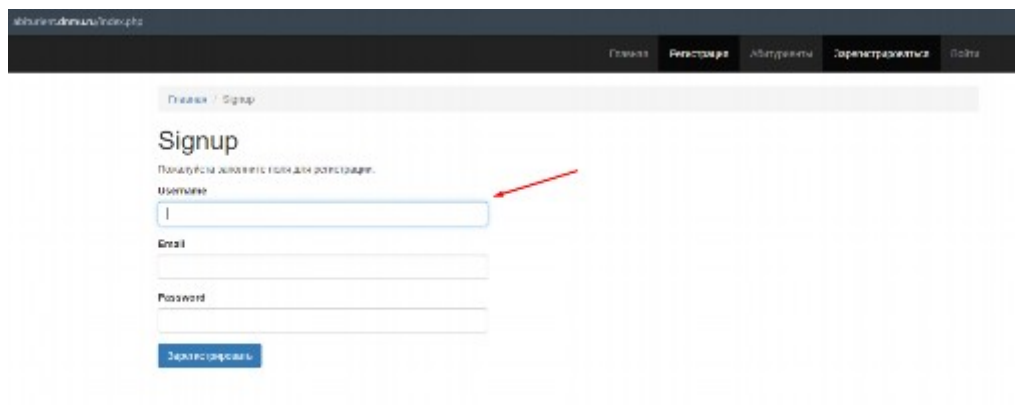


Первым этапом подачи документов является ознакомление с инструкцией по оформлению электронного заявления.

Необходимо зарегистрироваться, заполнив поля предоставленной формы.



Username или Имя пользователя заполняется произвольно и по нему будет осуществляться вход с систему, Password или Пароль должен содержать не менее 12-ти символов.



После регистрации абитуриенту на адрес введенной им электронной почты придет ссылка на активацию учетной записи (если письмо активации не приходит, проверьте папку **Спам**, в случае отсутствия письма и там, попробуйте зарегистрировать другой почтовый ящик (например - gmail, mail)). Пройдя по ссылке, абитуриент входит в Личный кабинет, затем необходимо выбрать **Добавить абитуриента** и заполнить форму заявления.

Обратите внимание, что на одну учетную запись можно создать не более одного заявления.

[Зарегистрировать](#)
[Список абитуриентов](#)
[Добавить абитуриента](#)



Обращаем Ваше внимание на некоторые пункты заявления:

1) **форма обучения**

специальность

специальность 2 приоритет

специальность 3 приоритет

Если выбрана **очная** форма обучения, доступно – 2 приоритета, 3-й недоступен, для продолжения работы необходимо выбрать вариант ответа – **Выберите специальность**.

Если выбрана **заочная** форма обучения, доступен – 1 приоритет.

Если выбрана **очная и заочная** форма обучения, доступны – 3 приоритета (два из них по специальности – Фармация (очная форма + заочная форма)).

2)

контракт

Данная строка заполняется ответом – **Да**, если абитуриент готов обучаться на контрактной форме, в случае не зачисления на бюджетную форму обучения.

3) В этом поле ответ – **Диплом с отличием** указывают абитуриенты, имеющие красный диплом о среднем профессиональном образовании.

Отличие за обучение

- нет
- золотая медаль
- серебряная медаль
- диплом с отличием**

4) В случае отсутствия ИНН, в строке ставится прочерк /

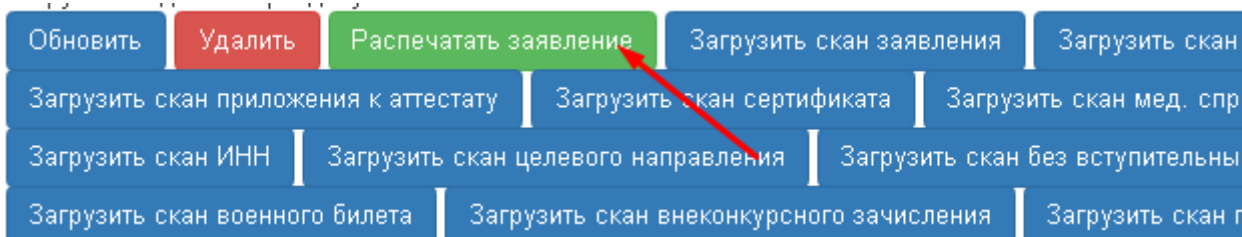
ИНН (при наличии)

После заполнения всех полей указанной формы, необходимо нажать **Сохранить**

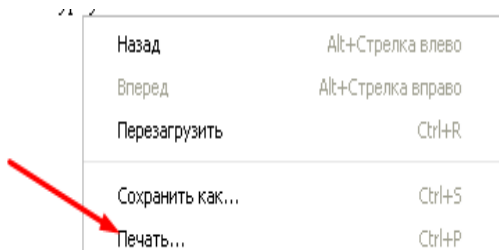
вступительных испытаний; вне общего конкурса в пределах установленных образовательной организацией квот. Подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) заявление об участии в конкурсе по образовательным программам (специалитета) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, в другие образовательные организации

Сохранить

В случае правильного заполнения заявления Вы попадаете на страницу загрузки документов. В начале необходимо распечатать заявление. На распечатанном заявлении необходимо поставить **собственноручную подпись**. Строка в распечатанном заявлении **Сдал оригиналы документов, Забрал оригиналы** заполняются лично при сдаче оригиналов документов.

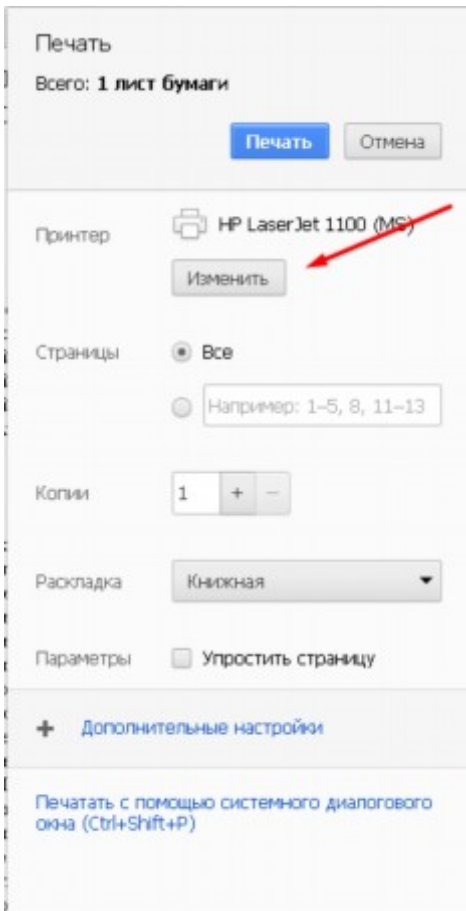


В случае отсутствия принтера, заявление необходимо сохранить в формате PDF, максимальный размер одного файла – **5 Мб** (для этого нужно нажать **Правой кнопкой** мыши на странице Заявления и выбрать **Печать**, в зависимости от фирмы производителя настройки могут выглядеть иначе, но всегда есть возможность изменить Устройство печати)

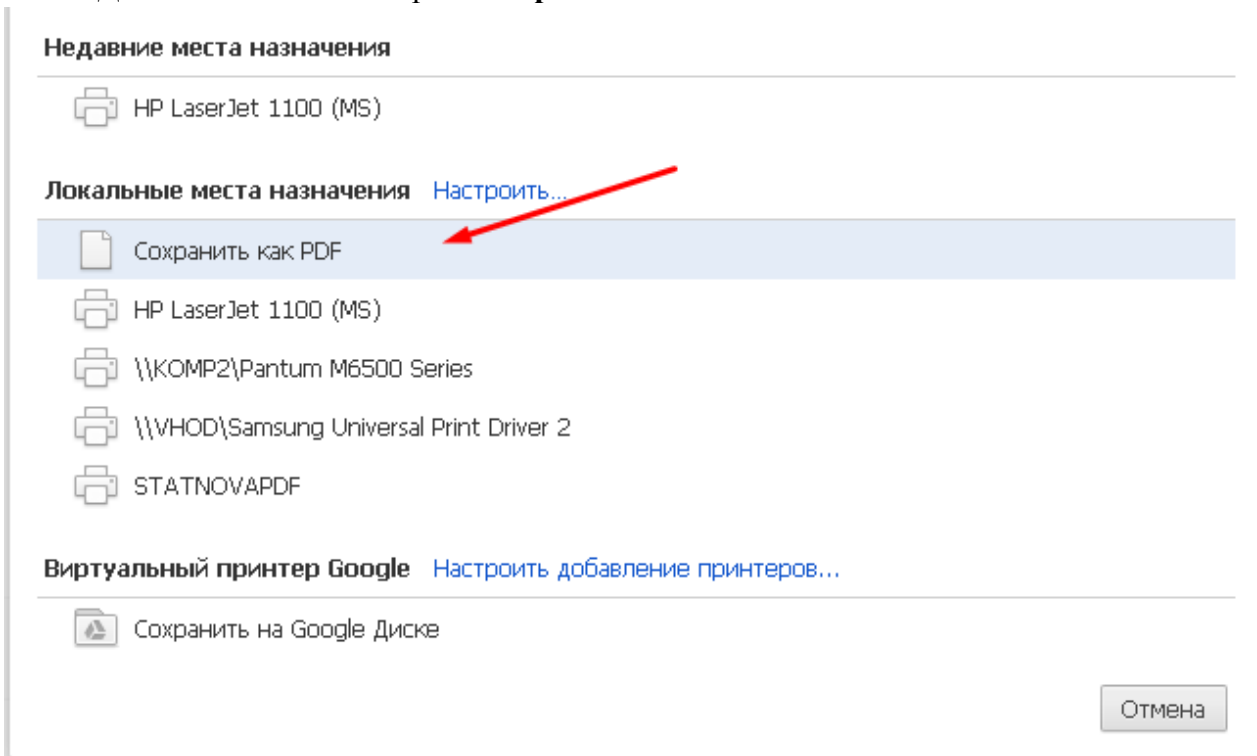


Ректору ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО
абитуриента Иванова Ивана Ивановича

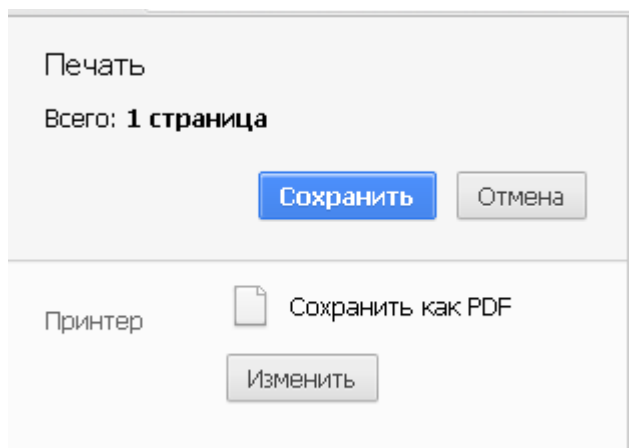
ЗАЯВЛЕНИЕ



Далее необходимо выбрать **Сохранить как PDF**



После этого необходимо выбрать **Сохранить** и указать **Путь сохранения файла**



Далее необходимо переместить файл на физический носитель (USB-флеш-накопитель или мобильное устройство) и распечатать заявление в магазинах или киосках предоставляющих услуги печати.

Подписанное заявление и документы предоставляются в форме их электронных образов (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов при максимальном размере одного файла – не более **5 Мб**).

Требования к загрузке документов :

- 1) **Скан паспорта** – 2 файла (страница с фото + страница с пропиской)
- 3) **Скан аттестата** – 2 файла (титовая страница + страница с оценками)
- 4) **Скан приложения к аттестату** – 2 файла (титовая страница + страница с оценками)
- 5) **Скан сертификата ГИА (ЕГЭ, ВНО)** – 1 файл
- 6) **Скан мед.справки 086/у** - 2 файла (с двух сторон)
- 7) **Скан мед.справки 122-2/у** - 1 файл

Остальные документы загружаются в зависимости от их формы.

Красным цветом выделены обязательные к загрузке документы, при успешной загрузке документа его цвет сменится на зеленый. После загрузки необходимых документов станет доступна функция **Отправить** и статус абитуриента сменится на **Готов к рассмотрению**.

данные заявления загружены

данные паспорта загружены

данные аттестата загружены

данные приложения к аттестату загружены

данные мед.справки 086/у загружены

данные мед.справки 122-2/у загружены

Документы готовы к отправке

Отправить

* При наличии адресной справки, она загружается вместе со сканами паспорта.

* При наличии документов, подтверждающих смену Фамилии, Имени, Отчества, они загружаются вместе со сканами паспорта.

Для отправки документа необходимо выбрать соответствующую кнопку

Загрузить скан заявления

, нажать **Выберите файл**

Загрузите скан заявления

Файл

Выберите файл

Файл не выбран

Отправить

Выбрать необходимый документ, нажать **Открыть**

Имя файла: Скан заявления

Тип файлов: Все файлы

Только чтение

Открыть

Отмена

Загрузите скан заявл

Файл

Выберите файл Скан заявления.

Отправить

и выбрать **Отправить**

После загрузки документа необходимо нажать **Вернуться**

Вернуться

Удалить

После этого абитуриент вернется на страницу с размещенным им заявлением, необходимо нажать на данный символ и продолжить загрузку документов.

Главная / Абитуриенты 2020

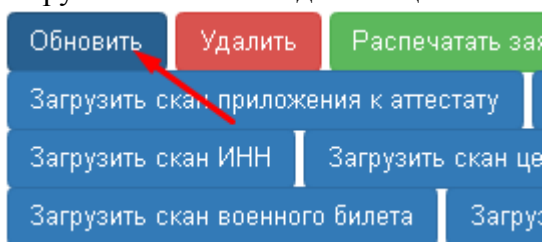
Добавить абитуриента

Показаны записи 1-1 из 1.

#	Фамилия	Имя	Отчество	Email	Телефон мобильный №	Готов к рассмотрению	
1	Иванов	Иван	Иванович	lunatik001@gmail.com	11	(не задано)	

В случае правильного заполнения формы заявления, отправки полного пакета необходимых документов и после проверки достоверности сведений, приемная комиссия направляет абитуриенту в личный кабинет (страница загрузки документов) уведомление о допуске к участию в конкурсе.

В случае неправильного заполнения формы, отправки не полного пакета необходимых документов, недостоверности предоставленных сведений приемная комиссия направляет в личный кабинет уведомление об отказе в допуске с указанием причины. Для исправления ошибок Вам необходимо выбрать **Обновить** и дополнить информацию, загрузить недостающие или некорректные документы.



После чего Вы получите уведомление о допуске к участию в конкурсе. После принятия решения о предоставлении рекомендации к зачислению и обнародования списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению на официальном сайте ГОО ВПО ДОННМУ ИМ М.ГОРЬКОГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Приемная комиссия направляет абитуриенту **Талон электронной очереди** на подачу оригиналов документов, в котором указываются адрес, дата, время прибытия и перечень оригиналов документов, которые необходимо предоставить.

Телефоны для справок:

(062)-344-41-41; (062)-344-40-75; (071)-385-56-44;

e-mail: priemnaya-komissiya@dnmu.ru