

## Инструкция для абитуриента по работе с личным кабинетом поступающего на обучение на 1 курс по программам бакалавриата, специалитета

Прежде чем приступить к работе с системой онлайн-регистрации абитуриентов (личным кабинетом поступающего) и подать документы в РостГМУ для обучения на 1 курс необходимо приготовить сканированные копии нижеперечисленных документов (сканирование желательно осуществлять с оригиналов документов для обеспечения хорошего качества изображения):

- документа удостоверяющего личность, гражданство (паспорт – 1 и 2 страницы, страница с пропиской, и в отдельных случаях страницы паспорта с указанием информации о ранее выданных паспортах);
- документа об образовании (аттестата или диплома с приложением, обратите внимание, что помимо титула должно быть отсканировано приложение с двух сторон);

### *Пример предоставления аттестата*



***Обязательно все 3 страницы !***

- медицинской справки (при наличии);
- договора о целевом обучении (при наличии);
- документов, подтверждающих индивидуальные достижения (при наличии);
- документов, подтверждающих особые права (при наличии для инвалидов и сирот).

Объем каждого из загружаемых документов должен быть размером не более 2 Мегабайт; сохранение указанных документов рекомендуется выполнять в формате PDF или JPG. При необходимости архивирования документов использовать стандартные архиваторы ZIP или RAR.

Для регистрации в личном кабинете поступающего у Вас должен быть адрес электронной почты (e-mail), на который будут приходить как ссылка для подтверждения регистрации, так и другая важная информация.

Перейдя по ссылке на официальном сайте РостГМУ Вам необходимо в правом верхнем углу нажать на кнопку «Регистрация» (при первом входе). При следующих входах в личный кабинет поступающего нажимать кнопку «Войти».

Далее в соответствующие открывшиеся поля указываются: Ваш адрес электронной почты, пароль (создать самостоятельно, хранить в недоступном для посторонних лиц месте и никому его не сообщать), далее повторить ввод своего пароля и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Далее на указанную Вами при регистрации электронную почту придет ссылка для подтверждения регистрации (активации аккаунта), её необходимо нажать.

Далее следует войти в личный кабинет поступающего, указав в соответствующие поля Логин (Ваша электронная почта) и пароль (созданный Вами ранее) и нажать кнопку «Вход».

В левой части экрана необходимо перейти в раздел «Заявление» и нажать на кнопку «Подать новое онлайн-заявление».

**Далее Шаг 1.** Необходимо дать своё согласие на обработку персональных данных, проставив «галочку» в соответствующем окошке. Далее открываются дополнительные поля для ввода информации:

- необходимо выбрать уровень Вашего образования (тот, который Вы заявляете при подаче документов), проставив «галочку» в соответствующем окошке и далее необходимо сделать такую же отметку о желании поступать по образовательным программам бакалавриата, специалитета;

- далее при наличии результатов ЕГЭ (за предыдущие годы) или предстоящей сдаче ЕГЭ в 2020 году по русскому языку, химии и биологии необходимо проставить «галочки» в соответствующих окошках напротив общеобразовательных предметов (баллы ЕГЭ проставлять **не обязательно**, Университет самостоятельно их выберет из Федеральной информационной системы);

- далее только при наличии одного из нижеперечисленных статусов – победитель или призер олимпиады школьников I и II уровней необходимо

проставить «галочку» в соответствующем окошке (другие олимпиады в этом разделе не учитываются) и внести информацию об олимпиаде (название олимпиады, предмет, год проведения); если у Вас нет указанных наград данную «галочку» ставить не нужно;

- далее только при наличии особых и (или) преимущественных прав (инвалиды, сироты, приём без вступительных испытаний) необходимо проставить «галочку» в соответствующем окошке и указать в ячейке наименования и реквизиты соответствующих подтверждающих документов; если у Вас нет особых прав данную «галочку» ставить не нужно;

- далее только при наличии договора о целевом обучении необходимо проставить «галочку» в соответствующем окошке и указать реквизиты соответствующего договора (номер договора, при отсутствии номера поставить б/н; дата его заключения, данные об организации-заказчике целевого обучения – указать полное наименование медицинской организации без сокращений, напр. Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница № 20 города Ростова-на-Дону», а также данные об образовательной программе по договору о целевом обучении, напр. Лечебное дело); если у Вас нет договора о целевом обучении данную «галочку» ставить не нужно;

- далее если вы относитесь к отдельным категориям граждан и имеете право на сдачу внутренних вступительных испытаний (напр. после окончания колледжа) необходимо проставить «галочку» в соответствующем окошке и указать в соответствующем поле основание для сдачи таких вступительных испытаний в Университете (при этом Вы имеете право сдавать как все внутренние вступительные испытания, так и отдельные из них, при наличии действующих результатов ЕГЭ по другим общеобразовательным предметам); если у Вас нет соответствующих оснований для сдачи внутренних вступительных испытаний данную «галочку» ставить не нужно;

- после заполнения соответствующих разделов необходимо нажать кнопку «Далее».

### **Далее Шаг 2.**

Необходимо отметить проставлением/снятием «галочек» в соответствующих окошках об основе обучения (бюджет и (или) по договору). Это важно сделать для дальнейшего выбора конкурсных групп. Далее после

проставления «галочки» в окошке «все конкурсы» Вы переходите к выбору конкурсных групп (специальностей) на которые Вы будете поступать в Университет (очень важно помнить, что Вы можете выбрать **не более трёх специальностей**, причем Вы можете указать по каждой из них как общий конкурс (бюджет), так и платные места одновременно). Внимательно выбирайте конкурсные группы (если Вы гражданин России пропускайте конкурсные группы, предназначенные для иностранных граждан и лиц без гражданства).

- после заполнения соответствующих разделов необходимо нажать кнопку «Далее» и установите желаемую Вами приоритетность для выбранных конкурсных групп (это очень важно сделать особенно при поступлении на платные места) и снова нажмите кнопку «Далее».

### **Далее Шаг 3.**

Введите в соответствующие ячейки следующую информацию:

- Фамилия, имя, отчество;
- данные документа удостоверяющего личность (паспорта): серия, номер, кем и когда выдано, код подразделения; также вносится информация о поле (мужской или женский), дата рождения, место рождения, адрес регистрации (большая часть из этих данных необходимо брать из паспорта и вносить в соответствии с тем, как написано в нём; адрес регистрации вносится начиная с субъекта Российской Федерации, город или район, улица, дом, квартира (при наличии)).
- данные документа о полученном образовании (страна получения, населенный пункт, наименование образовательной организации, выдавшей соответствующий документ, вид документа, серия и его номер, дата выдачи, год окончания, а также количество соответствующих оценок в приложении к нему);
- далее проставляется «галочка» в случае необходимости предоставления места для проживания в общежитии в период обучения;
- далее отмечаются «галочками» имеющиеся у поступающего индивидуальные достижения (при наличии);
- далее информация о ближайших родственниках вводится в соответствующие ячейки по желанию поступающего;
- далее обязательно вводятся контактные данные поступающего (адрес электронной почты по умолчанию проставляется тот, с которого прошла

регистрация, номера контактных телефонов вводить внимательно для последующей возможной связи с поступающим);

- далее при несовпадении адреса регистрации с адресом проживания, необходимо снять соответствующую «галочку» и ввести адрес Вашего фактического проживания;

- далее спортивные достижения вводятся в соответствующие ячейки при наличии таковых и по желанию поступающего;

- далее дополнительные сведения и служба в армии вносятся поступающим по его желанию при наличии соответствующих сведений.

**Далее Шаг 4.** Прикрепление соответствующих сканированных электронных образов документов:

- паспорта (2-3 страница и страница с пропиской);

- аттестата или диплома (титул и приложение с двух сторон);



- договора о целевом обучении (при наличии);

- иные документы (тут прикрепляются документы, подтверждающие особые (преимущественные) права и/или индивидуальные достижения, если документов несколько лучше воспользоваться архиватором) (при наличии);

- после прикрепления соответствующих документов необходимо нажать кнопку «Отправить заявление в приёмную комиссию» и у Вас в личном кабинете отразится номер онлайн-заявления и его краткое содержание.

После отправки Вами онлайн-заявления в приёмную комиссию технический секретариат проверит его на правильность заполнения и направит в адрес Вашей электронной почты форму заявления о приёме для её распечатывания на

принтере, подписания Вами, сканирования и обратной отправки в приёмную комиссию Университета на тот же адрес электронной почты с которого оно пришло (если возникнут вопросы по информации, указанной Вами в заявлении о приёме или прилагаемым к нему документам с Вами могут связаться технические секретари приёмной комиссии для уточнения соответствующих сведений).

**Телефон приёмной комиссии: 8-918-554-00-98; 8-989-729-43-97  
(будние дни с 9-00 до 15-00, суббота, воскресенье - выходные дни)**