



Содержание

Личный кабинет абитуриента (АСПИРАНТУРА)

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 (магистратура/специалитет)*
- 1.6. Документы об ином образовании*
- 1.7. Владение иностранными языками*
- 1.8. Семья*
- 1.9. Воинский учёт*
- 1.10. Дополнительные сведения*
- 1.11. Сведения об инвалидности*

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. Заявка на заключение договора о целевом обучении*
- 3.6. Результаты*

4. Шаг 4. Мои заявления

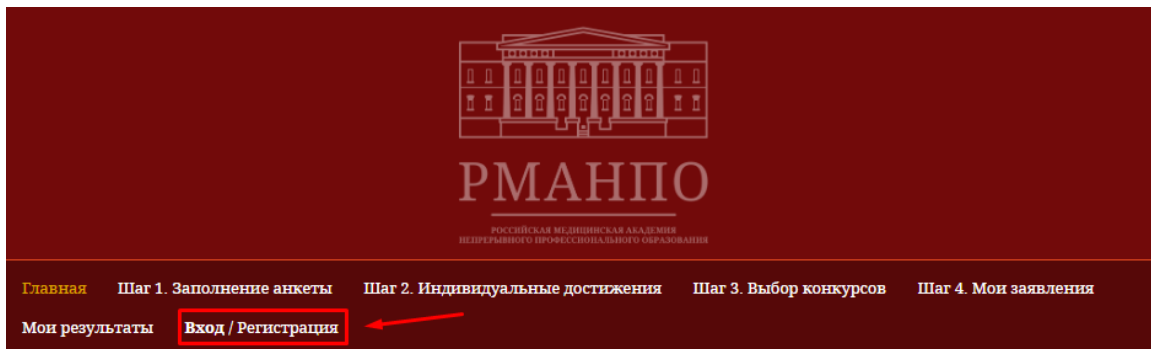
- 4.1. Мои заявления*

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 modal window titled 'Авторизация' (Authorization). It contains two input fields: 'Электронная почта' (Email) and 'Пароль' (Password). Below the password field, there is a link: 'Я забыл свой пароль, и [хочу восстановить его](#)'. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Войти' (Login) and 'Регистрация' (Registration). A red arrow points to the 'Регистрация' button.

3. Необходимо ввести Ваш СНИЛС, электронную почту, придумать и ввести пароль (после завершения регистрации на нее будет отправлено **подтверждающее письмо**). Для активации кнопки «Зарегистрироваться» нужно **обязательно поставить галочку** об ознакомлении с обработкой персональных данных.

The image shows a modal window titled 'Регистрация' (Registration). It contains a checkbox with the text: 'Я ознакомлен с [соглашением о передаче и обработке персональных данных](#)'. Below this, there is a text input field for 'Страховой номер индивидуального лицевого счета ПФР (СНИЛС)'. A note below the field says: 'Обязательно укажите страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) при его наличии. [Что такое СНИЛС?](#)'. There is another checkbox: 'У меня нет номера СНИЛС'. Below that, there is a text input field for 'Электронная почта'. A note below the field says: 'Регистрация на почту @icloud.com не осуществляется'. There are two more text input fields: 'Пароль' and 'Повтор пароля'. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Зарегистрироваться' (Register) and 'Авторизация' (Login). A red arrow points to the checkbox at the top.

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».

Уровень образования

Выберите уровень образования, по которому планируете обучение

Ординатура

Аспирантура

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 5 пункт 3: гарантируется общедоступность и бесплатность высшего образования на конкурсной основе в случае получения гражданином образования данного уровня впервые.

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

Уровень образования

Выберите уровень образования, по которому планируете обучение

Ординатура

Аспирантура

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 5 пункт 3: гарантируется общедоступность и бесплатность высшего образования на конкурсной основе в случае получения гражданином образования данного уровня впервые.

Образование данного уровня получаю впервые

Да

1.2. Основные данные

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

Основные данные

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Пол Мужской Женский

Фотография для зачисления (как на паспорт; фото лица, размер фото 3x4 в цвете)

Выборите файл

Загрузите скан фотографии. Размер файла не более 2 Мб в формате jpg или png. Прикрепляемое фото должно быть формата 3x4 в цвете

Место рождения

Дата рождения

Гражданство

Семейное положение

Вдовец (вдова)

Фамилия была изменена

Соотечественник

Ограниченные возможности здоровья

Отношение к воинской обязанности

Военнообязанный

Выберите Ваше отношение к воинской обязанности и при необходимости загрузите блок воинского учета

Наличие регистрации в Москве

Отметьте это поле, если у Вас имеется регистрация в Москве

Необходимо общежитие

Отметьте это поле, если Вам необходима комната в общежитии на период обучения

Инструкция по заполнению в общежитии и актуальная информация об общежитиях опубликована:

- на сайте Минобрнауки
- на сайте ИТМАПО
- на сайте ИТМА
- на сайте ИТМУ
- на сайте ИИИЗ

Путевка на заселение в общежитие будет направляться на личную почту, указанную в личном кабинете, после выхода приказа о зачислении.

1.3. Контактные данные

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

Контактные данные

Мобильный телефон Дополнительный телефон

Введите полный номер мобильного телефона

Адрес указывается в соответствии с классификатором ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ АДРЕСНОЙ СИСТЕМЫ.
Граждане иностранных государств, стран СНГ и граждане, проживающие на присоединенных новых территориях, могут указать адрес в свободной форме, если адрес отсутствует в классификаторе

Адрес постоянной регистрации

В свободной форме

Страна

Адрес

Введите регион, наименование населенного пункта, улицу, номер дома и квартиры. Выберите верный вариант из списка.

Адрес фактического проживания

Совпадает с адресом регистрации

В свободной форме

Страна

Адрес

Введите регион, наименование населенного пункта, улицу, номер дома и квартиры. Выберите верный вариант из списка.

Важно!!! «Адрес постоянной регистрации/Адрес фактического проживания» обязателен к заполнению!

В поле «Адрес» необходимо ввести название улицы, после чего нажать кнопку «Найти» и выбрать подходящую запись из появившегося списка, после этого поля «Почтовый индекс» и «Дом» будут заполнены автоматически.

1.4. Документы, удостоверяющие личность

Документы, удостоверяющие личность

СНИЛС

Скан СНИЛС

Выберите файл

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

Документы удостоверяющие личность

Удостоверение личности

Тип документа

Серия Номер Дата выдачи

Введите номер документа Введите дату выдачи

Код подразделения Кем выдан

Введите организацию выдавшую документ

Загрузите сканы документа

Скан первой страницы документа

Выберите файл

Загрузите скан первой страницы документа. Размер файла не более 2 Мб в формате jpg, png или pdf.

Скан страницы с пропиской (или свидетельства о регистрации по месту пребывания) - при наличии

Выберите файл

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

При необходимости можно воспользоваться кнопкой «Добавить документ удостоверения личности».

1.5. Основное образование (магистратура/специалитет)

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

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

Основное образование (магистратура/специалитет)

Внесите данные о полученном Вами высшем образовании

Документ об образовании

Уровень образования: Высшее образование - специалитет, а

Квалификация: [input]

Специальность: 31.05.01 Лечебное дело

Образовательное учреждение: [input]

Вид документа: Диплом

Серия: [input]

Номер: [input]

Дата выдачи: [input]

В дипломах, выданных после 2012 г., первые шесть цифр – серия, остальные семь – номер.

Скан документа об образовании

Выберите файл [Выбрать]

Скан аттестата или другого документа об образовании

Скан приложения #1 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения #2 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения #3 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения #4 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения аттестата или другого документа об образовании

Скан приложения #5 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения #6 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения #7 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан приложения #8 [Выберите файл] [Выбрать]

Добавить документ об образовании

1.6. Документы об ином образовании

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: [dropdown]

Квалификация: [input]

Полное наименование образовательного учреждения: [input]

Укажите полное наименование образовательного учреждения и населенный пункт

Наименование программы: [input]

Вид документа: Диплом

Серия: [input]

Номер: [input]

Дата выдачи: [input]

Год поступления: [input]

Год окончания: [input]

Укажите полное наименование образовательного учреждения и населенный пункт

Скан диплома

Выберите файл [Выбрать]

Скан диплома

Скан диплома #2 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан диплома #3 [Выберите файл] [Выбрать]

Скан диплома #4 [Выберите файл] [Выбрать]

Добавить документ об образовании

1.7. Владение иностранными языками

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

Иностранный язык	Уровень владения
Английский	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».

Добавьте одного из родителей или опекуна

Родственник

Степень родства
Сын

Фамилия: [input] Имя: [input] Отчество: [input]
Введите фамилию Введите имя

Дата рождения: [input] СНИЛС: [input] Номер телефона: [input]
дд.мм.гггг

Электронная почта: [input]

Место работы: [input] Должность: [input]

Добавить родственника

1.9. Воинский 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: [dropdown]

Звание: [input]

Серия: [input] Номер: [input] Военкомат: [dropdown]

Военкомат (строкой): [input]

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

Скан разворота военного билета (при наличии)
Выберите файл:
Размер файла не более 2 Мб в формате jpg, png или pdf.

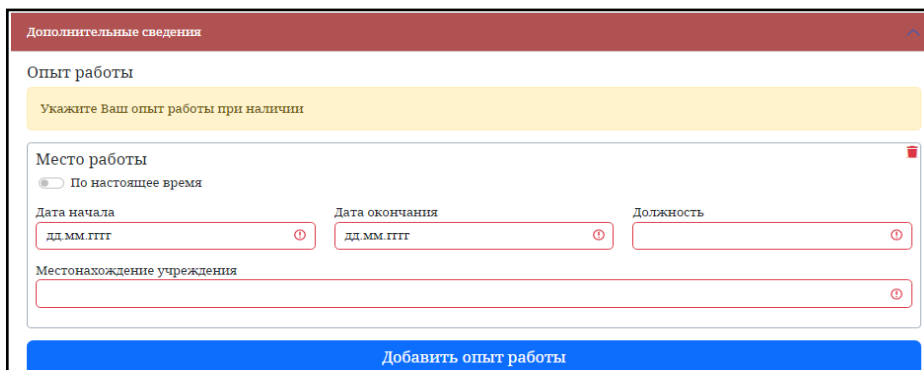
1.10. Дополнительные сведения

Данный блок заполняется по желанию Абитуриента.

Необходимо нажать на кнопку:



При необходимости воспользуйтесь кнопкой «Добавить опыт работы».



Дополнительные сведения

Опыт работы

Укажите Ваш опыт работы при наличии

Место работы

По настоящее время

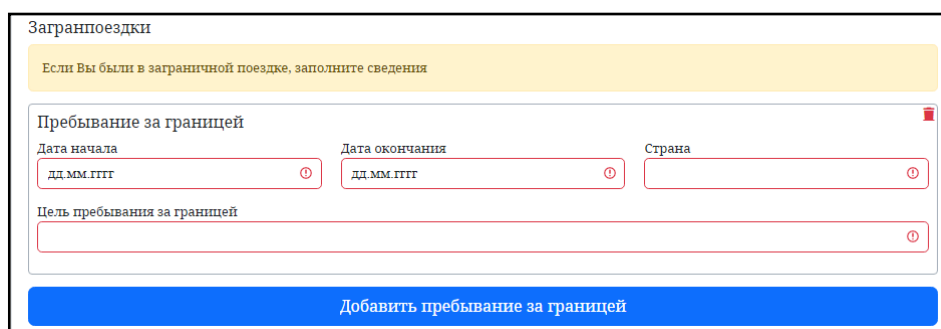
Дата начала:

Дата окончания:

Должность:

Местонахождение учреждения:

Добавить опыт работы



Загранпоездки

Если Вы были в заграничной поездке, заполните сведения

Препывание за границей

Дата начала:

Дата окончания:

Страна:

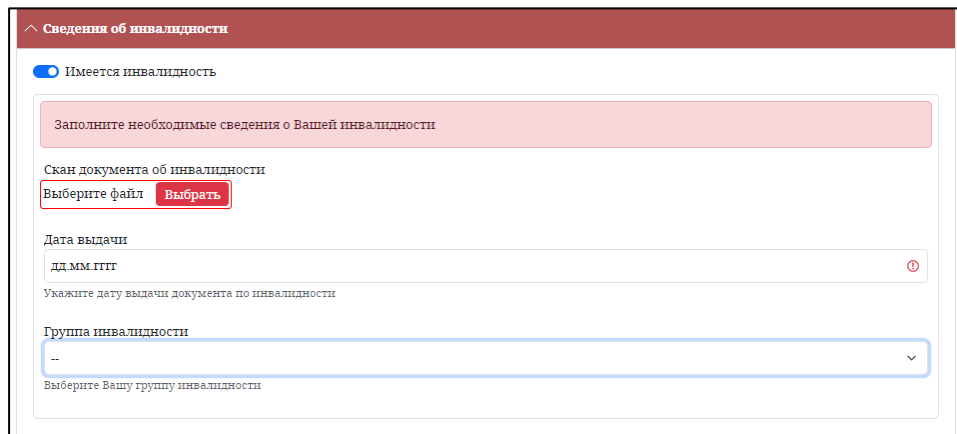
Цель пребывания за границей:

Добавить пребывание за границей

1.11. Сведения об инвалидности

Данный блок заполняется при наличии инвалидности у Абитуриента.

Заполните соответствующие поля действительной информацией:



Сведения об инвалидности

Имеется инвалидность

Заполните необходимые сведения о Вашей инвалидности

Скан документа об инвалидности

Выберите файл:

Дата выдачи:

Укажите дату выдачи документа по инвалидности

Группа инвалидности:

Выберите Вашу группу инвалидности

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 prjem@rmapo.ru с просьбой учесть его.

The screenshot shows a web form titled 'Индивидуальное достижение' (Individual Achievement). At the top right, there is a red button labeled 'Удалить достижение' (Delete achievement) with a trash icon. The form contains several fields: 'Поступаю в' (I am applying to) with a dropdown menu; 'Индивидуальное достижение' (Individual achievement) with a dropdown menu and a red arrow pointing to it; 'Подтверждающий документ' (Confirming document) section with a dropdown menu labeled 'Выберите индивидуальное достижение'; 'Серия' (Series) and 'Номер' (Number) text input fields; 'Дата выдачи' (Issue date) with a date picker (dd.mm.yyyy) and a red arrow; 'Организация выдавшая документ' (Organization issuing the document) with a dropdown menu; and 'Скан подтверждающего документа' (Scan of the confirming document) with a 'Выберите файл' (Choose file) button and a 'Выбрать' (Choose) button, with a red arrow pointing to the 'Выбрать' button. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Добавить индивидуальное достижение' (Add individual achievement).

3. Шаг 3 Выбор конкурсов

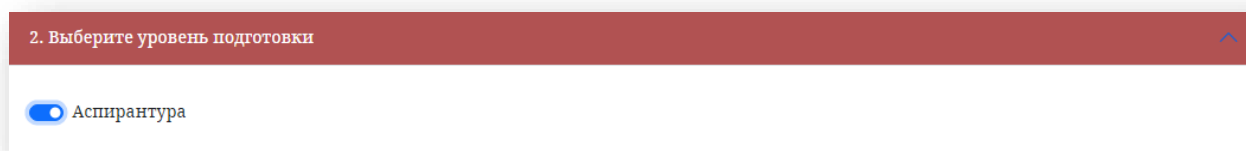
3.1. Выбор организации

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' (1. Select organization). It lists five educational institutions, each with a radio button: 'ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России' (selected), 'КГМА - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России', 'ПИУВ - 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.



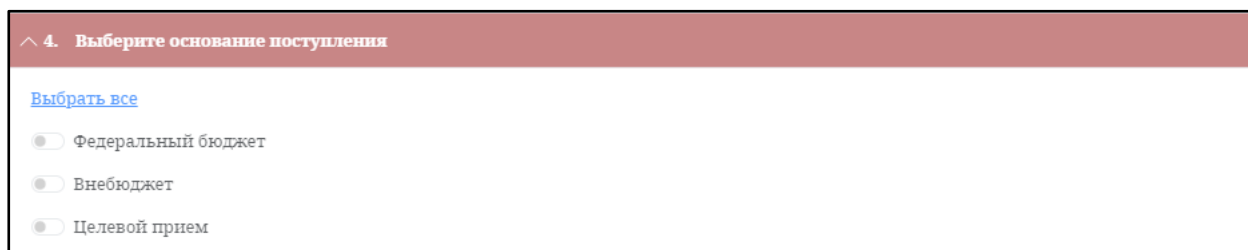
3.3. Выберите форму обучения

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



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».



Значения бывают следующими: «Федеральный бюджет» «Внебюджет» и «Целевой прием».

3.5. Целевой прием

При выборе целевого приема **НЕОБХОДИМО СКАЧАТЬ ШАБЛОН ЗАЯВКИ, ПРИКРЕПИТЬ ЗАПОЛНЕННУЮ ЗАЯВКУ И ВЫБРАТЬ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЗАКАЗЧИКА**

ТАКЖЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ ДАННУЮ ЗАПОЛНЕННУЮ ЗАЯВКУ В ОРГАНИЗАЦИЮ В ПЕЧАТНОМ ВИДЕ

5. Заявка на заключение договора о целевом обучении

Скан заявки на заключение договора о целевом обучении

Выберите файл

[СКАЧАТЬ ШАБЛОН ЗАЯВКИ](#)

* прикрепите скан заполненной Заявки на заключение договора о целевом обучении.
Так же необходимо предоставить Заявку в письменном виде на бумажном носителе в образовательную организацию.

Заказчик

3.6. 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

<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.11 Детская хирургия)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.11 Детская хирургия)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.17 Психиатрия и наркология)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.18 Внутренние болезни)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.18 Внутренние болезни)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.19 Эндокринология)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.19 Эндокринология)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.21 Педиатрия)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.21 Педиатрия)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.21 Педиатрия)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.24 Неврология)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.24 Неврология)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.25 Лучевая диагностика)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.25 Лучевая диагностика)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.28 Гематология и переливание крови)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.3 Оториноларингология)	Федеральный бюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>
<input type="radio"/>	Для РФ	Клиническая медицина (3.1.3 Оториноларингология)	Внебюджет	Очная	<input type="button" value="i"/>

После выбора специальности необходимо нажать на кнопку

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.

Абитуриент может отозвать Заявление до тех пор, пока не загрузил СКАН О ПРИЕМЕ

ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
Вид образования: Аспирантура, Основной прием

Выбранные направления

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

Не отправлен Для РФ Клиническая медицина (3.1.3. Оториноларингология) Федеральный бюджет Очная Печать заявления

Загрузить скан заявления о приеме на обучение Отзывает заявление на тестирование Отзывает заявление

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](#)

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 01.07.2024-02.08.2024 после личного заявления на почту riem@rmapo.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».



Новое сообщение

Обратная связь
Выберите файл

Принимаются файлы в формате jpg и pdf