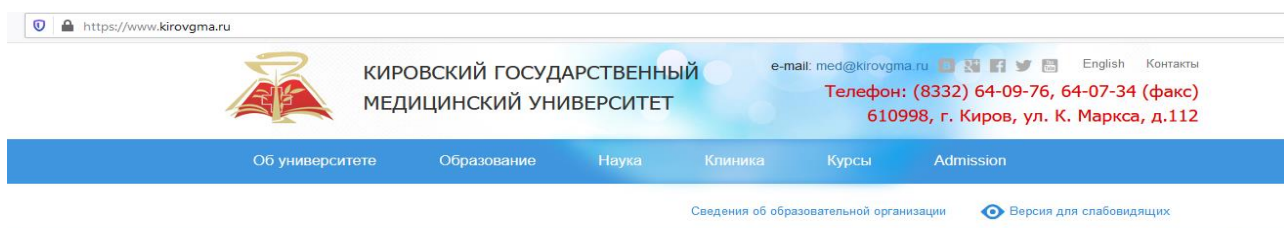


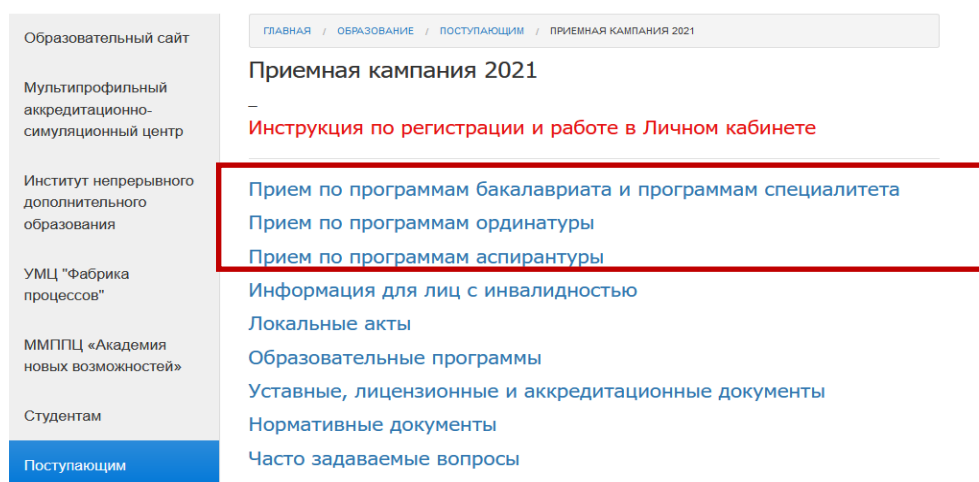
Инструкция по регистрации и работе в личном кабинете (по программам аспирантуры)

Перед регистрацией и работой в личном кабинете внимательно прочитайте информацию, размещенную на сайте вуза!!!

1. Зайдите на главную страницу официального сайта ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России. Нажмите кнопку «Приемная кампания 2021 (подать заявление в электронной форме посредством электронной информационной системы).

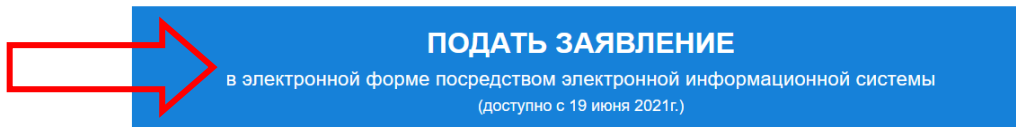


2. Выберите программы высшего образования.



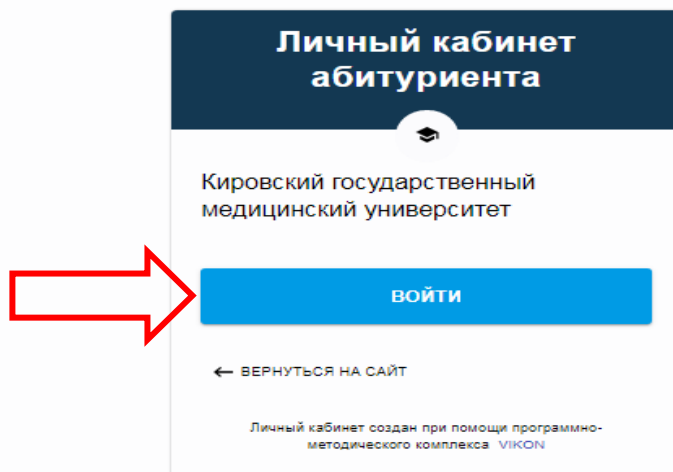
3. Нажмите кнопку «ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ в электронной форме посредством электронной информационной системы».

Прием по программам бакалавриата и программам специалитета



- Приказ Минобрнауки России от 01.04.2021 № 226 "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год"
- Презентация Особенности поступления 2021
- Ссылка на видео
- Правила приема
- Контрольные цифры приема
- Квота приема на целевое обучение на 2021/22 учебный год
- Количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр
- Количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты
- Максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе
- Специальности/направления подготовки, прием 2021 года

4. Откроется окно «Личный кабинет абитуриента» Кировского государственного медицинского университета. Нажмите кнопку «ВОЙТИ».



5. Открывается вход в «Личный кабинет абитуриента». Заполните все поля: E-mail, Пароль, Запомнить меня. При входе первый раз нажать кнопку «Регистрация». Если Вы зарегистрировались в Личном кабинете заранее, то нажать кнопку «Вход».

Личный кабинет абитуриента

Для входа используйте E-mail и пароль

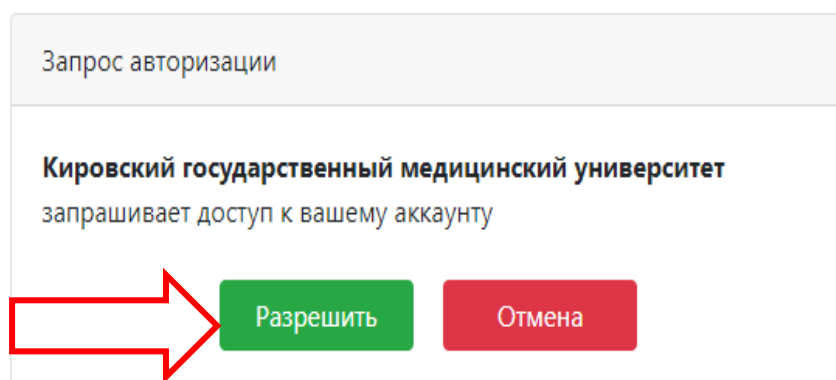
E-mail:

Пароль:

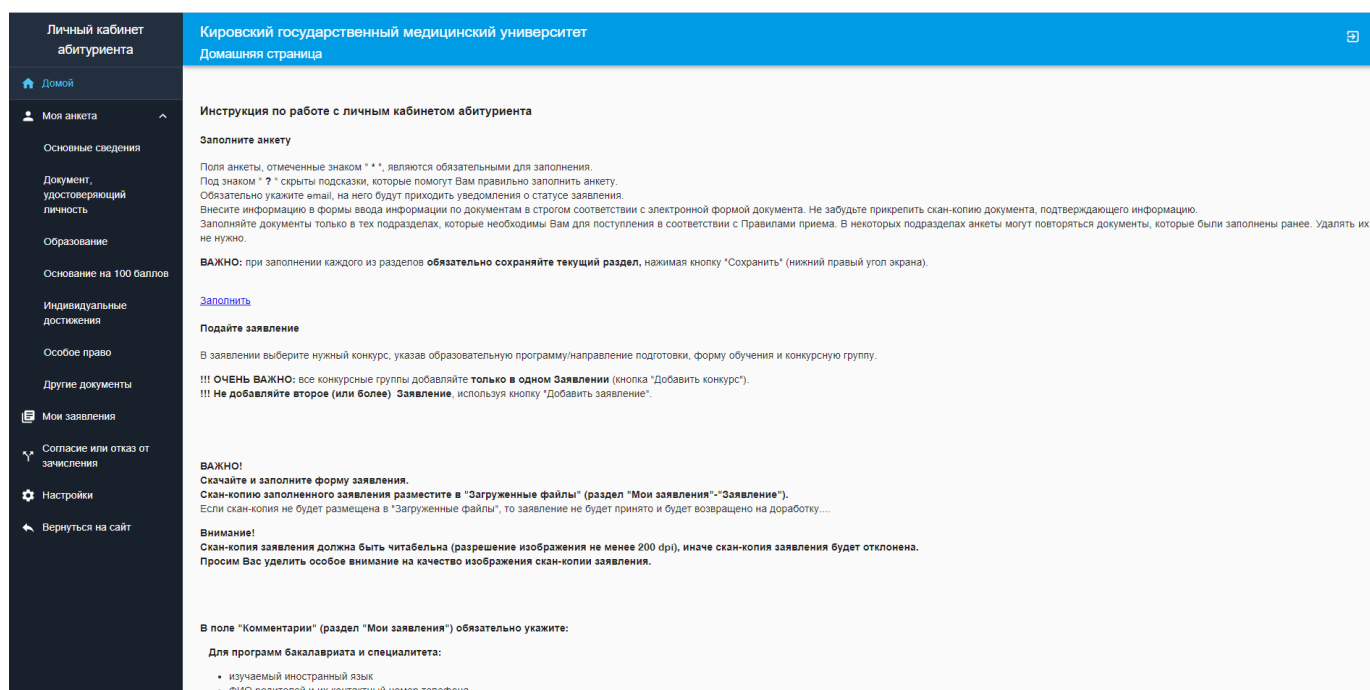
Запомнить меня

[Забыли свой пароль?](#)

6. Появляется запрос авторизации. Нажимаем кнопку «Разрешить».



6. После входа в личный кабинет открывается главная (стартовая) страница Личного кабинета. Внимательно прочитайте инструкцию по работе с Личным кабинетом абитуриента.



7. Откройте вкладку «Моя анкета» и заполните последовательно основные разделы.

ВАЖНО: В конце заполнения каждого раздела в правом нижнем углу всегда нажимать кнопку «Сохранить».

Личный кабинет абитуриента

Кировский государственный медицинский университет
Домашняя страница

Инструкция по работе с личным кабинетом абитуриента

Заполните анкету

Поля анкеты, отмеченные знаком "*", являются обязательными для заполнения.
Под знаком "?" * скрыты подсказки, которые помогут Вам правильно заполнить анкету.
Обязательно укажите email, на него будут приходить уведомления о статусе заявления.
Внесите информацию в формы ввода информации по документам в строгом соответствии с электронной формой документа. Не забудьте прикрепить скан-копию документа, подтверждающего информацию.
Заполняйте документы только в тех подразделах, которые необходимы Вам для поступления в соответствии с Правилами приема. В некоторых подразделах анкеты могут повторяться документы, которые были заполнены ранее. Удалять их не нужно.

ВАЖНО: при заполнении каждого из разделов **обязательно сохраняйте текущий раздел**, нажимая кнопку "Сохранить" (нижний правый угол экрана).

[Заполнить](#)

Подайте заявление

В заявлении выберите нужный конкурс, указав образовательную программу/направление подготовки, форму обучения и конкурсную группу.

!!! ОЧЕНЬ ВАЖНО: все конкурсные группы добавляйте **только в одном Заявлении** (кнопка "Добавить конкурс").
!!! Не добавляйте второе (или более) Заявление, используя кнопку "Добавить заявление".

ВАЖНО!
Скачайте и заполните форму заявления.
Скан-копию заполненного заявления разместите в "Загруженные файлы" (раздел "Мои заявления"-Заявление").
Если скан-копия не будет размещена в "Загруженные файлы", то заявление не будет принято и будет возвращено на доработку....

Внимание!
Скан-копия заявления должна быть читабельна (разрешение изображения не менее 200 dpi), иначе скан-копия заявления будет отклонена.
Просим Вас уделить особое внимание на качество изображения скан-копии заявления.

В поле "Комментарии" (раздел "Мои заявления") обязательно укажите:

Для программ бакалавриата и специалитета:

- изучаемый иностранный язык
- ФИО родителей и их контактный номер телефона

8. Раздел «Основные сведения» – заполните информацию о себе, прикрепите фото 3 x 4 и фото паспорта для подтверждения личности, а также скан –фото СНИЛС. Нажмите кнопку «Сохранить».

Личный кабинет абитуриента

Кировский государственный медицинский университет
Моя анкета

Основные сведения

Имя *
Владислав Евгеньевич Виноградов

Пол *
 Мужской
 Женский

Дата рождения *
11.08.1998 (8 лет)

Телефон *
Дополнительный телефон (или телефон родителей/опекуна)

СНИЛС *

Адрес *

Родной город *

Тип образовательного процесса *

Информация о состоянии здоровья *

Наличие заболеваний *

Аттестат об основном общем образовании (8 классов)
 Аттестат о среднем общем образовании (11 классов)
 Диплом о среднем профессиональном образовании
 Диплом о высшем образовании

Дополнительная информация

Заполняется в случае, если нужно указать дополнительную деталь.

Фотография 3x4 *

Перетащите сюда файл или нажмите, чтобы выбрать файл
Разрешения типа: файлы (jpg, jpeg, png)

Сканы справок о состоянии здоровья (СНИЛС) *

Перетащите сюда файл или нажмите, чтобы выбрать файл
Разрешения типа: файлы (jpg, jpeg, png)

Если Вы не заполнили обязательные поля, то система Вам об этом сообщит. При успешной загрузке появятся загруженные файлы.

9. Раздел «Документ, удостоверяющий личность».

Выберите из выпадающего справочника «тип документа, удостоверяющего личность» (например: Паспорт гражданина РФ). Заполните ФИО, пол, паспортные данные. Выберите гражданство, введите дату и место рождения. Прикрепите скан-фото 2,3 страницы паспорта, регистрацию по месту жительства.

The screenshot shows the 'Документ, удостоверяющий личность' form. A red arrow points to the 'Документ, удостоверяющий личность' menu item in the left sidebar. The form contains the following fields: 'Тип документа удостоверяющего личность *' (dropdown, 'Не выбрано'), 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Пол *' (radio buttons for 'Мужской' and 'Женский'), 'Серия документа', 'Номер документа *', 'Код подразделения', 'Дата выдачи документа *' (calendar icon), 'Кем выдан', 'Гражданство *' (dropdown, 'Не выбрано'), 'Дата рождения *' (calendar icon), 'Место рождения', and a file upload area with instructions: 'Прикрепите скан-копии документа (вместе со страницей с регистрацией) *'. Below the form is a checkbox 'Мне нет 18 лет' and a 'СОХРАНИТЬ' button.

10. Раздел «Образование» – вносятся сведения об образовании. Выбираем «Тип документа».

The screenshot shows the 'Образование' form. A red arrow points to the 'Документ, удостоверяющий личность' menu item in the left sidebar. The form contains a dropdown menu for 'Тип документа *' with 'Не выбрано' selected, and a 'ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ' button. A 'СОХРАНИТЬ' button is located at the bottom right.

Например: Диплом о высшем профессиональном образовании, и заполняем соответствующие поля. Прикрепите скан-копию: внутренний разворот самого документа об образовании; внутренний разворот приложения к документу об образовании (лицевая и оборотная стороны). При успешной загрузке появятся загруженные файлы. В случае смены фамилии – документы, подтверждающие смену фамилии. Нажмите кнопку «Сохранить».

Личный кабинет абитуриента

Кировский государственный медицинский университет
Моя анкета

Образование

Документ 1

Тип документа *
Диплом о высшем профессиональном образовании

Серия документа

Номер документа *

Дата выдачи документа

Организация, выдавшая документ *

Регистрационный номер

Код направления подготовки

Год окончания

Средний балл документа об образовании

Документ признан на территории Российской Федерации

Нет

Да

Прикрепите скан-копию документа и приложение к нему (при наличии), объединенные в один файл в формате pdf *

Перетащите сюда несколько файлов или нажмите, чтобы выбрать файлы
Разрешенные типы файлов: pdf, jpg, jpeg, png

ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

СОХРАНИТЬ

По программам аспирантуры также необходимо загрузить скан-фото результата собеседования с научным руководителем.

11. Раздел «Индивидуальные достижения». Внимательно изучите перечень индивидуальных достижений, которые размещены на сайте вуза.

Программы аспирантуры –

https://www.kirovgma.ru/sites/default/files/priemdocs/2020/poryadok_ucheta_individualnyh_dostizheniy-30-09-2020-124329.pdf

Личный кабинет абитуриента

Кировский государственный медицинский университет
Моя анкета

Индивидуальные достижения

Заполните информацию, подтверждающую индивидуальные достижения, если Правилами приема образовательной организации установлено начисление дополнительных баллов за индивидуальные достижения.

Если в списке отображаются документы, которые ранее были добавлены в другие вкладки, то добавить копию или удалить эти документы не нужно.

Достижение 1

Не выбрано

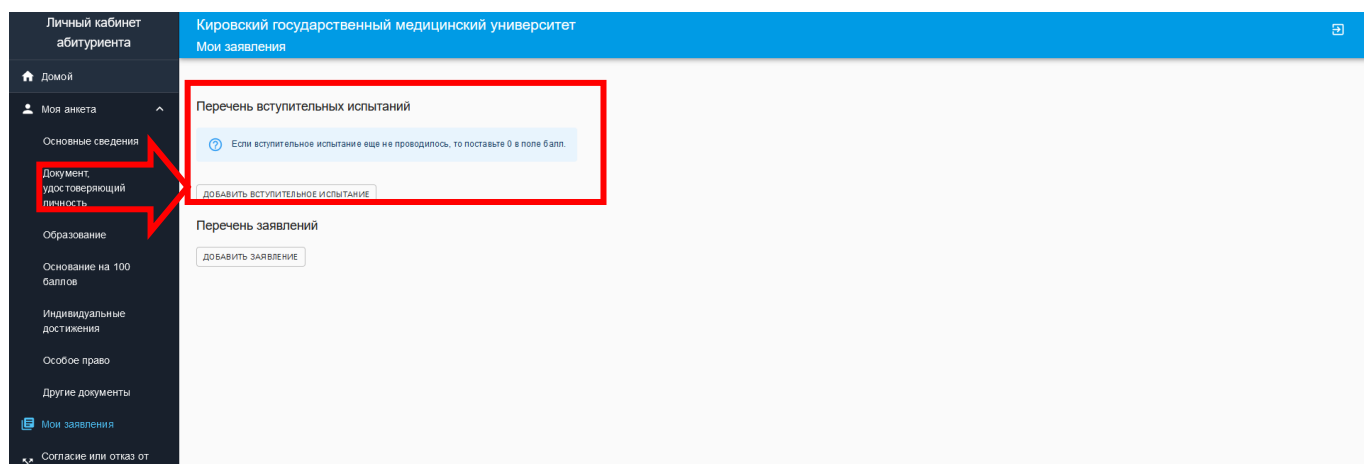
- Итоговое сочинение
- Диплом победителя/призера олимпиады школьников
- Диплом победителя/призера всероссийской олимпиады школьников
- Диплом 4 этапа всероссийской олимпиады
- Диплом международной олимпиады
- Диплом победителя/призера в области спорта
- Аттестат об основном общем образовании
- Аттестат об основном общем образовании
- Диплом о высшем профессиональном образовании
- Диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры)
- Диплом кандидата наук
- Диплом о среднем профессиональном образовании
- Диплом о начальном профессиональном образовании
- Диплом о неполном высшем профессиональном образовании
- Академическая справка
- Иной документ об образовании
- Иной документ

Заполните поля в соответствии с рекомендациями в данном разделе.

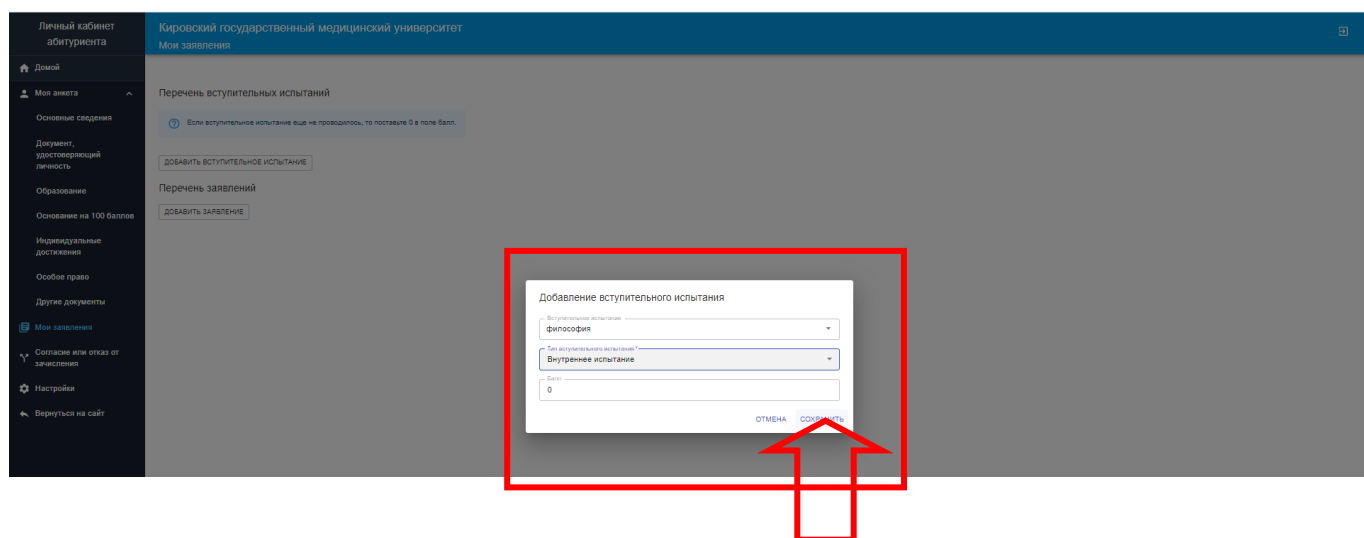
Прикрепите скан-фото ТОЛЬКО тех индивидуальных достижений, которые учитываются в Кировском ГМУ. Нажмите кнопку «Сохранить».

12. Раздел «Другие документы» - в данном разделе можно прикреплять скан-копии соответствующих подтверждающих документов.

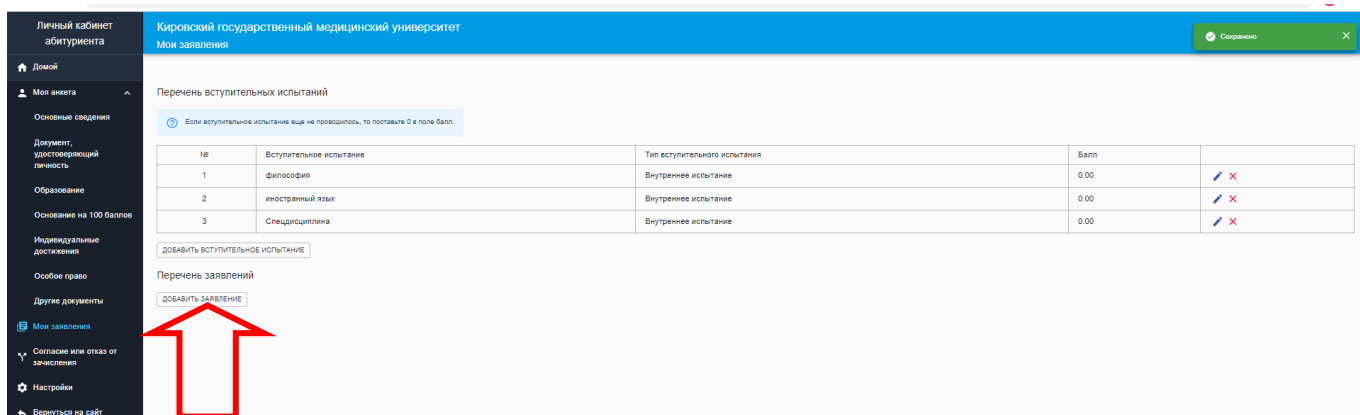
13. Раздел «Мои заявления». После входа в раздел открывается следующее окно. В открывшемся окне появляется вкладка «Перечень вступительных испытаний».



Нажимаем кнопку «Добавить вступительное испытание» и выбираем из выпадающего списка вступительное испытание, тип вступительного испытания (вступительное испытание). Нажимаем кнопку «Сохранить»



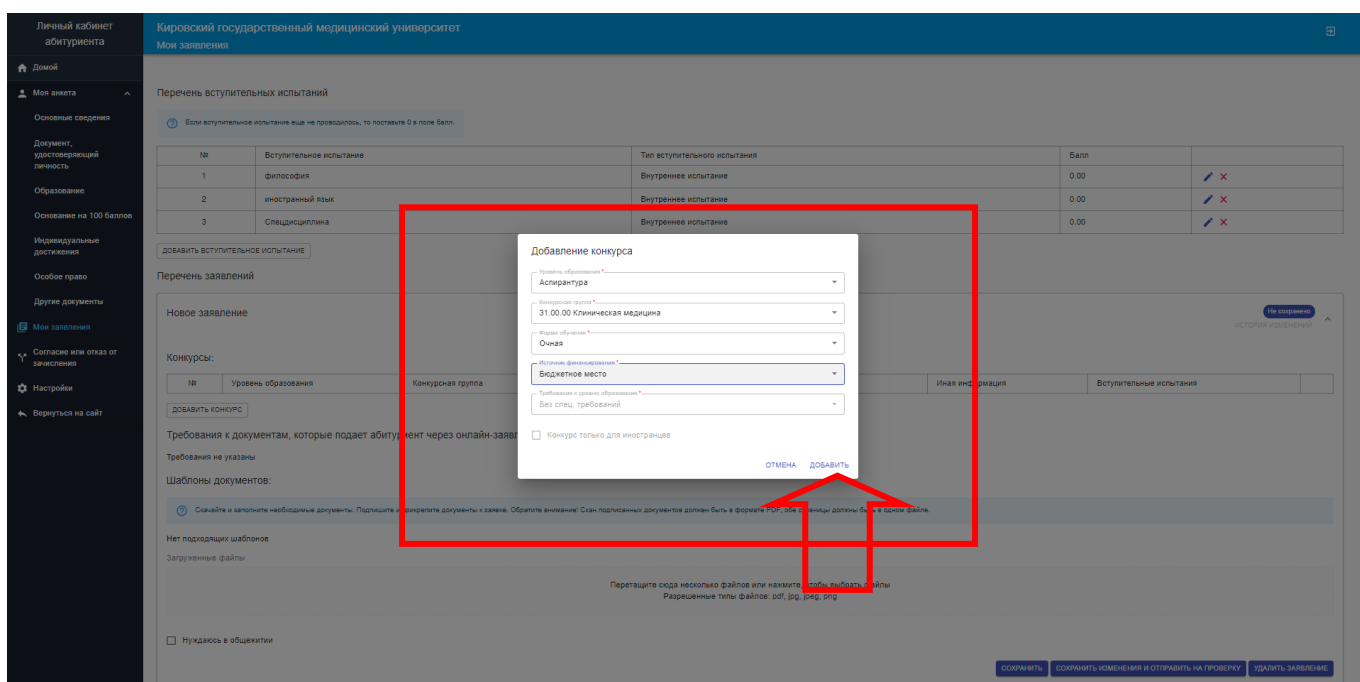
И так вносим все вступительные испытания.



Затем нажимаем кнопку «Добавить заявление» и появляется поле «Новое заявление».

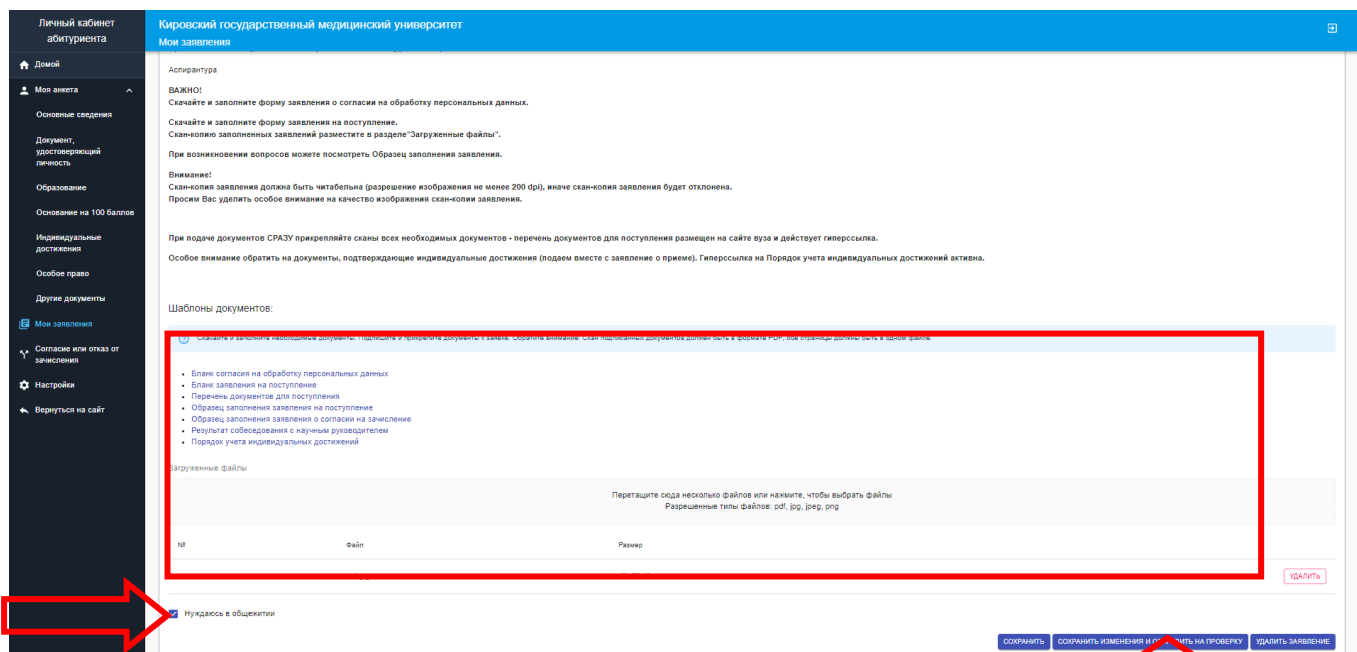
Щелкаем по данному полю и выпадает вкладка «Конкурсы». Нажимаем на кнопку «Добавить конкурс».

Появляется окно со следующей информацией:



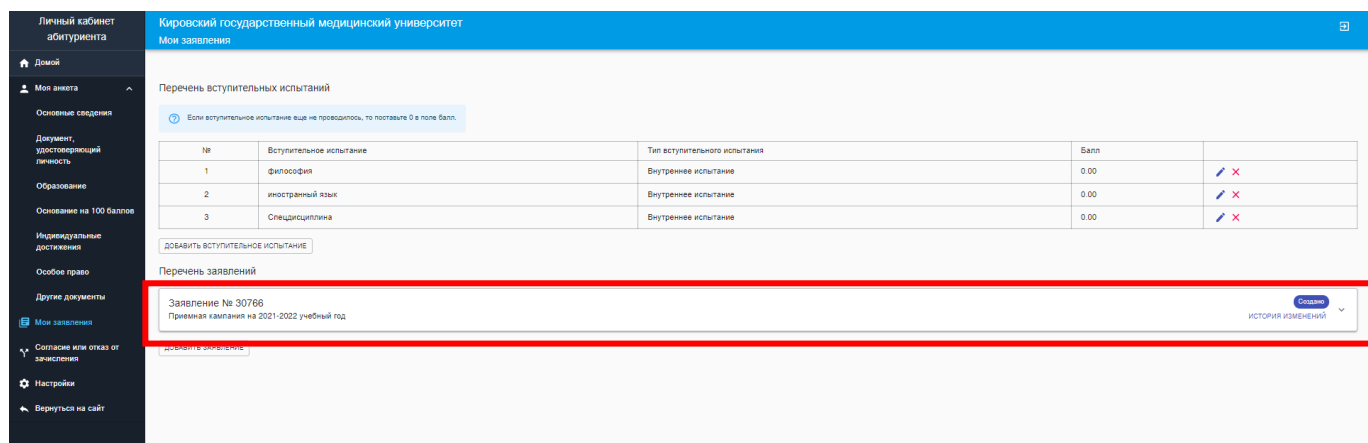
В данном окне необходимо выбрать уровень образования (Аспирантура), конкурсную группу, форму обучения, источник финансирования и нажимаем кнопку «Добавить».

После создания всех конкурсов необходимо скачать шаблоны необходимых документов, заполнить и загрузить скан-фото. Если возникают вопросы по заполнению документов, можно посмотреть образцы заполнения.



После загрузки соответствующих документов внизу страницы можно поставить галочку если нужно в общезнании и в правом нижнем углу нажать кнопку «Сохранить и отправить на проверку».

Появится следующая информация:



Ваше заявление отправлено на модерацию в приемную комиссию Кировского ГМУ. В данном статусе для Вас заявление недоступно для редактирования.

Статус заявления Вы можете посмотреть в личном кабинете в правом верхнем углу в разделе «Мои заявления». Также информация направляется на адрес электронной почты, под которой заходили в личный кабинет.

!!! Отслеживайте информацию на электронной почте.

После проверки заявления и прикрепленных документов в приемной комиссии Вам может быть возвращено заявление на доработку. В правом верхнем углу появится статус «Возвращено на доработку». В данном статусе Вы можете редактировать те замечания, которые Вам написали в комментариях члены приемной комиссии или указали по телефону.

!!! Не игнорируйте звонки, указываете действующие номера телефонов.

После исправления всех замечания заявление необходимо снова отправить в приемную комиссию. Для этого в нижнем правом углу **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нажать кнопку «Сохранить и отправить на проверку».

Если замечаний нет, то появляется статус «Принято приемной комиссией». В данном статусе редактирование невозможно, создание новых конкурсом только через новое заявление.

ВАЖНО: Если Вы не знаете результатов экзаменов, то нет смысла подавать заявление о согласии на зачисление. Когда ситуация станет более или менее понятной, то **ТОЛЬКО** тогда надо будет отправить заявление о согласии на зачисление.

Справки по телефону: 8(332) 67-59-86

УДАЧИ!!!