

Личный кабинет слушателя

Руководство пользователя

19.02.2024 г.

Оглавление

Регистрация и авторизация в личном кабинете.....	3
Заполнение профиля слушателя	7
Основная информация (обязательно).....	9
Паспортные данные (обязательно).....	10
СНИЛС (для граждан РФ обязательно)	10
Образование (обязательно).....	11
Ученая степень	12
Место работы	13
Дополнительные сведения	13
Обзор Личного кабинета	13
Разделы Личного кабинета.....	16
Уведомления.....	16
Вопросы – ответы.....	16
Каталог программ.....	17
Избранные программы.....	17
Рекомендованные программы.....	18
Мои программы.....	18
Мои документы	19
Корзина	22
Сервисы ДПО	23
Обращения	27
Выбор образовательных программ и отправка заявок	23

Регистрация и авторизация в личном кабинете

Открыть в браузере ресурс <https://busedu.hse.ru> или <https://www.hse.ru/edu/dpo/> и перейти в раздел «Зарегистрироваться»:

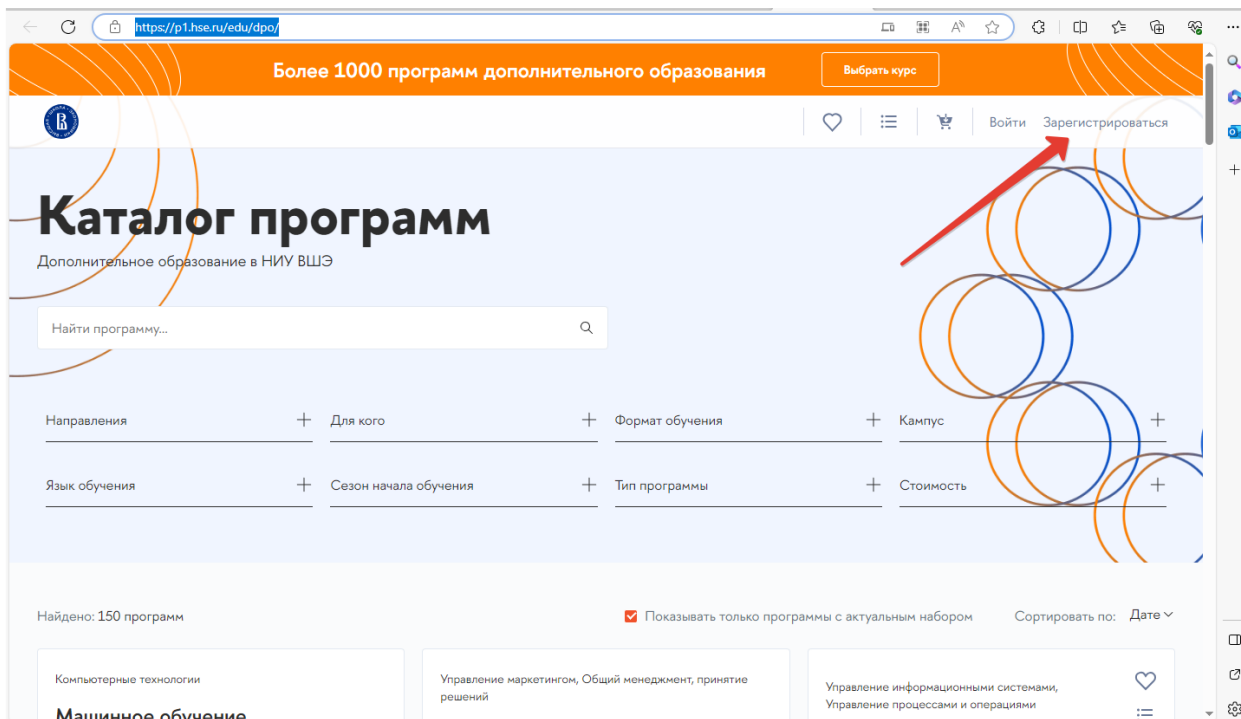


Рисунок 1

Произойдет перенаправление на страницу регистрации в кабинете слушателя. В форме необходимо заполнить обязательные поля, отмеченные «звездочкой».

Важно! В поле «Email» следует указать действующий адрес электронной почты, ранее не использованной в качестве логина Единого личного кабинета НИУ ВШЭ. На него будут направлены код активации новой учетной записи и прочие уведомления по выбранной образовательной программе.

Телефон не является обязательным для заполнения, но в случае, если он будет указан, его потребуется подтвердить.

Важно! При заполнении телефона в смс-сообщении поступит код подтверждения и сообщение с данными для входа (логин и пароль) – это удобно для хранения своих данных!

физическое лицо

юридическое лицо

Регистрация

Фамилия*

Имя*

Отчество (при наличии)

E-mail*

Телефон

Придумайте пароль*

Повторите пароль*



Длина пароля должна быть не менее 8 символов. Пароль должен состоять из букв латинского алфавита (A-z), арабских цифр (0-9) и специальных символов ((пробел)*#%&()*+,-./:;<=>@[\\]^`{|}~)

- [Согласен с Положением о защите конфиденциальной информации](#)
- [Ознакомился с документами, в том числе с федеральными, локальными, уставом НИУ ВШЭ и лицензией НИУ ВШЭ](#)
- Я подтверждаю, что лично ознакомился с [Положением об обработке персональных данных НИУ ВШЭ](#), вправе предоставлять свои персональные данные и давать согласие на их обработку. Предоставляя свои персональные данные, принимаю условия этого Положения, подтверждаю, что они относятся ко мне, являются точными и актуальными, тем самым свободно, своей волей и в своем интересе распоряжаюсь ими, осознаю последствия их предоставления и выражаю свое согласие на их обработку в соответствии с пунктом 3.7 Положения об обработке персональных данных НИУ ВШЭ.



[Согласие на обработку персональных данных \(для ДПО\)](#)



[Руководство пользователя личного кабинета слушателя ДПО НИУ ВШЭ](#)



Регистрация

Авторизация

Рисунок 2

Пароль должен быть достаточно сложным, требования к паролю описаны под полями ввода.

После заполнения полей необходимо ознакомиться с согласием на обработку персональных данных, документами ВШЭ и положением об обработке персональных данных ВШЭ и затем установить соответствующие галочки. Нажать на кнопку «Регистрация».

На указанный при регистрации адрес электронной почты будет направлен код подтверждения (см., Рисунок 3 и Рисунок 4):


ОТПРАВИТЕЛЬ	ТЕМА	ВРЕМЯ
 K2@hse.ru	Код подтверждения. С onfirmation code	6 в

Рисунок 3

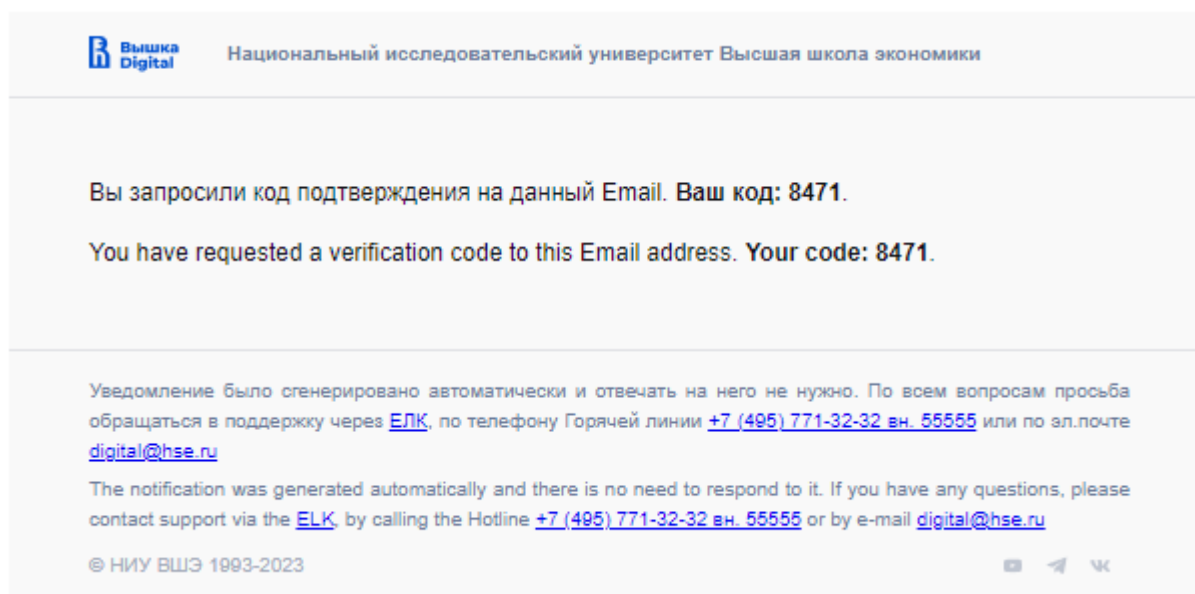


Рисунок 4

Полученный код необходимо ввести на странице регистрации и затем нажать на кнопку «Далее».

Регистрация

На почту gilmujorka@gufum.com было отправлено письмо с кодом.

Код из Email*

Выслать код повторно

Будет доступно через:00:00

Далее

Назад

Рисунок 5

После успешного подтверждения адреса электронной почты откроется страница:

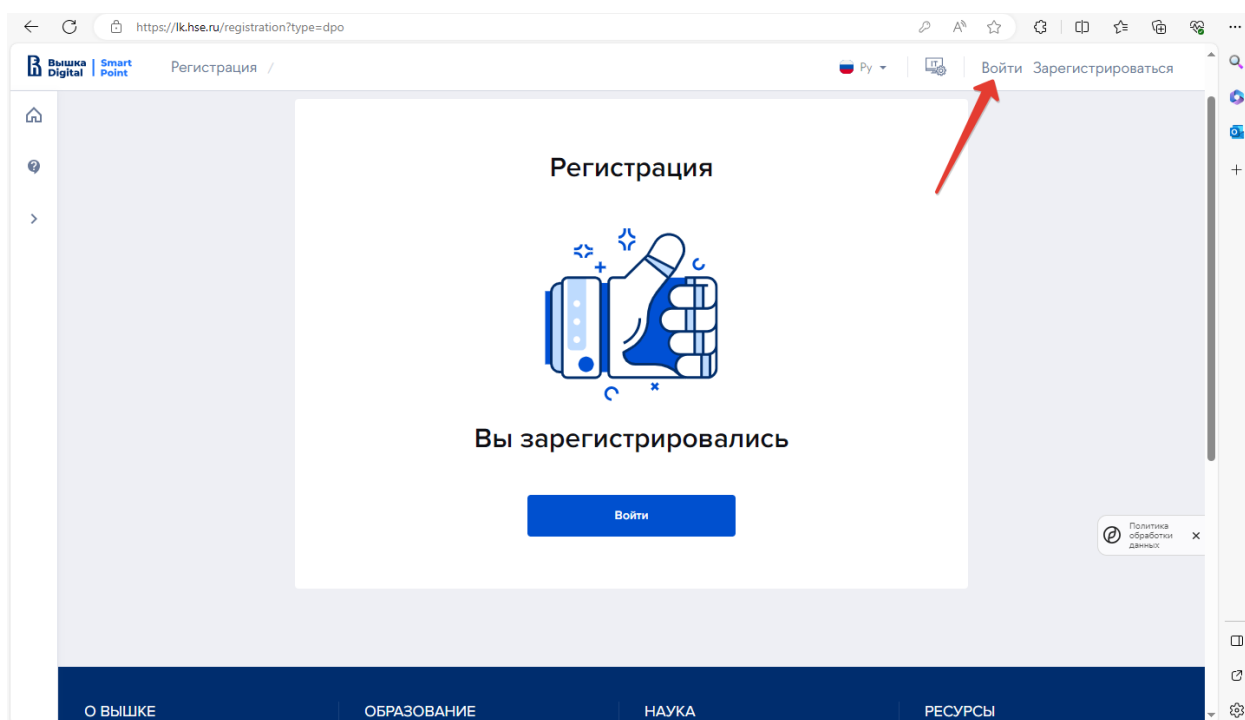


Рисунок 6

Важно!! После подтверждения адреса электронной почты на портале формируется профиль пользователя, это может занять время, до 5-10 минут. Через указанное время можно войти на портал.

Необходимо нажать на кнопку «Войти» или перейти по ссылке «Войти» в верхнем правом углу страницы.

Примечание. Войти в личный кабинет слушателя можно с любой страницы маркетплейса (<https://busedu.hse.ru>, <https://www.hse.ru/edu/dpo/> со всех лендингов):

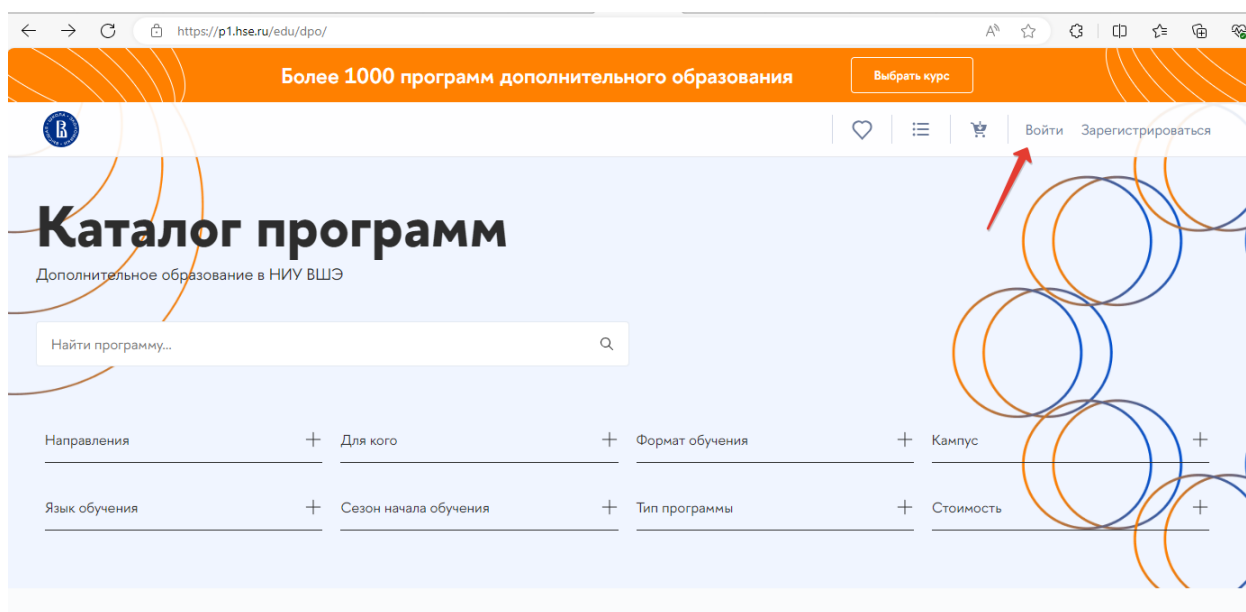


Рисунок 7

Заполнение профиля слушателя

Войти в Личный кабинет слушателя. Логинем является Email, указанный при регистрации. Откроется главная страница Личного кабинета слушателя. Необходимо перейти в профиль пользователя:

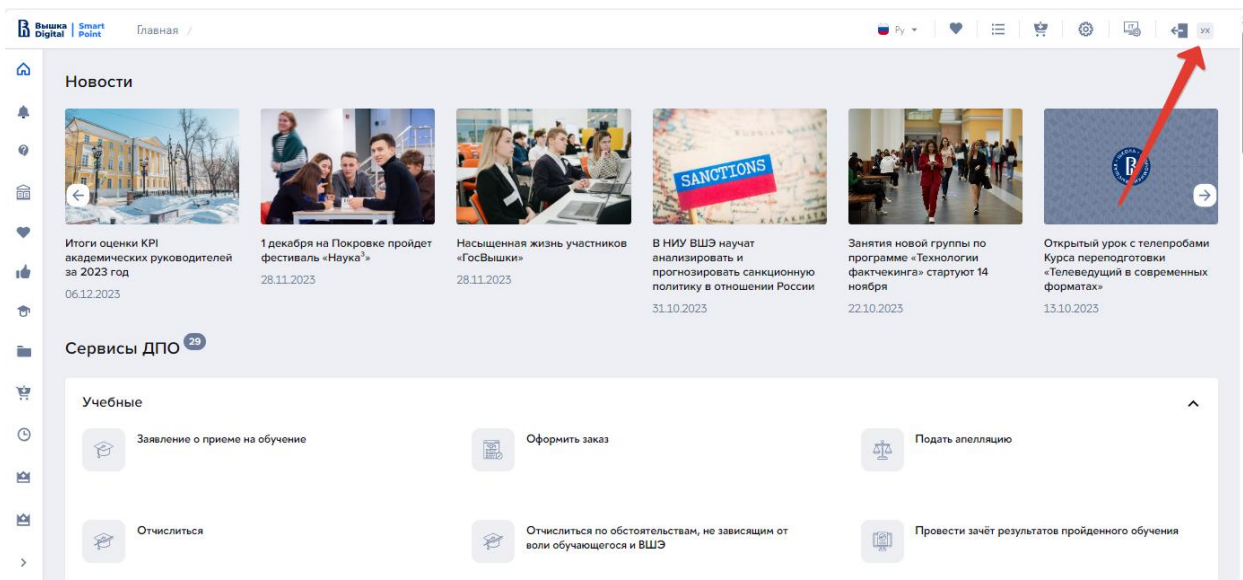


Рисунок 8

Важно! Чтобы появилась возможность направить заявку на прохождение образовательной программы, должен быть обязательно заполнен профиль слушателя. На странице профиля в верхней части выведено предупреждающее сообщение (см., Рисунок 9), в котором указано, какие поля следует заполнить.

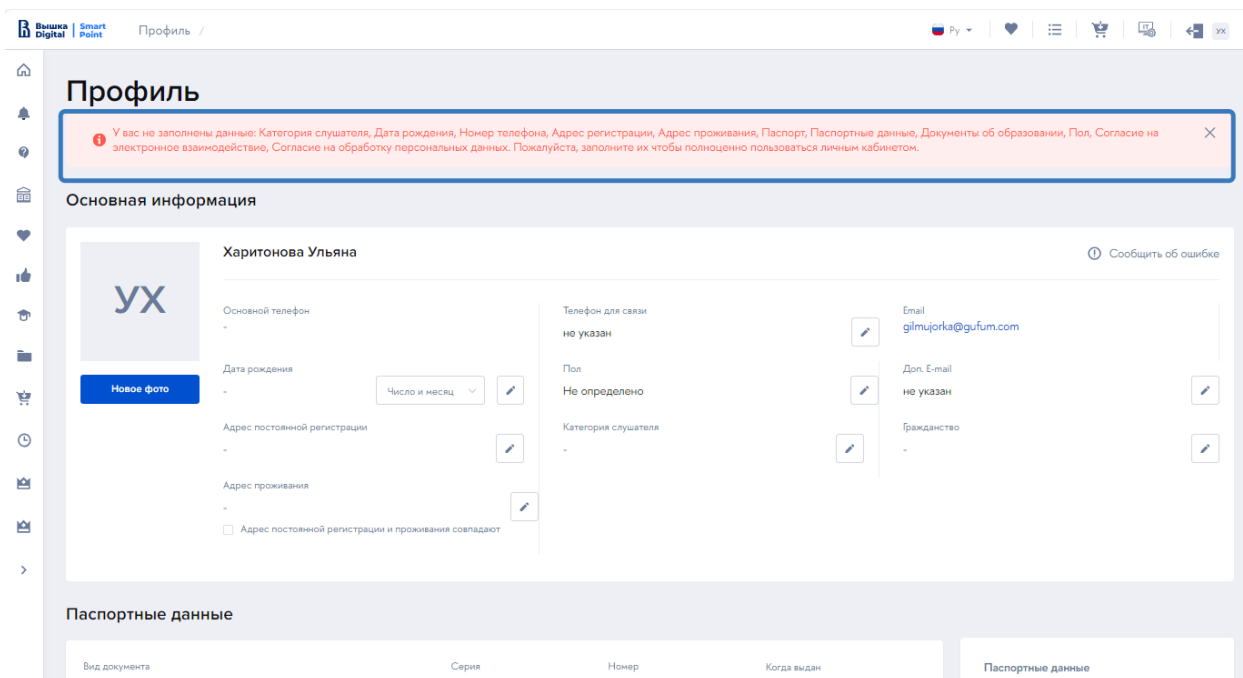
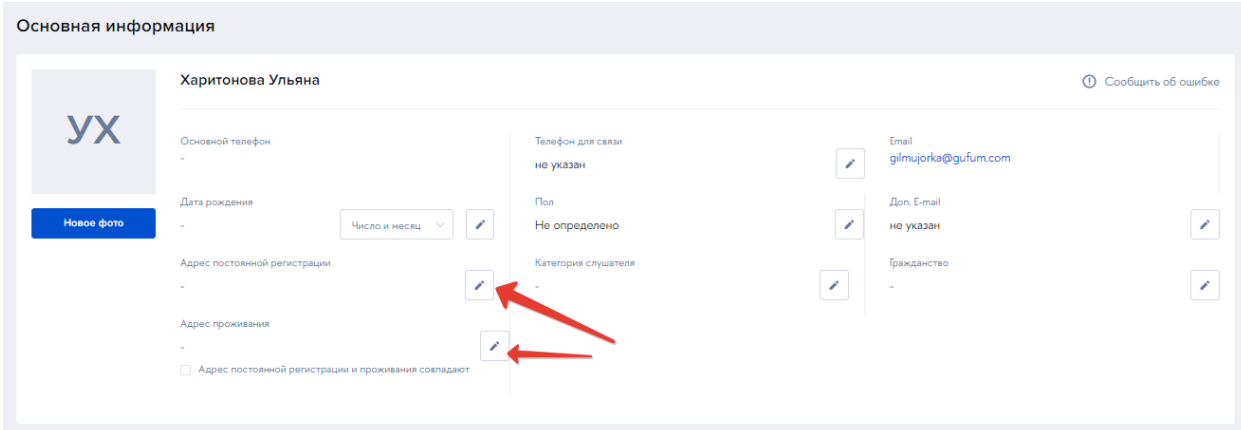


Рисунок 9

Основная информация (обязательно)

На этом шаге заполняется личная информация и контакты. Для активации поля на ввод или изменение следует нажать на кнопку «Изменить» (см. Рисунок 10).



Основная информация

Харитонова Ульяна

Основной телефон -

Дата рождения - Число и месяц

Адрес постоянной регистрации -

Адрес проживания -

Адрес постоянной регистрации и проживания совпадают

Телефон для связи не указан

Пол Не определено

Категория слушателя -

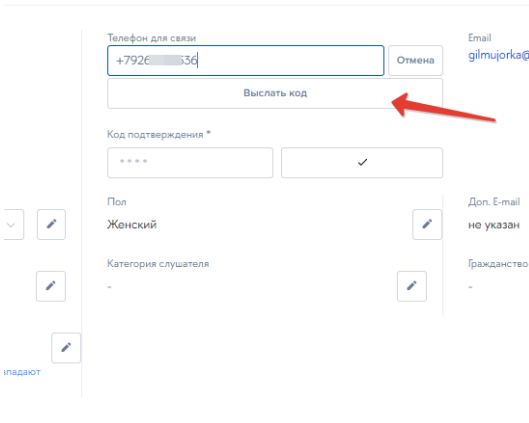
Email gilmjorka@gufum.com

Доп. E-mail не указан

Гражданство -

Рисунок 10

Поле «Телефон для связи» доступно и рекомендуется для заполнения. Указанное значение будет использовано в печатных формах документов, например, договоров. На указанный номер телефона будет направлен код подтверждения по SMS.



Телефон для связи +7926...36

Отмена

Выслать код

Код подтверждения *

Пол Женский

Категория слушателя -

Ипадают

Email gilmjorka@...

Доп. E-mail не указан

Гражданство -

На шаге 1 должны быть заполнены:

- фамилия, имя отчество
- дата рождения
- адрес регистрации и фактический адрес проживания – адреса подбираются из классификатора
- пол слушателя
- категория слушателя – выбирается из справочника

– гражданство

Поле «Доп. e-mail» необязательно для заполнения.

Паспортные данные (обязательно)

На данном шаге необходимо указать сведения о документе, удостоверяющем личность. Вид документа необходимо выбрать из предлагаемого списка, и далее заполнить все его реквизиты. В зависимости от выбранного вида документов, для полей «номер» и «серия» будут проведены соответствующие проверки.

Паспортные данные

Вид документа	Серия	Номер	Когда выдан
Паспорт гражданина Российской Федерации	4512	123864	01.10.2022
Кем выдан	Код подразделения		
МВД ПО Г. МОСКВА	770 220		
Место рождения	Москва		
Адрес регистрации	г Москва, ул Мясницкая, д 11		
<input checked="" type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации в профиле			
Прикрепить копию паспорта			

Если хотите провести верификацию через предоставление оригиналов при личном посещении, или же через онлайн-демонстрацию - не прикрепляйте скан-копию документа

Паспортные данные
Образование
Ученая степень
Место работы
Дополнительные документы

Сохранить изменения

Рисунок 11

Важно! При дальнейшей обработке заявки на обучение по образовательной программе на стороне НИУ ВШЭ будет проведена проверка загруженных скан-копий и содержания полей. Скан-копию документа можно не прикреплять, тогда верификация документов будет осуществляться либо путем очного посещения, либо по видеосвязи.

После того как заполнены реквизиты документа и загружена скан-копия необходимо нажать на кнопку «Сохранить изменения» в правой колонке (см. Рисунок 11).

СНИЛС

На данном шаге можно ввести СНИЛС и (по желанию) прикрепить скан-копию документа СНИЛС. Для граждан РФ поле СНИЛС рекомендовано к заполнению.

Важно! Заполнение поля СНИЛС гражданами РФ необходимо для подтверждения подлинности документа об образовании на портале Госуслуг.

После заполнения СНИЛС необходимо нажать на кнопку «Сохранить изменения» (Рисунок 12).

СНИЛС

Номер

640-151-347 44

Прикрепить копию СНИЛС

Вы можете прикрепить документ любого формата из доступных: jpg, jpeg, pdf, png. Максимальный размер: 10 МБ

Ученая степень

Место работы

Дополнительные документы

Сохранить изменения

Рисунок 12

Образование (обязательно)

На данном шаге следует заполнить сведения не менее, чем об одном документе об образовании, на основании которого осуществляется допуск к прохождению дополнительных программ, и загрузить скан-копию документа об образовании (скан-копию документа можно не прикреплять, в этом случае верификация документов будет осуществляться путем очного посещения, либо по видеосвязи).

Номер

467-359-414 28

Образование

Тип документа об образовании

Серия диплома

Номер диплома

Когда выдан

Кем выдан

Прикрепить копию диплома

Вы можете прикрепить копию диплома одним документом в одном из форматов: pdf, png, jpeg

Если хотите провести верификацию через предоставление оригиналов при личном посещении, или же через онлайн-демонстрацию - не прикрепляйте скан-копию документа

Паспортные данные

Образование

Ученая степень

Место работы

Дополнительные документы

Сохранить изменения

Рисунок 13

После ввода набора данных следует нажать на кнопку «Сохранить изменения».

На данном шаге может быть загружено более одного документа об образовании (при наличии) – для добавления следующего документа следует нажать на кнопку «Добавить еще один документ об образовании».

The screenshot shows a form titled "Образование" (Education). It includes the following fields and elements:

- Тип документа об образовании:** Диплом специалиста (dropdown)
- Серия диплома:** ВСГ
- Номер диплома:** 545890
- Когда выдан:** 29.02.2008
- Кем выдан:** ГОУ ВПО "РХТУ им. Д.И. Менделеева"
- Прикрепить копию диплома:** A dashed box with a paper icon and the text "Прикрепить копию диплома".
- Informational messages:**
 - "Вы можете прикрепить копию диплома одним документом в одном из форматов: pdf, png, jpeg"
 - "Если хотите провести верификацию через предоставление оригиналов при личном посещении, или же через онлайн-демонстрацию - не прикрепляйте скан-копию документа"
- Bottom button:** "Добавить ещё диплом об образовании" (highlighted with a red box)
- Right sidebar:** "Ученая степень", "Место работы", "Дополнительные документы", and a "Сохранить изменения" button.

Рисунок 14

Ученая степень

На данном шаге при наличии могут быть внесены сведения об ученой степени и подтверждающем документе. После заполнения блока следует нажать на кнопку «Сохранить изменения».

The screenshot shows a form titled "Ученая степень" (Academic Degree). It includes the following fields and elements:

- Ученая степень:** Ученая степень (dropdown)
- Тип документа:** Тип документа (dropdown)
- Серия:** 0000
- Номер:** 000000
- Когда выдан:** Когда выдан
- Кем выдан:** Кем выдан
- Прикрепить копию ученой степени:** A dashed box with a paper icon and the text "Прикрепить копию ученой степени".
- Informational message:** "Внимание! Необходимо прикрепить копии ученой степени одним документом в формате PDF"
- Bottom button:** "Добавить ещё ученую степень"
- Right sidebar:** "Паспортные данные", "Образование", "Ученая степень", "Место работы", "Дополнительные документы", and a "Сохранить изменения" button.

Рисунок 15

Место работы

На данном шаге заполняется место работы (при наличии) и указывается субъект РФ, в котором расположен работодатель. После заполнения полей нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Место работы

Наименование организации

Должность

Регион места работы

Сохранить изменения

Рисунок 16

Дополнительные сведения

В профиле может быть указана дополнительная информация о слушателе или добавлены дополнительные документы. В том же блоке может быть указан статус участника СВО.

Дополнительные документы

Прикрепить документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества

Прикрепить документ, подтверждающий инвалидность и (или) ограниченные возможности здоровья (при наличии)

Прикрепить документы, подтверждающие уровень владения иностранным языком

Прикрепить копию трудовой книжки и (или) копию трудового договора, заверенные нотариально или по месту работы (если условиями реализации ДПП предусмотрено требование к наличию у поступающего опыта профессиональной деятельности)

Интересы

Являюсь участником СВО

Являюсь участником СВО

Являюсь близким родственником участника СВО

Сохранить изменения

Рисунок 17

Нажать на кнопку «Сохранить изменения». Когда все обязательные сведения будут внесены, изменения сохранены, из личного кабинета пропадет предупреждающее сообщение (Рисунок 9).

Обзор Личного кабинета

На главной странице представлены виджеты с новостями НИУ ВШЭ и сервисами ДПО. Переход к настройкам профиля, избранному, настройке

виджетов осуществляется из верхней панели. Необходимые кнопки находятся в правой части верхней навигационной панели ЕЛК.

На левой панели расположено навигационное меню по разделам личного кабинета. По умолчанию меню имеет упрощенный вид. Для переключения на расширенное представления необходимо нажать на кнопку «Раскрыть» (Рисунок). Меню принимает полноформатный вид, см. Рисунок .

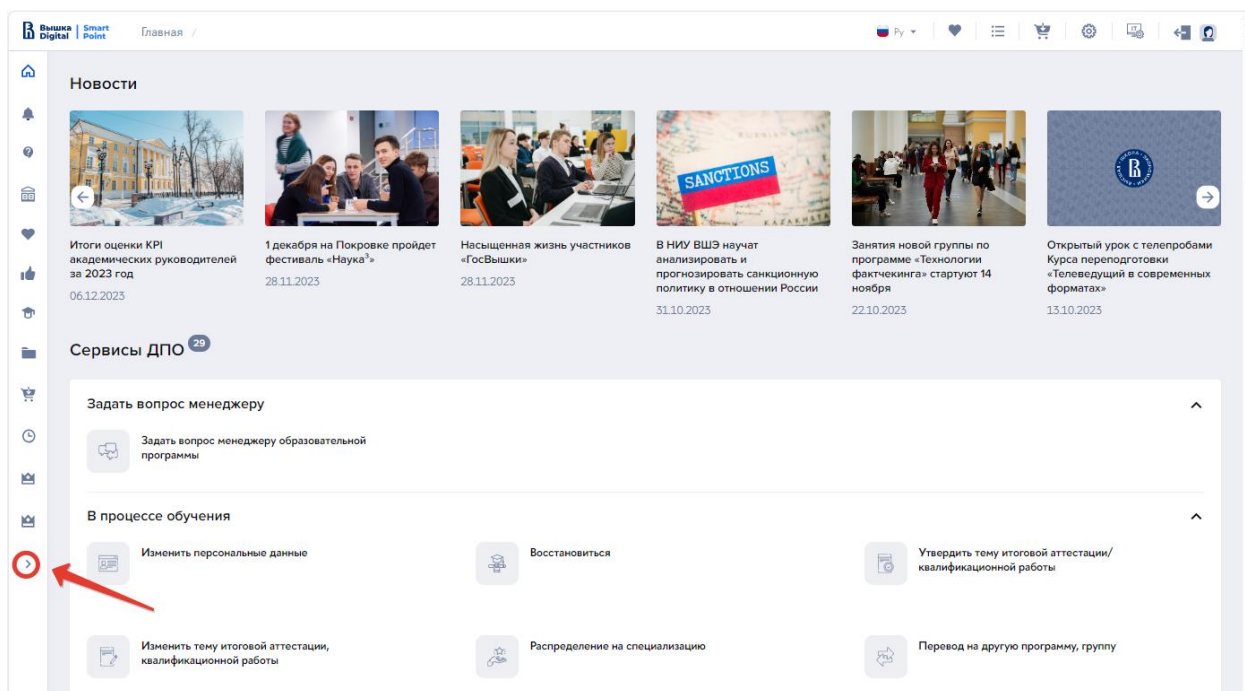


Рисунок 18

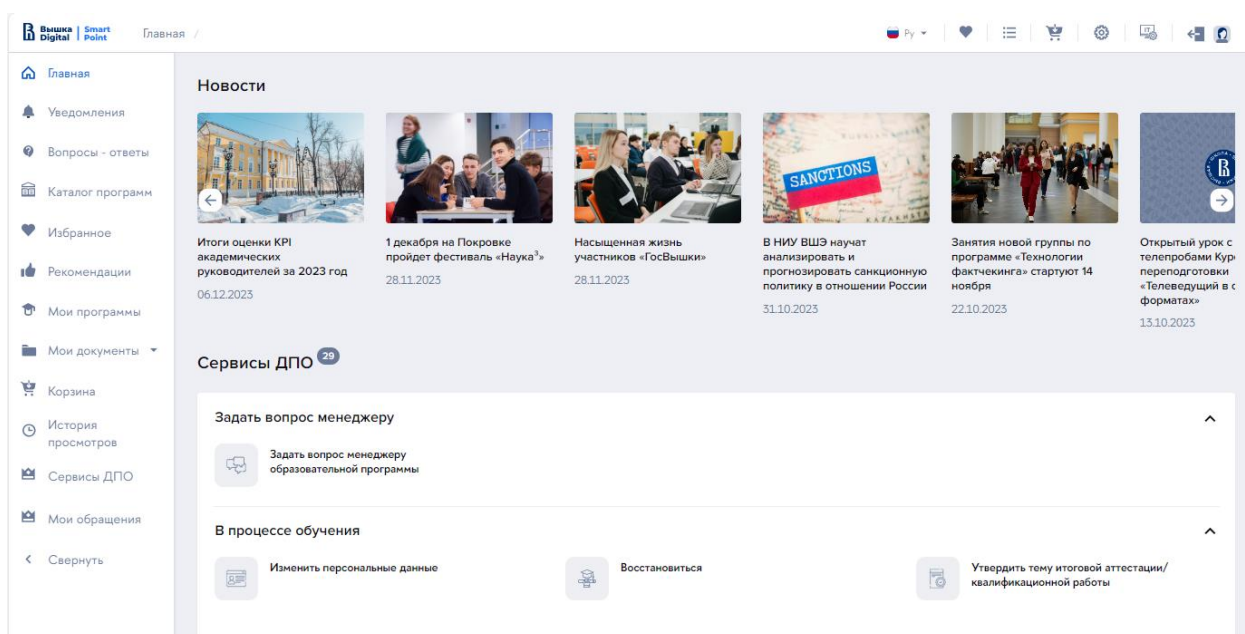


Рисунок 19

Содержание главной страницы может быть настроено индивидуально. Для этого необходимо на верхней панели нажать на кнопку «Настройка виджетов» (Рисунок).

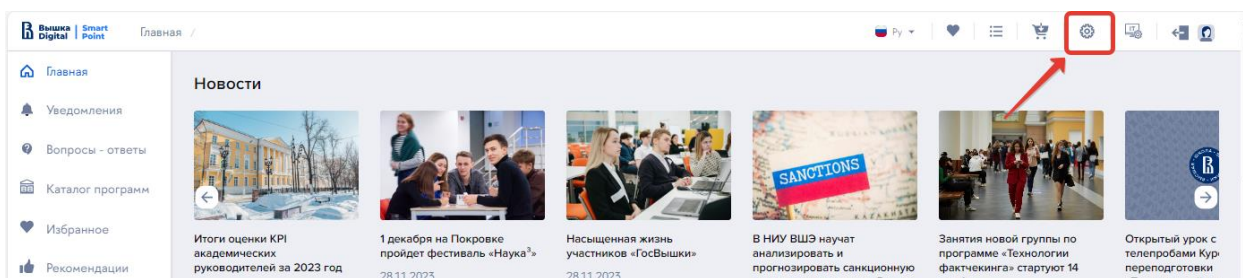


Рисунок 19

Будет открыта форма настройки виджетов. С помощью кнопки-переключателя следует активировать или деактивировать соответствующие виджеты. По окончании настройки нажать на кнопку «Применить». Для отмены внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Отмена». В результате произойдет возврат на главную страницу и обновление состава виджетов.

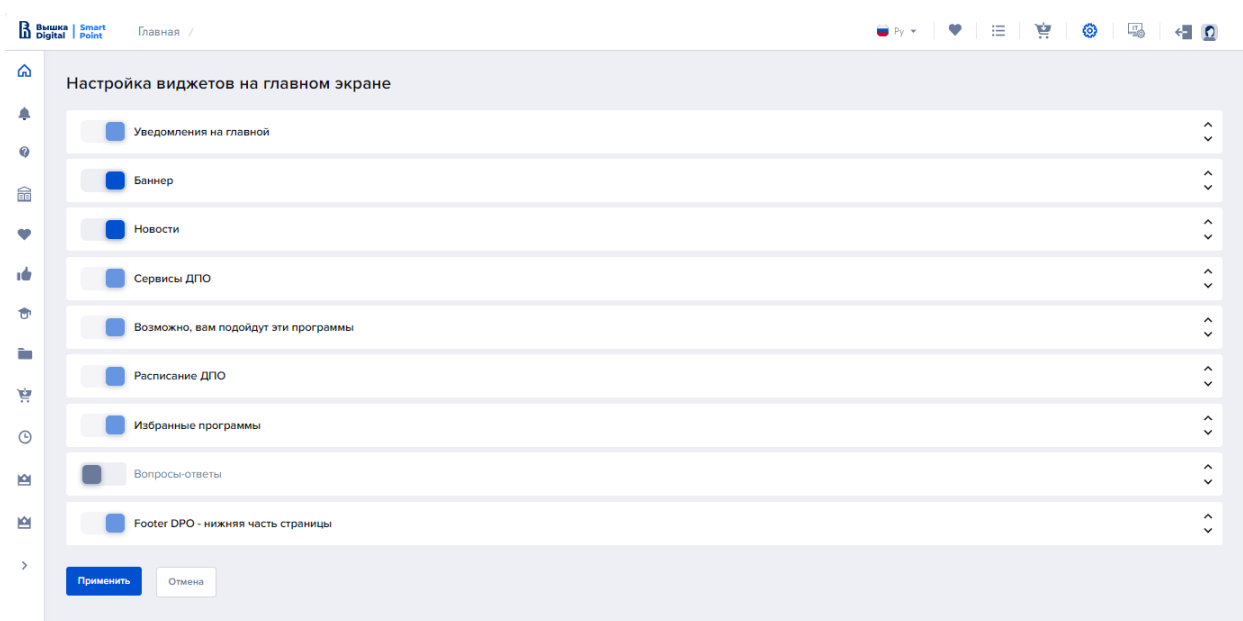


Рисунок 20

Разделы Личного кабинета

Уведомления

В данном разделе собрана информация об изменениях в Личном кабинете слушателя, поступлении документов или статусах заявок на программы.

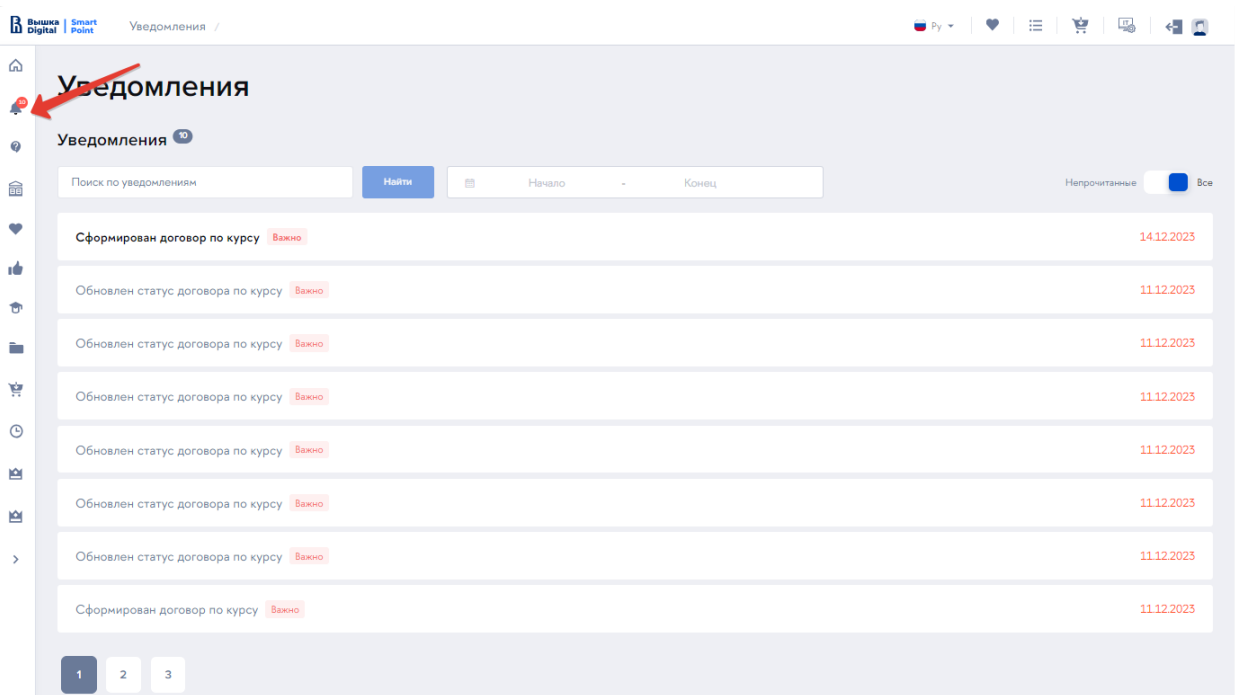


Рисунок 21

Вопросы – ответы

На данной странице представлены популярные вопросы слушателей, разбитые по категориям, и подробные ответы на них.

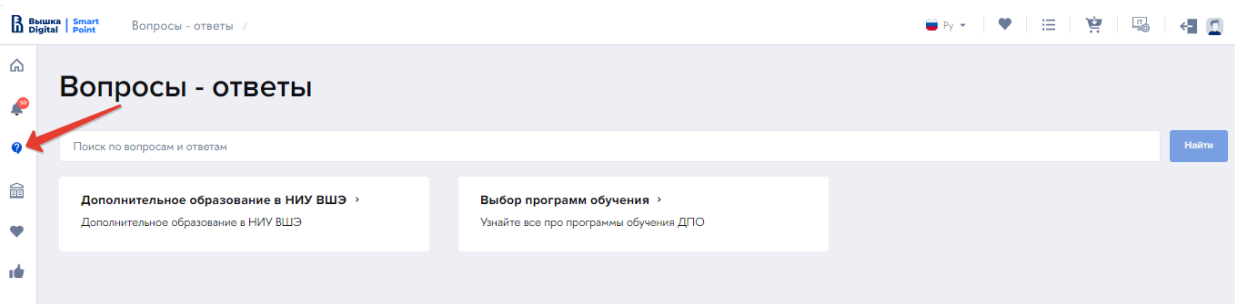


Рисунок 22

Каталог программ

По ссылке из навигационного меню открывается Каталог программ ДПО (см., ниже Рисунок).

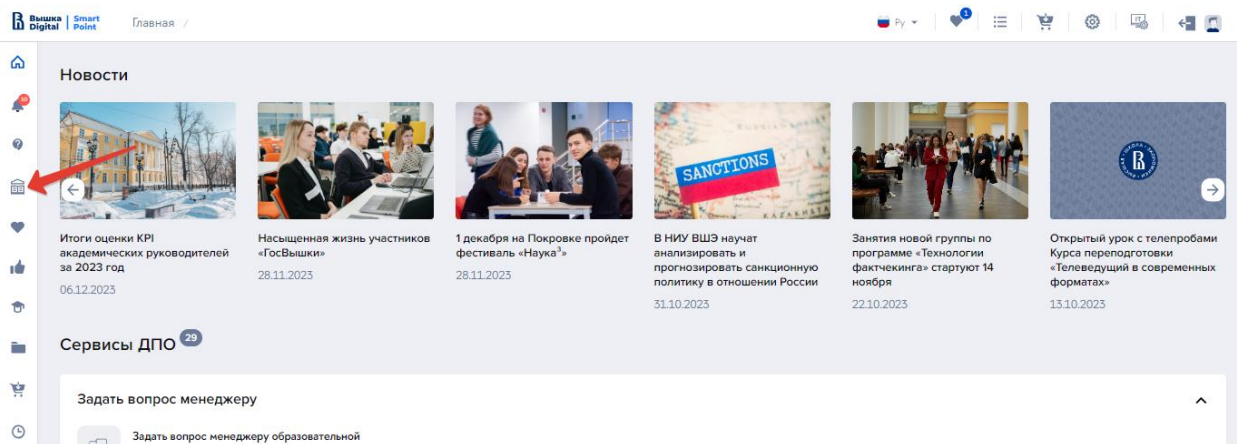


Рисунок 23

Избранные программы

Раздел содержит образовательные программы, ранее добавленные в избранное (Рисунок). Кнопка «Очистить избранное» удаляет все программы из избранного, очищая весь раздел.

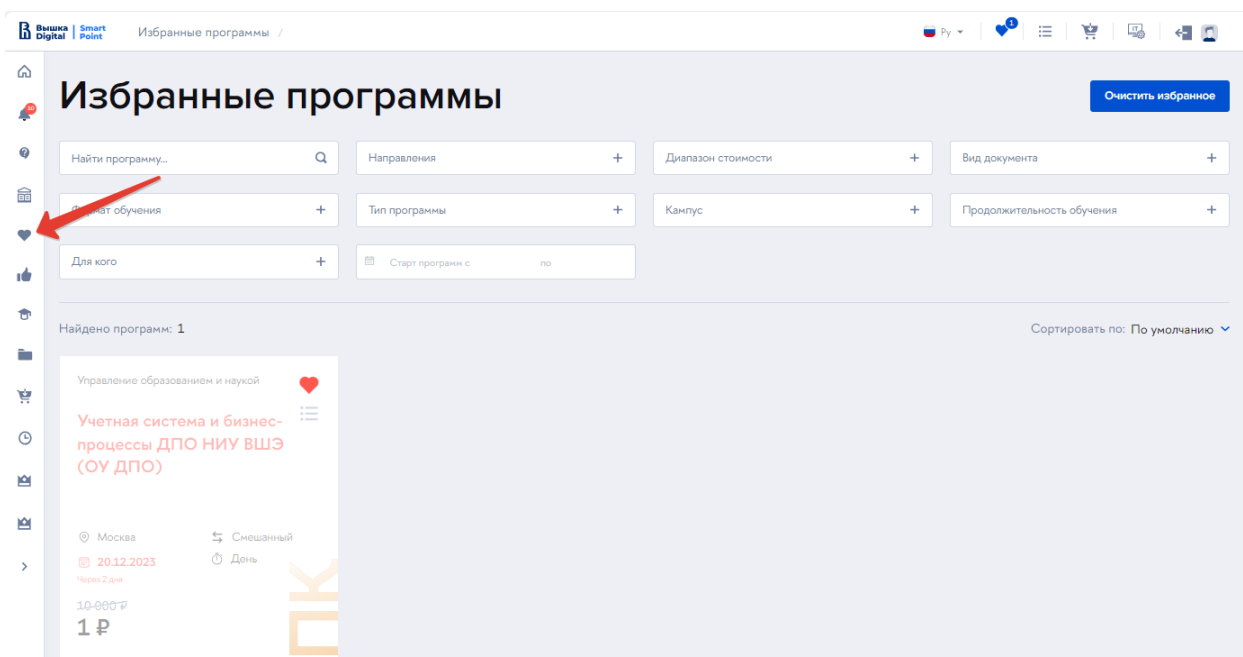


Рисунок 24

Рекомендованные программы

В разделе представлены образовательные программы, которые могут заинтересовать слушателя.

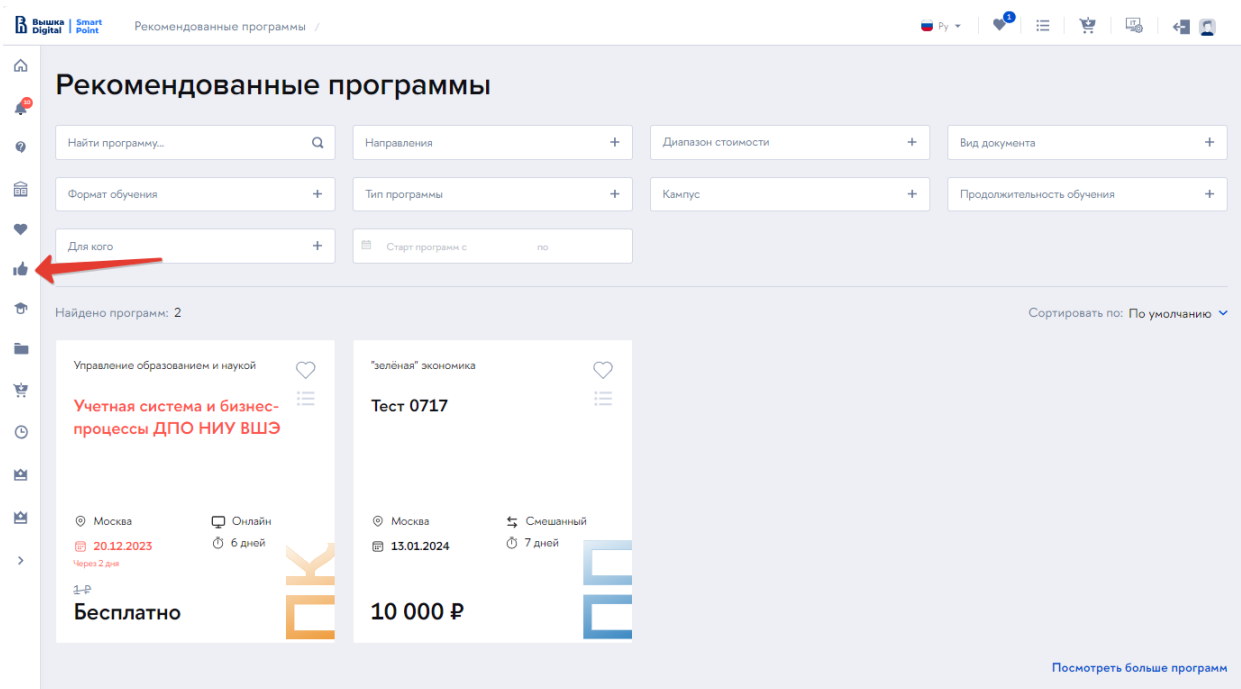


Рисунок 25

Мои программы

В разделе «Мои программы» отображаются образовательные программы, на которые слушателем ранее подавалась заявка. По каждой программе выводится её статус, по которому список может быть отфильтрован (Рисунок). Статус программы меняется автоматически по мере рассмотрения заявки, совершения оплаты, прохождения обучения и т.п. Имеется возможность отозвать заявку или оставить отзыв о программе.

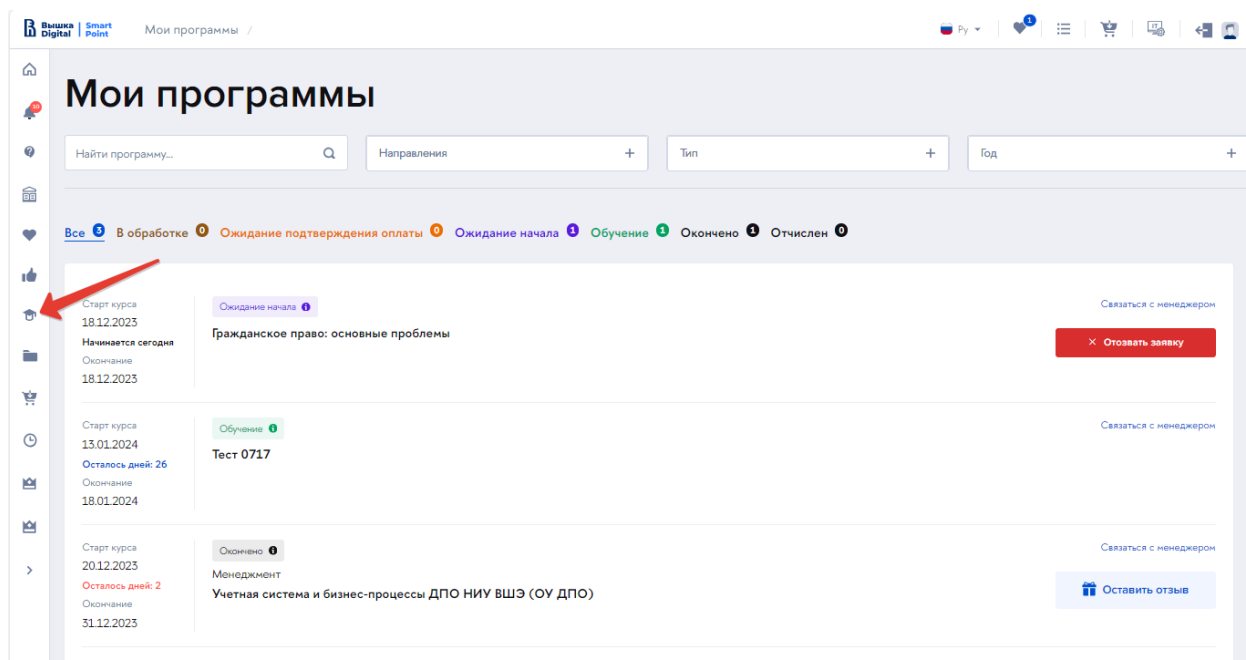


Рисунок 26

Мои документы

Раздел содержит документы, связанные с обучением на программах.

Все документы сгруппированы в два подраздела:

- Договоры, акты и квитанции (Рисунок),
- Документы об обучении (Рисунок).

В подразделе «Договоры, акты, квитанции» представлен список документов. Существует возможность отбора по виду документа или по образовательной программе.

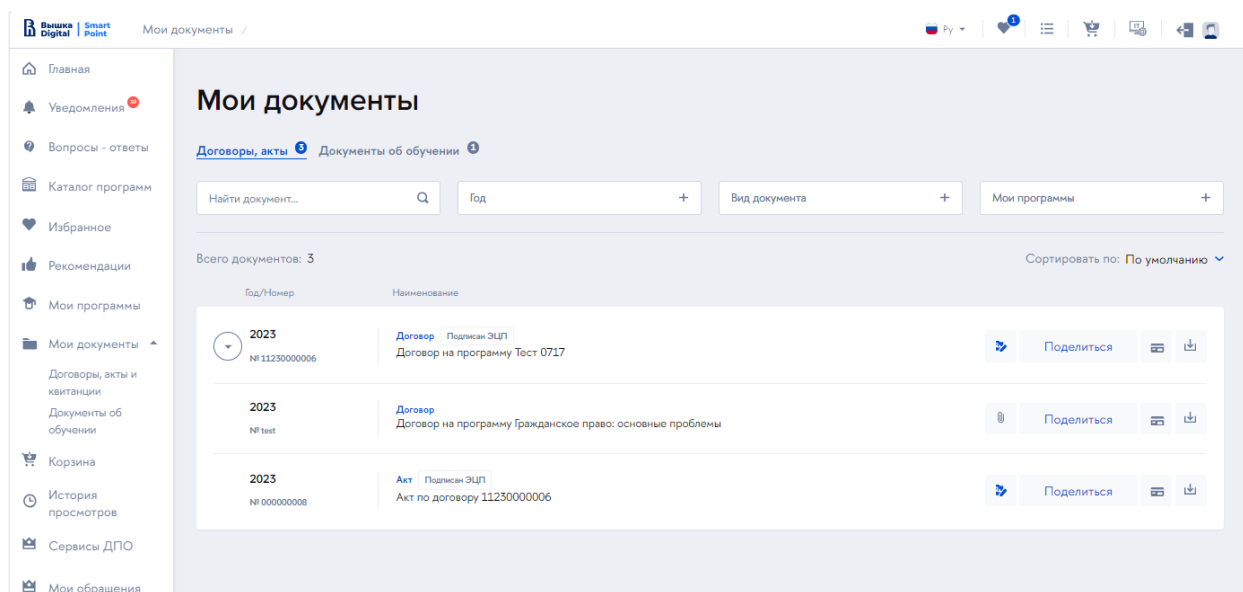







Рисунок 28

В подразделе осуществляется обмен документами между слушателем и НИУ ВШЭ. Доступны возможности:

-  Прикрепление скан-копии документа
-  Открытие графика платежей
-  Загрузка формы документа для подписания
-  Загрузка квитанции об оплате
-  Поделиться скан-копией документа

В подразделе «Документы об обучении» собраны документы, подтверждающие прохождение образовательной программы. Из раздела через соответствующие сервисы возможны запросы к университету, связанные с печатными формами документов об окончании.

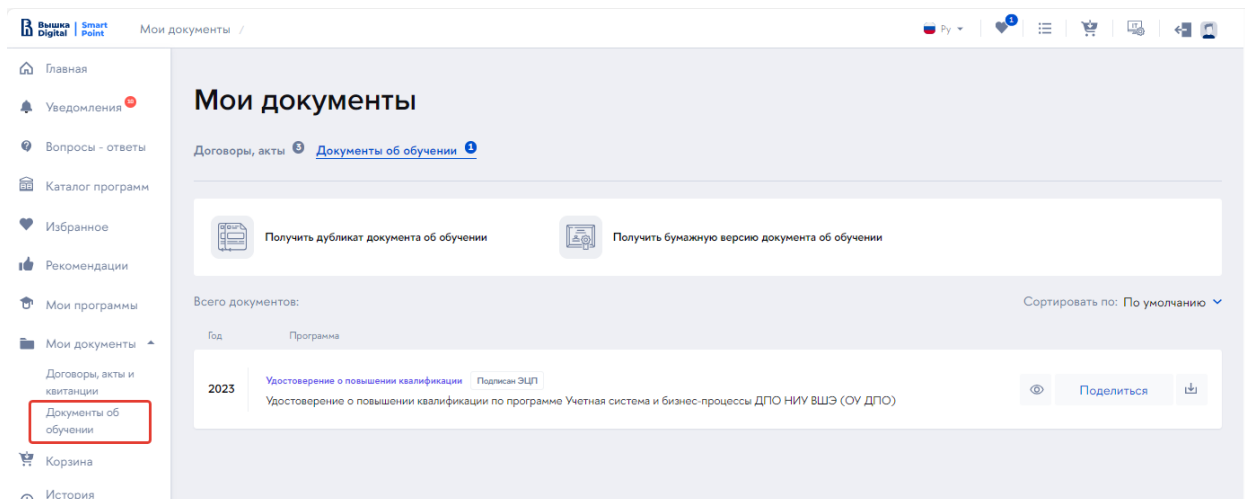


Рисунок 29

Оплата по договору

В списке договоров в разделе «Мои документы» – «Договоры» напротив каждого договора отображается кнопка «Оплата», при нажатии на которую открывается модальное окно, содержащее график платежей. Для оплаты очередного платежа необходимо нажать на кнопку «Оплатить» (Рисунок 30), после чего произойдет перенаправление на страницу платежного шлюза от банка, предоставляющего услугу эквайринга.

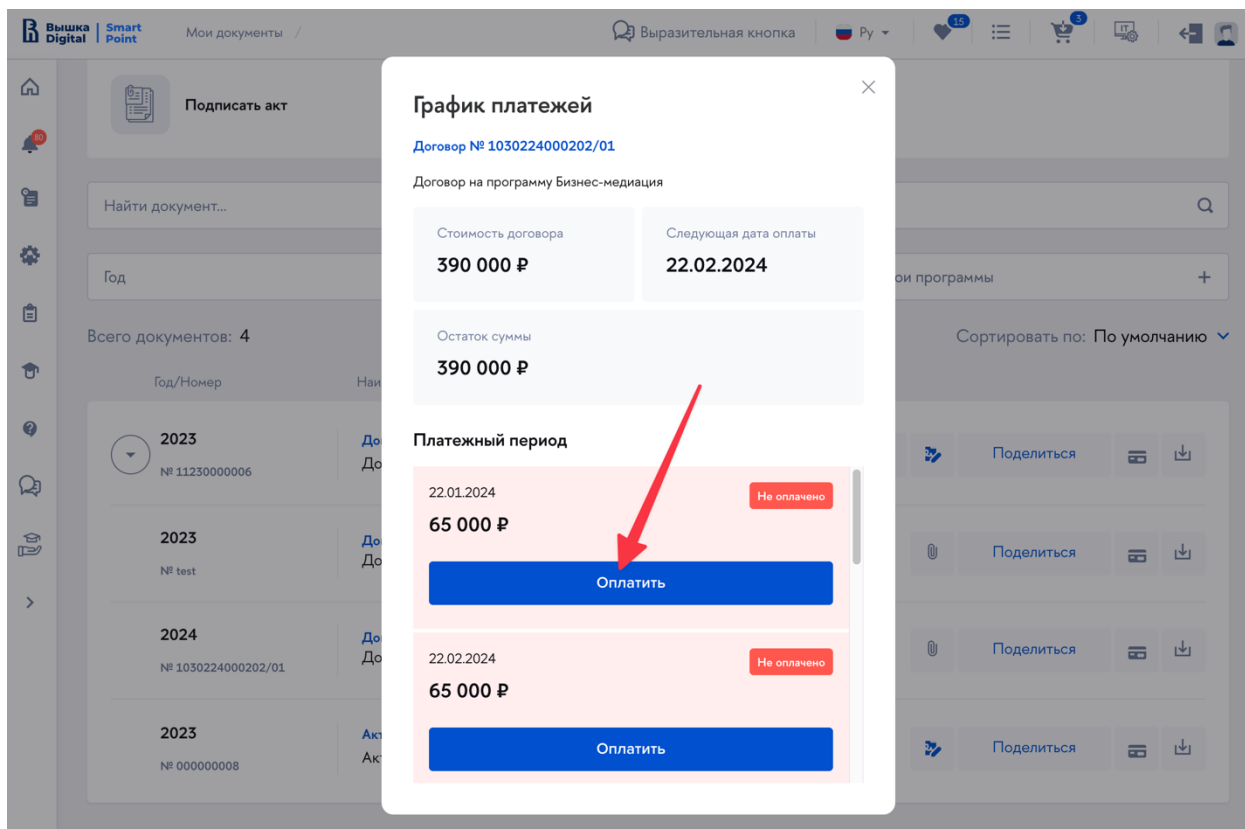


Рисунок 30

Корзина

В данный раздел попадают неоплаченные образовательные программы, добавленные в корзину из различных разделов: общий «каталог программ», «избранное», «рекомендуемые программы». Ссылка на «корзину» продублирована в верхней панели (Рисунок 31).

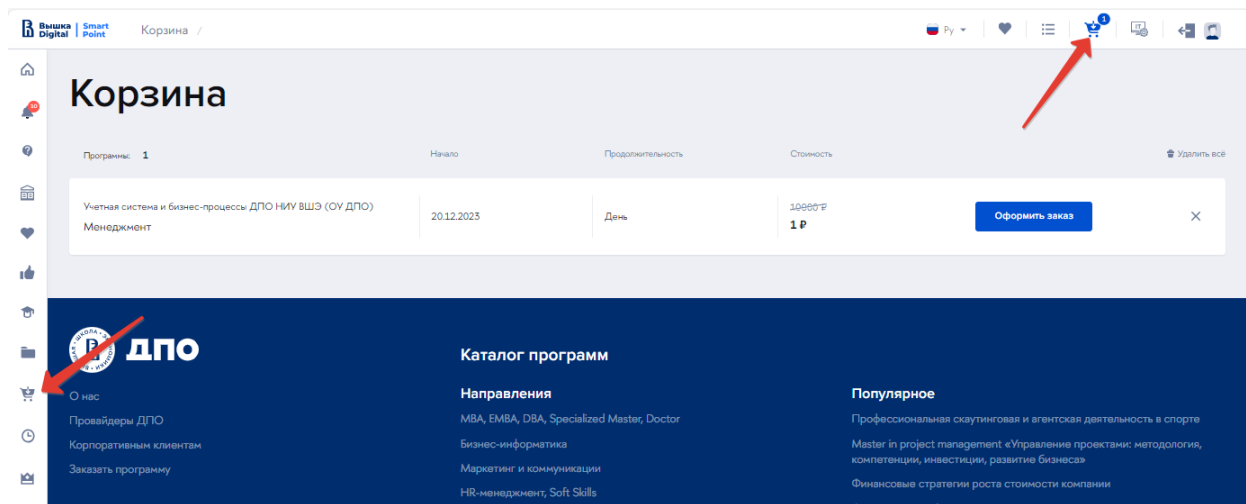


Рисунок 31

Важно! Кнопка «Оформить заказ» становится активной только, когда полностью заполнен профиль слушателя (*не все разделы профиля являются обязательными*).

Оформление заказа

Карточка заказа автоматически заполняется данными программы и персональными данными слушателя из профиля (Рисунок 32). Для оформления заказа необходимо выбрать тип договора и ознакомиться с внутренними документами НИУ ВШЭ, а также подтвердить достоверность предоставляемых данных, установив соответствующие галочки. Нажать на кнопку «Оформить заказ».

Оформление заказа

Вы оформляете заявку на программу:

Испанский язык (уровень А1, ступень А1.1)

Старт программы	01.03.2024
Выдаваемый документ	Удостоверение о повышении квалификации
Стоимость	38000 ₽
Итоговая стоимость	38000 ₽

Ваши данные

ФИО

Пименова Мария Ефимовна

Номер телефона

28265

Email

mpimenova@hse.ru



Внимательно проверьте ваши данные! Если вы заметили ошибку или опечатку, вернитесь на [страницу профиля](#) и исправьте данные

Выберите тип договора

- Двухсторонний с физическим лицом
- Трёхсторонний с физическим лицом
- Трёхсторонний с юридическим лицом

Ознакомлен с [внутренними документами ВШЭ](#)

Я подтверждаю достоверность предоставленных данных

Оформить заказ

Рисунок 32

Сервисы ДПО

Слушатель ДПО может взаимодействовать с университетом с помощью различных сервисов, которые располагаются в ЛКС на главном экране и в боковом меню (Рисунок 33).

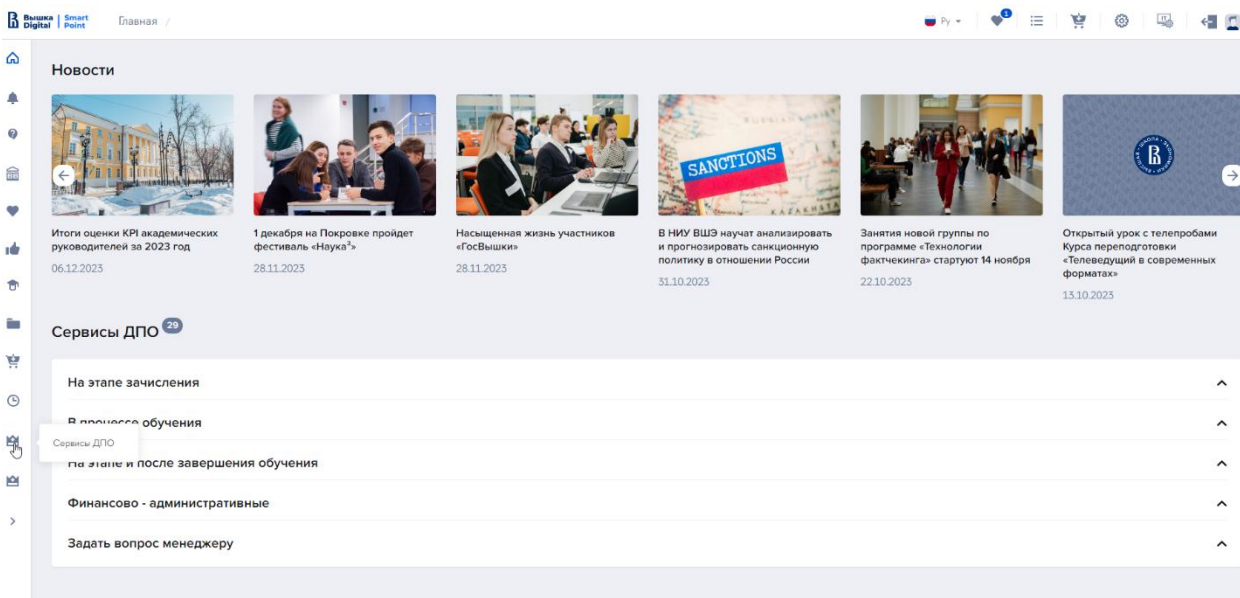


Рисунок 33

Сервисы сгруппированы по этапам обучения (Рисунок 34):

- На этапе зачисления,
- В процессе обучения,
- На этапе и после завершения обучения.

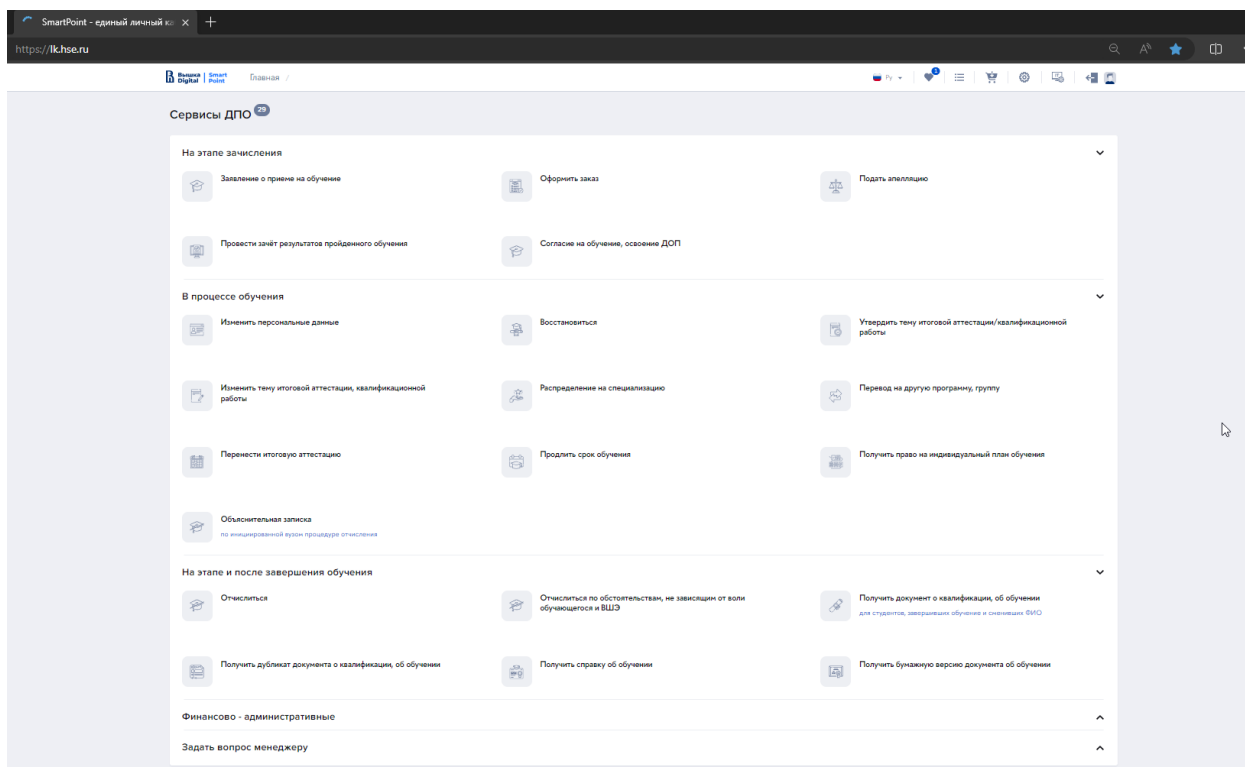


Рисунок 34

Отдельно выделяются блоки «Финансово-административных сервисов», «Задать вопрос менеджеру» и «Техподдержка ДПО» (реализует техническую поддержку слушателя в соответствующей информационной системе) (Рисунок 35):

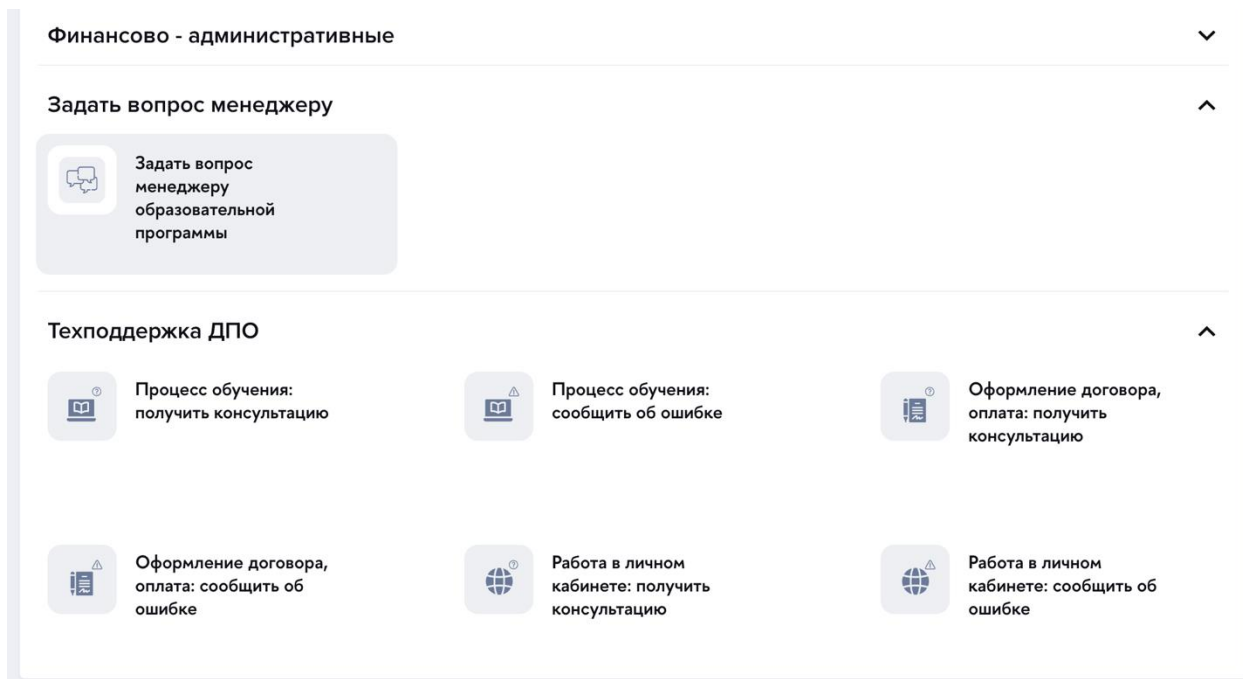


Рисунок 35

Чтобы воспользоваться сервисом, слушатель переходит в необходимый раздел, выбирает сервис и попадает на страницу с формой, через которую по соответствующему вопросу может быть направлено обращение. Например, «Изменить персональные данные» (Рисунок 36):

Изменить персональные данные

Программа *

Выберите программу

Прежние персональные данные *


Иванова Анна Ивановна


Новые персональные данные *

Петрова Анна Ивановна

Основание смены *

заключение брака

 Скан-копия документа с новыми персональными данными

 Вы можете прикрепить документы в любом из форматов: pdf, png, jpeg.
Максимальный размер загружаемых файлов 10Мб.

Продолжить

Вернуться назад

Рисунок 36

Слушателю необходимо заполнить все обязательные поля и нажать на «Продолжить». После чего будет сгенерирована печатная форма обращения (в утвержденных шаблонах НИУ ВШЭ с автоматическим заполнением полей из Профиля), и появится возможность скачать ее, распечатать, подписать, прикрепить скан-копию и отправить заявление.

Изменить персональные данные

Скачайте сформированную печатную форму, проверьте все данные и подпишите документ, после чего его необходимо прикрепить через кнопку "загрузить документ". Если вы заметили ошибку, вернитесь назад и измените данные.

Сгенерированная форма

Загрузить документ

Вы можете прикрепить подписанный документ в одном из форматов: pdf, png, jpeg. Максимальный размер файла 10Мб.

Отправить заявление

Вернуться назад

Рисунок 36

Обращения

В результате использования сервиса будет сформировано и отправлено обращение. Слушатель может увидеть список обращений, их статус и просмотреть ответы менеджера в разделе «Мои обращения» (Рисунок 37):

Мои обращения

Всего 27 обращений

Дата изменения	Автор обращения	Тип обращения	Статус
12.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Заказать справку для налогового вычета	
12.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Изменить персональные данные	
12.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Подать апелляцию	Отклонено
12.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Заявление о приеме на обучение	Выполнено
11.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Заказать справку для налогового вычета	Выполнено
11.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Получить скидку	Отклонено
11.12.2023	Маркевич Олег Игоревич	Получить отсрочку или рассрочку	Выполнено

Рисунок 37

Выбор образовательных программ и отправка заявок

Образовательные программы могут быть выбраны несколькими способами:

1. Для неавторизованных пользователей

Через портал НИУ ВШЭ с любой страницы маркетплейса (<https://busedu.hse.ru>, <https://www.hse.ru/edu/dpo/> со всех лендингов)

Примечание! Программы, добавленные в избранное, сравнение, в корзину сохраняются, если пользователь сразу авторизуется, не прерывая сессию (Рисунок 38). В дальнейшем эти программы будут доступны из Личного кабинета в соответствующих разделах.

Для регистрации на программу (оформления заявки) необходимо будет авторизоваться.

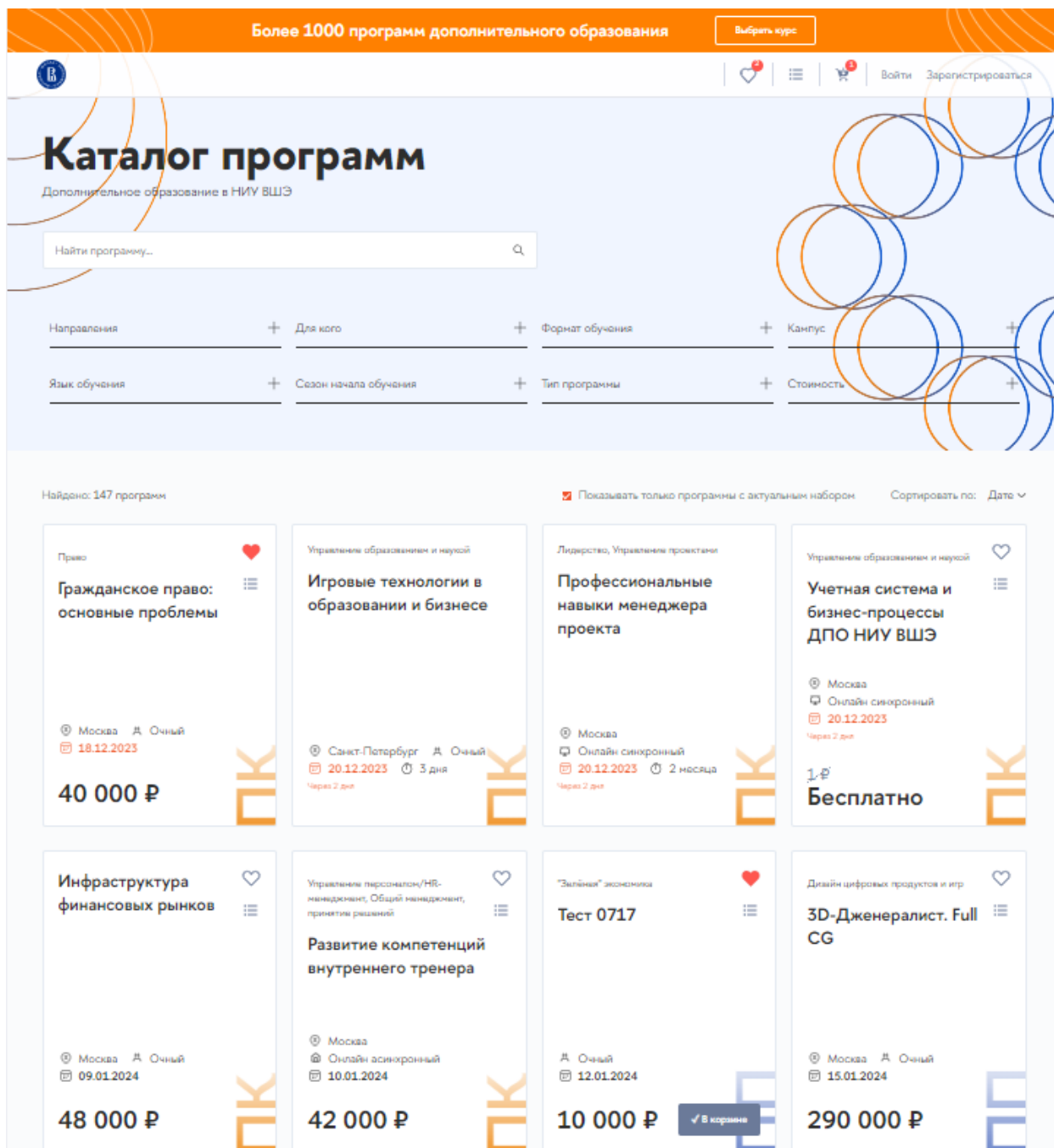


Рисунок 38

2. Из Личного кабинета слушателя

- Из пункта навигационного меню «Каталог программ».
- Из пункта навигационного меню «Рекомендуемые программы»
- Через виджет «Возможно, вам подойдут эти программы» на главной странице под сервисами ДПО (Рисунок 39):

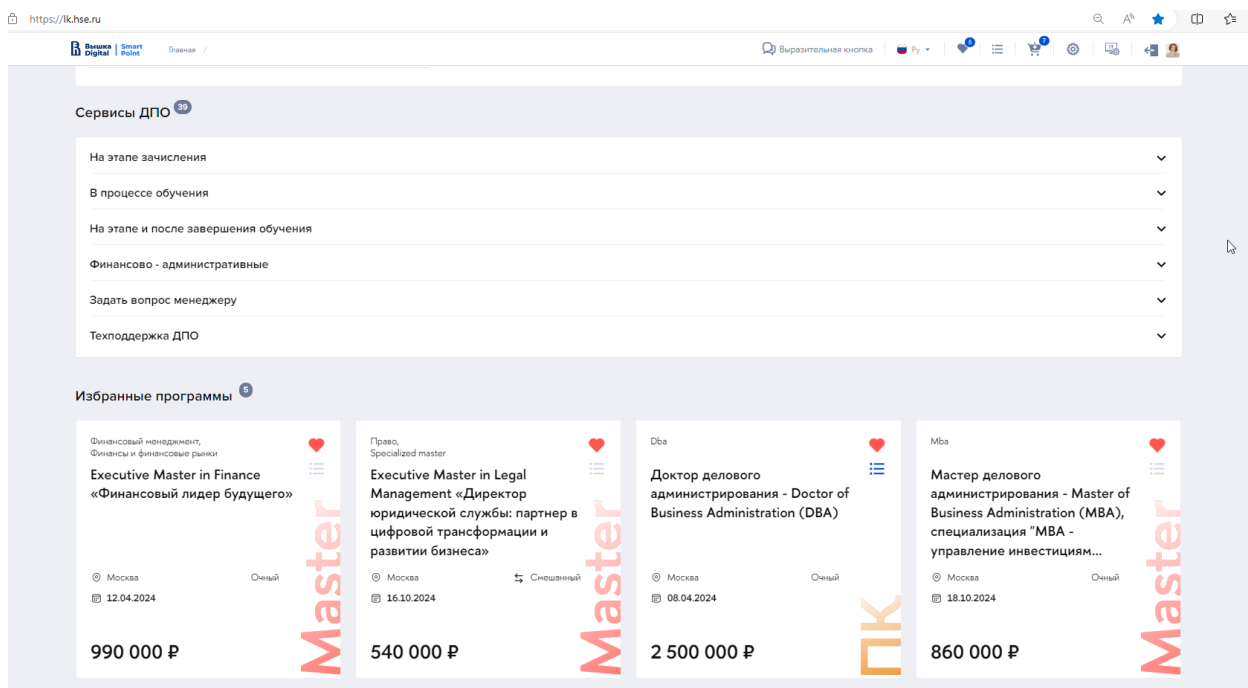


Рисунок 39

В карточке программы и на лендинге программы доступны функции добавления программы в избранное и в корзину. Затем выбранная программа отобразится в соответствующих разделах в личном кабинете (Рисунок 40).

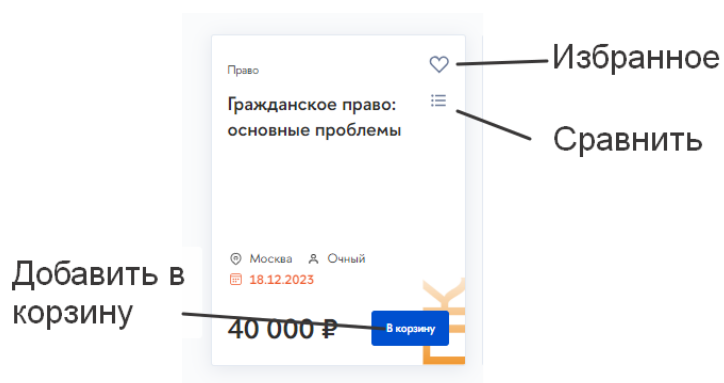


Рисунок 40