Инструкция
Личный кабинет. 2021/2022 Аспирантура
http://lk.usma.ru

Самостоятельная регистрация в личном кабинете (ЛК) http://lk.usma.ru 2

Мастер подачи онлайн-заявления 3

Шаг № 1 — «Основные данные» 4

Шаг № 2 — «Выбор конкурсов» 5

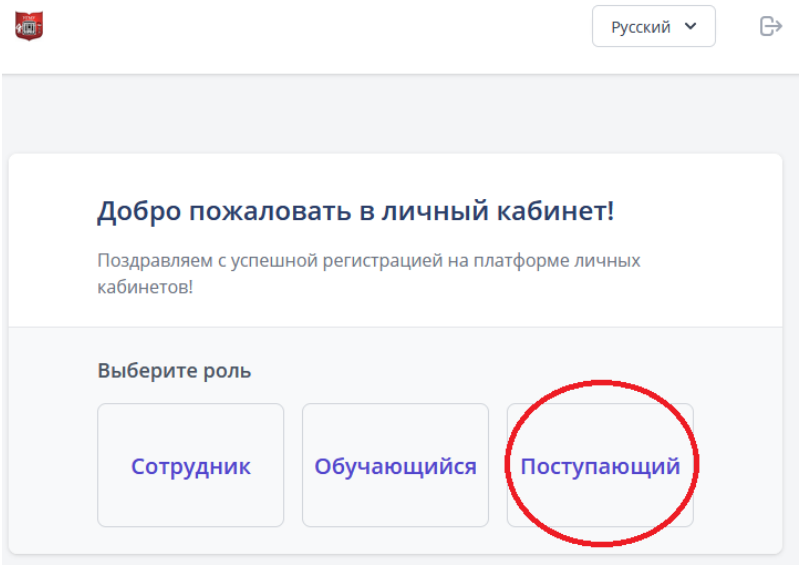
Шаг № 3 — «Анкета абитуриента» 6

Шаг № 4 — «Загрузка документов» 7

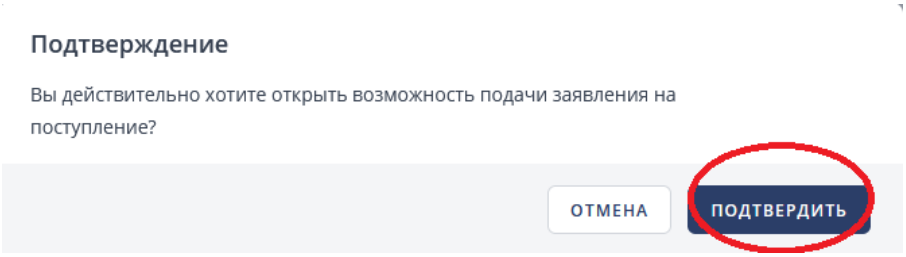
Самостоятельная регистрация в личном кабинете (ЛК) http://lk.usma.ru

Порядок самостоятельной регистрации в ЛК:
• Нажмите кнопку «Регистрация»;
• Заполните форму регистрации:
• e-mail
• фамилия, имя, отчество;
• пароль*
• Подтвердите согласие на обработку персональных данных;
• Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
На электронную почту, указанную при заполнении формы, поступит сообщение для подтверждения регистрации.
*Требования, предъявляемые к паролю:
• минимальная длина пароля — 8 символов, максимальная — 100 символов;
• допустимые символы: a-z, A-Z, 0-9, специальные символы ([ ] ! @ # %);
• пароль должен содержать цифры, буквы нижнего и верхнего регистров.

После подтверждения электронной почты необходимо выбрать роль «Поступающий»

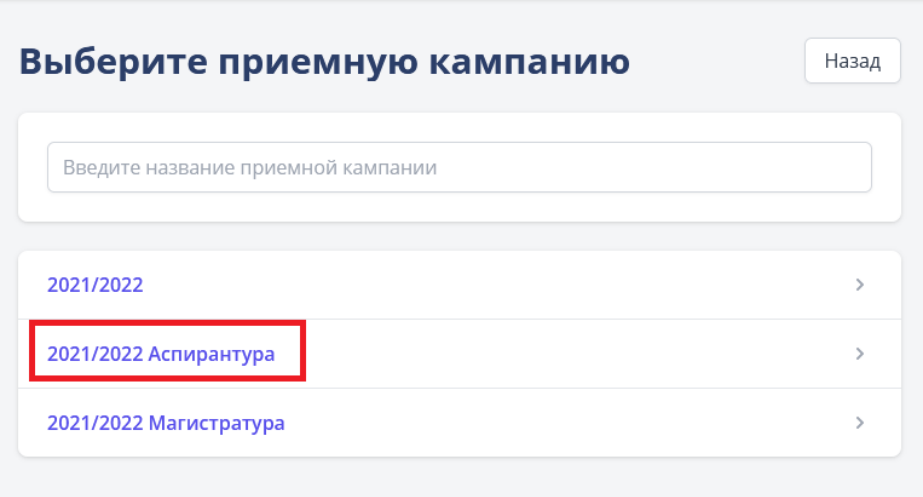


Нажать кнопку «Подтвердить»

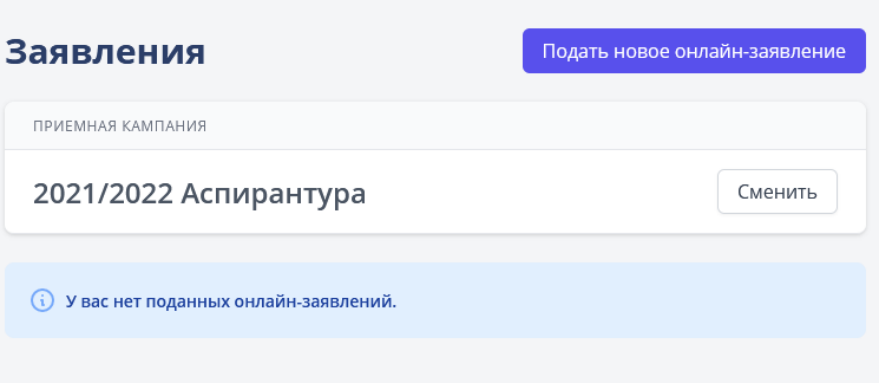


Мастер подачи онлайн-заявления

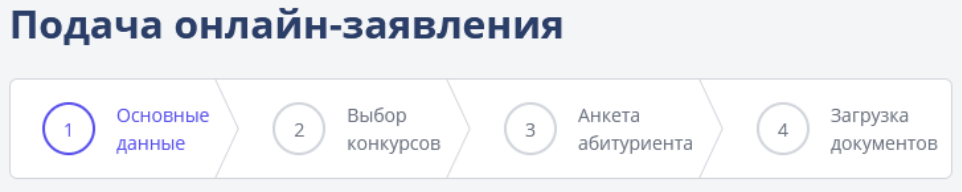
Мастер подачи онлайн-заявления находится в меню «Абитуриент |Заявления», он позволяет абитуриенту подать документы и заявление для поступления в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.
Выберите приемную кампанию 2021/2022 Аспирантура



В разделе отображаются уже поданные абитуриентом заявления. Заявления можно редактировать и удалять.
Для создания нового онлайн-заявления на странице «Заявления» необходимо нажать на кнопку «Подать новое онлайн-заявление», расположенную в верхнем правом углу страницы.



Подача абитуриентом онлайн-заявления осуществляется в четыре шага:



• Шаг № 1 «Основные данные».
• Шаг № 2 «Выбор конкурсов» — выбор конкурсов и образовательных программ.
• Шаг № 3 «Анкета абитуриента» — заполнение анкетных данных.
• Шаг № 4 «Загрузка документов» — загрузка скан-копий документов.

Шаг № 1 — «Основные данные»

На данном шаге абитуриенту необходимо указать в информационных блоках основные входные данные, на основе которых ему будет предложен перечень конкурсов на следующем шаге подачи онлайн-заявления.

Доступны для заполнения следующие поля:

- полученное образование;
- выбор образовательных программ для поступления;
- информация о заключенном договоре на целевое обучение:
    - номер договора о целевом обучении
    - дата заключения договора
    - данные об организации по договору о целевом обучении
    - данные об образовательной программе по договору о целевом обучении.

Для перехода к следующему шагу необходимо нажать кнопку «Далее».

Шаг № 2 — «Выбор конкурсов»

На данном шаге абитуриенту необходимо выбрать конкурсы в рамках выбранной приемной кампании в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.
Для участия в конкурсе необходимо отметить его галочкой в правой стороне карточки.

Для участия в конкурсах «**Целевой прием**»
Если у Вас **Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования за счет средств федерального бюджета**
на шаге 1 нужно отметить «Я заключил(а) договор о целевом обучении».

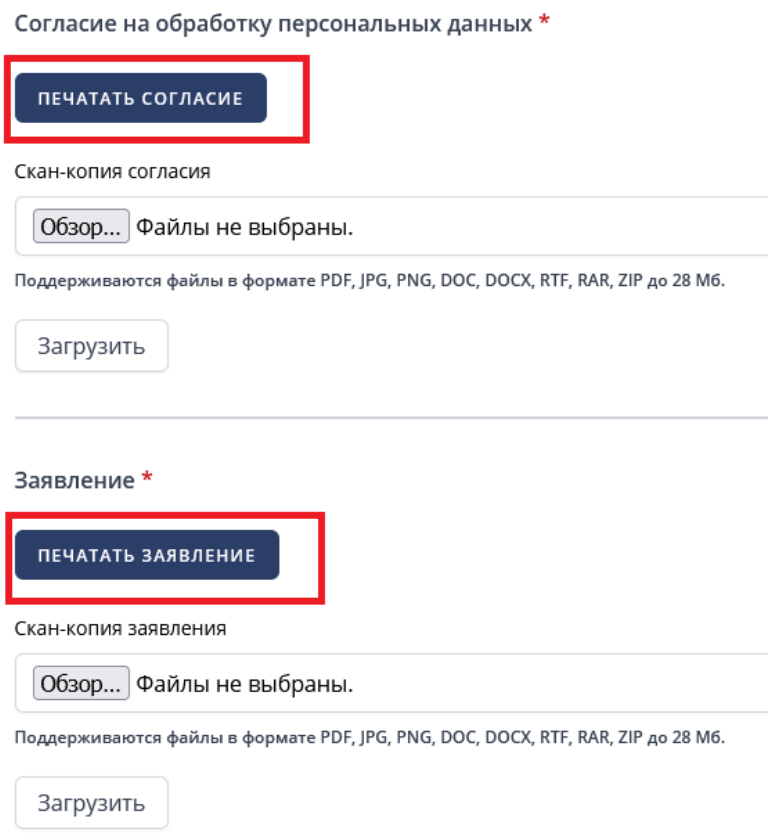
Для перехода к следующему шагу необходимо нажать кнопку «Далее».

Шаг № 3 — «Анкета абитуриента»

На данном шаге происходит сбор необходимых сведений об абитуриенте.
Абитуриенту необходимо заполнить анкетные данные.
В анкете абитуриента доступны для заполнения следующие поля:
• ФИО: фамилия, имя, отчество.
• Удостоверение личности: тип удостоверения, серия, номер, гражданство, кем выдано удостоверение, код подразделения, дата выдачи, сдавал(а) или буду сдавать ЕГЭ по другому удостоверению личности, пол, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, адрес проживания (не требуется вводить, если абитуриент выбирает «совпадает с адресом регистрации»).
• СНИЛС: номер СНИЛС, у меня нет СНИЛС.
• Документ о полученном образовании: страна, населенный пункт, образовательная организация, вид документа, уровень образования, уровень образования (по документу), квалификация, направление (профессия, специальность), серия, номер, регистрационный номер, дата выдачи, год окончания, форма освоения, число оценок удовлетворительно, число оценок хорошо, число оценок отлично, оценка за выпускную квалификационную работу, средний балл, средний балл в 100-балльной шкале, степень отличия.
• Индивидуальные достижения: вид достижения, информация о достижении, максимальный балл за достижение.
• Общежитие: нуждаюсь в общежитии, у меня есть льгота для поселения, выбор вида льготы из списка.
• Ближайшие родственники: степень родства, фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон (возможно указать данные второго родственника).
• Контактные данные: e-mail, контактный телефон, мобильный телефон, рабочий телефон.
• Дополнительные сведения: основной иностранный язык.
После заполнения анкетных данных необходимо нажать на кнопку «Отправить анкетные данные в приемную комиссию».
При нажатии на кнопку все введенные абитуриентом данные на Шаге № 1-3 отправляются в Приемную комиссию и осуществляется переход к шагу загрузки документов.
Внесенные изменения на Шаге № 1-3 в ранее поданное заявление (еще не принятое в Приемной комиссии) отправляются в Приемную комиссию нажатием кнопки «Отправить изменения в анкетных данных в приемную комиссию».

Шаг № 4 — «Загрузка документов»

На завершающем шаге подачи онлайн-заявления абитуриенту необходимо подтвердить указанные в предыдущих шагах сведения путем загрузки скан-копий документов, а также приложить скан-копии необходимых для рассмотрения онлайн-заявления документов, генерируемых системой.
На данном шаге подачи онлайн-заявления для загрузки доступны:
• удостоверение личности;
• документ об образовании;
• СНИЛС;
• документы, подтверждающие индивидуальные достижения;
• договор о целевом обучении;
• льгота для заселения в общежитие;
• согласие на обработку персональных данных – печатается из системы, необходимо поставить личную подпись и загрузить скан-копию;
• заявление – печатается из системы, необходимо поставить личные подписи против всех полей заявления и загрузить скан-копию;
Согласие на обработку персональных данных и заявление абитуриента генерируются системой автоматически. Для скачивания этих документов необходимо нажать на кнопки «Печатать согласие», «Печатать заявление» соответственно.



После загрузки документов необходимо нажать кнопку «Отправить документы в приемную комиссию».