далее». Заполните тему вашего сообщения и изложите суть вопроса в поле «Текст сообщения». Для отправки нажмите кнопку «Отправить».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Как проверить себя перед подачей документов?

Перед подачей документов убедитесь, что все данные на вкладке «Личная информация» совпадают с документами, а выбранные специальности расположены в правильном порядке приоритета.

Если заявление уже распечатано, не вносите изменения в личном кабинете без повторной печати новой версии заявления.