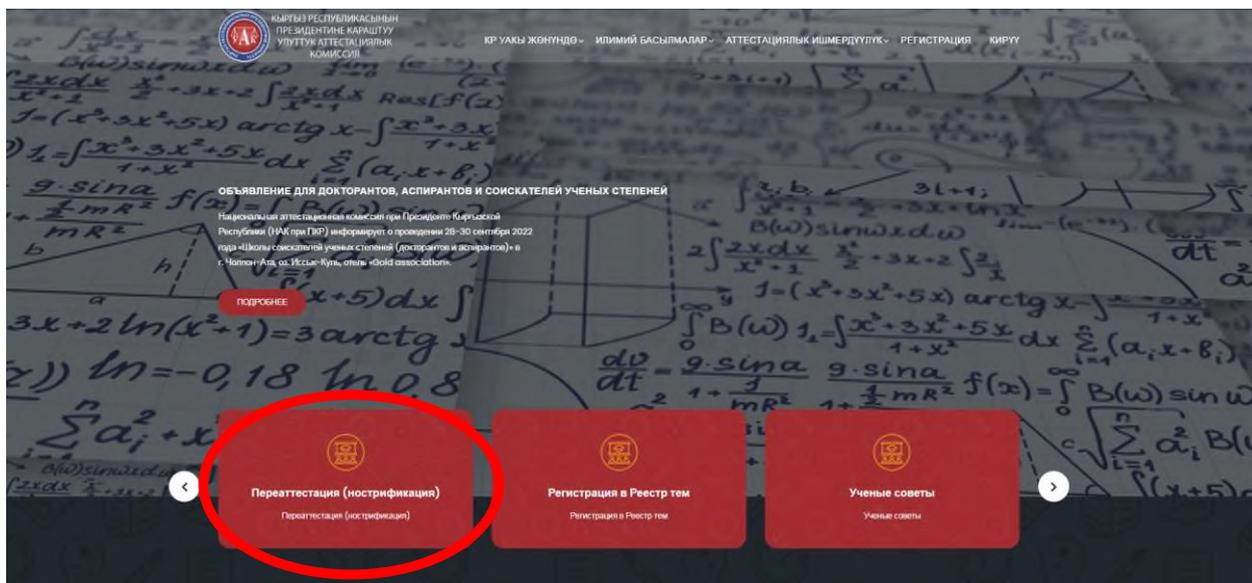


## Инструкция по регистрации документов, представляемых на переаттестацию (нострификацию)

Для регистрации документов, представляемых на переаттестацию (нострификацию) необходимо перейти на главную страницу сайта НАК ПКР по следующей ссылке: <https://att.vak.kg/>



Далее откроется страница **Переаттестация (нострификация)** и форма регистрации:

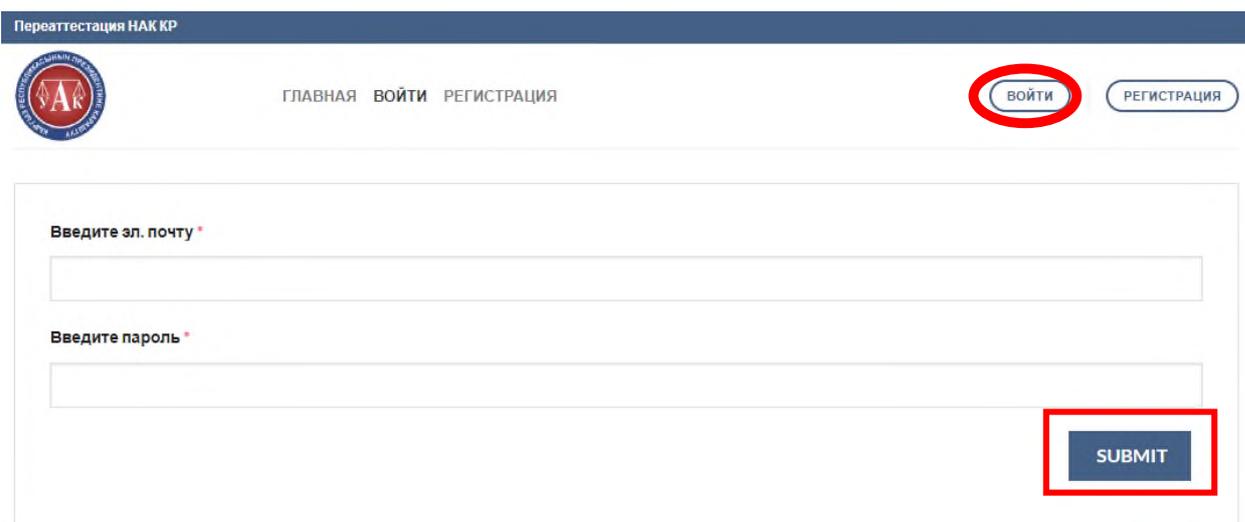
Скриншот формы регистрации на странице «Переаттестация НАК КР». Форма содержит следующие поля и элементы:

- Имя \*
- Фамилия \*
- Логин (на латинице, строчные буквы) \*
- Электронная почта \*
- Пароль \*
- Пароль повторно \*
- Выберите роль \*
  - Переаттестация в академической степени (Ph.D) или (Dr.Habil)
  - Переаттестация в ученой степени
  - Переаттестация в ученом звании
- Кнопка SUBMIT

Необходимо заполнить все поля, выбирается роль, т.е. соответствующий вид переаттестация (нострификации) и нажимается кнопка **SUBMIT** (**Зарегистрироваться**).

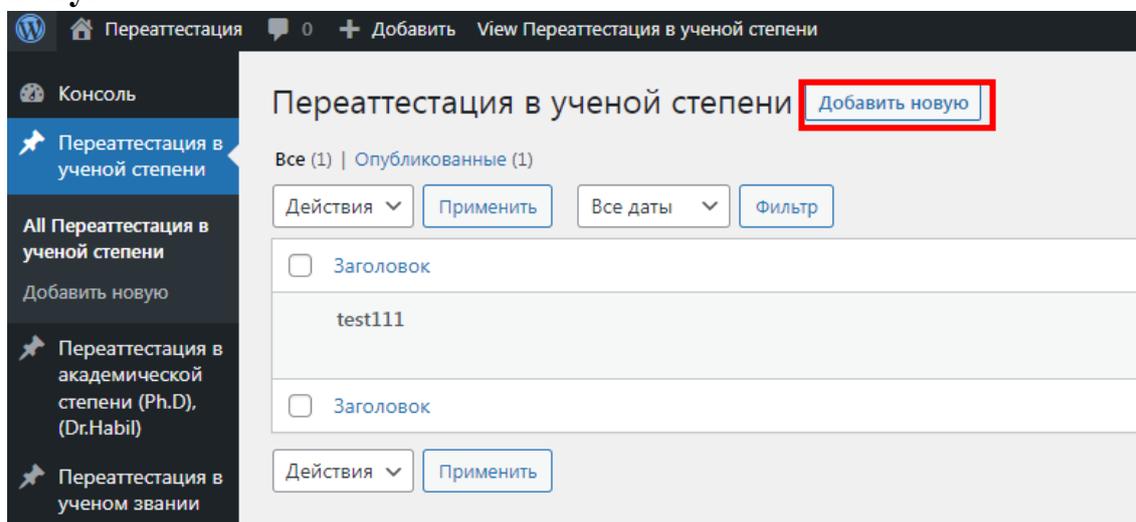
После регистрации администратор сайта <https://vak.kg/> подтверждает Вас в течении суток (до подтверждения Вы не сможете войти в Личный кабинет).

После авторизации на странице **Переаттестация (нострификация)** нажимается следующая кнопка **ВОЙТИ**, указанная ниже:



Здесь вводятся **Логин**, **Пароль** и нажимается кнопка **SUBMIT** (**Зарегистрироваться**):

Далее Вы автоматически переходите в Личный кабинет соискателя, выбирается кнопка вида **Переаттестации** и нажимается кнопка **Добавить новую**:



Далее заполняются все поля и прикрепляются файлы с необходимыми документами в формате **pdf**, для сохранения заполненных полей необходимо нажать кнопку **Опубликовать** или **Обновить**:

Add view: Переезд в учебной степени

Добавить заголовок **ФИО- заполняется 2 раза**

Переезд в учебной степени

ФИО соискателя

На соискание ученой степени  
 доктора  кандидата

отрасль науки  
- Выбрать -

Шифр специальности  
- Выбрать -

Шифр специальности 2  
- Выбрать -

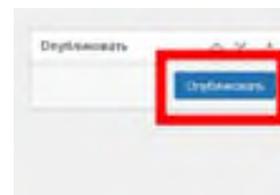
Тема диссертационной работы

Заявление соискателя/ Ходатайство организации  
файл не выбран [добавить файл](#)

Диссертационный совет (Страна)

Личный листок по учету кадров

копия паспорта  
файл не выбран [добавить файл](#)



После выполнения всех действий и заполнения всех полей будет показана кнопка **Готово к отправке**:

**Готовность к отправке**

Готово к отправке

---