**Инструкция по подаче заявления**

Процесс подачи документов проходит путем регистрации в системе Приемной комиссии ФПО по адресу priem@1spbgmu.ru (на официальном сайте университета 1spbgmu.ru).

Выбрать раздел Образование/Приемная комиссия/Приемная комиссия факультета послевузовского образования/Регистрация для поступающих на курсы повышения квалификации.

Если Вы ранее не регистрировались в нашей комиссии, нажмите «регистрация», подтвердите, что правила Вам понятны и заполните поля, обозначенные красной звездочкой - электронный адрес, пароль, пароль (повторить). Ответьте на контрольный вопрос.

В процессе первичной регистрации система автоматически вышлет письмо на указанный почтовый адрес, в этом письме инструкция по дальнейшим шагам. Зарегистрироваться система позволяет только один раз по указанному Вами адресу электронной почты.

Далее на начальной странице внесите ЛОГИН и ПАРОЛЬ и нажмите кнопку ВОЙТИ. Заполните все поля, обозначенные красной звездочкой. Дополнять данные можно много раз, нажимая "Сохранить" в нижней части каждой вкладки до отправки заявления. Отправленное заявление может исправить и дополнить ответственный член приемной комиссии при оформлении дела.

На вкладке КОПИИ ДОКУМЕНТОВ необходимо прикрепить файлы документов: Титульной страницы паспорта, Диплома и последних сертификатов о повышении квалификации по данной специальности.

Во вкладке КОНКУРСЫ выберите НАБОР, далее ФАКУЛЬТЕТ (для Вас это кафедра, проводящая обучение)- например: Общей врачебной практики, далее НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ - терапия или ОВП (семейная медицина), далее КВАЛИФИКАЦИЯ - продление сертификата или НМО, далее ПРОФИЛЬ - название цикла и его длительность, далее – выбрать БЮДЖЕТ или КОНТРАКТ, далее нажать кнопку ДОБАВИТЬ КОНКУРС, далее на вкладке ГЛАВНАЯ – ПЕРЕДАТЬ. Далее увидеть ответ ДОКУМЕНТЫ ПЕРЕДАНЫ. Появится таблица о движении документов в приемной комиссии СТАТУС И РЕЙТИНГ ПО КОНКУРСАМ. Смотри графу СТАТУС.

После успешной передачи, Вы уже не сможете вносить изменения в заявку на своем компьютере. После отправки заявки изменения в документ могут вносить только сотрудники приемной комиссии. На главной странице Вы можете отслеживать этапы прохождения Вашей заявки в Приемной комиссии.

После получения информации ЗАЧИСЛЕН по циклу, Вы подписываете заявление подготовленное ответственным членом приемной комиссии для включения в личное дело.