



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

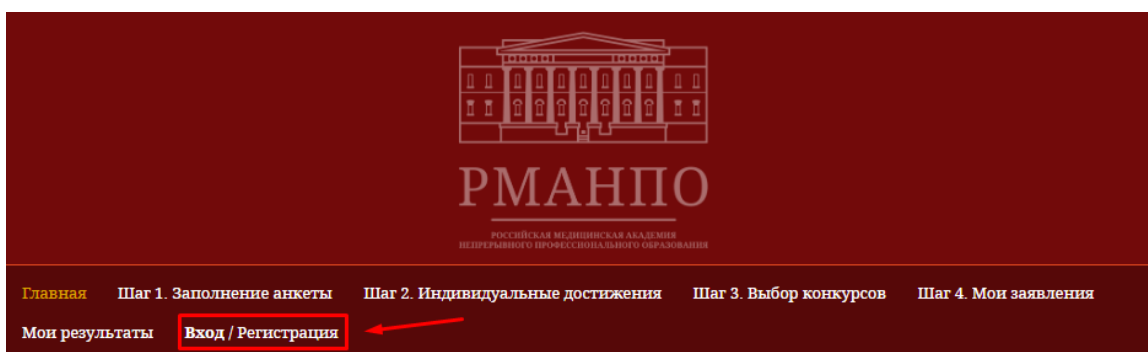
- 4.1. Мои заявления*

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' (Authorization) 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 on the right. Below the password field is a link: 'Я забыл свой пароль, и [хочу восстановить его](#)'. At the bottom right, there 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' (Registration) 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 password field is a note: 'Минимальная длина пароля - 5 знаков.' At the bottom, there 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».

Уровень образования

Выберите уровень образования, по которому планируете обучение

Ординатура

Аспирантура

В соответствии с Законом об образовании можно получить высшее образование каждого уровня бесплатно только один раз.

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

Уровень образования

Выберите уровень образования, по которому планируете обучение

Ординатура

Аспирантура

В соответствии с Законом об образовании можно получить высшее образование каждого уровня бесплатно только один раз.

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

Пол Мужской Женский

Место рождения

Дата рождения

Гражданство

Семейное положение

Фамилия была изменена Выберите файл

Соотечественник Выберите файл

Ограниченные возможности здоровья Выберите файл

Отношение к воинской обязанности

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

Фотография

Загрузите скан фотографии. Размер файла не более 2 Мб в формате jpg или png.

Наличие регистрации в Москве Отметьте это поле, если Вас имеется регистрация в Москве

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

1.3. Контактные данные

Заполните соответствующие поля действительной информацией.

Контактные данные

Мобильный телефон
Введите полный номер мобильного телефона

Дополнительный телефон

Адрес постоянной регистрации

В свободной форме

Страна

Адрес

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

Почтовый индекс Дом Квартира

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.

Почтовый индекс Дом Квартира

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 страниц документа
 Выберите файл

Загрузите скан первой страниц 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

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: ДД.ММ.ГГГГ

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: ДД.ММ.ГГГГ

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

Иностраннные языки

Иностраннный 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».

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

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

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:

и/или

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

Загранпоездки

Если Вы были в заграничной поездке, заполните сведения

Пребывание за границей

Дата начала Дата окончания Страна

Цель пребывания 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 riem@rmaro.ru с просьбой учесть его.

The screenshot shows a form titled 'Индивидуальные достижения'. At the top right, there is a red box containing the text 'Не забудьте сохранить изменения →' with a red arrow pointing to a save icon. Below this is a text input field for 'Индивидуальное достижение' with a red box around it and a red arrow pointing to a dropdown arrow. The 'Подтверждающий документ' section has a dropdown menu for 'Вид подтверждающего документа' with the text 'Выберите индивидуальное достижение' and a green checkmark. Below are three input fields: 'Серия', 'Номер', and 'Дата выдачи' (with a date format 'дд.мм.гггг' and a dropdown arrow), all with red boxes around them. The 'Организация выдавшая документ' field has a red box around it. The 'Скан подтверждающего документа' section has a red box around the 'Выберите файл' text and a red arrow pointing to the 'Выбрать' button. The 'Скан подтверждающего документа #2' section has a blue 'Выбрать' button. At the bottom, there is a green button 'Записать индивидуальное достижение' and a blue button 'Добавить индивидуальное достижение'.

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 contains a list of five radio button options, all of which are unselected:

- ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
- КГМА - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
- ПНИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
- ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
- 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

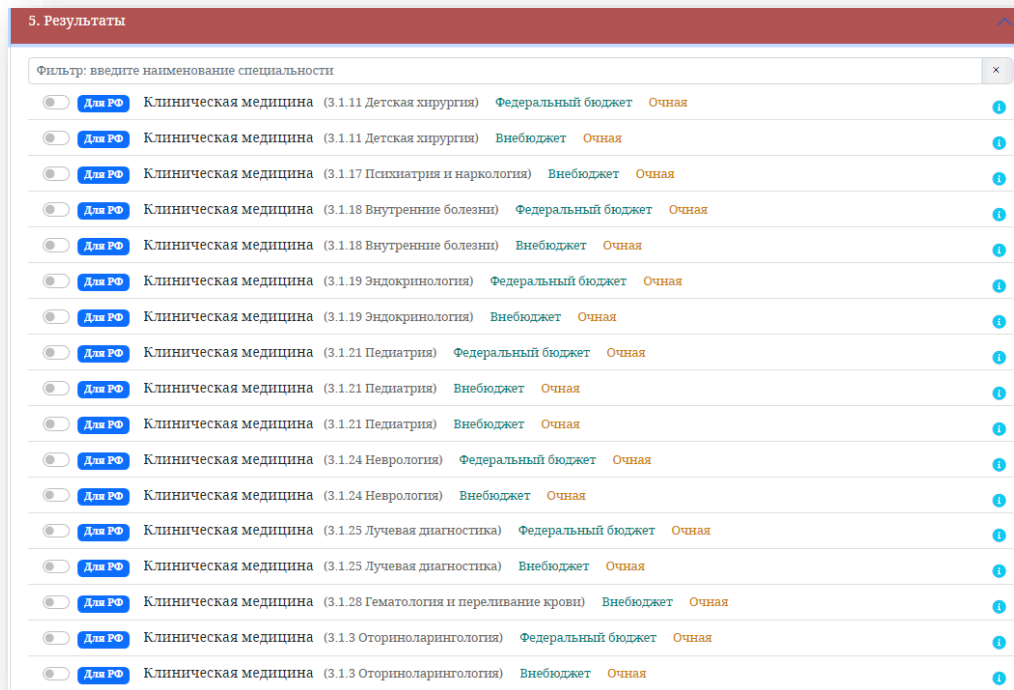
Внебюджет

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.



После выбора специальности необходимо нажать на кнопку

Подать заявление (2)

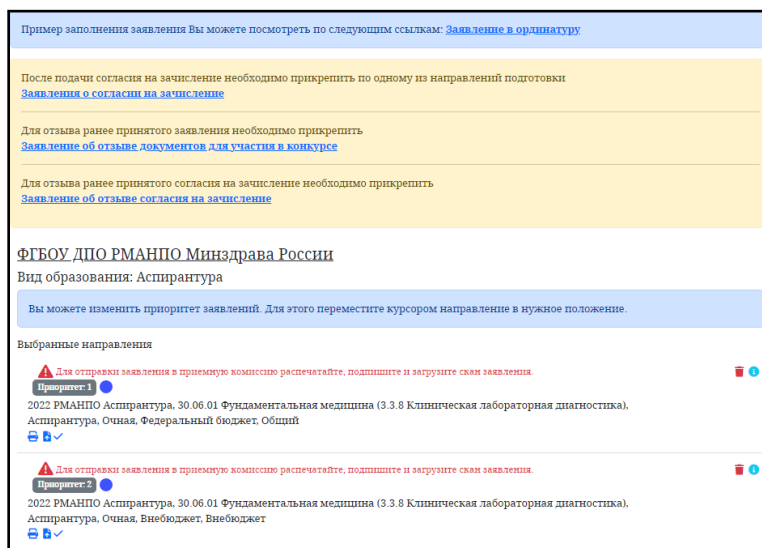
Появившееся окно можно закрыть и переходить на вкладку **Шаг 4. Мои заявления**

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.



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.

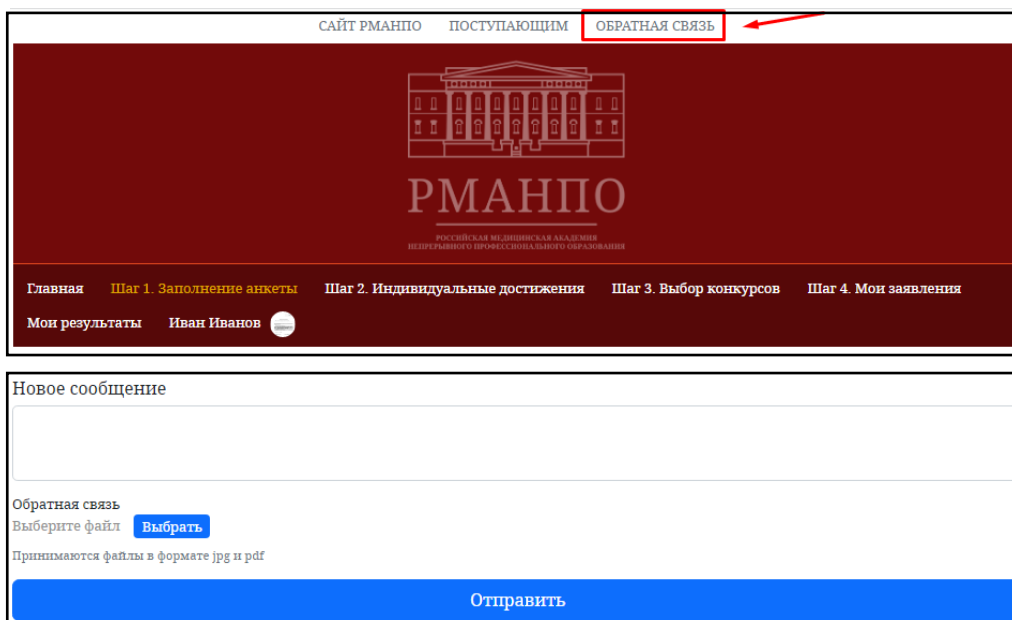
Важно!!! Абитуриент может менять приоритет **выбранных специальностей**. Для этого необходимо *зажать левой кнопкой мыши* на выбранном направлении и перетащить вверх или вниз, в зависимости от выбранного приоритета.

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 priem@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».



The image shows a screenshot of the RMAPO website interface. At the top, there is a navigation bar with three items: 'САЙТ РМАНПО', 'ПОСТУПАЮЩИМ', and 'ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ'. The 'ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. Below the navigation bar is a large banner with the RMAPO logo and the text 'РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ'. Below the banner is a horizontal menu with five items: 'Главная', 'Шаг 1. Заполнение анкеты', 'Шаг 2. Индивидуальные достижения', 'Шаг 3. Выбор конкурсов', and 'Шаг 4. Мои заявления'. Below the menu is a user profile section with the text 'Мои результаты' and 'Иван Иванов' next to a circular profile picture. Below the profile section is a 'Новое сообщение' (New message) form. The form has a large text input area. Below the input area is the text 'Обратная связь' and 'Выберите файл' next to a blue 'Выбрать' button. Below this is the text 'Принимаются файлы в формате jpg и pdf'. At the bottom of the form is a large blue button with the text 'Отправить' (Send).