

ПАМЯТКА первокурсника (бакалавриат, магистратура)

1. Как посмотреть расписание?

[Ссылки на расписание](#) находятся в ЭИОС на панели «Основное меню» в правой части главной страницы. В мобильной версии – в нижней части главной страницы.

Для просмотра расписания, выберите уровень своей образовательной программы: бакалавриат/магистратура. Далее выберите направление подготовки, по которому Вы обучаетесь. Откроется страница, в нижней части которой нужно выбрать номер своей группы. Переместите курсор до текущей даты.

2. Как оформить БСК (проездной)?

Право на проезд по льготным тарифам имеют все студенты **очной формы** обучения. Данный вид проездного билета называется бесконтактная смарт-карта (БСК).

Для передачи данных в базу метрополитена и получения информации по оформлению БСК вам необходимо подойти в каб. 506 со следующими документами: копия паспорта, копия СНИЛС, студенческий билет.

3. Как получить справку, что я являюсь студентом?

Чтобы заказать справку, студенту нужно обратиться в учебно-методическое управление (в каб. 613 – для бакалавров очной формы обучения, в кабинет 606 – для магистрантов и бакалавров очно-заочной/заочной форм обучения). Срок изготовления справки, подтверждающей факт обучения в академии - 3 рабочих дня.

4. Как получить справку-вызов для работодателя (для студентов очно-заочной/заочной форм обучения)?

Чтобы заказать справку-вызов на сессию, студенту необходимо обратиться в отдел магистратуры и заочного обучения, 606 каб., указав полное наименование своего работодателя (ozo@rhga.ru – для бакалавров очно-заочной форм обучения, magistratura@rhga.ru – для магистрантов очно-заочной/заочной форм обучения). Срок изготовления справки-вызова - 3 рабочих дня. Не забудьте по окончании сессии забрать корешок от этой справки!

5. Кому положено место в общежитии?

Для иногородних студентов Академией бронируются места в МСГ – Межвузовском студенческом городке и в общежитии Лесотехнической академии.

В первую очередь местами в общежитии обеспечиваются иногородние студенты очной формы обучения.

Контакты специалиста по работе с общежитиями: каб. 213, тел. 8-921-856-45-05
zh.boyarskaya@rhga.ru

6. Как получить доступ к Wi-Fi в Академии?

Чтобы получить персональный логин и пароль от Wi-Fi обратитесь к специалисту по УМП вашего факультета/кафедры.

7. Контакты факультетов и кафедр

Факультет психологии и философии человека

2 этаж 209 каб., тел. 571 30 75

Кафедра психологии

Зав. кафедрой Вахрушева Ирина Аркадьевна

Специалист по УМП Яблочкова Елена Николаевна - yablochkova.l@mail.ru

Кафедра психотравматологии

Зав. кафедрой Защирина Оксана Владимировна

Специалист по УМР Смирнов Анатолий Эдуардович - psychotrauma@rhga.ru

Факультет мировых языков и культур

Кафедра культурологии, педагогики и искусств 2 этаж 201 каб., тел. 571 30 75,
kpi@rhga.ru

Зав. кафедрой Высоцкий Вадим Борисович

Специалист по УМР Балашова Анастасия Александровна

Кафедра зарубежной филологии и лингводидактики 4 этаж 409 каб., тел. 571 30 75,
forlang@rhga.ru

Зав. кафедрой Широглазова Наталья Сергеевна

Специалист по УМР Маркелова Юлия Павловна

Факультет философии, богословия и религиоведения

7 этаж 706 каб., тел. 571 30 75, theology@rhga.ru

Зам. декана Зайцев Игорь Николаевич

Специалист по УМР Жумати Марфа

8. Как получить доступ к электронной библиотечной системе (ЭБС)?

Для доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн», зарегистрируйтесь в ней. Инструкция для регистрации расположена в основном меню ЭИОС, вкладка «Электронные библиотечные системы» ([ссылка](#)). Уточняющие вопросы можно задать библиотекарю Академии (library@rhga.ru).

9. Как авторизоваться на компьютерах на занятии в компьютерных классах?

После включения компьютера введите логин student и пароль student. Если вы уже авторизованы и компьютер заблокировался, нужно повторно ввести пароль для разблокировки. По завершении работы, пожалуйста, выключите компьютер.

10. Как узнать свой логин и пароль для доступа в ЭИОС Академии?

Данные для доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) автоматически рассылаются отделом информатизации на электронные почты студентов (на основании заявки учебно-методического управления (УМУ)). Если накануне обучения Вы не получили письмо с данными для доступа на ЭИОС, дополнительно проверьте папку «СПАМ». При отсутствии письма обратитесь в УМУ (umu@rhga.ru – для бакалавров очной формы обучения, ozo@rhga.ru – для бакалавров очно-заочной/заочной форм обучения, magistratura@rhga.ru – для магистрантов всех форм обучения) для уточнения, корректно ли записана Ваша почта, и для формирования заявки на регистрацию в ЭИОС Академии.

Если Вы потеряли/забыли логин и пароль, напишите администратору ЭИОС (olimpiada@rhga.ru) об этом, указав свои ФИО, электронную почту и номер группы.

11. Кому писать, если есть ошибки или опечатки в ФИО или номер группы указан неверно?

Проверьте свои данные:

- ФИО указано в правом верхнем углу любой страницы ЭИОС;

- Номер группы, к которой Вы отнесены, виден, если нажать на свои ФИО левой кнопкой мыши и выбрать в выпавшем списке вкладку «О пользователе».

При обнаружении неверных сведений о себе, обратитесь в УМУ (umu@rhga.ru, 613 каб. – для бакалавров очной формы обучения, ozo@rhga.ru, 606 каб. – для бакалавров очно-

заочной/заочной форм обучения, magistratura@rhga.ru, 606 каб. – для магистрантов всех форм обучения) для исправления данных.

12. Как найти свои электронные курсы?

Способ 1: Нажмите на свои ФИО (находятся в верхней правой части любой страницы ЭИОС) левой кнопкой мыши и выберите в выпавшем списке вкладку «Мои курсы».

Способ 2: Включите панель навигации, нажав на значок с тремя черточками в верхнем левом углу главной страницы ЭИОС, выберите вкладку «Личный кабинет». При необходимости представьте сводку по Вашим курсам в виде списка.

Способ 3: Нажмите на свои ФИО (находятся в верхней правой части любой страницы ЭИОС) левой кнопкой мыши и выберите в выпавшем списке вкладку «О пользователе». В нижней части открывшейся странице будет представлен список курсов, на которые Вы записаны.

13. Что делать, если я не записан на электронный учебный курс в ЭИОС, а преподаватель его использует на занятии?

Напишите специалисту по учебно-методической работе (УМР) факультета, на котором реализуется Ваша образовательная программа.

14. Что делать, если есть вопросы по работе в электронном курсе?

Работу внутри курса курирует преподаватель, вопросы следует задавать ему (можно использовать, например, систему сообщений в ЭИОС). Если преподаватель не отвечает, отправьте запрос на факультет/кафедру, специалисту по УМР.