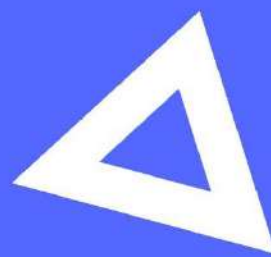


EDUCATION IN RUSSIA



User guide

Applicant



فهرست

1 عملکرد عمومی	5
1.1 ثبت نام در سیستم	5
1.2 ورود به حساب شخصی کاربر	6
1.3 منوی اصلی حساب شخصی متقاضی	8
2 کار با فرم درخواست	10
2.1 مشاهده برنامه های متقاضی	10
2.2 ایجاد درخواست	11
2.3 ویرایش اطلاعات در بخش «تکمیل فرم»	12
2.4 تکمیل بخش «پر کردن درخواست»	15
2.5 ضمیمه مدارک به فرم درخواست	18
2.6 ارسال درخواست جهت بررسی	19
2.7 تنظیم فرم درخواست	Ошибка! Закладка не определена.
2.8 انصراف از شرکت در گزینش	21
3 نحوه پر کردن گزینه های فرم درخواست	22
3.1 بخش «داده های شخصی»	22
3.1.1 نام خانوادگی، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)	22
3.1.2 نام خانوادگی، به خط سیریلیک با آوانویسی روسی	22
3.1.3 نام، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)	22
3.1.4 نام، به خط سیریلیک با آوانویسی روسی	23
3.1.5 نام پدر (چنانچه در فامیلی می آید)، به خط سیریلیک با آوانویسی روسی	23
3.1.6 محل تولد (مطابق با گذرنامه)	23
3.1.7 تاریخ تولد	24
3.1.8 جنسیت	24
3.1.9 وضعیت تأهل	24
3.1.10 وضعیت شهروندی	25
3.1.11 وضعیت پناهنده	25
3.1.12 من یک فرد بدون تابعیت هستم	25
3.1.13 شهروند	25
3.2 بخش «اطلاعات ویزا»	25
3.2.1 ویزا نیاز است	25
3.2.2 کشور دریافت ویزا (کشور مورد اقامت دائمی)	26

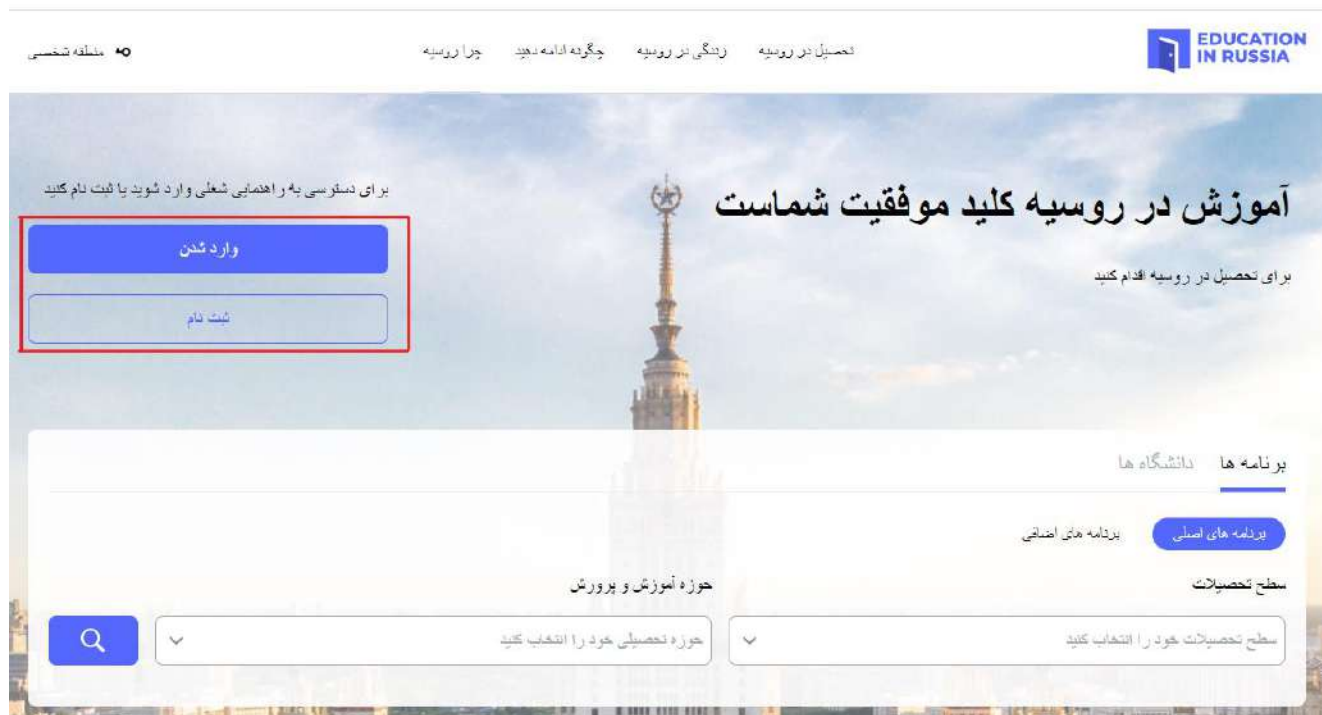
3.2.3	شهر دریافت ویزا	26
3.2.4	ویزا لازم نیست	26
3.2.5	تاریخ صدور ویزای معتبر	26
3.2.6	تاریخ انقضای ویزا	27
3.2.7	محل اخذ ویزای معتبر	27
3.2.8	تاریخ صدور مجوز اقامت موقت	27
3.2.9	تاریخ انقضای اجازه اقامت موقت	28
3.2.10	سری، شماره اجازه اقامت موقت	28
3.2.11	تاریخ صدور اجازه اقامت	28
3.2.12	تاریخ انقضای اجازه اقامت	29
3.2.13	سری، شماره اجازه اقامت	29
3.3	بخش «اطلاعات گذرنامه کانیدیا»	29
3.3.1	شماره گذرنامه	29
3.3.2	تاریخ صدور گذرنامه	30
3.3.3	معتبر تا (تاریخ انقضای گذرنامه)	30
3.4	بخش «آدرس محل زندگی»	30
3.4.1	کشور	30
3.4.2	کد پستی	31
3.4.3	استان/ ایالت/ منطقه	31
3.4.4	شهر/ محل	31
3.4.5	خیابان/ پلاک/ بلوک/ آپارتمان	32
3.5	بخش «اطلاعات تحصیلی»	32
3.5.1	مقطع تحصیلی یا مقطع تحصیلات گذرانده شده	32
3.5.2	نام مؤسسه آموزشی فارغ التحصیلی	33
3.5.3	کشور	33
3.5.4	شهر	33
3.5.5	خیابان/ پلاک/ بلوک/ آپارتمان	34
3.5.6	سال فارغ التحصیلی	34
3.6	بخش «اطلاعات تماس داوطلب»	34
3.6.1	آدرس ایمیل	34
3.6.2	شماره تلفن همراه	35
3.7	بخش «اطلاعات تماس نمایندگی»	35

3.7.1	درجه خویشاوندی.....	35
3.7.2	نام خانوادگی.....	35
3.7.3	نام.....	36
3.7.4	نام پدر.....	36
3.7.5	شماره تلفن همراه.....	36
3.7.6	آدرس ایمیل.....	37
3.7.7	شخص بدون تابعیت.....	37
3.7.8	شهر وند.....	37
3.7.9	تاریخ تولد.....	37
4	نحوه پر کردن قسمت‌های فرم 4.....	39
4.1	بخش «برنامه های تحصیلی».....	39
4.1.1	نوع تحصیل.....	39
4.1.2	مقطع تحصیلی.....	39
4.1.3	رشته آموزشی(تخصص، حرفه).....	39
4.1.4	موضوع تحقیق.....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1.5	نیمسال تحصیلی.....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1.6	مدت زمان تحصیل.....	Ошибка! Закладка не определена.
4.2	بخش «فهرست دانشگاهها».....	40
4.3	بخش «تسلط زبانی».....	40
4.3.1	نیاز به تحصیل در دانشکده تحصیلات پیش دانشگاهی.....	41
4.4	بخش «المپیادها».....	41
4.5	بخش «دستاوردهای ورزشی».....	41
4.6	بخش «سایر داده ها».....	42
4.6.1	نمونه کار.....	42
4.6.2	برنامه های پس از پایان تحصیلات.....	42
4.6.3	اطلاعات تکمیلی درباره دستاوردها در زمینه های مختلف.....	43

1 عملکرد عمومی

1.1 ثبت نام در سیستم

جهت ثبت نام در سیستم لازم است که به صفحه اصلی سایت مراجعه کنید [/https://education-in-russia.com](https://education-in-russia.com) اینجا کلیک کنید ثبت نام .



تصویر 1.1 سایت EDUCATION IN RUSSIA

در فرم باز شده ثبت نام، همه گزینه ها را پر کنید.

- نام خانوادگی (با حروف لاتین)
 - نام (با حروف لاتین)
 - انتخاب کشور جهت تسلیم درخواست
 - آدرس ایمیل را وارد کنید.
 - رمز عبور خود را وارد کنید
 - رمز عبور وارد شده را تایید کنید
 - کد تصویری را وارد نمایید.
 - رضایت خود را برای پردازش اطلاعات شخصی و استفاده از فایل های cookie تیک بزنید
- کلیک کنید ثبت نام. (تصویر 1.2)
- پس از ثبت نام، نامه تأیید ثبت نام به ایمیل وارد شده ارسال می شود. لازم است به لینک ارسالی در نامه کلیک کنید

Registration

Registration via:



Last name

First name

Country

Email

Password

Password confirmation

Enter code



Another code



Listen to code

I agree to the processing of my personal data

I agree to the use of cookies

Register

تصویر 1.1 - ثبت نام در سایت

1.2 ورود به حساب شخصی کاربر

ورود به حساب شخصی کاربر فقط برای کاربران ثبت نام شده امکان پذیر است.

برای ورود به حساب شخصی کاربر لازم است به سایت وارد شوید [/https://education-in-russia.com/](https://education-in-russia.com/))

تصویر 1.1) کلیک کنید وارد شوید.

پنجره ای برای وارد کردن نام و رمز ورود حساب کاربری در صفحه مانیتور نمایش داده می شود (نگاه کنیدتصویر

1).



Sign in

Authorization via:



Email

MrZlooba@yandex.ru

Password

.....



Remember Me

[Forgot password?](#)

Sign in

Don't have an account? [Register](#)

تصویر 1. 3- پنجره نام حساب کاربری و رمز ورود

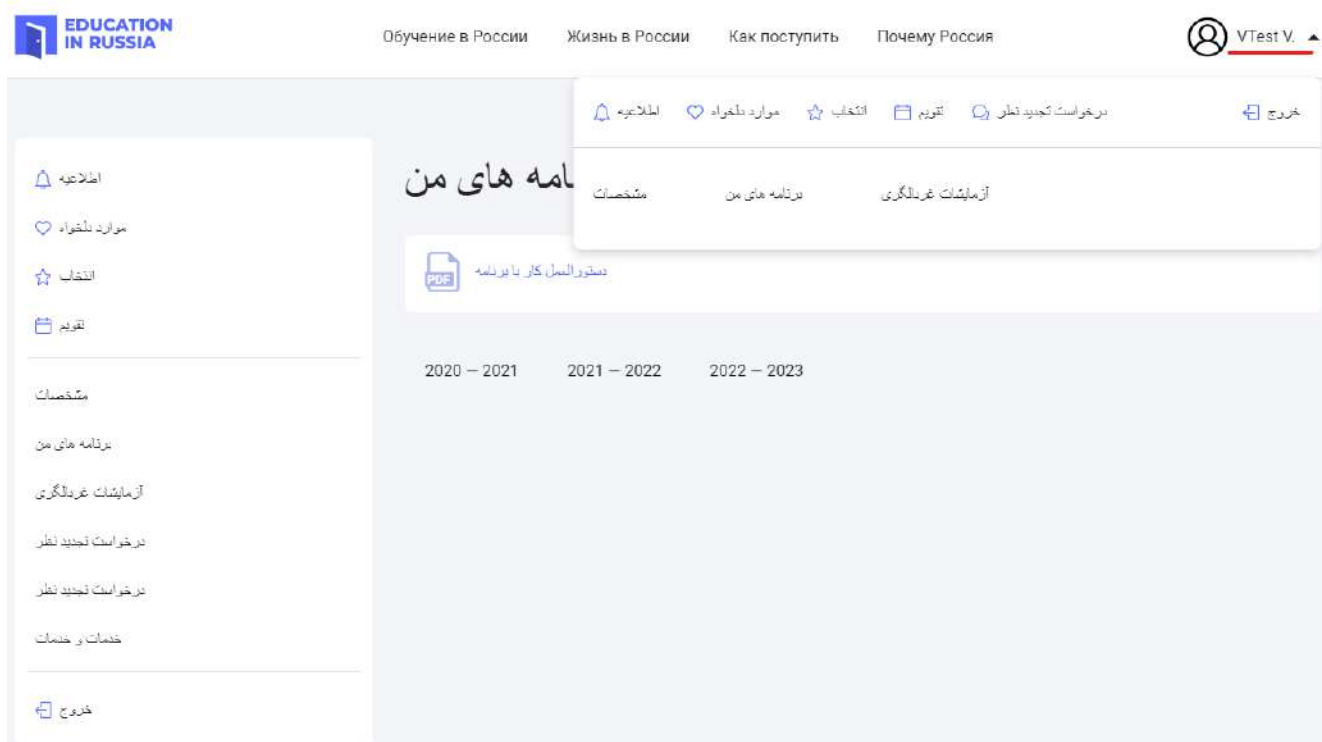
پس از وارد کردن نام و رمز ورود حساب کاربری، داده های کاربر در وب سایت <https://education-in-russia.com> نمایش داده می شود (تصویر 1).



تصویر 1.4- سایت EDUCATION IN RUSSIA پس از ورود به سیستم توسط کاربر در حساب شخصی

1.3 منوی اصلی حساب شخصی متقاضی

با فشار دادن دکمه ▼ در خط نام خانوادگی و تصویر کاربر در سایت، منوی اصلی حساب شخصی کاربر باز می شود
درج برجسب [/https://education-in-russia.com](https://education-in-russia.com) (تصویر 1.5- منوی اصلی متقاضی در سایت EDUCATION IN RUSSIA).



تصویر 1.5- منوی اصلی متقاضی در سایت EDUCATION IN RUSSIA

منوی اصلی حساب شخصی به شما این امکان را می دهد که به بخش های سیستم بروید:

- پرونده شخصی
- درخواست های من
- آزمون های مقدماتی
- درخواست تجدید نظر
- خدمات و سرویس ها

در منوی اصلی حساب شخصی، می توانید برای مشاهده بروید:

- پیام های کاربر
- برنامه ها و دانشگاه های منتخب
- دانشگاه های انتخاب شده با توجه به برنامه تحصیلی
- تقویم
- درخواست تجدید نظر

2 کار با فرم درخواست

در زیر روند ایجاد و ارسال برای تأیید یک درخواست توسط متقاضی علاقه مند به تحصیل در یک مؤسسه آموزشی روسیه شرح داده شده است.

2.1 مشاهده برنامه های متقاضی

متقاضی مجاز در سیستم، در صفحه «درخواست های من» ظاهر می شود (تصویر 2.1).



تصویر 2.1 - نمایش صفحه «درخواست های من»

درخواست های ایجاد شده در صفحه «درخواست های من» نمایش داده می شود. با کلیک بر روی شماره درخواست می توانید به مشاهده درخواست بروید (تصویر 2.2).

تصویر 2.2- درخواست های ایجاد شده در صفحه «درخواست های من»

درخواست های بایگانی شده قابل مشاهده هستند، اما ویرایش نمی شوند (تغییر داده ها، بارگذاری / حذف مدارک).

2.2 ایجاد درخواست

روند تسلیم درخواست برای تحصیل در دانشگاه های روسیه شامل موارد زیر است:

1. وارد کردن اطلاعات شخصی متقاضی ؛
2. پر کردن یک درخواست جهت آموزش با امکان انتخاب مؤسسه های آموزشی اولویت دار و برنامه آموزشی ؛
3. چاپ فرم درخواست تکمیل شده و بارگذاری اسکن امضا شده از فرم درخواست؛
4. پیوست مدارک اجباری و اختیاری به فرم درخواست تحصیلی.
5. ارسال فرم درخواست جهت بررسی

ساخت فرم درخواست در صفحه «درخواست های من» ایجاد می شود <https://education-in-russia.com/settings/profile/applications> برای ایجاد فرم درخواست، باید روی دکمه «ایجاد درخواست جدید» در سمت راست عنوان صفحه کلیک کنید (تصویر 2.3).

اگر درخواستی برای آموزش رایگان از قبل وجود داشته باشد، سریعاً پیامی ظاهر میشود مبنی بر اینکه درخواست آموزش رایگان قبلاً ایجاد شده است و فقط یک درخواست از این دست قابل ارسال است (تصویر 2.3). وقتی روی دکمه «ایجاد درخواست جدید» کلیک می کنید، درخواست ایجاد می شود و کارت درخواست به صفحه «درخواست های من» اضافه می شود. به فرم درخواست، شماره مخصوص تعلق میگیرد. فرم درخواست در وضعیت «پیش نویس» ایجاد می شود.

دستورالعمل کار با برنامه

2020 – 2021 2021 – 2022 2022 – 2023

VGB-10122/21

لیفتم نویسن

مهلت های درخواست 02.03.2021 – 30.08.2021

سطح تحصیلات کارشناسی

جهت آموزش (تخصص ، حرفه) مهندسی نرم افزار 09.03.04

شکل مطالعه رایگان

1

مرحله مرحله اول

2

مرحله دوم انتخاب

3

روزه و وقت نام

[Перейти к заявке >](#)

У Вас уже есть заявка на обучение в этом году

تصویر 2. 3- ایجاد فرم درخواست جدید در صفحه «درخواست های من»

با کلیک بر روی دکمه «پس گرفتن درخواست»، داوطلب از شرکت در کنکور آموزشی انصراف می دهد.
با کلیک بر روی شماره درخواست (تصویر 2.2)، اطلاعات دقیق مربوط به درخواست در برگه «فرم» (تصویر 4.2) باز می شود.

2.3 ویرایش اطلاعات در بخش «تکمیل فرم»

دکمه «ویرایش» در بخش «تکمیل فرم» فقط برای کلیک کردن در وضعیت «پیش نویس» و «بازگشت برای بازبینی» در دسترس است.
برای ویرایش فرم ، باید برگه «تکمیل فرم» در برنامه باز کنید و روی دکمه «ویرایش» کلیک کنید (تصویر 2.4 را ببینید).

فرم درخواست

[ویرایش کنید](#)


اطلاعات شخصی

نام خانوادگی ، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)	SMIRNOV
نام خانوادگی ، سیریلیک در رونویسی روسی	СМИРНОВ
نام (ها) ، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)	IVAN
نام (ها) ، سیریلیک به زبان روسی	ИВАН
	ИВАНОВИЧ

تصویر 2. 4- به ویرایش فرم متقاضی بروید

اگر هنوز هیچ اطلاعاتی در پروفایل داوطلب وجود ندارد، درخواست با یک فرم خالی ایجاد می شود. هنگامی که روی دکمه «ویرایش» کلیک می کنید، صفحه ویرایش درخواست باز می شود (تصویر 2).

فرم درخواست



اطلاعات شخصی

* نام خانوادگی ، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)

SMIRNOV

نام خانوادگی ، سیریلیک در رونویسی روسی

СМИРНОВ

* نام (ها) ، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)

IVAN

تصویر 2. 5- ویرایش اطلاعات فرم

لازم است اطلاعات شخصی مربوط به خود را پر کنید. بخشهای الزامی با ستاره مشخص شده اند (*).
برای ذخیره اطلاعات وارد شده در فرم، باید بر روی دکمه «ذخیره» یا «بعدی» در پایین صفحه کلیک کنید (مراجعه

بهتصویر 2).

نام میانی

OLEGOVICH

* شماره تلفن

+7 (999) 888-88-88

* آدرس ایمیل

ivan.olegovich@gmail.com

Лицо без гражданства

* تابعیت

روسیه

* تاریخ تولد

۱۲.۰۸.۲۰۰۱

+ نماینده اضافه کنید

لغو

صرفه جویی

به علاوه

تصویر 2.6- به ادامه تکمیل فرم درخواست بروید

وقتی روی دکمه «ذخیره» کلیک می کنید، داده ها ذخیره می شوند. هنگامی که روی دکمه «بعدی» کلیک می کنید، داده ها ذخیره می شوند و برای پر کردن درخواست در برگه «پر کردن درخواست» ادامه می یابند (مراجعه به تصویر 2).

2.4 تکمیل بخش «پر کردن درخواست»

دکمه «ویرایش» در بخش «تکمیل فرم» فقط برای کلیک کردن در وضعیت «پیش نویس» و «بازگشت برای بازبینی» در دسترس است. اگر فرم درخواست در وضعیت دیگری است، آن گاه می توان فقط ترتیب دانشگاه ها را در برنامه تغییر داد. کاربر روی کلید «ویرایش کردن» کلیک می کند. صفحه تکمیل فرم درخواست باز می شود (تصویر 2).

بیانیه

برنامه آموزشی

* شکل مطالعه

تمام وقت

* سطح تحصیلات

کارشناسی

? * جهت آموزش (تخصص ، حرفه)

مهندسی نرم افزار 09.03.04

لیست دانشگاهها

i

دانشگاهها را به ترتیب ترجیحی خود مشخص کنید ، جایی که در وهله اول دانشگاهی است که می خواهید ابتدا تحصیل کنید و در مکان ششم دانشگاهی است که می خواهید آخرین تحصیل در آن باشد. این سفارش در توزیع شما در نظر گرفته خواهد شد. انتخاب بیش از دو دانشگاه در مسکو ، بیش از دو دانشگاه در سن پترزبورگ و بیش از سه دانشگاه در یک منطقه فدرال مجاز است.

1

Национальный исследовательский уни.

حذف -



تصویر 2.7- تکمیل فرم درخواست

روش کلی برای پر کردن یک فرم درخواست:

- فرم آموزشی را از لیست کشویی انتخاب کنید.
- مقطع تحصیلی را از لیست کشویی انتخاب کنید.

اگر یکی از مقاطع تحصیلی انتخاب شود: دکتری، دکترای-کارآموزی، اقامت، گزینه «موضوع تحقیق» برای کاربر نمایش داده می شود.

اگر مقطع تحصیلی «آموزش حرفه ای تکمیلی» باشد گزینه های زیر برای کاربر نمایش داده می شود:

- نیمسال تحصیلی- لیست کشویی؛
- مدت زمان آموزش ؛
- مراحل زیر گام های کلی برای همه مقاطع تحصیلی است:
- رشته آموزشی، تخصص را انتخاب کنید ؛

- از یک تا شش دانشگاه را انتخاب کنید.
- اطلاعات مربوط به دانش زبان های خارجی را پر کنید. حتماً سطح مهارت در زبان روسی را مشخص کنید.
- نیاز به دانشکده تحصیلات پیش دانشگاهی را علامت بزنید (در صورت لزوم).
- اطلاعات مربوط به دستاوردهای المپیادها را که مزیت رقابتی دارند، پر کنید (با کلیک بر روی «+ افزودن»)
- برای تأیید دستاوردها، فایل های مربوطه را ضمیمه کنید. پرونده بارگذاری شده در این بخش نیز به زیرگروه «مدارک» در بخش «سایر مدارک» می رود.
- اطلاعات مربوط به دستاوردهای ورزشی را پر کنید (با کلیک بر روی «+ افزودن») ؛
- برای تأیید دستاوردها، فایل های مربوطه را ضمیمه کنید. پرونده بارگذاری شده در این بخش نیز به زیرگروه «مدارک» در بخش «سایر مدارک» می رود.
- اگر متقاضی، انتخاب از طریق کنکور را مطابق با سهمیه قبول نکرده، باید رضایت یا عدم رضایت خود را برای تحصیلات با پرداخت هزینه را علامت بزند
- پس از وارد کردن اطلاعات لازم، کاربر روی دکمه «بعدی» کلیک می کند. اطلاعات ذخیره شده وبه برگه «پیوست مدارک» منتقل میشود یا کاربر روی دکمه «ذخیره» کلیک می کند. اطلاعات ذخیره می شود و برای مشاهده اطلاعات کامل شده فرم به صفحه می روید.

این کردن پریشنامه این کردن برنامه پیوست کردن اسناد **Отправка заявки на проверку**

اسناد

i .jpeg, .jpg, .png, .pdf: قالب های احتمالی پرونده

M6 اندازه یک پرونده نباید بیشتر از حد باشد 10

Все файлы в сумме не должны весить более 60 M6

Согласие на обработку персональных данных ?

Печать согласия

هیچ فایل انتخاب نشده است

یک فایل را انتخاب کنید

اسناد شرکت در مرحله اول انتخاب

اسناد تأیید کننده دانش زبان روسی ? [+ آپلود فایل](#)

کپی اسناد اصلی

تصویر 2.8- زبانه ضمیمه مدارک

پیوست و حذف مدارک در برگه «پیوست مدارک» رخ می دهد (نگاه کنید به تصویر 2.2).

محدودیت های ضمیمه فایل ها:

- اندازه هر فایل 10 مگابایت
- فرمت های .jpeg, .png, .pdf.

برای ضمیمه کردن مدرک، باید روی قسمت مربوط به مدرکی که می خواهید، بارگذاری کنید کلیک نمائید. در مرحله بعدی، پرونده مورد نظر را از طریق explorer انتخاب کنید.

اگر داوطلب قبلاً درخواست دیگری ارسال کرده باشد، این فرصت را دارد که مدارک ارسال شده قبلی را به برنامه جدید ضمیمه کند. مدارک را فقط می توان از فرم درخواست قبلی پیوست کرد.

برای حذف یک فایل، روی نماد ضربدر در جایی که با نام فایل بارگذاری شده کلیک کنید. هنگام کلیک بر روی حذف، اعلانی برای کاربر نمایش داده می شود تا کاربر حذف پرونده را تأیید یا آن را رد کند. پس از افزودن مدارک لازم، کاربر بر روی دکمه «بعدی» کلیک می کند. اطلاعات ذخیره شده و انتقال به برگه «ارسال درخواست برای تأیید» (تصویر 2.2).

2.6 ارسال درخواست جهت بررسی

دکمه «چاپ فرم درخواست» تنها زمانی برای کلیک کردن در دسترس است که:

- تمام قسمت‌های مورد نیاز پر شده؛
 - تمام مدارک مورد نیاز بارگذاری شده اند.
 - پذیرش درخواست ها در کشور آغاز شده است.
- بررسی و تأیید پر کردن تمام قسمت‌های مورد نیاز هنگامی انجام می شود که به برگه «ارسال درخواست برای بررسی»

بروید:

[برگردن پرستنامه](#) [برگردن برنامه](#) [پیوست کردن اسناد](#) **Отправка заявки на проверку**

درخواست

برنامه برای چاپ و ارسال برای تأیید آماده نیست. تو نیاز داری:

X

Загрузите Ваше фото в профиле

Загрузите اسناد تأیید کننده دانقن زبان روسی

i

مهلت درخواست در کشور شما: ۰۲.۰۳.۲۰۲۱ – ۳۰.۰۸.۲۰۲۱

برنامه را چاپ کنید ، آن را بررسی کنید ، امضای خود را قرار دهید ، سپس یک نسخه اسکن شده از برنامه را بارگذاری کنید و برای تأیید ارسال کنید

🖨

برنامه جایی

🔗 [کیی اسناد اصلی](#)

بازگشت به

فرستادن درخواست

تصویر 2.9- شکل ظاهری زیرشاخه ارسال فرم درخواست برای بررسی

اگر تمام قسمتهای مورد نیاز پر شود و تمام مدارک لازم بارگذاری شوند، دکمه «چاپ فرم درخواست» در دسترس است.

دانلود PDF- فرم درخواست با کلیک کردن روی دکمه «چاپ فرم درخواست» در برگه «ارسال فرم درخواست برای تأیید» انجام می شود. هنگام کلیک روی دکمه «چاپ فرم درخواست»، یک فرم درخواست ساخته شده با قابلیت ارسال برای چاپ و قابلیت دانلود آن باز می شود.

برای بارگذاری نسخه امضا شده فرم، کاربر باید بر روی متن «نسخه اسکن شده مدرک اصلی» کلیک و مدرک امضا شده را بارگذاری کند.

هنگام کلیک روی دکمه «ارسال فرم درخواست»، یک اعلان باز می شود، جایی که کاربر قصد خود را برای ارسال فرم برای بررسی تأیید می کند.

اگر داوطلب قصد خود را برای ارسال فرم برای بررسی تأیید کرده باشد، آن گاه فرم برای بررسی ارسال می شود و وضعیت خود را «در حال بررسی» تغییر می دهد.

2.7 انصراف از شرکت در گزینش

برای خروج فرم درخواست از شرکت در گزینش، در صفحه «درخواست های من»، در یک فرمی که قبلاً ایجاد شده و در وضعیت دیگری به غیر از «پی گرفتن» است، روی دکمه «پس گرفتن فرم درخواست» کلیک کنید.

هنگامی که بر روی دکمه «پی گرفتن» کلیک می کنید، به داوطلب پیامی در مورد نتایج پس گرفتن فرم درخواست و ضرورت تأیید اقدام خود نشان داده می شود.

اگر شهروند خارجی اقدام را تأیید کند، آن گاه درخواست وضعیت خود را به «انصراف» تغییر می دهد. در این حالت، کارت فرم درخواست در صفحه «درخواست های من» باقی می ماند.

چنانچه شهروند خارجی اقدام را تأیید نکند، درخواست همچنان در وضعیت فعلی باقی می ماند.

پس از بازپس گیری درخواست از شرکت در گزینش، داوطلب نمی تواند داده های موجود در این فرم را ویرایش کند (نمی تواند مدارک را بارگذاری یا حذف کند ، فرم درخواست یا پرسشنامه را تغییر دهد).

3 نحوه پر کردن گزینه های فرم درخواست

3.1 بخش «داده های شخصی»

3.1.1 نام خانوادگی، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
-. ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید.
4. نمونه پر کردن:

* نام خانوادگی ، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)

SMIRNOV

3.1.2 نام خانوادگی، به خط سیریلیک با آوانویسی روسی

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
3. در هنگام پر کردن، چه چیزی را باید اساس قرار داد: ترجمه محضری مدرک رسمی (گذرنامه) به روسی، می تواند این بخش را توسط نماینده Rosstrudnichestvo در کشور داوطلب پر کرد و یا تغییر داد.
4. نمونه پر کردن:

نام خانوادگی ، سیریلیک در رونویسی روسی

СМИРНОВ

3.1.3 نام، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
-. ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید.
4. نمونه پر کردن:

* نام (ها) ، با حروف لاتین (مطابق با گذرنامه)

IVAN

3.1.4 نام، به خط سیریلیک با آوانویسی روسی

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
3. در هنگام پر کردن، چه چیزی را باید اساس قرار داد: ترجمه محضری مدرک رسمی (گذرنامه) به روسی، می تواند این بخش را توسط نماینده Rosstrudnichestvo در کشور داوطلب پر کرد و یا تغییر داد.
4. نمونه پر کردن:

نام (ها) ، سیریلیک به زبان روسی

ИВАН

3.1.5 نام پدر (چنانچه در فامیلی می آید)، به خط سیریلیک با آوانویسی روسی

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
3. در هنگام پر کردن، چه چیزی را باید اساس قرار داد: ترجمه محضری مدرک رسمی (گذرنامه) به روسی، می تواند این بخش را توسط نماینده Rosstrudnichestvo در کشور داوطلب پر کرد و یا تغییر داد.
4. نمونه پر کردن:

مختصر (در صورت وجود) ، خط سیریلیک در رونویسی روسی

ИВАНОВИЧ

3.1.6 محل تولد (مطابق با گذرنامه)

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
?!<>" % # \ / _ - . , 1234567890

3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید.
4. نمونه پر کردن:

* محل تولد (طبق گذرنامه)

MOSCOW / RUSSIA

3.1.7 تاریخ تولد

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید.
4. نمونه پر کردن:

* تاریخ تولد

۲۱.۱۱.۲۰۰۲



3.1.8 جنسیت

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب یک مفهوم از لیست.
3. نمونه پر کردن:

* کف

نر

3.1.9 وضعیت تأهل

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب یک مفهوم از لیست.
3. نمونه پر کردن:

* وضعیت خانوادگی

مجرد ، متأهل نیست

3.1.10 وضعیت شهروندی

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: با کلیک بر روی نماد اشاره می توانید از وضعیت تابعیت مطلع شوید. اگر چنین وضعیتی دارید، لازم است مدرکی را تأیید کنید که در برگه پیوست های مدارک در بخش مناسب بارگذاری می شود.

3.1.11 وضعیت پناهنده

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار داد: اگر چنین وضعیتی در قلمرو روسیه دارید، پر شود.

3.1.12 من یک فرد بدون تابعیت هستم

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار داد: اگر تابعیت هیچ کشوری را ندارید، باید تکمیل شود.

3.1.13 شهروند

1. قسمت مورد نیاز: بله ، مگر اینکه ذکر شود که شما بدون تابعیت هستید.
2. انتخاب یک مفهوم از لیست.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: گذرنامه. تمام کشورهای را که تابعیت آنها را دارید ذکر کنید.
4. نمونه پر کردن:

* تابعیت ?

آندورا

حذف - اضافه کردن به +

3.2 بخش «اطلاعات ویزا»

3.2.1 ویزا نیاز است

1. قسمت اجباری: خیر، اما باید یکی از قسمتهای «ویزا مورد نیاز است» / «ویزا لازم نیست» انتخاب شود.
2. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اگر ویزای معتبری برای ورود به روسیه ندارید و شهروندان کشور شما برای ورود به روسیه نیاز به ویزا دارند ، باید تکمیل شود.

3.2.2 کشور دریافت ویزا (کشور مورد اقامت دائمی)

1. بخش اجباری: بله ، اگر برای ورود به روسیه نیاز به ویزا دارید.
2. انتخاب یک مفهوم از لیست.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: کشوری را که تابعیت آن را دارید انتخاب کنید. اگر بدون تابعیت هستید، لطفاً کشوری را که در آن زندگی می کنید، مشخص نمایید.
4. نمونه پر کردن:

کشور اخذ ویزا ?

ای جنوبی ▾

3.2.3 شهر دریافت ویزا

1. اجباری: بله، اگر کشور دریافت ویزا را مشخص کرده باشید.
2. انتخاب یک مفهوم از لیست.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: شهری را در کشور خود که در آن با سهولت بیشتر می‌توانید ویزای خود را دریافت کنید، انتخاب نمایید
4. نمونه پر کردن:

کشور اخذ ویزا ? شهر ویزا

ای جنوبی ▾ ...یا ▾

3.2.4 ویزا لازم نیست

1. قسمت اجباری: خیر، اما باید یکی از قسمتهای «ویزا مورد نیاز است» / «ویزا لازم نیست» انتخاب شود.
2. هنگام پر کردن باید بر اساس چه مواردی تکمیل شود: اگر شهروندان کشور شما برای ورود به روسیه نیاز به ویزا ندارند یا ویزای معتبری برای ورود به روسیه یا اجازه اقامت موقت در روسیه یا اجازه اقامت دائم در روسیه را دارید.

3.2.5 تاریخ صدور ویزای معتبر

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
3. قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
4. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: ویزای معتبر برای ورود به روسیه.
4. نمونه پر کردن:

تاریخ صدور

۱۱.۰۸.۲۰۲۱



3.2.6 تاریخ انقضای ویزا

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: ویزای معتبر برای ورود به روسیه.
4. نمونه پر کردن:

Дата окончания действия

۱۳.۰۸.۲۰۲۱



3.2.7 محل اخذ ویزای معتبر

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
№?!<>"%#\ / _-. , 1234567890
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: ویزای معتبر برای ورود به روسیه.
4. نمونه پر کردن:

Место получения

MOSCOW

3.2.8 تاریخ صدور مجوز اقامت موقت

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اجازه اقامت موقت.
4. نمونه پر کردن:

تاریخ صدور

۰۱.۰۸.۲۰۲۱



3.2.9 تاریخ انقضای اجازه اقامت موقت

1. قسمت مورد نیاز: خیر
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اجازه اقامت موقت
4. نمونه پر کردن:

Дата окончания действия

۳۱.۰۸.۲۰۲۱



3.2.10 سری، شماره اجازه اقامت موقت

1. قسمت مورد نیاز: خیر
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
№?!<>"%#\ / _-., 1234567890
3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اجازه اقامت موقت.
4. نمونه پر کردن:

Серия, номер

43750

3.2.11 تاریخ صدور اجازه اقامت

1. مورد نیاز: خیر
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اجازه اقامت.
4. نمونه پر کردن:

تاریخ صدور

۰۱.۰۸.۲۰۲۱



3.2.12 تاریخ انقضای اجازه اقامت

1. مورد نیاز: خیر
 2. نمادها، که می توان بخش ها را تکمیل کرد:
0123456789
- قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اجازه اقامت .
 4. نمونه پر کردن:

Дата окончания действия

۳۱.۰۸.۲۰۲۱



3.2.13 سری، شماره اجازه اقامت

1. مورد نیاز: خیر
 2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
№?!<>"%#\ / _-. , 1234567890
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: اجازه اقامت .
 4. نمونه پر کردن:

Серия, номер

91 №3223325

3.3 بخش «اطلاعات گذرنامه کاندید»

3.3.1 شماره گذرنامه

1. قسمت مورد نیاز: بله
 2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
№?!<>"%#\ / _-. , 0123456789
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید.
 4. نمونه پر کردن:

* ID گذرنامه

72 2552255

3.3.2 تاریخ صدور گذرنامه

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید.
4. نمونه پر کردن:

* تاریخ صدور

۱۱.۰۸.۲۰۲۱



3.3.3 معتبر تا (تاریخ انقضای گذرنامه)

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
0123456789
قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.
3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: گذرنامه ای که قصد دارید با آن وارد روسیه شوید یا مطابق با تاریخ پیش بینی تغییر رسمی مدرک.
4. نمونه پر کردن:

* اعتبار دارد تا

۳۱.۰۸.۲۰۲۱



3.4 بخش «آدرس محل زندگی»

3.4.1 کشور

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار دهید: آدرس ثبت شده در گذرنامه ای که قصد ورود به آن را دارید.
4. نمونه پر کردن:

* کشور

3.4.2 کد پستی

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-.:;. 0123456789
3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: مطابق با آدرس ثبتی (گذرنامه).
4. نمونه پر کردن:

* کد پستی

3.4.3 استان / ایالت / منطقه

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-.:;. 0123456789
3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: مطابق با آدرس ثبتی (گذرنامه).
4. نمونه پر کردن:

* استان / ایالت / منطقه

3.4.4 شهر / محل

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя

*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-.:;. 0123456789

3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: مطابق با آدرس ثبتی (گذرنامه).

4. نمونه پر کردن:

*شهر / محل

Moscow

3.4.5 خیابان/ پلاک/ بلوک/ آپارتمان

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя

*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-.:;. 0123456789

3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: مطابق با آدرس ثبتی (گذرنامه).

4. نمونه پر کردن:

*خیابان ، خانه ، ساختمان ، ساختمان ، آپارتمان

Profsoyusnaya st., 4, 1

3.5 بخش «اطلاعات تحصیلی»

3.5.1 مقطع تحصیلی یا مقطع تحصیلات گذرانده شده

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. انتخاب از فهرست

3. در هنگام تکمیل چه چیزی را باید اساس قرار داد: مقطع تحصیلی را که می خواهید بر اساس آن در روسیه تحصیل

کنید، انتخاب نمائید.

4. نمونه پر کردن:

* سطح تحصیلات دریافتی یا موجود

آموزش حرفه ای متوسطه

3.5.2 نام مؤسسه آموزشی فارغ التحصیلی

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-:;. 0123456789
3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار دهید: مدرک تحصیلی
4. نمونه پر کردن:

* سسه تحصیلات تکمیلی educational نام م

School №299

3.5.3 کشور

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار دهید: مدرک تحصیلی
4. نمونه پر کردن:

* کشور

روسیه

3.5.4 شهر

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-:;. 0123456789
3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار دهید: مدرک تحصیلی

4. نمونه پر کردن:

*شهر

Moscow

3.5.5 خیابان/ پلاک/ بلوک/ آپارتمان

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя

*|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-:;, 0123456789

3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار دهید: مدرک تحصیلی

4. نمونه پر کردن:

*خیابان ، خانه ، ساختمان ، سازه

Dmitriya Ulianova st., 15/1

3.5.6 سال فارغ التحصیلی

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

0123456789

3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار دهید: مدرک تحصیلی

4. نمونه پر کردن:

*سال پایان

2020

3.6 بخش «اطلاعات تماس داوطلب»

3.6.1 آدرس ایمیل

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

@_ - 0123456789

3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: همان ایمیلی را که هنگام ثبت نام نشان داده اید، وارد کنید.
4. نمونه پر کردن:

*آدرس ایمیل

smirnov.ivan@gmail.com

3.6.2 شماره تلفن همراه

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
() - + 0123456789
3. هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: شماره تلفن همراه با کد کشور را مشخص کنید.
4. نمونه پر کردن:

*شماره تلفن

+7 (999) 999-99-99

3.7 بخش «اطلاعات تماس نمایندگی»

3.7.1 درجه خویشاوندی

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست.
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار دهید: اگر در دسترس نیستید، نماینده ای را مشخص کنید تا با او تماس گرفته شود.
4. نمونه پر کردن:

*درجه رابطه

پدر

3.7.2 نام خانوادگی

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъьбэюя

3. هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: در تطابق بودن با گذرنامه نماینده.

4. نمونه پر کردن:

* نام خانوادگی

SMIRNOV

3.7.3 نام

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЬБЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъьбэюя

3. هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: در تطابق بودن با گذرنامه نماینده.

4. نمونه پر کردن:

* نام

IVAN

3.7.4 نام پدر

1. قسمت مورد نیاز: نه

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЬБЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъьбэюя

3. هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: در تطابق بودن با گذرنامه نماینده.

4. نمونه پر کردن:

نام میانی

OLEGOVICH

3.7.5 شماره تلفن همراه

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

0123456789 + - ()

3. هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: شماره تلفن نماینده را با کد کشور نشان دهید. شماره تلفن نماینده نباید با شماره تلفن داوطلب یکسان باشد.

4. نمونه پر کردن:

* شماره تلفن

+7 (999) 888-88-88

3.7.6 آدرس ایمیل

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789 - _ . @

3. در هنگام پر کردن به چیزی باید توجه کرد: ایمیل نماینده را مشخص کنید که با ایمیل داوطلب متفاوت باشد.

4. نمونه پر کردن:

* آدرس ایمیل

ivan.olegovich@gmail.com

3.7.7 شخص بدون تابعیت

1. قسمت مورد نیاز: نه

2. هنگام پر کردن باید اساس بر چه چیزی باشد: اگر نماینده تابعیت هیچ کشوری را نداشته باشد ، باید تکمیل شود.

3.7.8 شهروند

1. گزینه اجباری: بله ، مگر اینکه ذکر شود که نماینده فرد بدون تابعیت است.

2. انتخاب یک مفهوم از لیست.

3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: کشور تابعیت را مطابق با مدرک رسمی مشخص کنید. چنانچه

شخص بیش از یک تابعیت دارد، هر کدام را مشخص کنید.

4. نمونه پر کردن:

* تابعیت

روسیه

3.7.9 تاریخ تولد

1. قسمت مورد نیاز: بله

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

0123456789

قالب تاریخ DD.MM.YYYY را وارد کنید یا از تقویم انتخاب کنید.

3. هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: در تطابق بودن با گذرنامه نماینده.

4. نمونه پر کردن:

*تاریخ تولد

۱۲.۰۸.۲۰۰۱



4 نحوه پر کردن قسمتهای فرم

4.1 بخش «برنامه های تحصیلی»

4.1.1 نوع تحصیل

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن تکمیل کنید: در سال تحصیلی 2021-2021 ، فقط آموزش تمام وقت در دسترس است.
4. نمونه پر کردن:

* شکل مطالعه

تمام وقت

4.1.2 مقطع تحصیلی

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. در هنگام پر کردن چه چیزی را باید اساس قرار داد: مقطع تحصیلی مورد نظر را انتخاب کنید (مقطع بعدی آموزش بعد از مقطعی که در قسمت «اطلاعات مربوط به تحصیل» نشان دادید)
4. نمونه پر کردن:

* سطح تحصیلات

کارشناسی

4.1.3 رشته آموزشی(تخصص، حرفه)

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. هنگام تکمیل فرم به چه چیزی باید توجه کرد: قبل از تصمیم گیری، رشته آموزش مورد نظر را انتخاب کنید.
4. نمونه پر کردن:

? * جهت آموزش (تخصص ، حرفه)

مهندسی نرم افزار 09.03.04

4.2 بخش «فهرست دانشگاهها»

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. چه چیزی را باید هنگام پر کردن اساس قرار داد: فهرست دانشگاههایی را نشان می دهد که در آنها یک رشته تحصیلی انتخاب شده وجود دارد. از 1 تا 6 دانشگاه مشخص کنید که قصد دارید در آنجا تحصیل نمائید.
4. نمونه پر کردن:

1	<input type="text" value="Национальный исследовательский уни."/>	حذف	☰
2	<input type="text" value="Алтайский государственный техническ."/>	حذف	☰
3	<input type="text" value="Оренбургский государственный универ."/>	حذف	☰
4	<input type="text" value="Российский государственный социаль..."/>	حذف	☰
5	<input type="text" value="Набережночелнинский институт (фили.."/>	حذف	☰
6	<input type="text" value="Астраханский государственный технич."/>	حذف	☰

4.3 بخش «تسلط زبانی»

1. قسمت مورد نیاز: بله
2. انتخاب از فهرست
3. در هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: حتماً سطح مهارت زبان روسی و مادری خود را مشخص کنید.
4. نمونه پر کردن:

توانایی های زبانی

روسی	زبان مادری
انگلیسی	من آز ادانه صحبت می کنم
عرب	متوسط (بخوانید ، بنویسید ، صحبت کنید)

4.3.1 نیاز به تحصیل در دانشکده تحصیلات پیش دانشگاهی

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. در هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: در صورت نیاز به تحصیل در دانشکده تحصیلات پیش دانشگاهی برای مطالعه زبان روسی، فرم را پر کنید. در این صورت، شما به مدت یک سال به تحصیل خواهید پرداخت. فقط پس از آن می توانید در برنامه اصلی انتخاب شده در گزینه «رشته آموزشی (تخصص، حرفه)» تحصیل کنید.

4.4 بخش «المپیادها»

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. در هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: المپیادها را از فهرستی که در آن شرکت کرده اید، انتخاب کنید، فایلی را ضمیمه کنید که نتیجه را تأیید می کند.
3. نمونه پر کردن:

Международная олимпиада по информатике (MO.	
مکان 1	2020
هیچ فایلی انتخاب نشده است	
یک فایل را انتخاب کنید	

4.5 بخش «دستاوردهای ورزشی»

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. در هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: ورزشهایی را که در آن دستاوردهای ورزشی دارید نشان دهید، فایلی که نتیجه را تأیید می کند پیوست کنید.
3. نمونه پر کردن:

ورزش اتومبیل

1 место

2019

هیچ فایلی انتخاب نشده است

یک فایل را انتخاب کنید

4.6 بخش «سایر داده ها»

4.6.1 نمونه کار

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
_./: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
3. در هنگام پر کردن فرم چه چیزی را باید در نظر بگیرید: اگر اسناد تکمیلی که تأیید کننده موفقیت شما در زمینه های مختلف است دارید ، به یک منبع خارجی پیوند دهید، چرا که در سایت دسته بندی که در آن بتوان مدرک را بارگذاری کرد وجود ندارد
4. نمونه پر کردن:

نمونه کارها

<https://smirnov-ivan.ru> ?

4.6.2 برنامه های پس از پایان تحصیلات

1. قسمت مورد نیاز: نه
2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя
0123456789 *|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-:;,.
3. در هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: مشخص کنید که آیا قصد تحصیل بیشتر دارید، یا از سوی چه کسی و در کجا قصد کار دارید.
4. نمونه پر کردن:

After graduating from university, I want to immediately get a job in my specialty.

4.6.3 اطلاعات تکمیلی درباره دستاوردها در زمینه های مختلف

1. قسمت مورد نیاز: نه

2. نمادهایی که می توانند برای پر کردن این قسمت استفاده شوند:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ

абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя

0123456789 *|&{}= []N°()/+?!<>"%#_-.:;,.

3. در هنگام پر کردن به چه چیزی باید توجه کرد: لطفاً در مورد دستاوردها در زمینه های مختلف که قبلاً در فرم

درخواست گزارش نشده بود، اطلاعاتی را ارائه دهید.

4. نمونه پر کردن:

I graduated from school with a gold medal.

5 بخش «تحصیلات من»

5.1 دسترسی به بخش

بازشدن دسترسی متقاضی در بخش «تحصیلات من» ارسال شده به دانشگاه، به طور خودکار انجام می شود. اطلاعیه ای درباره دسترسی به بخش «تحصیلات من» ارسال می شود. این بخش برای مشاهده، ویرایش و دریافت اطلاعیه ها در دسترس است. برای ورود به بخش «تحصیلات من»:

1. درخواست به وضعیت «ارسال شده برای آموزش» تغییر یافت
2. ورود خودکار به حساب شخصی
3. روی عنوان بخش «تحصیلات من» در منوی سمت چپ کلیک کنید. انتقال به کارتابل فرم درخواست انجام می پذیرد. این کارتا بل شامل موارد زیر است: شماره درخواست، وضعیت درخواست، رشته تحصیلی، سطح تحصیلات.
4. کلیک روی شماره درخواست

5.2 مشاهده اطلاعات مطابق فرم درخواست

پس از ورود یک شهروند خارجی به بخش «تحصیلات من»، اطلاعات فرم درخواست به منظور مشاهده و ویرایش قابل دسترسی است در بلوک بالا نمایش داده می شود: شماره شخصی (پس از ثبت نام به دانشجو اختصاص داده می شود)، سطح تحصیلات، مقطع تحصیلی. در بلوک پایینی این بخش ها نشان داده می شود: فرم درخواست، مدارک دانشجویی، مدارک دانشگاه، مدارک ورود و اقامت و مدارک پزشکی.

بخش پرسشنامه حاوی اطلاعات اولیه در مورد درخواست است که قابل ویرایش نیست. موارد زیر نمایش داده می شود: عکس متقاضی، اطلاعات شخصی، اطلاعات ویزا، اطلاعات گذرنامه متقاضی، آدرس محل اقامت، اطلاعات در مورد تحصیلات، اطلاعات تماسی متقاضی، اطلاعات تماسی نمایندگان. در پایین بخش، دکمه انتقال به «صفحه بعدی» نمایش داده می شود

5.3 کار با بخش «مدارک دانشجو»

برای رفتن به بخش بعدی «مدارک دانشجویی» باید: روی دکمه انتقال به «صفحه بعدی» یا بر روی نام بخش کلیک کنید. در این بخش مدارک پیوست شده توسط شهروند خارجی هنگام درخواست برای آموزش نشان داده می شود. این بخش زمانی قابل ویرایش است که درخواست دارای وضعیت «ارسال درخواست جهت بازبینی» باشد.

برای بارگذاری مدارک:

1. فرم درخواست در وضعیت «ارسال درخواست جهت بازبینی»
2. روی دکمه «ویرایش» کلیک کنید.
3. مدرک لازم را انتخاب کنید
4. روی دکمه «بارگذاری فایل» کلیک کنید.
5. در پنجره مودال باز شده، روی دکمه «بارگذاری فایل» کلیک کنید
6. فایل را انتخاب کنید
7. فایل با موفقیت بارگذاری شد روی دکمه «ذخیره و بستن» کلیک کنید

برای حذف مدارک:

1. فرم درخواست در وضعیت «ارسال درخواست جهت بازبینی»
2. مدرک لازم را انتخاب کنید
3. در مقابل مدرک علامت ضربدر را جهت حذف کلیک کنید.

مدارک قابل دسترس جهت دانلود و مشاهده برای دانلود مدرک:

1. مدرک لازم را انتخاب کنید
2. در مقابل مدرک، دکمه دانلود را کلیک کنید.

برای مشاهده مدرک:

1. مدارک لازم را انتخاب کنید
2. روی عنوان مدرک کلیک کنید

5.4 مشاهده بخش «مدارک دانشگاه»

برای رفتن به بخش بعدی «مدارک دانشگاه» باید: روی دکمه انتقال به «صفحه بعدی» در بخش «مدارک دانشجو» یا روی عنوان آن کلیک کنید. ثبت اسناد بارگذاری شده توسط کارمند دانشگاه ارائه می شود. مدارک قابل دسترس جهت مشاهده

5.5 کار با بخش «ورود و اقامت»

برای رفتن به بخش بعدی «ورود و اقامت» لازم است: روی دکمه انتقال به «صفحه بعدی» در بخش «مدارک دانشگاه» یا روی عنوان آن کلیک کنید. در قسمت ورود و اقامت، بلوک های زیر نمایش داده می شود: اطلاعات ورود سرپرست شما در دانشگاه، دستورالعمل ها و دعوتنامه های ویزا، ویزا، کارت مهاجرت، رجیستری در محل اقامت.

5.6 بلوک «ورود و اقامت»

برای رفتن به بلوک «ورود و اقامت» لازم است که روی عنوان بلوک کلیک کنید. برای افزودن مسیر ورود:

1. روی دکمه «افزودن جزئیات ورود» کلیک کنید. فرم جهت پر کردن باز می شود. موارد ضروری: تاریخ ورود، زمان ورود، محل ورود، نوع حمل و نقل.
2. قسمت تاریخ ورود را می توانید به صورت دستی یا با کلیک روی نماد تقویم و انتخاب تاریخ مورد نظر وارد کنید.
3. قسمت زمان ورود به صورت دستی وارد می شود، فرمت زمان 24 ساعته است.
4. قسمت محل ورود به صورت دستی وارد می شود.
5. قسمت نوع حمل و نقل از لیست کشویی انتخاب می شود. در صورت انتخاب نوع حمل و نقل با هواپیما یا قطار، قسمت شماره پرواز یا شماره قطار نمایش داده می شود. در صورت انتخاب نوع دیگری از حمل و نقل، قسمتی برای وارد کردن نوع آن نمایش داده می شود.
6. روی دکمه ذخیره کلیک کنید

پس از ذخیره، جزئیات ورود نمایش داده می شود. داده ها را می توان حذف یا ویرایش کرد. هنگام کلیک روی دکمه ویرایش، یک فرم تکمیل شده باز می شود، فیلدها برای ویرایش در دسترس هستند. هنگام کلیک روی دکمه حذف، پنجره مودال با تأیید فعالیت باز می شود.

5.7 بلوک «سرپرست شما در دانشگاه»

یکی از کارمندان دانشگاه سرپرست تعیین می کند. برای مشاهده اطلاعات مربوط به سرپرست، در قسمت ورود و اقامت، روی نام بلوک سرپرست شما در دانشگاه کلیک کنید.

5.8 بلوک «دستورالعمل های ویزا»

جهت مشاهده و دانلود، دستورالعمل ویزا در دسترس است. برای مشاهده اطلاعات دستورالعملهای ویزا لازم است در بخش ورود و اقامت روی عنوان بلوک مورد نظر کلیک کرد.

5.9 بلوک ویزا

برای مشاهده اطلاعات مربوط به ویزا لازم است در بخش ورود و اقامت روی عنوان بلوک مورد نظر کلیک کرد. دسترسی برای افزودن ویزا، امتناع از صدور ویزا و بارگذاری مدارک برای اخذ ویزا. برای افزودن ویزا:

1. روی دکمه افزودن ویزا کلیک کنید. یک فرم برای پر کردن باز شده و فیلدهای مورد نیاز نمایش داده می شود: شناسه ویزا، سری و شماره ویزا، نوع ویزا، تاریخ اعتبار ویزا، تعداد روزهای اقامت، کپی ویزا.
2. قسمت شناسه ویزا به صورت دستی وارد می شود.
3. سری و شماره ویزا به صورت دستی وارد می شود.
4. قسمت نوع ویزا از قسمت کشویی انتخاب می شود.
5. قسمت تاریخ می توانید به صورت دستی وارد کنید یا روی نماد تقویم کلیک کنید و تاریخ مورد نظر را انتخاب نمایید.
6. قسمت تعداد روزهای اقامت دستی وارد می شود.
7. قسمت کپی ویزا لازم است فایل اضافه شود. روی دکمه انتخاب فایل کلیک کرده و فایل مورد نظر را انتخاب کنید.
8. روی دکمه ذخیره کلیک کنید

پس از ذخیره، اطلاعات ویزا نمایش داده می شود. داده ها می توانند حذف یا ویرایش شوند. هنگام کلیک روی دکمه ویرایش، یک فرم تکمیل شده باز می شود، فیلدها برای ویرایش در دسترس هستند. هنگام کلیک روی دکمه حذف، پنجره مودال با تأیید فعالیت باز می شود.

برای بارگذاری مدارک، باید روی دکمه «بارگذاری مدارک برای اخذ ویزا» کلیک کنید، در پنجره مودال باز شده، روی دکمه دریافت ویزای یکبار ورود کلیک کنید. در پنجره بارگذاری مدارک برای ویزای یکبار ورود، کادرهای تأیید را در مقابل مدارک مورد نیاز قرار داده و روی بعدی کلیک کنید.

5.10 بلوک «کارت مهاجرت»

برای مشاهده اطلاعات مربوط به کارت مهاجرت، در قسمت ورود و اقامت، روی عنوان بلوک کلیک کنید. افزودن کارت مهاجرت در دسترس است. برای افزودن کارت مهاجرت:

1. روی دکمه افزودن کارت مهاجرت کلیک کنید. یک فرم برای پر کردن باز می شود، فیلدهای مورد نیاز نمایش داده می شود: سری، شماره، مدت اقامت در روسیه
2. قسمت سری به صورت دستی وارد می شود.
3. قسمت شماره به صورت دستی وارد می شود.
4. قسمت مدت اقامت در روسیه را می توان به صورت دستی یا با کلیک روی نماد تقویم و انتخاب تاریخ مورد نظر وارد کرد.
5. قسمت کپی کارت مهاجرت برای افزودن فایل لازم است روی دکمه انتخاب فایل کلیک کرده و فایل مورد نظر را انتخاب کنید.
6. روی دکمه ذخیره کلیک کنید

پس از ذخیره، برگه مهاجرتی نمایش داده می شود. داده ها می توانند حذف یا ویرایش شوند. هنگام کلیک روی دکمه ویرایش، یک فرم تکمیل شده باز می شود، فیلدها برای ویرایش در دسترس هستند. هنگام کلیک روی دکمه حذف، پنجره مودال با تأیید فعالیت باز می شود.

5.11 بلوک «ثبت محل اقامت»

برای مشاهده اطلاعات مربوط به رجیستری در محل اقامت، در قسمت ورود و اقامت، روی عنوان بلوک مورد نظر کلیک کنید. افزودن رجیستری قابل دسترس است. برای افزودن رجیستری:

1. روی دکمه افزودن رجیستری کلیک کنید، یک فرم برای پر شدن باز می شود، فیلدهای مورد نیاز نمایش داده می شود: مدت اقامت در محل رجیستری، محل اقامت، فدراسیون روسیه، کپی رجیستری در محل اقامت. اختیاری: شهر، خیابان، ساختمان، شماره آپارتمان/ اتاق خوابگاه/ هتل
2. قسمت مدت اقامت در محل رجیستری را می توان به صورت دستی یا با کلیک روی نماد تقویم و انتخاب تاریخ مورد نظر وارد کرد.
3. قسمت محل اقامت از فهرست کشویی انتخاب می شود.
4. قسمت فدراسیون روسیه از فهرست کشویی انتخاب می شود.
5. قسمت شهر از فهرست کشویی انتخاب می شود.
6. قسمت خیابان از قسمت کشویی انتخاب می شود.
7. قسمت ساختمان از قسمت کشویی انتخاب می شود.
8. قسمت شماره آپارتمان/ اتاق خوابگاه/ هتل از قسمت کشویی انتخاب می شود.
9. قسمت کپی رجیستری محل اقامت روی دکمه انتخاب فایل کلیک کنید، فایل لازم را اضافه نمائید.
10. روی دکمه ذخیره کلیک کنید پس از کلیک روی دکمه ذخیره، یک پنجره مودال برای تأیید محل سکونت باز می شود. وقتی روی دکمه اجازه کلیک می کنید، رضایت جهت مکان یابی داده می شود. وقتی روی دکمه ذخیره کلیک می کنید، رجیستری در محل اقامت بدون ردیابی مکان ذخیره می شود. برای آشنایی دقیق با اطلاعات، باید روی دکمه جزئیات بیشتر کلیک کنید.

پس از ذخیره، اطلاعات مربوط به رجیستری در محل اقامت نمایش داده می شود. داده ها می توانند حذف یا ویرایش شوند. هنگام کلیک روی دکمه ویرایش، یک فرم تکمیل شده باز می شود، فیلدها برای ویرایش در دسترس هستند. هنگام کلیک روی دکمه حذف، پنجره مودال با تأیید فعالیت باز می شود.

برای بارگذاری مدارک رجیستری، باید روی دکمه بارگذاری مدارک جهت رجیستری کلیک کنید. سیستم یک پنجره مودال با تأیید عملکرد باز می کند، باید روی دکمه بارگذاری کلیک کنید.

5.12 بلوک "بیمه نامه درمانی"

برای رفتن به بخش «پزشکی» باید: روی دکمه انتقال به صفحه بعدی» در بخش «ورود و اقامت» یا بر روی عنوان بخش کلیک کنید.

این بخش بلوک بیمه نامه و بیمه درمانی داوطلبانه را نشان می دهد. برای مشاهده اطلاعات یا افزودن بیمه نامه، باید روی عنوان بیمه نامه و بیمه درمانی داوطلبانه کلیک کنید.

برای افزودن بیمه نامه لازم است:

1. دکمه افزودن بیمه نامه را کلیک کنید یک فرم برای پر کردن باز می شود، فیلدهای مورد نیاز نمایش داده می شود: شرکت، شماره بیمه نامه، مدت اعتبار، کپی بیمه نامه درمانی داوطلبانه، کپی یادداشت شخص بیمه شده.
2. قسمت شرکت بیمه گزار از لیست کشویی انتخاب می شود.
3. قسمت شماره بیمه نامه به صورت دستی وارد می شود.

4. قسمت تاریخ انقضا را می توان به صورت دستی وارد کرد یا می توانید روی نماد تقویم کلیک کرده و تاریخ مورد نظر را انتخاب کنید.
5. قسمت کپی بیمه نامه درمانی داوطلبانه در این قسمت، یک فایل با کلیک روی دکمه انتخاب فایل بارگیری می شود.
6. قسمت کپی یادداشت شخص بیمه شده در این قسمت، یک فایل با کلیک روی دکمه انتخاب فایل بارگیری می شود.
7. دکمه ذخیره را کلیک کنید

پس از ذخیره، اطلاعات مربوط به بیمه نامه درمانی داوطلبانه نمایش داده می شود. داده ها می توانند حذف یا ویرایش شوند. هنگام کلیک روی دکمه ویرایش، یک فرم تکمیل شده باز می شود، فیلدها برای ویرایش در دسترس هستند. هنگام کلیک روی دکمه حذف، پنجره مودال با تأیید فعالیت باز می شود. بیمه نامه درمانی داوطلبانه با کلیک روی دکمه بارگیری قابل دانلود است.