

Содержание

Личный кабинет абитуриента

Регистрация

1. Шаг 1. Заполнение анкеты

- 1.1. Уровень образования
- 1.2. Основные данные
- 1.3. Контактные данные
- 1.4. Документы, удостоверяющие личность
- 1.5. Основное образование
- 1.6. Дополнительное образование
- 1.7. Владение иностранными языками
- 1.8. Семья
- 1.9. Договор о целевом обучении
- 1.10. Воинский учёт
- 1.11. Дополнительные сведения

2. Шаг 2. Индивидуальные достижения

- 2.1. Добавление индивидуальных достижений

3. Шаг 3. Выбор конкурсов

- 3.1. Выбор организации
- 3.2. Выберите уровень подготовки
- 3.3. Выберите форму обучения
- 3.4. Выберите основания поступления
- 3.5. Результаты

4. Шаг 4. Мои заявления

- 4.1. Мои заявления

5. Обратная связь

Личный кабинет абитуриента

Регистрация.

1. Необходимо нажать «Вход/Регистрация».



2. В появившемся окне необходимо нажать на кнопку «Регистрация».

The image shows a window titled 'Авторизация' with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'Электронная почта' (Email) and 'Пароль' (Password). The email field has a red border and a red exclamation mark icon. Below the password field is a link: 'Я забыл свой пароль, и хочу восстановить его.' At the bottom right are two buttons: 'Войти' (Login) and 'Регистрация' (Registration). A red box highlights the 'Регистрация' button, and a red arrow points to it from the right.

3. Необходимо ввести Вашу электронную почту, придумать и ввести пароль (после завершения регистрации на нее будет отправлено подтверждающее письмо).

The image shows a window titled 'Регистрация' with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: 'Электронная почта' (Email), 'Пароль' (Password), and 'Повтор пароля' (Repeat password). The email field has a red border and a red exclamation mark icon. Below the email field is a message: 'Мы не передадим ваш адрес электронной почты третьим лицам.' Below the password field is a message: 'Минимальная длина пароля - 5 знаков.' At the bottom are two buttons: 'Зарегистрироваться' (Register) and 'Авторизация' (Login). A red box highlights the 'Зарегистрироваться' button, and a red arrow points to it from the left.

4. Необходимо проверить электронную почту и нажать на ссылку для подтверждения регистрации.

Здравствуйте!
Вы зарегистрировались в Личном кабинете абитуриента!
Для продолжения, Вам необходимо подтвердить свой адрес электронной почты, перейдя по ссылке <https://lkvo.rmapo.ru/?email=zabirovar@rmapo.ru&token=ff4831ab77a65e75d422007ae7414c9e1d2f63fb>

1. Шаг 1. Заполнение анкеты

1.1. Уровень образования

Выберите уровень образования «Аспирантура».

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

1.2. Основные данные

Заполните соответствующие поля действительной информацией и прикрепите необходимые документы/файлы. **Важно!!!** Поля, отмеченные **красным** цветом, **обязательны** к заполнению.

1.3. Контактные данные

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

Заполните соответствующие поля действительной информацией и прикрепите необходимые документы/файлы.

При необходимости можно воспользоваться кнопкой «Добавить документ об образовании».

Основное образование

Внесите данные о полученном Вами высшем образовании

Документ об образовании

Уровень образования: Высшее образование - специалитет, а

Квалификация:

Специальность: 30.05.01 Медицинская биология

Полное наименование образовательного учреждения:

Страна: РОССИЯ

Населенный пункт:

Вид документа: Уведомление

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Скан документа об образовании

Скан приложения #1

Скан приложения #2

Скан приложения #3

Скан приложения #4

1.6. Дополнительное образование

Данный блок заполняется только при наличии диплома о профессиональной переподготовке.

Необходимо нажать на кнопку:

Добавить диплом

Заполните соответствующие поля действительной информацией и прикрепите необходимые документы/файлы.

В разделе «Специальность» необходимо нажать на соответствующее поле для выбора значений из выпадающего списка.

Дополнительное образование

Укажите диплом о профессиональной переподготовке при наличии

Документы о дополнительном образовании

Сертификат

Специальность:

Квалификация:

Полное наименование образовательного учреждения:

Наименование программы:

Вид документа: Диплом

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Год поступления:

Год окончания:

Скан диплома

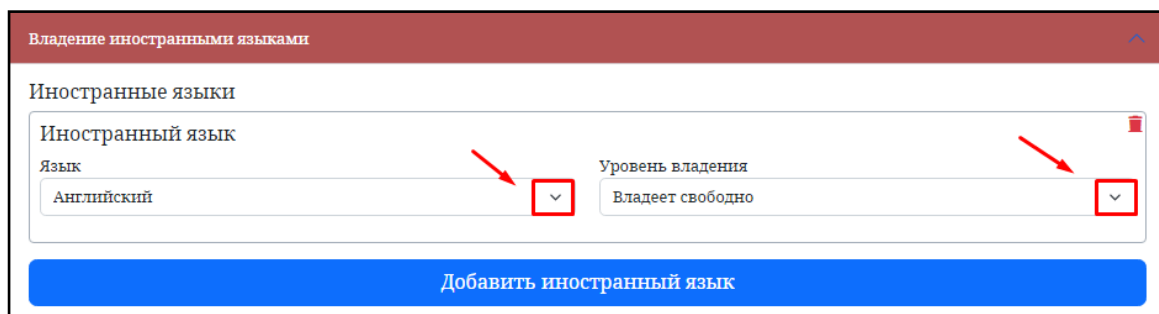
Скан диплома #2

Скан диплома #3

Скан диплома #4

1.7. Владение иностранными языками

Заполните соответствующие поля действительной информацией.



Владение иностранными языками

Иностранные языки

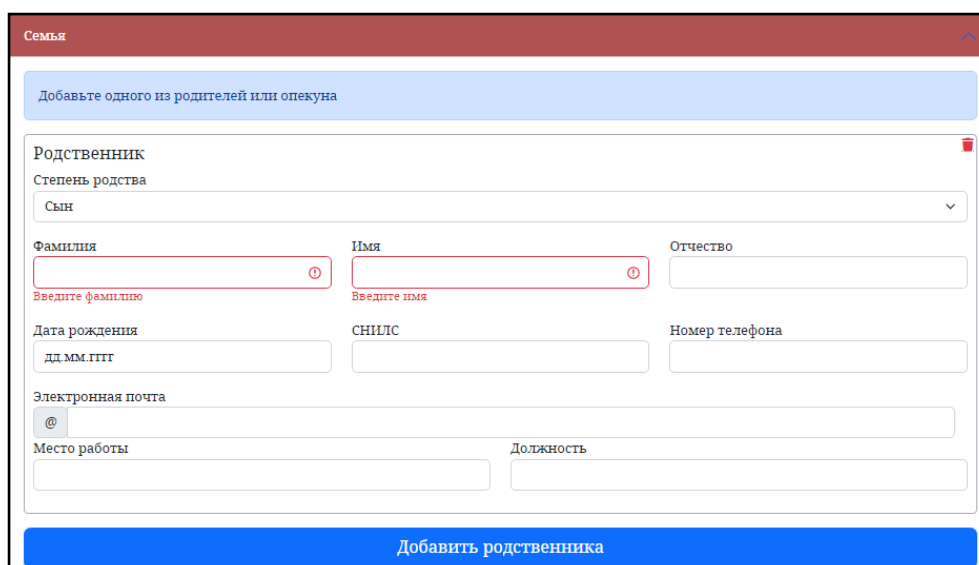
Иностранный язык	Уровень владения
Язык Английский	Уровень владения Владеет свободно

Добавить иностранный язык

1.8. Семья

Данный блок заполняется по желанию Абитуриента.

Заполните соответствующие поля действительной информацией. В разделе «Степень родства» необходимо нажать на соответствующее поле для выбора значений из выпадающего списка. При необходимости можно воспользоваться кнопкой «Добавить родственника».



Семья

Добавьте одного из родителей или опекуна

Родственник

Степень родства
Сын

Фамилия
Введите фамилию

Имя
Введите имя

Отчество

Дата рождения
дд.мм.гггг

СНИЛС

Номер телефона

Электронная почта
@

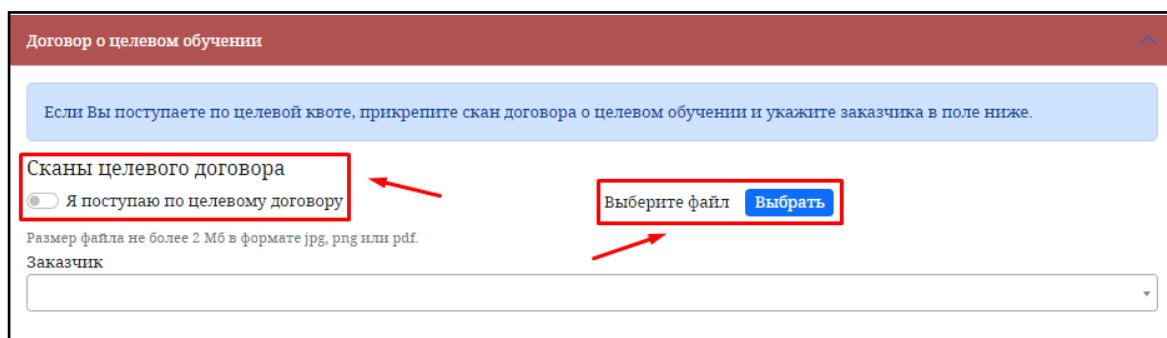
Место работы

Должность

Добавить родственника

1.9. Договор о целевом обучении

Данный блок заполняется в том случае, если Абитуриент поступает по целевой квоте.



Договор о целевом обучении

Если Вы поступаете по целевой квоте, прикрепите скан договора о целевом обучении и укажите заказчика в поле ниже.

Сканы целевого договора

☐ Я поступаю по целевому договору

Выберите файл

Выбрать

Размер файла не более 2 Мб в формате jpg, png или pdf.

Заказчик

Выберите «Я поступаю по целевому договору». Далее прикрепите скан договора о целевом обучении, нажав на кнопку «ВЫБРАТЬ». После этого необходимо выбрать заказчика. В открывшейся форме введите ключевое слово или ИНН для поиска заказчика и нажмите Enter. Далее выберите необходимого заказчика из списка.

Важно!!! Поле «ЗАКАЗЧИК» является обязательным для заполнения.

1.10. Военский учет

Заполните соответствующие поля действительной информацией

Воинский учет

☐ Состою на воинском учете
Отметьте это поле, если Вы состоите на воинском учете.

Вид воинского документа ☐ Приписное свидетельство ☐ Военный билет

Отношение к воинскому учету ▼

Звание ▼

Серия Номер Военкомат ▼

Военкомат (строкой)

Укажите военкомат, если Вы не нашли свой район при выборе из перечня в поле "Военкомат"

Скан разворота военного билета (при наличии)
Выберите файл [Выбрать](#)

Размер файла не более 2 Мб в формате jpg, png или pdf.

1.11. Дополнительные сведения

Данный блок заполняется по желанию Абитуриента.

Необходимо нажать на кнопку:

[Добавить опыт работы](#) и/или [Добавить пребывание за границей](#)

При необходимости воспользуйтесь кнопкой «Добавить опыт работы».

Дополнительные сведения

Опыт работы

Укажите Ваш опыт работы при наличии

Место работы ✖

☐ По настоящее время

Дата начала ⌚ Дата окончания ⌚ Должность ⌚

Местонахождение учреждения ⌚

[Добавить опыт работы](#)

Загранпоездки

Если Вы были в заграничной поездке, заполните сведения

Пребывание за границей ✖

Дата начала ⌚ Дата окончания ⌚ Страна ⌚

Цель пребывания за границей ⌚

[Добавить пребывание за границей](#)

После заполнения всех блоков необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Если все необходимые данные были корректно внесены, Вы увидите уведомление, закрыв которое можно переходить к **Шагу 2**.

Если данные в каком-либо из блоков были введены некорректно, система вернёт Вас в соответствующий блок и укажет поле, информацию в котором необходимо скорректировать.

2. Шаг 2. Индивидуальные достижения

2.1. Добавление индивидуальных достижений

Абитуриент может добавить индивидуальные достижения, нажав на соответствующую кнопку:

Добавить индивидуальное достижение

Важно!!! После того, как анкета принята, новое индивидуальное достижение будет принято только после личного заявления на почту asp@ngiu.ru с просьбой учесть его.

The screenshot shows a web form titled 'Индивидуальные достижения'. It contains several input fields: 'Индивидуальное достижение', 'Подтверждающий документ' (with a dropdown 'Выберите индивидуальное достижение'), 'Серия', 'Номер', 'Дата выдачи' (format dd.mm.yyyy), and 'Организация выдавшая документ'. There are also two file upload sections: 'Скан подтверждающего документа' and 'Скан подтверждающего документа #2', each with a 'Выберите файл' button and a 'Выбрать' button. A green button at the bottom says 'Записать индивидуальное достижение'. A blue button at the very bottom says 'Добавить индивидуальное достижение'. Red arrows point to a 'Не забудьте сохранить изменения' warning, a dropdown arrow, and the 'Выбрать' buttons for the file uploads.

3. Шаг 3 Выбор конкурсов

3.1. Выбор организации

Абитуриенту необходимо выбрать образовательное учреждение, в которое он собирается поступать. Выбрать можно только один вариант, поставив отметку напротив соответствующей строки.

The screenshot shows a selection screen titled '1. Выберите организацию'. It lists five educational institutions with radio buttons next to them: 'ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России' (selected), 'КГМА - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России', 'ПНИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России', 'ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России', and 'НГИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России'.

3.2. Выберите уровень подготовки

В зависимости от того, что Абитуриент выбрал в блоке «Уровень образования» в *Шаге 1*, ему будет предложен только 1 вариант выбора: аспирантура или ординатура.

2. Выберите уровень подготовки

☒ Аспирантура

3.3. Выберите форму обучения

На выбор Абитуриенту предлагается только один вариант, выбираем его и переходим к следующему блоку.

3. Выберите форму обучения

[Выбрать все](#)

☒ Очная

3.4. Выберите основания поступления

Абитуриенту необходимо выбрать финансовое основание поступления. Выбрать можно или одно, или два, или три значения, от этого зависит количество направлений, которое будет отображено в следующем блоке «Результаты».

4. Выберите основание поступления

[Выбрать все](#)

☒ Федеральный бюджет

☒ Внебюджет

Значения бывают следующими: «Внебюджет», «Федеральный бюджет».

3.5. Результаты

Абитуриенту необходимо выбрать специальность(и) из сформированного списка.

Важно!!! Абитуриент имеет право подать документы по 2м условиям поступления (Бюджет, Внебюджет) по 2м специальностям.

5. Результаты

Фильтр: введите наименование специальности

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.11 Детская хирургия)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.11 Детская хирургия)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.17 Психиатрия и наркология)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.18 Внутренние болезни)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.18 Внутренние болезни)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.19 Эндокринология)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.19 Эндокринология)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.21 Педиатрия)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.21 Педиатрия)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.21 Педиатрия)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.24 Неврология)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.24 Неврология)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.25 Лучевая диагностика)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.25 Лучевая диагностика)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.28 Гематология и переливание крови)

Внебюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.3 Оториноларингология)

Федеральный бюджет

Очная

Для РФ

Клиническая медицина (3.1.3 Оториноларингология)

Внебюджет

Очная

После выбора специальности необходимо нажать на кнопку

Подать заявление (2)

Появившееся окно можно закрыть и переходить на вкладку **Шаг 4. Мои заявления**

4. Шаг 4. Мои Заявления

4.1. Мои заявления

Абитуриент может следить за статусом подачи заявления. Существует 4 статуса: «**ожидает проверки**», «**на модерации**», «**принято**», «**отклонено**».

Изначально выбранное направление находится в статусе «**Ожидает проверки**». Абитуриенту необходимо распечатать, заполнить, отсканировать и загрузить скан заявления для завершения процесса его подачи в приемную комиссию.

Пример заполнения заявления Вы можете посмотреть по следующим ссылкам: [Заявление в ординатуру](#)

После подачи согласия на зачисление необходимо прикрепить по одному из направлений подготовки
[Заявления о согласии на зачисление](#)

Для отзыва ранее принятого заявления необходимо прикрепить
[Заявление об отзыве документов для участия в конкурсе](#)

Для отзыва ранее принятого согласия на зачисление необходимо прикрепить
[Заявление об отзыве согласия на зачисление](#)

ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

Вид образования: Аспирантура

Вы можете изменить приоритет заявлений. Для этого переместите курсором направление в нужное положение.

Выбранные направления

Для отправки заявления в приемную комиссию распечатайте, подпишите и загрузите скан заявления.

Приоритет: 1

2022 РМАНПО Аспирантура, 30.06.01 Фундаментальная медицина (3.3.8 Клиническая лабораторная диагностика), Аспирантура, Очная, Федеральный бюджет, Общий

Для отправки заявления в приемную комиссию распечатайте, подпишите и загрузите скан заявления.

Приоритет: 2

2022 РМАНПО Аспирантура, 30.06.01 Фундаментальная медицина (3.3.8 Клиническая лабораторная диагностика), Аспирантура, Очная, Внебюджет, Внебюджет

Важно!!! Заявление о согласии на зачисление требуется только при поступлении на **внебюджет**. При поступлении на **бюджет** заявление о согласии на зачисление не требуется. Для поступления на **бюджет** необходимо предоставить оригинал диплома.

После заполнения заявления и согласия на зачисление (если Вы уже определились с направлением) необходимо прикрепить их к выбранному направлению (**только к одному!!!**), нажав на соответствующую кнопку.

Внимание!!! Согласие на зачисление Вы можете подать только в один ВУЗ.

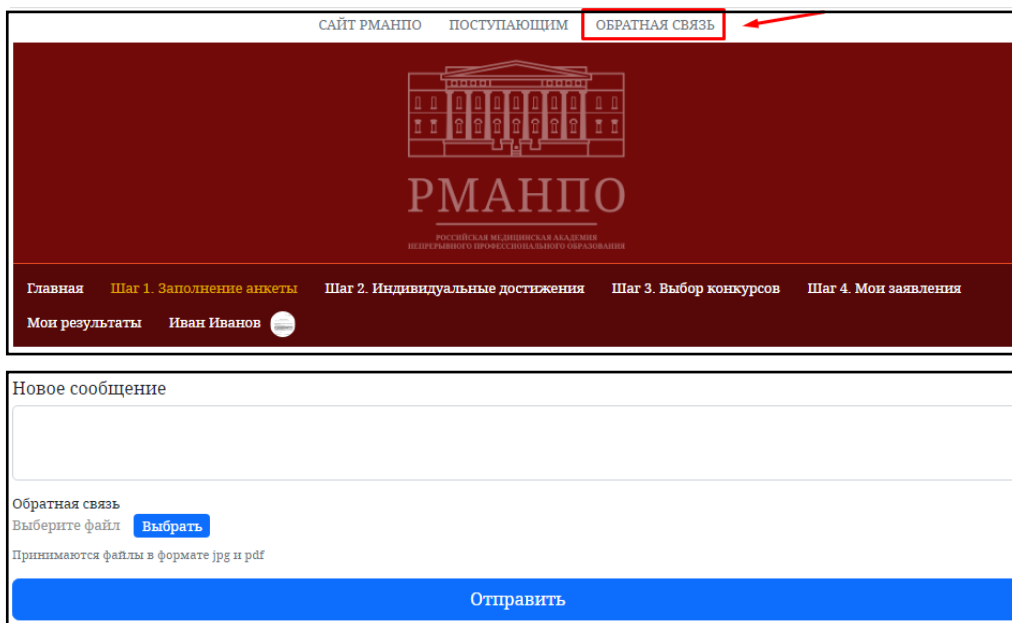
Важно!!! Абитуриент может менять приоритет **выбранных специальностей**. Для этого необходимо *зажать левой кнопкой мыши* на выбранном направлении и перетащить вверх или вниз, в зависимости от выбранного приоритета.

Изменить приоритет возможно, пока анкета не была принята модератором. Если анкета была принята, то изменение приоритета осуществляется в период приема документов 01.07.2023-31.07.2023 после личного заявления на почту asp@ngiu.ru с просьбой изменить приоритет специальностей.

Важно!!! После того, как выбранные направления переходят в статус «На модерации», анкета Абитуриента блокируется и вносить какие-либо изменения нельзя.

5. Обратная связь

Если у Вас при заполнении возникли вопросы, можете оставить своё обращение, воспользовавшись кнопкой «Обратная связь».



САЙТ РМАНПО ПОСТУПАЮЩИМ ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

РМАНПО
РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Главная Шаг 1. Заполнение анкеты Шаг 2. Индивидуальные достижения Шаг 3. Выбор конкурсов Шаг 4. Мои заявления
Мои результаты Иван Иванов

Новое сообщение

Обратная связь
Выберите файл

Принимаются файлы в формате jpg и pdf