

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);
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 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 5 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.

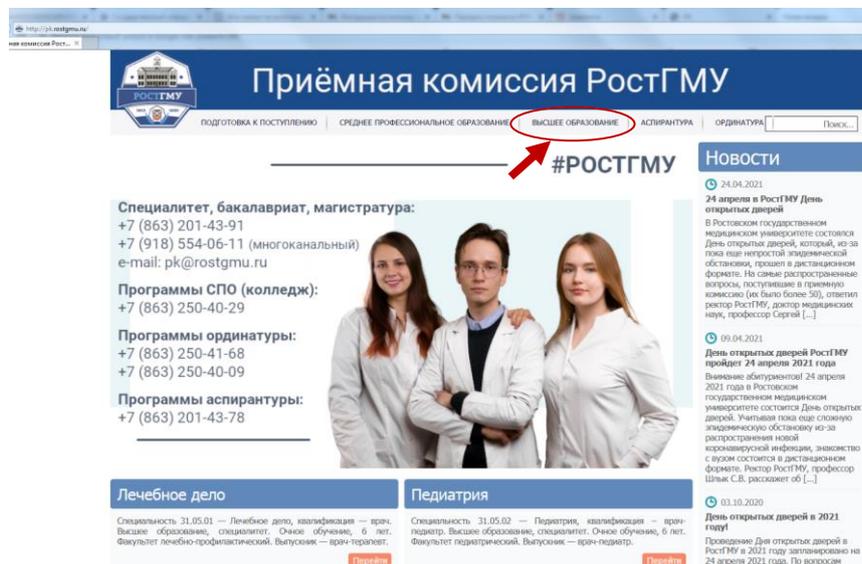


Рисунок 1

Перейдя по ссылке на официальном сайте приёмной комиссии РостГМУ (pk.rostgmu.ru, рисунок 1). Вам необходимо нажать на вкладку «высшее образование» и далее перейти в раздел «Личный кабинет» и выбрать «Личный кабинет абитуриента» (рисунок 2).

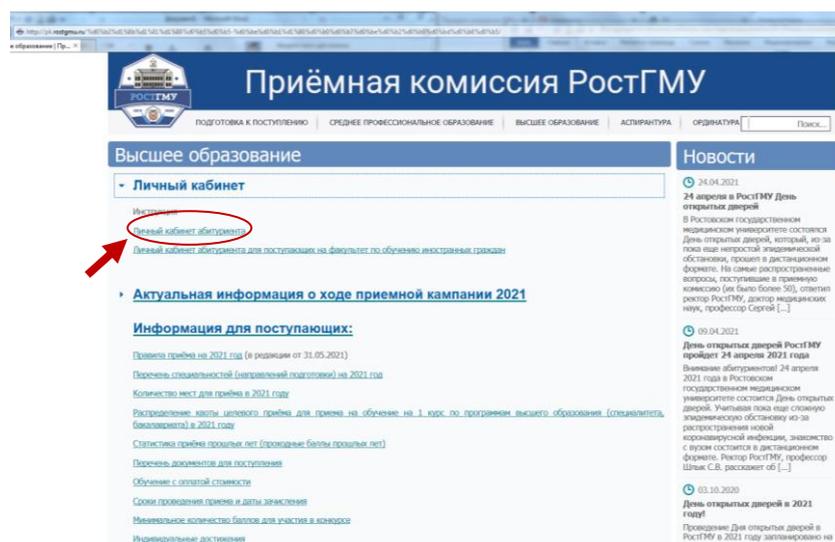


Рисунок 2

Далее нажать на кнопку «Регистрация» (при первом входе). При следующих входах в личный кабинет поступающего необходимо ввести e-mail и пароль и нажать кнопку «Войти» (рисунок 3).

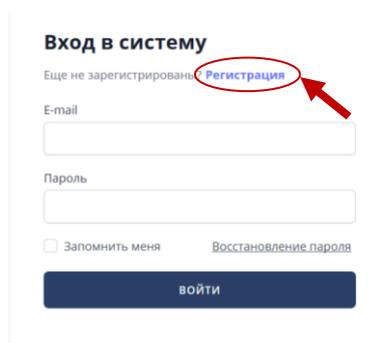


Рисунок 3

Далее в соответствующие открывшиеся поля указываются: Ваш адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество, пароль (создать самостоятельно, хранить в недоступном для посторонних лиц месте и никому его не сообщать), далее повторить ввод своего пароля, поставить отметку о согласии на обработку своих персональных данных 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 e-mail (Ваша электронная почта) и пароль (созданный Вами ранее) и нажать кнопку «Войти».

Далее выберите роль «Поступающий».

В левой части экрана необходимо перейти в раздел «Заявления», нажать на вкладку «Специалитет/бакалавриат 2021/2022» и нажать кнопку «Подать новое онлайн-заявление».

Далее шаг 1 (основные данные). Далее открыты 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;

- необходимо указать способ возврата оригиналов документов в случае непоступления;

- далее при наличии результатов ЕГЭ (за предыдущие годы) или предстоящей сдаче ЕГЭ в 2021 году по русскому языку, биологии, химии, обществознанию (при поступлении на специальности Клиническая психология), необходимо активировать клавиши в соответствующих окошках напротив общеобразовательных предметов (баллы ЕГЭ проставлять **не обязательно**, Университет самостоятельно их выберет из Федеральной информационной системы);

- при наличии оснований и желания сдавать внутренние вступительные испытания необходимо активировать клавишу «Прошу допустить к участию во вступительных испытаниях, проводимых образовательной организацией

самостоятельно» (**выпускники российских школ, за исключением инвалидов, не могут сдавать внутренние вступительные испытания**);

- далее только при наличии одного из нижеперечисленных статусов – победитель или призер олимпиады школьников из Перечня Минобрнауки России (другие олимпиады в этом разделе не учитываются) необходимо активировать клавишу «Я участвовал(а) в олимпиадах школьников» и внести информацию об олимпиаде, если у Вас нет указанных наград данную клавишу отмечать не нужно;

- далее только при наличии особых или преимущественных прав (инвалиды, сироты, приём без вступительных испытаний) необходимо активировать клавишу «У меня есть особые права или преимущественное право зачисления» и выбрать соответствующее особое и (или) преимущественное право; если у Вас нет особых и (или) преимущественных прав данную клавишу отмечать не нужно;

- далее только при наличии договора о целевом обучении необходимо активировать клавишу «Я заключил(а) договор о целевом обучении» и указать реквизиты соответствующего договора (номер договора, при отсутствии номера поставить б/н; дата его заключения, данные об организации по договору о целевом обучении - 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, Педиатрия); если у Вас нет договора о целевом обучении данную клавишу нажимать 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 (выбор конкурсов).

Необходимо выбрать из предложенных вариантов формирующее подразделение, которое соответствует выбираемой специальности для поступления (их не может быть более 7), отжать клавиши заочная и очно-заочная формы обучения, т.к. обучение по таким формам не предусмотрено. Далее выбрать основу обучения (отжатием соответствующих клавиш Вы можете отказаться от соответствующей основы обучения). Это важно сделать для дальнейшего выбора конкурсных групп. Далее после проставления «галочки» в окошке «все конкурсы» Вы переходите к просмотру выбранных конкурсных групп (специальностей), на которые Вы будете поступать в Университет (очень важно помнить, что Вы можете выбрать **не более семи специальностей**, причем Вы можете указать по каждой из них как общий конкурс (бюджет), особые права, целевой набор, так и платные места одновременно). Внимательно просмотрите конкурсные группы и нажатием соответствующих клавиш установите «Укажите приоритетность выбранных направлений подготовки (специальностей) и конкурсов»;

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

Далее шаг 3 (анкета абитуриента).

Проверьте и укажите в соответствующих ячейках 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), СНИЛС – обязательный документ для всех граждан РФ);

- далее при несовпадении адреса регистрации с адресом проживания, необходимо отжать соответствующую клавишу и ввести адрес Вашего фактического проживания;

- 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 нажатием соответствующих клавиш отмечаются индивидуальные достижения при их наличии у поступающего;

- далее нажатием соответствующей клавиши можно отметить нуждаемость в общежитии (при необходимости);

- 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 дополнительные сведения вносятся поступающим по его желанию при наличии соответствующих сведений;

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

- далее вносится служба в армии по его желанию при наличии соответствующих сведений и нажимается кнопка «Отправить анкетные данные в приемную комиссию».

Далее шаг 4 (загрузка документов).

Прикрепление соответствующих сканированных электронных образов документов:

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

- СНИЛСа (зеленая пластиковая карточка пенсионного страхования);

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

- документы, подтверждающие особое или преимущественное право (при наличии);

- договор о целевом обучении (при наличии);

- другие документы, подтверждающие индивидуальные достижения, если документов несколько лучше воспользоваться архиватором) (при наличии);

- печатается, подписывается и загружается скан-копия согласия на обработку персональных данных;

- печатается, подписывается и загружается скан-копия заявления о приеме;

- после прикрепления соответствующих документов необходимо нажать кнопку «Отправить документы в приемную 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 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: +7 (918) 554-06-11
(будние дни с 9-00 до 15-00, суббота, воскресенье - выходные дни)