

Обращаем ваше внимание,
что при расхождении сведений внесенных собственноручно
в письменное заявления и при заполнении личного
кабинета, учитываться будут только данные, внесенные
собственноручно в письменное заявления.
Любые изменения вносимые в личный кабинет, после
одобрения модератором должны подтверждается
приложением скана письменного заявления о внесении
изменений (письменного заявления об изменении
приоритетов). Без приложения скана письменного
заявления, изменения не учитываются.

Регистрация и заполнение личного кабинета.

1. На официальном сайте университета astgmu.ru, в разделе ПОСТУПАЮЩИМ необходимо пройти по ссылке [Личный кабинет](#). Если хотите подать заявление нажмите [Зарегистрируйтесь](#) и далее введите следующую информацию: E-mail (вводите действующую электронную, по которой с вами будет связываться приемная комиссия), придумываете пароль для личного кабинета не менее 6 символов, Фамилию, Имя, Отчество (при наличии), дату рождения и паспортные данные (Заполнять строго в соответствии с документом удостоверяющим личность). После заполнения всех обязательных полей, отметить поле Я прочитал и принимаю «Согласие на обработку персональных данных» и нажать ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ. Вы зарегистрировались в личном кабинете.

2. Открывается новая страница. Нажимаете активную кнопку [Заполнить анкету](#).

3. Открывается поле анкеты, в котором часть данных уже введены, вам необходимо заполнить остальные поля: ПОЛ (мужской/ женский), СНИЛС (по желанию), ГРАЖДАНСТВО, ТЕЛЕФОН ДЛЯ СВЯЗИ (основной вводится обязательно). Далее заполняете

АДРЕС ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ (заполняете необходимые поля: страна, регион, город, улица (выбираете из выпадающего списка), дом и т.д.). Если не нашли свой адрес из предложенного списка, то необходимо

поставить отметку в поле НЕ НАШЕЛ СВОЙ АДРЕС В АДРЕСНОМ КЛАССИФИКАТОРЕ и заполнить все поля адреса вручную.

В разделе прочее отмечаете НУЖДАЕМОСТЬ В ОБЩЕЖИТИЕ.

В разделе скан-копии документов прикрепляете сканы документов:

ОБЯЗАТЕЛЬНО:

- Разворот паспорта с персональными данными
- Разворот паспорта с отметками о регистрации
- Заявление на поступление в Астраханский ГМУ (бланк заявления распечатывается с сайта Университета и заполняется собственноручно)
- Согласие на обработку персональных данных поступающего / законного представителя (распечатывается с сайта Университета и заполняется либо поступающим (для лиц старше 18 лет), либо законным представителем (для лиц младше 18 лет).

Остальные сканы документов прикладываются при наличии.

Далее нажимаете СОХРАНИТЬ.

Если все заполнено верно, то вверху окна появится строчка на голубом фоне «Анкета сохранена на портале». Следующий шаг: нажимаете активную кнопку Подать заявление. Появляется всплывающее окно Выбор приемной компании. Из предложенных кампаний выбираете нужную.

4. Открывается поле ОБРАЗОВАНИЕ. Вводите данные образования: тип документа, серия (при наличии), номер, наименование учебного заведения (заполняется как указано в документе об образовании), дата выдачи, год окончания.

В разделе скан-копии документов прикрепляете скан документа об образовании и приложения к нему (одним многостраничным документом).

Далее нажимаете СОХРАНИТЬ.

Если все заполнено верно, то появится строчка на зеленом фоне «Сведения об образовании успешно сохранены на портале».

5. Далее доступна вкладка ЛЬГОТЫ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫЕ ПРАВА. Если у вас нет никаких льгот, преимущественного права при зачислении и целевого договора, эту вкладку можно пропустить.

Если такие сведения имеются, заходите на вкладку.

При наличии целевого договора, заполняете соответствующий раздел «По квоте целевого приема» нажав кнопку ДОБАВИТЬ. Вводите здесь: Наименование организации, выдавшей договор (например, Министерство здравоохранения Астраханской области), серию (при отсутствии серии договора, вписываете 0), номер договора, кем выдано (вводите наименование организации), тип документа (выбираете из выпадающего списка Договор о целевом обучении), дату выдачи и прикрепляете многостраничную скан-копию целевого договора. Нажимаете ДОБАВИТЬ. Если все верно, то в таблице «По квоте целевого приема» у вас появятся сведения о договоре. Если у вас есть еще целевой договор, пройдите всю процедуру внесения сведений о договоре еще раз.

При наличии у вас диплома победителя или призера заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ) по направлению «Медицина» (для 2020 года – победителя или призера регионального этапа ВОШ), заполняете раздел «Имеется право на поступление без вступительных испытаний», нажав кнопку ДОБАВИТЬ. Здесь заполняете: Доступные олимпиады (выбираете ВОШ), Особая отметка (выбираете победитель всероссийской олимпиады), Тип документа (выбираете диплом победителя ВОШ), Серия (при отсутствии серии, ставите 0), Номер, Дата выдачи, Кем выдано, Класс, Год. И прикрепляете скан-копию диплома. Нажимаете ДОБАВИТЬ. Если все верно, то в таблице «Имеется право на поступление без вступительных испытаний» у вас появятся сведения о дипломе. Если у вас есть еще диплом победителя или призера заключительного этапа ВОШ, пройдите всю процедуру внесения сведений о дипломе еще раз.

При наличии у вас льгот или преимущественного права на зачисление заполняете раздел «Имеются отличительные признаки для поступления», нажав кнопку ДОБАВИТЬ. Здесь заполняете: Льготы доступные для выбора (выбираете соответствующую льготу или преимущественной право, например дети-сироты), Серия (при отсутствии серии, ставите 0), Номер, Дата выдачи, Кем выдано, Тип документа (выбираете из предложенного списка подходящий документ, например для детей-сирот это справка о признании статуса дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей). Внизу страниц ставите отметку о рассмотрении внесенной информации в качестве Преимущественного права при зачислении или Льготы при зачислении (либо и преимущественного права и льготы). И прикрепляете скан-копию документа. При наличии на одну льготу

нескольких документов (например, для подтверждения статуса дети-сироты, необходимо приложить свидетельство о рождении поступающего, свидетельства о смерти родителей или другие документы подтверждающие отсутствие родителей, решение суда о признании ребенка сиротой и т.п.), необходимо прикладывать многостраничную скан-копию всех документов вместе. Нажимаете ДОБАВИТЬ. Если все верно, то в таблице «Имеются отличительные признаки для поступления» у вас появятся сведения о льготе ил преимущественном праве. Если у вас есть еще отличительные признаки для поступления, пройдите всю процедуру внесения сведений о них еще раз.

6. Далее доступна вкладка НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ. Для добавления направлений подготовки нажимаете ДОБАВИТЬ. Из выпадающего списка специальностей выбираете специальности (не более трех) по различным видам приема. Можно сразу из выпадающего списка отметить все конкурсы, в которых вы хотите участвовать, либо выбрать по одному виду приема и через ДОБАВИТЬ выбирать следующие специальности. Например, при наличии у вас целевого договора на Лечебное дело, выбираете «**31.05.01 Лечебное дело**, целевой прием, очная форма обучения», если вы хотите участвовать в конкурсе на места по особой квоте (при наличии у вас льгот) на специальности Лечебное дело, выбираете «**31.05.01 Лечебное дело**, бюджетная основа, очная форма обучения» (при дальнейшем оформлении выберите вид льготы), если вы хотите участвовать в общем конкурсе на специальности Лечебное дело, выбираете «**31.05.01 Лечебное дело**, бюджетная основа, очная форма обучения», если вы хотите участвовать в конкурсе на коммерческие места специальности Лечебное дело, выбираете «**31.05.01 Лечебное дело**, полное возмещение затрат, очная форма обучения». Аналогично можете добавлять и другие специальности. После того, как вы выбрали все конкурсы нажимаете ДОБАВИТЬ.

Вы переходите на страницу, на которой отображаются все выбранные вами специальности. Необходимо доработать выбранные направления. При поступлении на бюджетную форму обучения, выбираете вкладку «Категория приема» и если прием по общему конкурсу, то выбираете поле «На общих основаниях», если прием по особой квоте, то поле «Имеющие особое право» и рядом во вкладке «Льгота» определяете вид льготы, который был внесен ранее в личном кабинете. При поступлении по целевому договору, во вкладке «Целевое направление» выбираете введённый ранее целевой договор.

Если вы планируете подать согласие на зачисление (что приравнивается к подаче оригинала документа об образовании и исключает

возможность подачи согласия в другую организацию, до отзыва из нашего Университета), нажмите «Прикрепить согласие на зачисление» только на одной специальности и на одном виде приема.

Далее нажимаете СОХРАНИТЬ.

Если все выполнено верно, открывается вкладка ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ.

7. Проходите по вкладке ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ.

В разделе «Год» указываете год сдачи экзамена. Если поступаете по результатам ЕГЭ, в разделе «Форма сдачи» выбираете ЕГЭ. Если поступаете по результатам вступительных испытаний проводимых Университетом самостоятельно (например, имеющие среднее профессиональное образование), в разделе «Форма сдачи» выбираете Экзамен. Если у вас есть результаты ЕГЭ можете их внести, если нет, то поле «Балл» оставляете пустым.

Далее нажимаете СОХРАНИТЬ.

Если все заполнено верно, то появится строчка на зеленом фоне Результаты вступительных испытаний успешно сохранены.

8. Далее доступна вкладка ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ. Если у вас нет индивидуальных достижений, то эту вкладку можно пропустить. Если индивидуальные достижения есть, нажимаете ДОБАВИТЬ. Здесь вводится необходимая информация: Тип достижения, Тип документов, Серия документа, Номер документа, Выдан, Дата выдачи и прикладываете скан-копию подтверждающего документа. Нажимаете ДОБАВИТЬ. Если у вас имеется еще индивидуальное достижение, то пройдите всю процедуру внесения сведений о них еще раз.

9. Далее доступна вкладка СКАНЫ ДОКУМЕНТОВ. Здесь прикрепляете сканы ранее неразмещенных документов. Нажимаете СОХРАНИТЬ.

Далее вверху окна на зеленом фоне нажимаете ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ. Если все верно, то появится строчка на зеленом фоне Заявление отправлено и ожидает проверки модератором.

После проверки модератором вам придет ответ. Если документы отклонены, то с комментарием причины.

