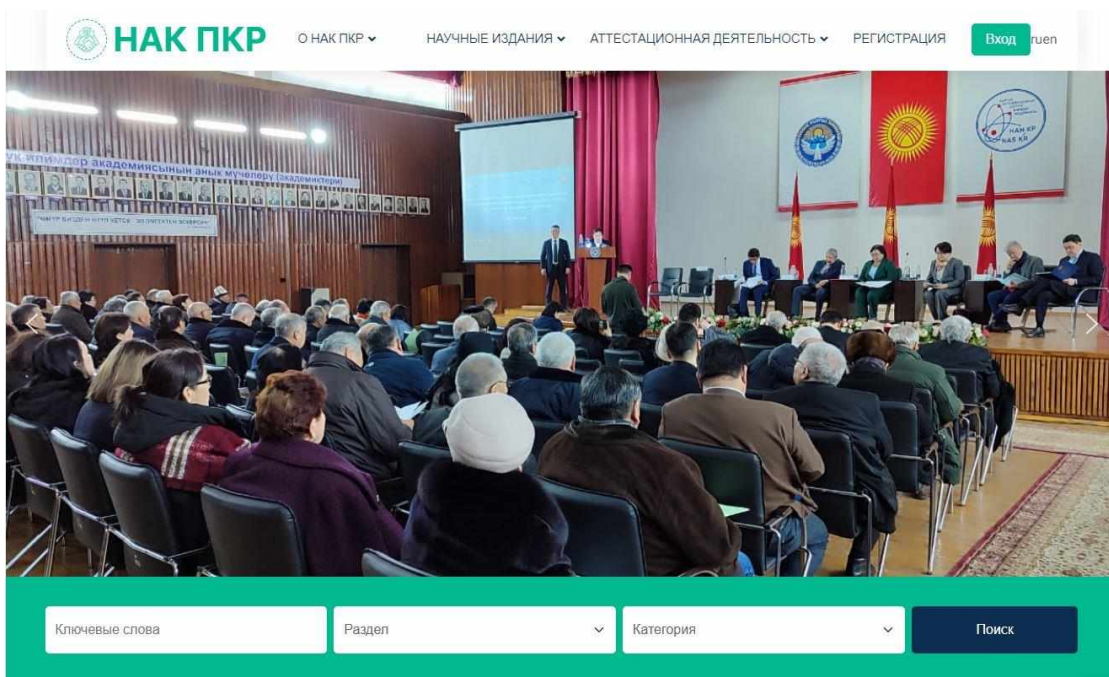
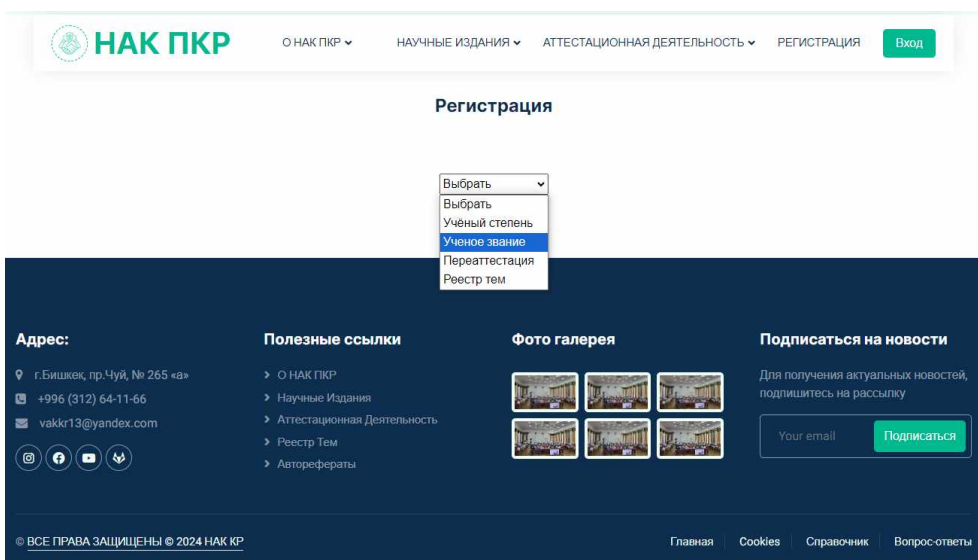


Инструкция для соискателей ученых званий по открытию личного кабинета на странице ученого совета вуз/ниу

Для регистрации перейдите на главную страницу сайта НАК ПКР по следующей ссылке: <https://vak.kg/>



Далее выберите пункт **Ученое звание:**



Далее откроется форма для регистрации: Необходимо заполнить все поля, затем нажимается кнопка (зарегистрироваться).

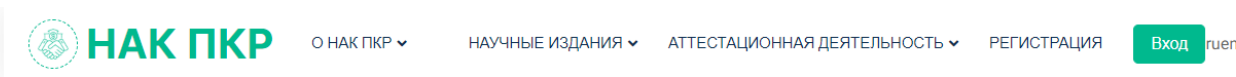


Регистрация

Имя *	Фамилия *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Логин (на латинице, строчные буквы) *	Электронная почта *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Пароль *	Пароль повторно *
<input type="password"/>	<input type="password"/>
Выберите роль *	Выберите ДС *
<input type="radio"/> Другое <input type="radio"/> Ученый совет ВУЗ/НИУ <input type="radio"/> Ученый секретарь ДС <input type="radio"/> Соискатель	<input type="text" value="Д 05.23.661"/>
<input type="button" value="Зарегистрироваться"/>	

После регистрации администратор сайта <https://vak.kg/> подтверждает заявку в течении суток (до подтверждения Вы не сможете войти в личный кабинет).

После авторизации нажимается следующая кнопка **ВХОД**.

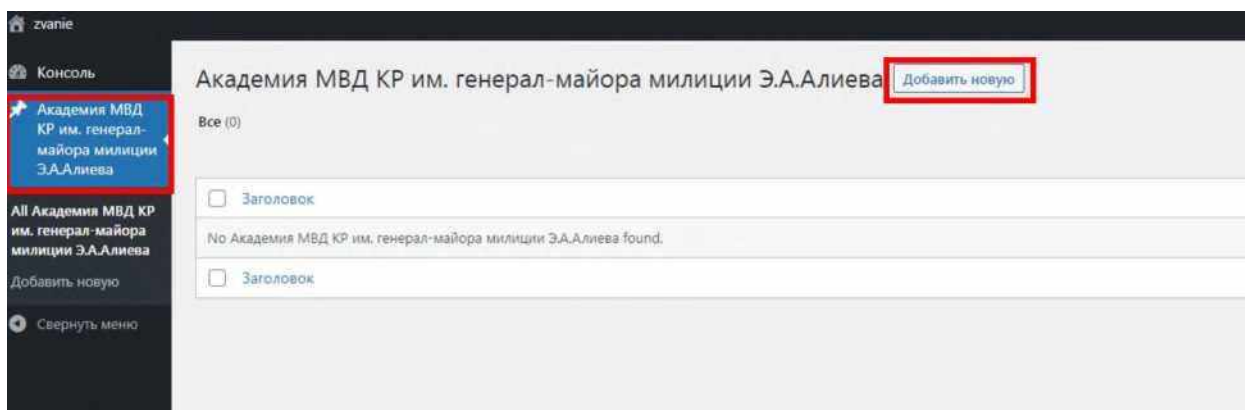


Вход

<input type="text" value="Ученая степень"/>
Введите логин или эл. почту *
<input type="text"/>
Введите пароль *
<input type="password"/>
<input type="button" value="Войти"/>

Здесь вводится Логин и Пароль, после заполнения нажимается кнопка **Войти**.

После авторизации Вы автоматически переходите в свой личный кабинет как соискатель
ученого звания и нажимаете кнопки **Название вуза/ниу** и **Добавить новую**:



Затем откроется форма заполнения полей на ученое звание, которая состоит из
следующих трех разделов: Перечень документов, Личный листок, Перечень документов для
отправки в НАК ПКР

Файл не выбран | [Добавить файл](#) |

Далее соискателем ученого звания заполняются все поля разделов: Перечень документов,
Личный листок и прикрепляются файлы с необходимыми документами в формате **pdf**, для
сохранения заполненных полей необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

Ученый секретарь ученого совета для отправки в НАК ПКР документов на присвоение
ученого звания заполняет все поля раздела **Перечень документов для отправки в НАК ПКР**
и прикрепляет файлы с необходимыми документами в формате **pdf и docx** .

После выполнения всех действий, заполнения всех полей будет показана кнопка **Готово к отправке**, где необходимо поставить «галочку» и нажать кнопку **Сохранить**.

Готово к отправке в НАК ПКР

- Подтверждение
- Повторно