

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АБИТУРИЕНТА

ВНИМАНИЕ!

**ЗАПОЛНЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АБИТУРИЕНТА
НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ФАКТОМ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ,
А ПОЗВОЛЯЕТ ИЗБЕЖАТЬ РАЗЛИЧНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК И СОКРАТИТЬ ВРЕМЯ
ПРЕБЫВАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ЛИЧНОЙ ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ**

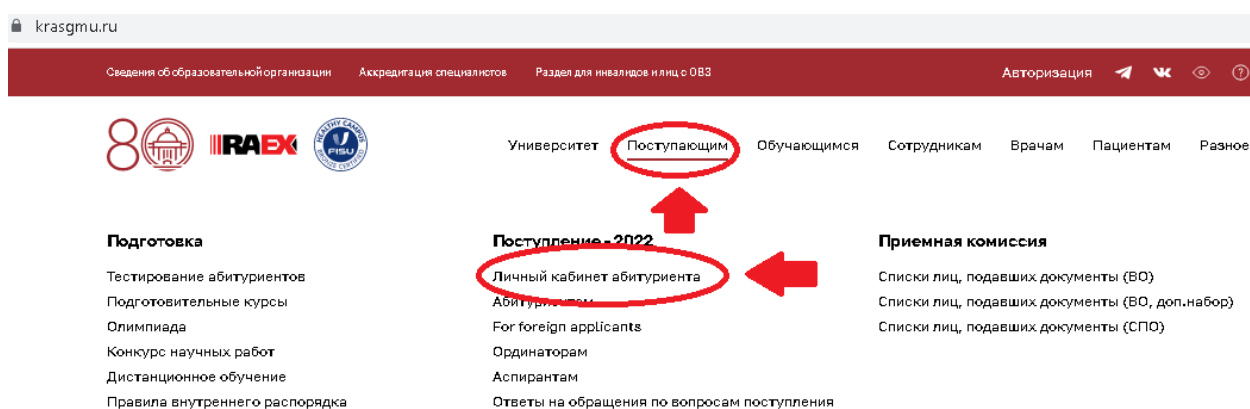
Заявление о приеме документов в ординатуру
СЧИТАЕТСЯ ПРИНЯТЫМ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ,

если поступающий:

- ✓ пришел лично или через доверенное лицо в приемную комиссию
- ✓ или его заявление с документами было получено приемной комиссией через операторов почтовой связи общего пользования (например: Почта России)

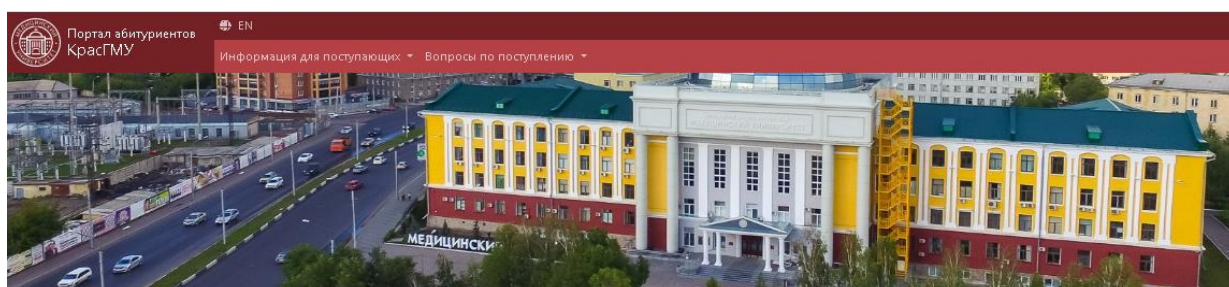
Шаг 1

Для заполнения заявления на сайте <https://krasgmu.ru/> в разделе Поступающим/Поступление – 2022 необходимо перейти в личный кабинет абитуриента (далее – ЛКА <https://abit.krasgmu.ru/>)



Шаг 2

В ЛКА необходимо создать личный кабинет, пройдя процедуру регистрации для получения логина и пароля.



Вход в личный кабинет абитуриента

Шаг 3


При прохождении процедуры регистрации вносятся личные данные **ПОСТУПАЮЩЕГО!!!**
Внимание! При регистрации указывается СНИЛС **ПОСТУПАЮЩЕГО!!!**

Регистрация

Будьте внимательны!

- Поля, отмеченные звездочкой * обязательны для заполнения.
- Текстовые поля необходимо заполнять **на русском языке**.
- Необходимо указывать **данные абитуриента**, а не его родителей.

Фамилия *	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя *	<input type="text" value="Сергей"/>
Отчество	<input type="text" value="Петрович"/>
Дата рождения *	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>
СНИЛС	<input type="text" value="123-456-789 01"/>
Е-Mail *	<input type="text" value="username@pisem.net"/>
Пароль *	<input type="password" value="*****"/>
Повторите пароль *	<input type="password" value="*****"/>

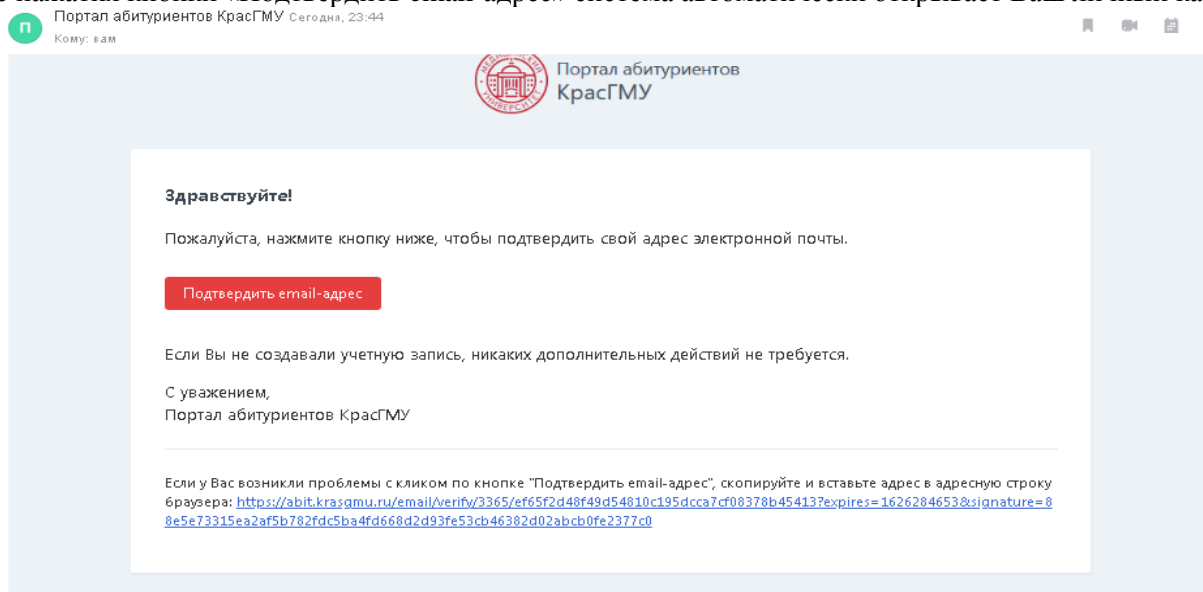
- 
- ☒ Я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Политикой безопасности](#)
 - ☒ Я даю согласие на получение уведомлений и информационных писем о ходе приёмной кампании на указанный мной адрес электронной почты

Сохранить

У меня уже есть личный кабинет абитуриента

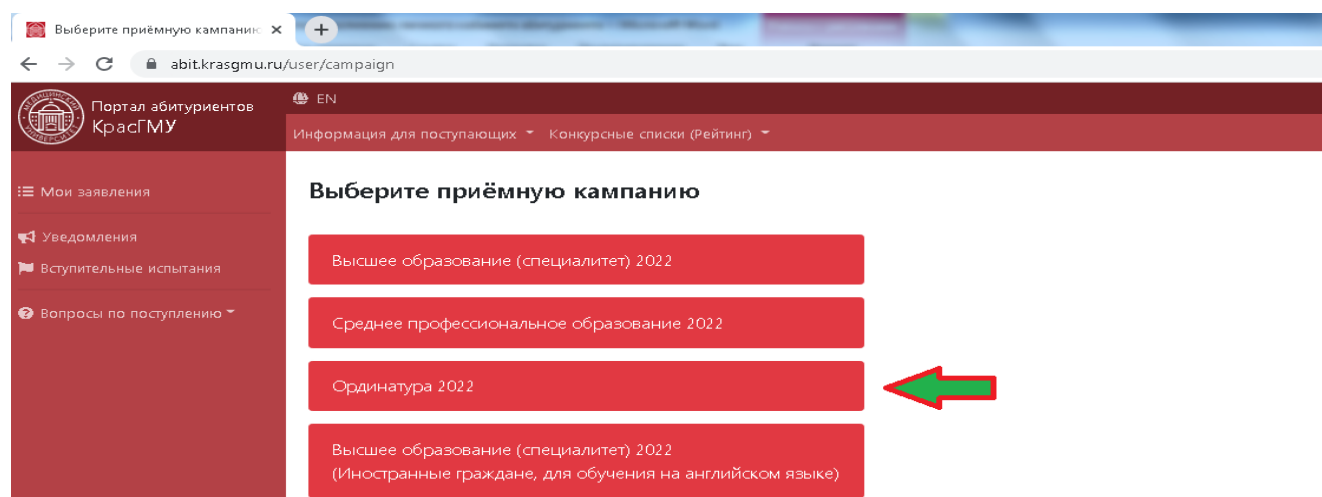
Шаг 4

На e-mail, указанный при регистрации, Вы получите письмо с просьбой подтвердить email-адрес.
После нажатия кнопки «Подтвердить email-адрес» система автоматически открывает Ваш личный кабинет.



Шаг 5

В ЛКА имеется пошаговый контроль заполнения. Нажать кнопку «Ординатура 2022»



Шаг 6

При выборе приемной кампании, нажать «Все верно, продолжить»

Выберите приёмную кампанию

Высшее образование (специальность)

Среднее профессиональное образование

Ординатура 2022

Высшее образование (специальность) 2022
(Иностранные граждане, для обучения на английском языке)

Приёмная кампания

Вы выбрали приёмную кампанию:
Ординатура 2022

Отмена Все верно, продолжить

ВНИМАНИЕ! Для правильного оформления заявления необходимо далее корректно заполнить все поля во всех имеющихся позициях

Вкладка «Основные данные»

Основные данные

Данные необходимо заполнять на русском языке

Фамилия Иванова

Имя Иван

Отчество Иванович

Пол: ☐ Мужской ☒ Женский

Дата рождения 29.06.1996

Страна и место рождения Россия

Дополнительная информация

Необходимость в общежитии: ☐ Да

Полис ОМС (Полис обязательного медицинского страхования)

Красноярск, г.

Основные данные: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, место рождения **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вносятся в систему в соответствии с документом, удостоверяющим личность (паспортом).

При введении первых букв места рождения появляется **выпадающий список**, для правильного введения данных место рождения нужно **выбрать из него**.

Поле **«СНИЛС»** - заполняется **ОБЯЗАТЕЛЬНО**, как гражданами России, так и иностранными гражданами.

Поля «Полис ОМС», «ИНН» - заполняются по желанию.

Дополнительная информация

Необходимость в общежитии: ☒ Да

Полис ОМС (Полис обязательного медицинского страхования)

СНИЛС 116-289-939 88

ИНН 888999777000

Узнать свой ИНН на сайте nalog.ru

Вкладка «Контакты»

Необходимо корректно вести номер телефона поступающего и проверить адрес электронной почты. Данная информация необходима для дальнейшей оперативной связи приемной комиссии с поступающим в ординатуру.

Вкладка «Документ, удостоверяющий личность»

Поля данной позиции заполняются в соответствии с паспортом. Поля «Гражданство» и «Тип документа» нужно выбирать из выпадающего списка. Остальные поля необходимо заполнять самостоятельно.

Вкладка «Адрес регистрации»

Поля данной позиции заполняются в соответствии с данными в паспорте (стр.5, 6 и т.д.) или временной регистрацией. Поля «Страна» и «Населенный пункт» нужно выбирать из выпадающего списка. Остальные поля необходимо заполнять самостоятельно.

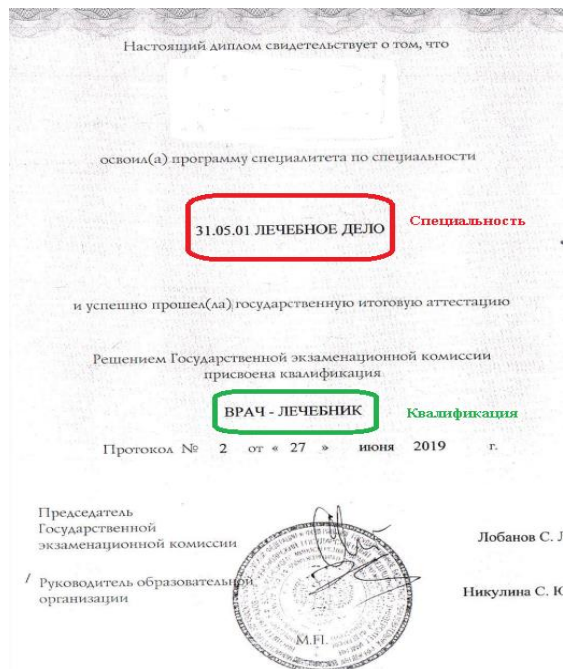
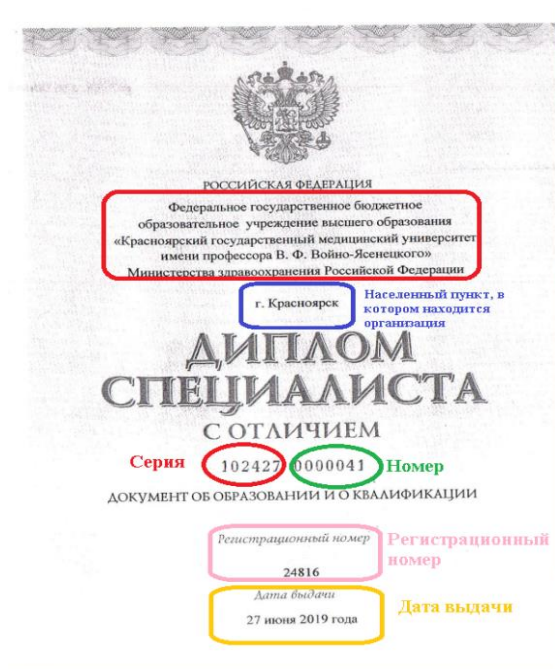
Вкладка «Родители»

Не является обязательной к заполнению.

Вкладка «Документ об образовании»:

- Тип документа **ВСЕГДА** – Диплом о высшем профессиональном образовании;
- Тип учреждения **ВСЕГДА** – ВУЗ – Специалитет;
- Наименование организации, выдавшей документ – сокращенное наименование образовательной организации (**НАПРИМЕР:** ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф.Войно-Ясенецкого Минздрава России)
- Остальные данные заполняются в соответствии с реквизитами указанными в дипломе.

Если, Фамилия, Имя или Отчество в дипломе о ВО и удостоверении личности (паспорте) **НЕ СОВПАДАЮТ**, необходимо добавить подтверждающий документ, основание для смены ФИО (свидетельство о браке, свидетельство о смене ФИО и т.д.). Скан-копия документа прикрепляется во вкладке «Прочие документы».



Вкладка «Конкурсные группы»

В соответствии с п. 14. Правил приема на обучение по программам ординатуры «Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 3 организации. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по **2 специальностям**».

При выборе специальностей руководствуйтесь Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки».

При выборе условий поступления на обучение, руководствуйтесь наличием мест:

Целевой прием, при выборе данного условия поступления, на **ШАГЕ 7** (прикрепить сканы) необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** прикрепить подписанный ЗАКАЗЧИКОМ Договор о целевом обучении.

- с 17.06.2022 по 18.07.2022 ведется прием документов для участия в конкурсе для заключения целевого договора с Министерством здравоохранения Красноярского края.

https://kraszdav.ru/kadrovaya_politika/tselevoe_obuchenie/ordinatura/ordinatura_2022

- Также в рамках целевой квоты предусмотрены места для иных заказчиков целевого обучения. В этом случае заказчиком могут стать: федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения, унитарные предприятия и т.д. (ст. 71.1. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Подробнее с целевыми местами для иных заказчиков целевого обучения можно ознакомиться по ссылке [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=224290](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=224290)

Бюджетные места (свободный конкурс), данное условие поступления есть на следующие специальности: 31.08.16 Детская хирургия (1 место), 31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика (2 места), 31.08.55 Колопроктология (2 места), 31.08.39 Лечебная физкультура и спортивная медицина (2 места), 31.08.56 Нейрохирургия (1 место), 31.08.54 Общая врачебная практика (семейная медицина) (2 места), 31.08.57 Онкология (1 место), 31.08.22 Психотерапия (1 место), 31.08.50 Физиотерапия (3 места), 31.08.12 Функциональная диагностика (1 место).

С оплатой обучения, при выборе данного условия поступления во вкладке «Прочие документы»/Договор об оказании платных образовательных услуг необходимо будет заполнить реквизиты этого договора. Скан-копию договора необходимо прикрепить во вкладке «Сканы документов».

Формы договоров об оказании платных образовательных услуг формируются автоматически после заполнения личного кабинета (если при заполнении ЛКА поступающий выбрал условие поступления – по договорам об оказании платных образовательных услуг: Стороны договора: Обучающийся – Университет;

Если договор об оказании платных образовательных услуг с юридическим лицом (Заказчик (юридическое лицо)-Обучающийся-Университет) его необходимо распечатать и заполнить самостоятельно в соответствии с типовой формой [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=213250](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=213250)

Сведения о количестве мест по договорам об оказании платных образовательных услуг

[https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=213250](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=213250)

На **ШАГе 7** (прикрепить сканы) необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** прикрепить всеми сторонами, **КРОМЕ** образовательной организации, подписанный договор об оказании платных образовательных услугах.

При выборе нескольких условий поступления необходимо расставить приоритеты участия в конкурсе. Обратите внимание, **НЕЛЬЗЯ** ставить один и тот же приоритет на несколько условий поступления.

Если у поступающего есть договор о целевом обучении, данное условие поступления будет **ВСЕГДА** с приоритетом «1», дальнейшая нумерация приоритетов выставляется по желанию поступающего.

Специальность 1	Конкурс	Приоритет
Физиотерапия (Кадры высшей квалификации, Очная форма)	Бюджетные места	2
	С оплатой обучения	4

Специальность 2	Конкурс	Приоритет
Онкология (Кадры высшей квалификации, Очная форма)	С оплатой обучения	3
	Целевой прием	1

Вкладка «Вступительные испытания»

ВНИМАНИЕ!

Вступительное испытание (тестирование) в текущем году может быть пройдено **ТОЛЬКО В ОДНОЙ** образовательной организации, при этом, результаты вступительного испытания (тестирования) могут быть засчитаны при подаче заявления для участия в конкурсе в любом ВУЗе на территории РФ.

Возможные варианты:

- результаты тестирования, пройденного в текущем году поступления + КрасГМУ** (при выборе этого варианта, поступающему необходимо после получения информации (информация о том, что документы приняты, с данными поступающего, появится в разделе **«СПИСКИ ПОСТУПАЮЩИХ»**) нужно обратиться в приемную комиссию для выбора даты прохождения вступительного испытания. Предварительно нужно ознакомиться с требованиями процедуре проведения вступительных испытаний в ординатуру КрасГМУ в 2022 году. [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=213245](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=213245)

ПРОЦЕДУРА ПРОВОДИТСЯ ТОЛЬКО В ОЧНОМ ФОРМАТЕ

Расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=217690](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=217690)

- результаты тестирования, пройденного в текущем году поступления + другое** (при выборе этого варианта необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации). Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения»;

- результаты тестирования, пройденного в предшествующем году поступления + КрасГМУ** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий сдавал вступительное испытание (тестирование) при поступлении в ординатуру в 2021 году на базе КрасГМУ);

- результаты тестирования, пройденного в предшествующем году поступления + другое** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий сдавал вступительное испытание при поступлении в ординатуру в 2021 году на базе другой образовательной организации). При выборе этого варианта необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации). Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения»;

- результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления + КрасГМУ** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником КрасГМУ 2021 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии)

реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить на **ШАГе 7** (прикрепить сканы).

- **результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления + другое** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником другой образовательной организации 2021 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить **на ШАГе 7** (прикрепить сканы). Так же необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации. Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения».

- **результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году поступления + КрасГМУ** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником КрасГМУ 2022 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить во на **ШАГе 7** (прикрепить сканы).

- **результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году поступления + другое** (выбор данного варианта возможен, в случае, если поступающий является выпускником другой образовательной организации 2022 года и проходил процедуру аккредитации специалиста). При выборе данного варианта можно заполнить во вкладке «Прочие документы»/Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (при наличии) реквизиты выписки. Скан-копию выписки при ее наличии можно прикрепить **на ШАГе 7** (прикрепить сканы) Так же необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вписать сокращенное наименование образовательной организации. Сокращенное наименование образовательной организации можно посмотреть на официальном сайте этой организации в разделе «Сведения об образовательной организации/Основные сведения».

Заявление об учете в качестве вступительных испытаний результатов тестирования по выбранному поступающим варианту, сформируется системой автоматически и будет расположено в конце заявления об участии в конкурсе.

Портал абитуриентов
КрасГМУ

Житомирова Людмила | Выход

Информация для поступающих * Вопросы по поступлению *

Конкурсные группы

Вступительные испытания

ВНИМАНИЕ! Записаться на вступительное испытание в ординатуру (тестирование) можно только после подачи документов и получения информации, что документы приняты и заявлению присвоен идентификационный номер!
Запись будет проводиться в вашем личном кабинете во вкладке "Вступительные испытания".

Вступительное испытание (тестирование) в текущем году может быть пройдено **ТОЛЬКО В ОДНОЙ образовательной организации**, при этом, результаты вступительного испытания (тестирования) могут быть засчитаны при подаче заявления для участия в конкурсе в любом ВУЗе на территории РФ.

Прошу учесть в качестве результатов вступительного испытания:

- ☒ результаты тестирования, пройденного в году поступления
- ☐ результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления
- ☐ результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления
- ☐ результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году поступления

Проводимого на базе образовательного учреждения:

- ☒ КрасГМУ
- ☐ Другое

Вкладка «Индивидуальные достижения»

В данной вкладке, поступающему необходимо отметить все имеющиеся у него индивидуальные достижения и заполнить реквизиты документов, подтверждающих наличие достижения.

Перечень документов прилагаемых к заявлению об участии в конкурсе для поступления в ординатуру КрасГМУ в 2022 году: [https://krasgmu.ru/index.php?page\[common\]=content&id=224288](https://krasgmu.ru/index.php?page[common]=content&id=224288)

В случае если у вносимого документа НЕТ номера, необходимо заполнить поле и указать б/н (без номера), если НЕТ даты, необходимо указать примерную дату данного события (пример: Диплом за 1

место в спортивных соревнованиях уровня РФ в 2021 году (дата должна быть 12.05.2021г.), если привязки к конкретному событию нет, можно поставить текущую дату).

Вкладка «Прочие документы»

В данной вкладке **ВНОСЯТСЯ РЕКВИЗИТЫ** следующих документов при их наличии:

- Свидетельство об аккредитации специалиста
- Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии
- Сертификат специалиста (при наличии);

Скан-копию данных документов необходимо прикрепить на **ШАГе 7**

В случае если у вносимого документа НЕТ номера, необходимо заполнить поле и указать б/н (без номера), если НЕТ даты, необходимо указать примерную дату данного события (пример: Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии в 2021 году (дата должна быть 15.11.2021г.).

После заполнения всех вышеперечисленных вкладок необходимо нажать кнопку **«СОХРАНИТЬ»**. Отправленные поступающим данные будут проверены автоматической системой и в случае, если поступающий, что-нибудь указали неверно или забыли указать, система укажет ошибки, которые нужно будет исправить.

The screenshot shows the 'Ординатура 2021' form in the 'Мои заявления' section. A warning dialog box is displayed in the center, stating: 'Заполните все обязательные поля!' (Fill in all mandatory fields!). Below this, it explains: 'Обязательные поля отмечены звездочкой * и подсвечены красным цветом, рамкой или восклицательным знаком !' (Mandatory fields are marked with an asterisk * and highlighted in red, with a border or exclamation mark !). The dialog has a 'Закрыть' (Close) button. The background form lists various fields with checkboxes and status indicators (green for filled, red for mandatory/empty).

Если все поля заполнены верно, система подтвердит данный факт и предложит выполнить дальнейшие действия.

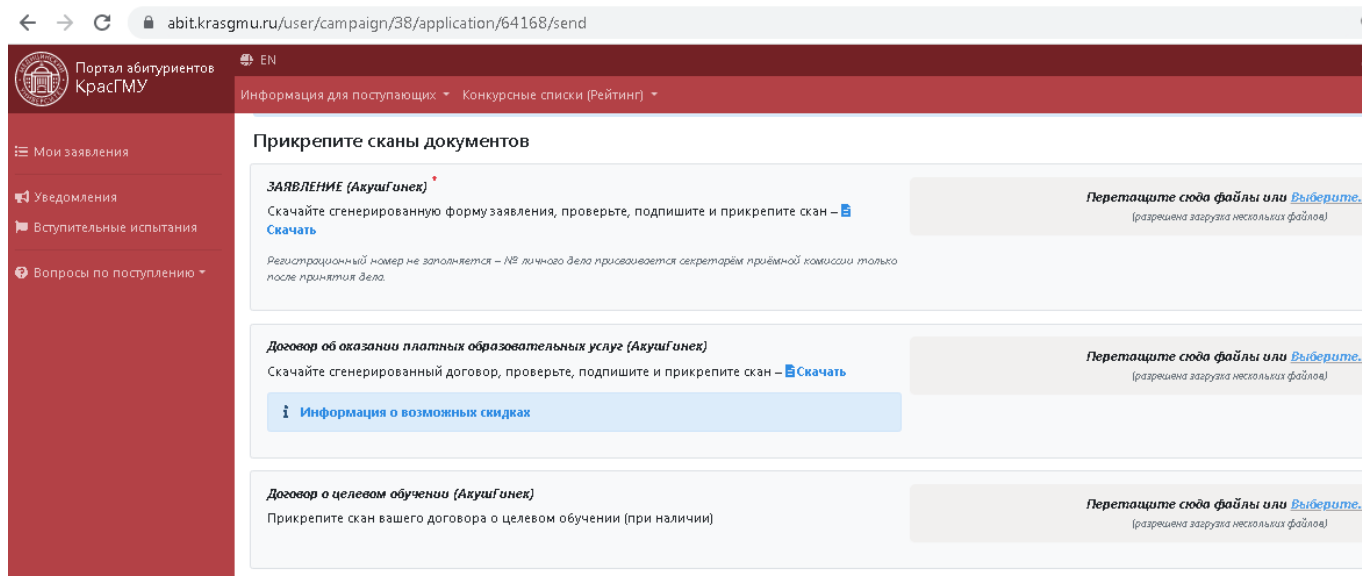
The screenshot shows the 'Ординатура 2021' form with a success message dialog box. The dialog states: 'Данные формы сохранены' (Form data saved). Below, it says: 'Заполненные вами данные успешно сохранены. Далее нажмите кнопку "Прикрепить сканы" напротив каждого заявления в таблице.' (The data you entered is successfully saved. Next, click the 'Attach scans' button next to each statement in the table). There is a 'Понятно' (Understood) button. The background form shows the 'Мои заявления' section with a table of statements and a list of steps (Шаг 1, Шаг 2, Шаг 3).

ШАГ 7

К каждому заявлению необходимо прикрепить **ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ**.

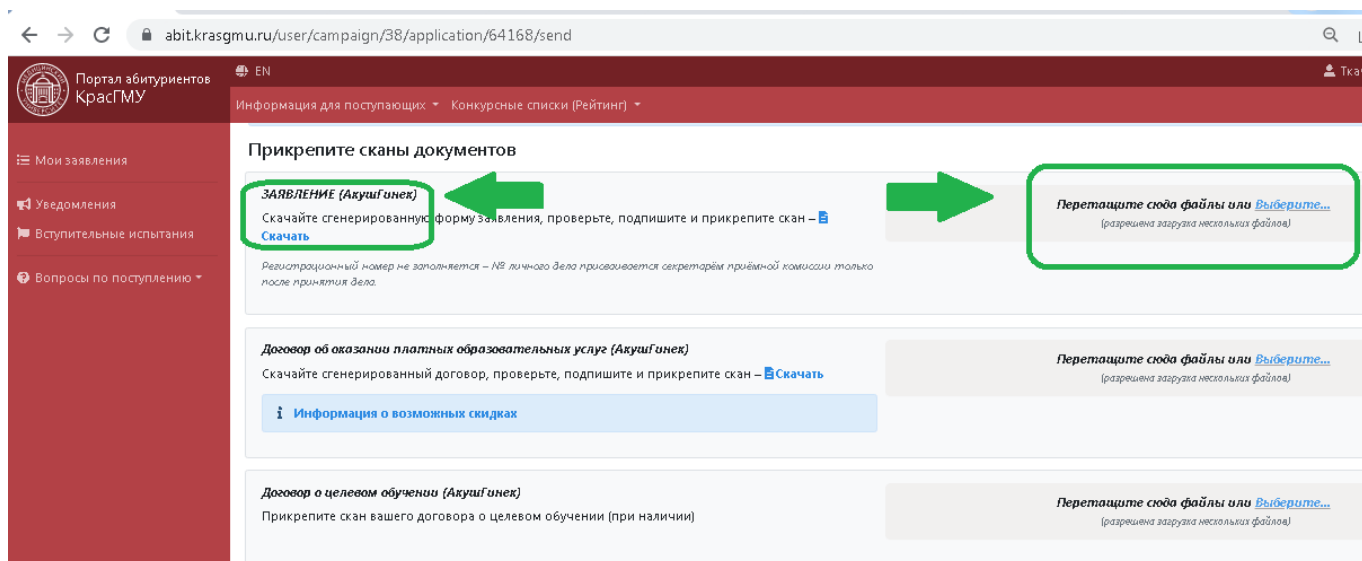
В данной вкладке появляются поля для прикрепления скан-копий всех ранее указанных документов, которые поступающий прилагает к заявлению об участии в конкурсе.

Сканы-копии документов необходимо сохранять в **ФОРМАТЕ PDF** и прикреплять все страницы документа в одном файле. Например: в файле «ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ» будет прикреплен **ОДИН ФАЙЛ**, а в нем стр. 2, 3, страница с действующей регистрацией по месту жительства.



Документы, которые формируются автоматически:

1. нужно скачать и распечатать;
2. подписать все позиции от лица поступающего, где требуется;
3. поставить дату, где требуется (дата **ДОЛЖНА СОВПАДАТЬ** с датой отправки заявлений на проверку);
4. сделать скан-копии;
5. прикрепить в соответствующее окно.



Автоматически в закладке «Заявление» формируются следующие документы:

1. Заявление о приеме документов в ординатуру;
2. Заявление об учете результатов вступительных испытаний;
3. Заявление о согласии на зачисление;
4. Согласие поступающего на обработку персональных данных;
5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, необходимо предоставить в приемную комиссию до **18:00 25.08.2022г.** ([Скачать](#))

Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема - **ОРИГИНАЛ ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ОБРАЗОВАНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ (ДИПЛОМА О ВО)** предоставляется в приемную комиссию до **18:00 25.08.2022г.**

В позиции «Прочие документы» можно прикрепить скан-копии следующие документы:

- военный билет (при наличии);
- свидетельство о браке (при наличии);
- свидетельство о разводе (при наличии);
- свидетельство о смене фамилии, имени, отчестве (при наличии)

Если поступающий, заполнил все вкладки заявления верно, прикрепил скан-копии документов (они будут подсвечены зеленым цветом). Далее, внизу страницы необходимо нажать кнопку «Сохранить сканы документов».

Подготовка заявления к отправке

ФизТер-я (Кадры высшей квалификации, Очная форма)
Ординатура 2021

1. Скачайте сформированное заявление и другие документы (при наличии), распечатайте, проверьте, подпишите и прикрепите сканы документов в соответствующие секции.

- После прикрепления файлов обязательно нажмите кнопку "Сохранить сканы документов"
- После того, как все сканы будут сохранены, активируется значок кнопки "Отправить заявление на проверку" – нажмите её для отправки вашего заявления в приёмную комиссию.

• Для загрузки разрешены следующие форматы файлов: .pdf
• Объём загружаемого файла не должен превышать 10 Мб

Прикрепите сканы документов

ЗАЯВЛЕНИЕ (ФизТер-я)
Скачайте сгенерированную форму заявления, проверьте, подпишите и прикрепите скан – [Скачать](#)

Регистрационный номер не заполняется – № личного дела присваивается секретарём приёмной комиссии только после принятия дела.

Договор об оказании платных образовательных услуг (ФизТер-я)
Скачайте сгенерированный договор, проверьте, подпишите и прикрепите скан – [Скачать](#)

[Информация о дополнительных скинках](#)

Ссылка

Перетащите сюда файлы или [Выберите...](#)
(разрешена загрузка нескольких файлов)

Или загрузить файл

Убедитесь, что вы прикрепите сканы документов в соответствующие секции.

Если всё верно, то можете отправить заявление на проверку в приёмную комиссию, нажав кнопку внизу страницы: "Отправить заявление на проверку"

Система сообщит об успешном сохранении информации и предложит отправить заявление на проверку. Внизу страницы появится зеленая кнопка «Отправить заявление на проверку».

Портал абитуриентов
КрасГМУ

Информация для поступающих | Вопросы по поступлению

Подготовка заявления к отправке

ФизТер-я (Кадры высшей квалификации, Очная форма)
Ординатура 2021

1. Скачайте сформированное заявление и другие документы (при наличии), распечатайте, проверьте, подпишите и прикрепите сканы документов в соответствующие секции.

- После прикрепления файлов обязательно нажмите кнопку "Сохранить сканы документов"
- После того, как все сканы будут сохранены, активируется значок кнопки "Отправить заявление на проверку" – нажмите её для отправки вашего заявления в приёмную комиссию.

• Для загрузки разрешены следующие форматы файлов: .pdf
• Объём загружаемого файла не должен превышать 10 Мб

Прикрепите сканы документов

ЗАЯВЛЕНИЕ (ФизТер-я)
Скачайте сгенерированную форму заявления, проверьте, подпишите и прикрепите скан – [Скачать](#)

Регистрационный номер не заполняется – № личного дела присваивается секретарём приёмной комиссии только после принятия дела.

Перетащите сюда файлы или [Выберите...](#)
(разрешена загрузка нескольких файлов)

Или загрузить файл

Убедитесь, что вы прикрепите сканы документов в соответствующие секции.

Если всё верно, то можете отправить заявление на проверку в приёмную комиссию, нажав кнопку внизу страницы: "Отправить заявление на проверку"

Понятно