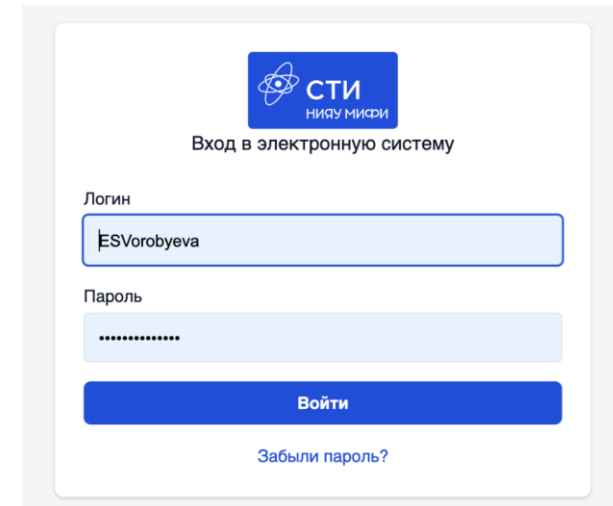


Инструкция по работе в личном кабинете студента

Личный кабинет — это удобный цифровой инструмент для управления учебным процессом. В этом руководстве разберем основные функции и пошагово объясним, как ими пользоваться.

Шаг 1. Вход в личный кабинет

1. Получите логин и пароль от Личного кабинета студента (данные можно получить у старост групп, младших кураторов (для 1 курса), кураторов (для 2-5 курсов), в отделе по работе со студентами (каб. 229, 232).
2. Перейдите на официальный сайт СТИ НИЯУ МИФИ по ссылке: <https://www.sti.mephi.ru/>.
3. Найдите на главной странице раздел «Ресурсы» - «Личный кабинет» либо перейдите по ссылке: <https://erp.ssti.ru/accounts/login/?next=/>
4. Введите свой логин и пароль и нажмите «Войти».

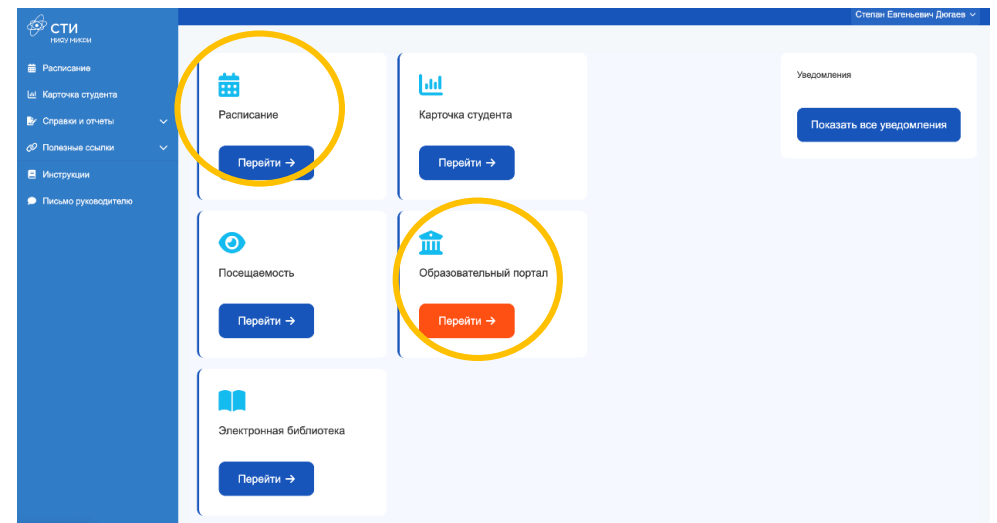


Шаг 2. Вход в образовательный портал СТИ НИЯУ МИФИ

1. На главной странице Личного кабинета выберете раздел «Образовательный портал» и нажмите кнопку «перейти».

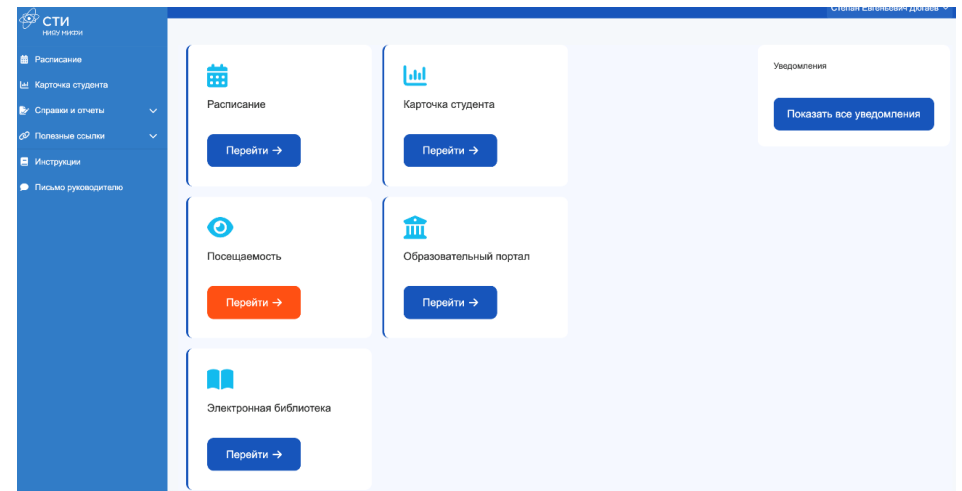
Шаг 3. Посмотреть расписание

1. На главной странице Личного кабинета выберете раздел «Расписание» и нажмите кнопку «перейти».



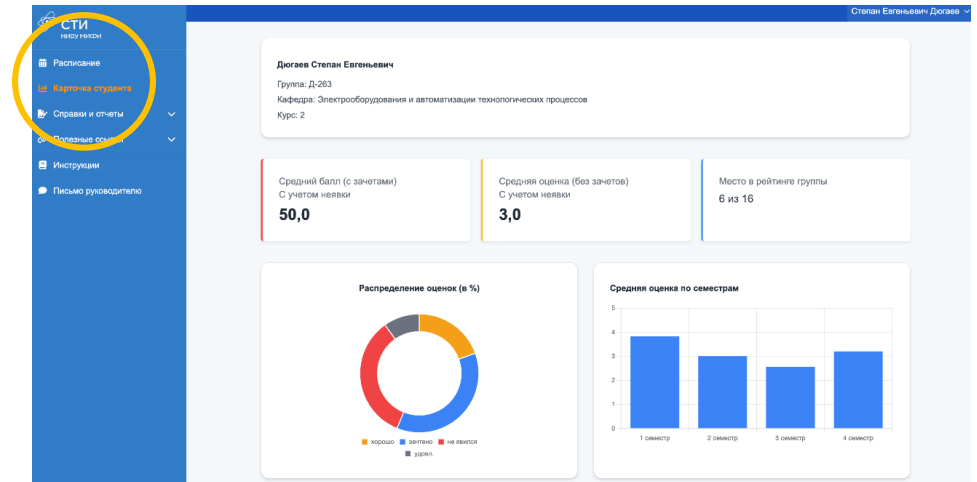
Шаг 4. Контроль посещаемости

1. Перейдите в раздел «Посещаемость» на главной странице Личного кабинета.
2. Система покажет:
 - Пропущенные пары (с отметкой «уважительная» или «неуважительная» причина).
3. Если ошибка, можно:
 - Написать преподавателю или обратиться в отдел по работе со студентами (каб.229, 232).



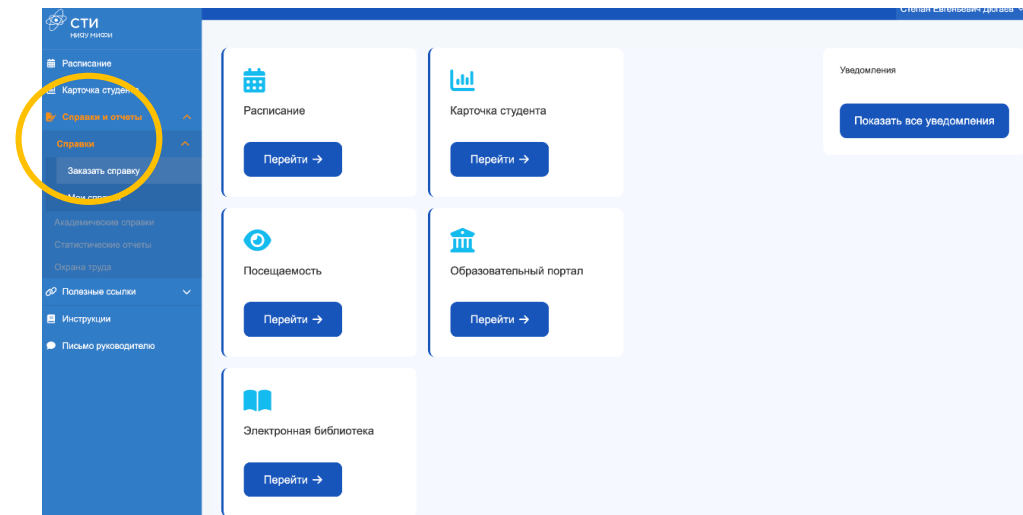
Шаг 5. Проверка успеваемости

1. Откройте в меню слева раздел «Карточка студента»
2. Здесь вы увидите:
 - Среднюю оценку;
 - средний балл;
 - среднюю оценку по предметам;
 - распределение оценок в процентах;
 - рейтинг в группе;
 - успеваемость по семестрам;
 - академическую задолженность.



Шаг 6. Подача заявки на справку

1. В меню слева выберите «Справки и отчеты».
2. Нажмите «Заказать справку».
3. Выберите тип справки:
 - «Справка об обучении для предъявления по месту требования».
4. Выберите количество справок.
5. Нажмите «отправить заявку».
6. Отслеживайте статус заявки в разделе «Мои справки».
7. Появился статус «Готово», справку можно забрать в отделе по работе со студентами (каб. 229).



Шаг 7. Дополнительные функции

- Электронная библиотека – доступ к учебникам и научным статьям.
- Антиплагиат - Экспертная система обнаружения текстовых заимствований на базе Искусственного интеллекта.

Советы по использованию:

- ✓ Регулярно проверяйте уведомления – там важные объявления.
- ✓ Сохраняйте сканы справок – пригодятся!
- ✓ Если что-то не работает – пишите в IT-поддержку института (AVSavenko@mephi.ru)



«Личный кабинет на данный момент находится в разработке и функционал будет расширяться. Мы будем сообщать вам о любых дополнениях и изменениях!»

Теперь вы знаете, как эффективно пользоваться личным кабинетом! Успешной учебы!