

Инструкция по работе в личном кабинете абитуриента

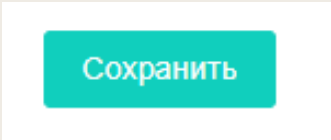
Уважаемые абитуриенты, просим Вас внимательно ознакомиться с инструкцией!

Все сведения вносятся в соответствии с документами, сканы которых Вы прикрепляете.

Если в документе указаны старые персональные данные (например, фамилия), то последним листом в файле с его сканом необходимо приложить документ, подтверждающий изменения (например, свидетельство о заключении брака).

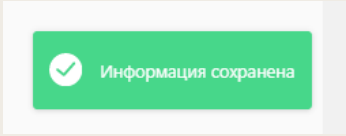
Вам необходимо заполнить все обязательные поля (подсвечены красным).

Для удобства заполнения сведения вносятся по разделам, после завершения раздела **обязательно нажмите на кнопку «сохранить» (до нажатия на кнопку «далее»)**, иначе при переходе в следующий раздел или при закрытии формы данные не сохранятся. Если Вы хотите приостановить заполнение заявления – также не забудьте нажать на кнопку «сохранить».



Сохранить

Если данные приняты – в правом нижнем углу экрана Вы увидите сервисное сообщение «Информация сохранена».



Информация сохранена

Если Вы прикрепili слишком большой файл (более 20 мб) / не дождались окончания загрузки файла/ не заполнили все обязательные поля / ввели данные в неверном формате – в правом нижнем углу экрана Вы увидите сервисное сообщение «Ошибка при сохранении». В этом случае просим Вас повторно заполнить все поля, прикрепить документы и нажать на кнопку «сохранить».



Ошибка при сохранении

Заявление будет сформировано автоматически после заполнения Вами всех регистрационных полей – Вам нужно будет распечатать его, поставить на первом листе в шапке «от кого» свои Ф.И.О. от руки, а на последнем свою подпись, после чего отсканировать все страницы заявления в один файл, прикрепить этот файл в личном кабинете и отправить данные.

Внесение изменений в отправленное заявление не осуществляется.

Информация о приеме документов или об отказе в приеме документов размещается на сайте в разделе Абитуриентам – Ординатура <https://edu.cniis.ru/abitur/ordinat/>

Раздел 1. Сведения о поступающем

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Сведения о поступающем

ФАМИЛИЯ *	ИМЯ *	ОТЧЕСТВО *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Необходимо заполнить "Фамилия"	Необходимо заполнить "Имя"	Необходимо заполнить "Отчество"
ДАТА РОЖДЕНИЯ *	ГРАЖДАНСТВО *	
<input type="text" value="дд.мм.ггг"/>	<input type="text" value="Российская Федерация"/>	
Необходимо заполнить "Дата рождения"		

Адрес (по прописке)

РЕГИОН *	ГОРОД / НАС. ПУНКТ *	УЛИЦА *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Необходимо заполнить "Регион"	Необходимо заполнить "Город / Нас. пункт"	Необходимо заполнить "Улица"
ДОМ *	СТРОЕНИЕ	КВАРТИРА *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Необходимо заполнить "Дом"		Необходимо заполнить "Квартира"

ТЕЛЕФОН *	E-MAIL *	СНИЛС *
<input type="text"/>	<input type="text" value="testV2@ordinator2021.cniis.ru"/>	<input type="text" value="XXX-XXX-XXX-XX"/>
Необходимо заполнить "Телефон"		Необходимо заполнить "СНИЛС"
СКАН СНИЛС		
<input type="text" value="Выбрать файлы"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>		
Необходимо загрузить "Скан СНИЛС"		

Адрес – по прописке в паспорте или по временной регистрации.

Если Вы из Москвы – и в поле регион, и в поле город указывается г.Москва.

СНИЛС – нужен скан только лицевой стороны с реквизитами.

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «сохранить» и потом на кнопку «далее».

Раздел 2. Удостоверение личности

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Удостоверение личности

СЕРИЯ *	НОМЕР *	ДАТА ВЫДАЧИ *
<input type="text" value="XXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>
Необходимо заполнить "Серия"	Необходимо заполнить "Номер"	Необходимо заполнить "Дата выдачи"
КЕМ ВЫДАН *	КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Необходимо заполнить "Кем выдан"	Необходимо заполнить "Код подразделения"	
СКАН ПАСПОРТА		
<input type="button" value="Выбрать файлы"/> Заявление_прием_в_ординатуру_2021_рукописное.pdf		
<input type="button" value="Сохранить"/>		

Серия – первые 4 цифры паспорта, номер – последние 6.

Скан паспорта – прикрепить один pdf файл, в котором все необходимые листы (первый лист и страница с пропиской).

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «сохранить» и потом на кнопку «далее».

Раздел 3. Диплом специалиста

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА**
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Диплом специалиста

ИНСТИТУТ *	ДАТА ВЫДАЧИ *	ПОЛУЧЕННАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ *
<input type="text"/>	<input type="text" value="дд. мм. гggg"/>	<input type="text" value="-"/>
<small>Необходимо заполнить "Институт"</small>	<small>Необходимо заполнить "Дата выдачи"</small>	<small>Выберите "Полученная специальность"</small>
СЕРИЯ *	НОМЕР *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>из диплома, а не из приложения</small>	<small>из диплома, а не из приложения</small>	
<small>Необходимо заполнить "Серия"</small>	<small>Необходимо заполнить "Номер"</small>	
СКАН ДИПЛОМА		
<input type="button" value="Выбрать файлы"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>		
<small>Необходимо загрузить "Скан диплома"</small>		
<input type="button" value="Сохранить"/>		

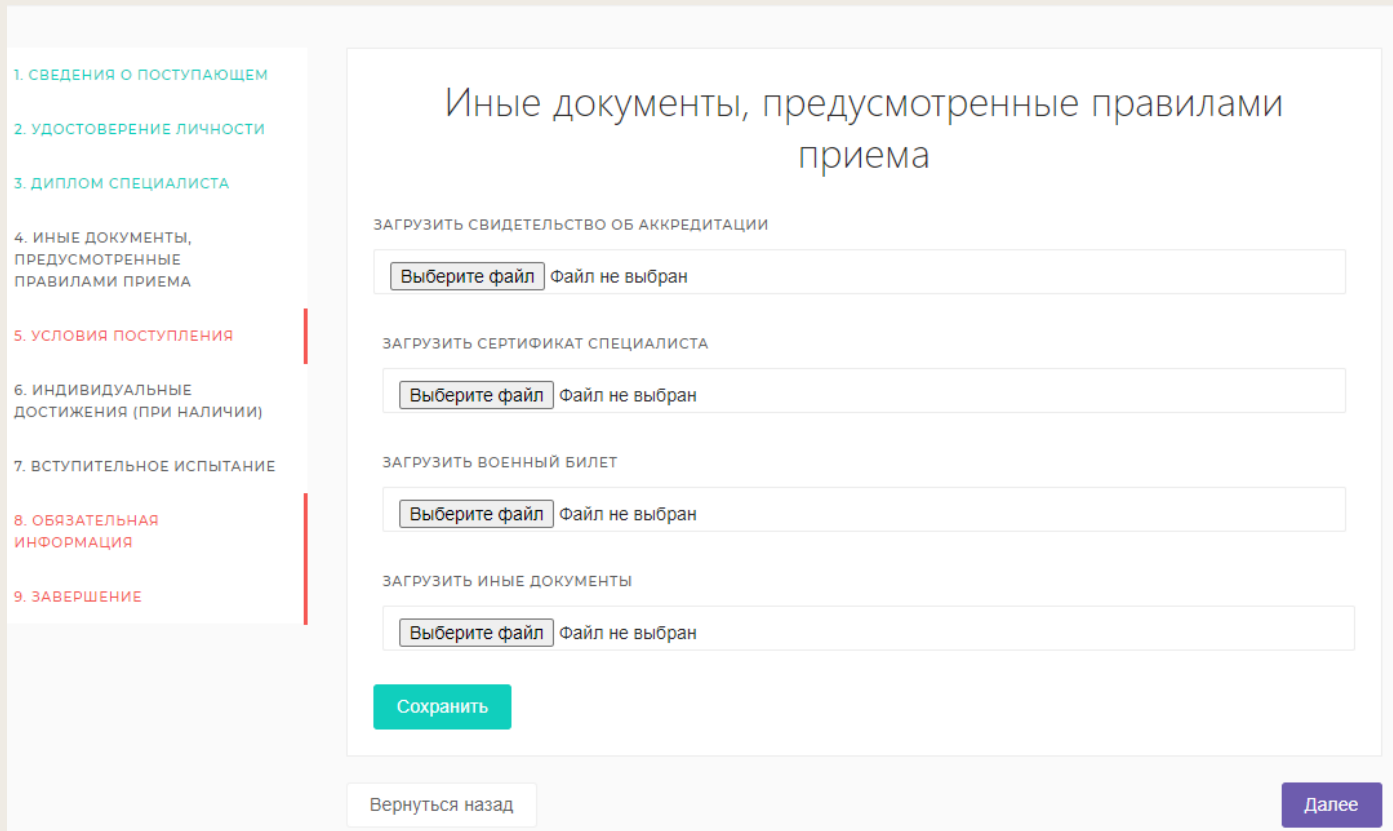
Данные вносятся по самому диплому, а не по приложению к нему, будьте внимательны!

При вводе названия института Вы можете сократить его до общеупотребительного (например, Кировский ГМУ)

Скан диплома – прикрепить один pdf файл, в котором все необходимые листы (сам диплом и все листы приложения к нему, включая последний лист с печатью).

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «сохранить» и потом на кнопку «далее».

Раздел 4. Иные документы, предусмотренные правилами приема



The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left is a vertical navigation menu with nine items: 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ, 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ, 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА, 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА (highlighted in red), 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ, 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ), 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ, 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, 9. ЗАВЕРШЕНИЕ. The main content area is titled 'Иные документы, предусмотренные правилами приема'. It contains four sections, each with a 'Загрузить' (Upload) button and a file selection field: 'ЗАГРУЗИТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ', 'ЗАГРУЗИТЬ СЕРТИФИКАТ СПЕЦИАЛИСТА', 'ЗАГРУЗИТЬ ВОЕННЫЙ БИЛЕТ', and 'ЗАГРУЗИТЬ ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ'. Each field shows 'Выберите файл' and 'Файл не выбран'. At the bottom of the main area is a green 'Сохранить' (Save) button. At the bottom of the entire page are two buttons: 'Вернуться назад' (Go back) and 'Далее' (Next).

Заполняется при наличии этих документов.

Необходимо в каждое поле прикрепить один pdf файл, в котором все необходимые листы;

Свидетельство об аккредитации: первые три листа.

Если само свидетельство об аккредитации еще не получено, но комиссией выдана выписка из протокола о прохождении аккредитации – необходимо прикрепить ее скан!

Сертификат специалиста: один лист, титул не нужен.

Военный билет: только первый лист. Если военного билета нет прикреплять вместо него приписное свидетельство не нужно.

Иные документы: поле для прикрепления документов поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «сохранить» и потом на кнопку «далее».

Раздел 5. Условия поступления

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ**
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Условия поступления

Внимание! Право на прием по целевому направлению должно быть подтверждено соответствующим договором. В противном случае в приеме документов будет отказано.

ПРИОРИТЕТ 1 *	ПРИОРИТЕТ 2	ПРИОРИТЕТ 3
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>

Выберите "Приоритет 1"

ПРИОРИТЕТ 4
<input type="text" value="-"/>

ДОГОВОР О ПОСТУПЛЕНИИ НА МЕСТА В РАМКАХ КВОТЫ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА *

<input type="text" value="Нет"/>

[Сохранить](#)

[Вернуться назад](#) [Далее](#)

Каждый поступающий может участвовать в конкурсе не более чем по 2 специальностям по различным условиям поступления (например, бюджет общий конкурс и по договору об образовании), будьте внимательны при выборе.

Изменение приоритетности условий поступления после подачи заявления не осуществляется.

В случае, если в заявлении указано более двух специальностей, в приеме документов будет отказано.

Поступающим по целевому направлению: Вам необходимо приложить скан договора, заключенного с заказчиком (один pdf файл, все листы договора).

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «сохранить» и потом на кнопку «далее».

Раздел 6. Индивидуальные достижения

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Индивидуальные достижения (при наличии)

СТИПЕНДИАТЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (В СЛУЧАЕ НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИИ В ПЕРИОД ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ИЛИ ВЫСШЕГО ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

Файл не выбран

ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА С ОТЛИЧИЕМ, ПОЛУЧЕННЫЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Файл не выбран

НАЛИЧИЕ НЕ МЕНЕЕ ОДНОЙ СТАТЬИ В ПРОФИЛЬНОМ НАУЧНОМ ЖУРНАЛЕ, ИНДЕКСИРУЕМОМ В БАЗЕ ДАННЫХ SCOPUS ИЛИ БАЗЕ ДАННЫХ WEB OF SCIENCE, АВТОРОМ ИЛИ СОАВТОРОМ КОТОРОЙ ЯВЛЯЕТСЯ ПОСТУПАЮЩИЙ

Файл не выбран

ОБЩИЙ СТАЖ РАБОТЫ В ДОЛЖНОСТЯХ МЕДИЦИНСКИХ И (ИЛИ) ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ПЕРИОД ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, СВЯЗАННОЙ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ПОДТВЕРЖДЕННЫЙ В ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕННОГО ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Заполняется при наличии индивидуальных достижений.

Внимательно ознакомьтесь со списками и требованиями к оформлению документов, подтверждающих наличие индивидуальных достижений, на сайте в разделе Абитуриентам – Ординатура.

По каждому индивидуальному достижению абсолютно все подтверждающие документы формируются в отдельный pdf файл, который прикрепляется в соответствующее поле. Дослать документы будет нельзя.

Внимание, на этой странице после прикрепления каждого файла необходимо нажимать на кнопку «загрузить», которая обеспечивает его сохранение.

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «далее».

Раздел 7. Вступительное испытание

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ**
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Вступительное испытание

Прошу учесть в качестве результата вступительного испытания при поступлении в 2021 году

ВИД ТЕСТИРОВАНИЯ	ГОД ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ТЕСТИРОВАНИЯ	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ
<input type="text" value="-"/>	<input type="text"/>

Поступающий должен выбрать, результат какого теста будет учтен в качестве вступительного.

Действительны результаты тестов 2020 и 2021 годов, которые проводились либо в рамках процедуры аккредитации, либо независимо от нее как вступительное испытание в ординатуру в любой вуз страны.

Те, кто хочет, чтобы был учтен тест аккредитации, выбирают «Тестирование в рамках аккредитации», указывают год, специальность и организацию, в которой проходили аккредитацию.

Те, кто уже писал вступительный тест в 2020 году или планирует сдавать / уже сдал его в 2021 году отдельно от аккредитации, выбирают «Вступительное испытание», указывают год, специальность и организацию, в которой будут сдавать / сдавали тест.

Будьте внимательны, в случае неверного заполнения на Вас не будут получены баллы из общероссийской базы данных Минздрава России – Вы не сможете претендовать на поступление.

Для тех, кто еще не прошел тестирование: изменить данные о месте проведения невозможно, заранее выберете организацию, в которой будете проходить тестирование.

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «сохранить» и потом на кнопку «далее».

Раздел 8. Обязательная информация

- 1. СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ
- 2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
- 3. ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА
- 4. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПРИЕМА
- 5. УСЛОВИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ
- 6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)
- 7. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ
- 8. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**
- 9. ЗАВЕРШЕНИЕ

Обязательная информация

Подтверждаю следующие факты:

Я ознакомлен(а) (в том числе на официальном сайте Института) с:

- копией Устава;
- копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правах и обязанностях обучающихся;
- образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- датами завершения приема документов, необходимых для поступления;
- информацией о проводимом конкурсе и порядке информирования о его итогах;
- датой (датами) завершения приема согласия на зачисление;
- правилами приема, утвержденными Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции;
- правилами обработки персональных данных специалистов и обучающихся Института;
- информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

Подтверждаю ознакомление со всеми перечисленными документами и информацией

Необходимо "Ознакомление с документами"

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с установленными правилами

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Политикой

Необходимо "Согласие на обработку персональных данных"

Обязуюсь представить согласие на зачисление не позднее установленной даты

В данном разделе абитуриент подтверждает ознакомление со всеми необходимыми документами и правилами приема, дает согласие на обработку персональных данных и подтверждает соблюдение предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации требований.

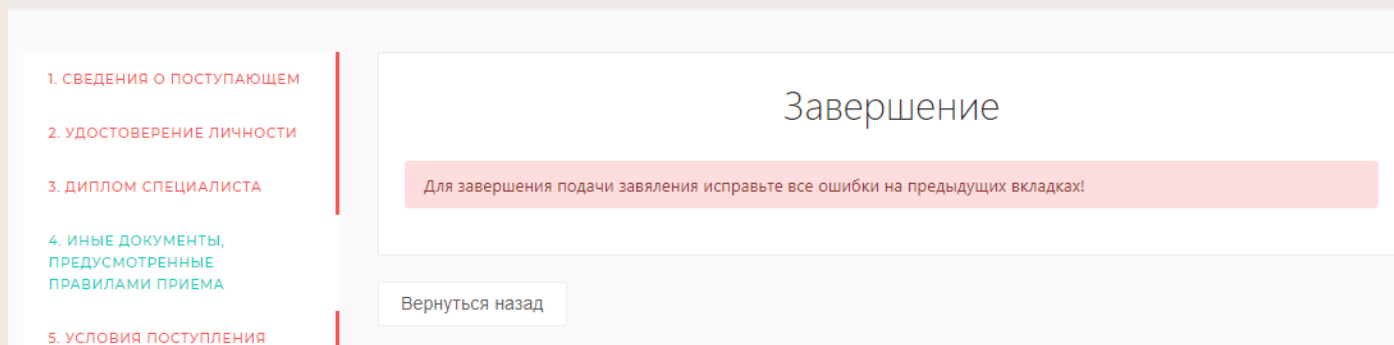
После ознакомления с каждым разделом необходимо поставить галочку в соответствующем поле.

После заполнения всех полей нужно нажать на кнопку «далее».

Раздел 9. Завершение подачи заявления

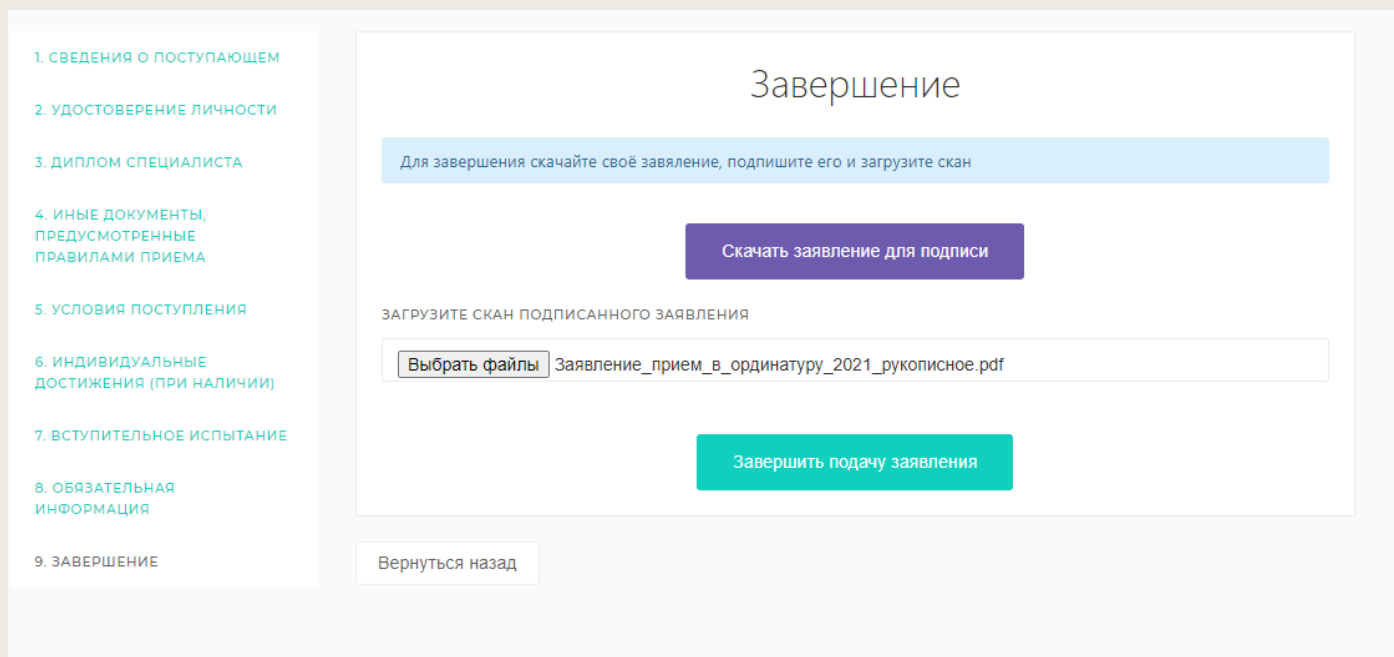
В случае, если Вы пропустили обязательные для заполнения поля, появится соответствующее сообщение.

В левой части страницы красным цветом будет выделен раздел, к которому необходимо вернуться. Зеленым цветом выделяются заполненные разделы.



После того, как все поля будут заполнены, необходимо нажать на кнопку «Скачать заявление для подписи» – оно откроется в отдельной вкладке в браузере в формате pdf файла, где Вы сможете его сохранить, распечатать или направить на другое устройство.

В заявлении будут автоматически проставлены все данные, которые были внесены Вами ранее при заполнении заявления.



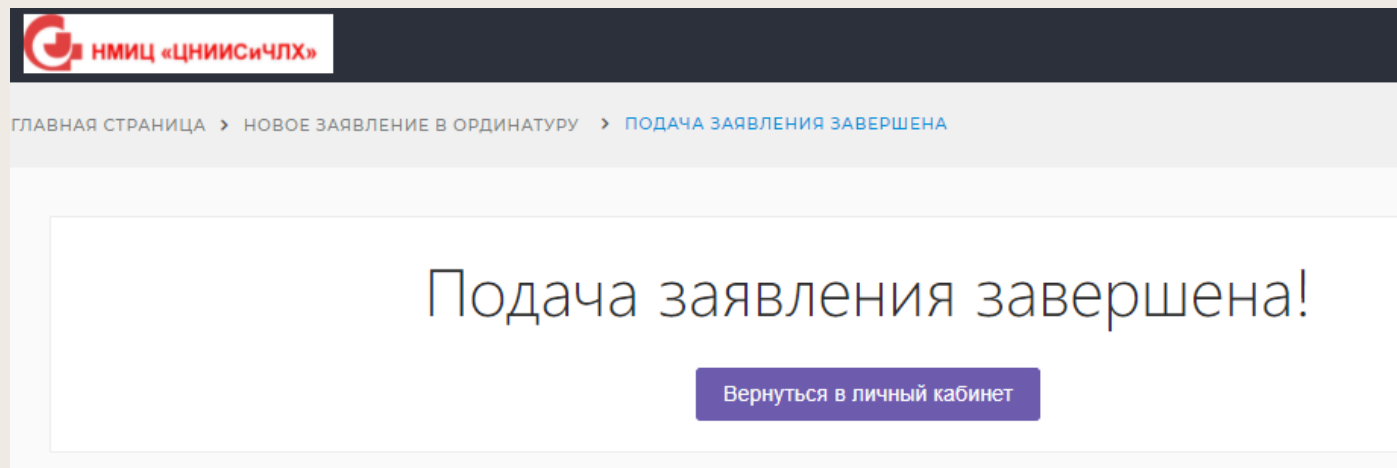
Для завершения подачи документов Вам необходимо распечатать заявление, заполнить на первом листе от руки в правом верхнем углу поле «от кого» (указать свои Ф.И.О. полностью в родительном падеже) и поставить свою подпись на последнем листе заявления.

После этого все листы заявления необходимо отсканировать, сохранить **в один pdf файл** и прикрепить в соответствующее поле. Обратите внимание: если не будет хватать даже одного листа, заявление считается недействительным.

После прикрепления файла Вы должны нажать на кнопку «Завершить подачу заявления» – все Ваши данные и документы поступят на проверку.

После отправки заявления внести изменения ни в документы, ни в указанные в нем данные, будет невозможно, будьте предельно внимательны!

Вы увидите такое сообщение после отправки заявления



The screenshot shows a dark header with the logo and name of the Federal Scientific Center of Health Protection (NMIIC 'CNIISiChLH'). Below the header is a breadcrumb trail: 'ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА > НОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ В ОРДИНАТУРУ > ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАВЕРШЕНА'. The main content area features a large white box with the text 'Подача заявления завершена!' and a purple button labeled 'Вернуться в личный кабинет'.

Информация о приеме документов или об отказе в приеме документов размещается на сайте в разделе Абитуриентам – Ординатура <https://edu.cniis.ru/abitur/ordinat/>

Информация о начислении баллов за индивидуальные достижения будет опубликована в день размещения рейтинговых списков поступающих – 17 августа 2021 года.

Контактная информация: +7(495)245-45-81, priem-ord2021@yandex.ru

С уважением,

Приемная комиссия

ФГБУ НМИЦ «ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России