

Руководство пользователя для кандидата

Цифровая платформа резидентуры

1. Введение

Руководство предназначено для кандидатов, поступающих в резидентуру. Описаны все действия: регистрация, авторизация, подача заявления, отслеживание статусов, просмотр статистики, скачивание документов и управление профилем.

2. Регистрация и вход в систему

2.1. Регистрация

1. Перейдите на главную страницу системы: [адрес].
2. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

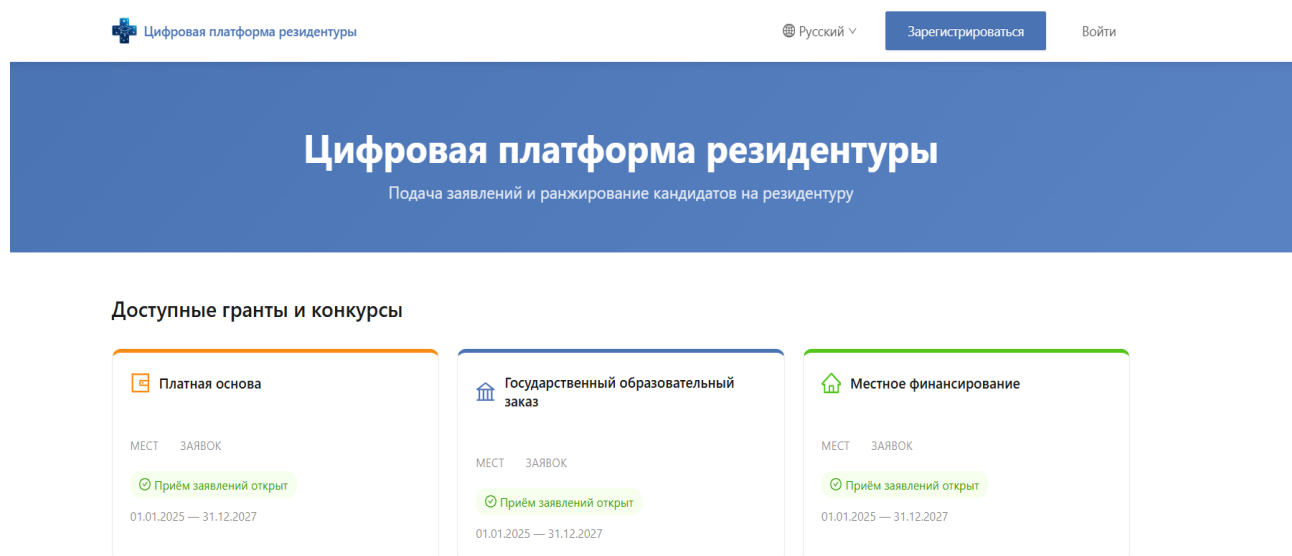


Рисунок 1. Главная страница с кнопкой регистрации

3. Заполните форму:

- **ИИН** (для граждан РК) – 12 цифр.
- **Email** – обязательно.
- **Пароль** – не менее 8 символов, обязательно заглавные и строчные буквы, цифры, спецсимволы. Не должен совпадать с ИИН или email.
- **Подтверждение пароля**.

Рисунок 2. Форма регистрации

4. Нажмите **«Зарегистрироваться»**.
5. После регистрации Вы можете войти в систему.

2.2. Вход в систему

1. На главной странице нажмите **«Войти»**.
2. Введите **email** и **пароль**.
3. Нажмите **«Войти»**.
 - При успешном входе вы попадёте в раздел **«Мои заявления»**.

Рисунок 3. Форма входа

Если забыли пароль – нажмите «Забыли пароль?», введите email, перейдите по ссылке из письма и задайте новый пароль.

Если нет аккаунта – Нажмите «Зарегистрироваться», откроется форма регистрации (п. 2.1)

3. Личный кабинет. Общая структура

После входа вы видите левую панель меню:

- **Подача заявления** – создание нового заявления.
- **Мои заявления** – список поданных заявлений (открывается по умолчанию).
- **Профиль** – управление личными данными.
- **Уведомления** – иконка колокольчика (события системы).

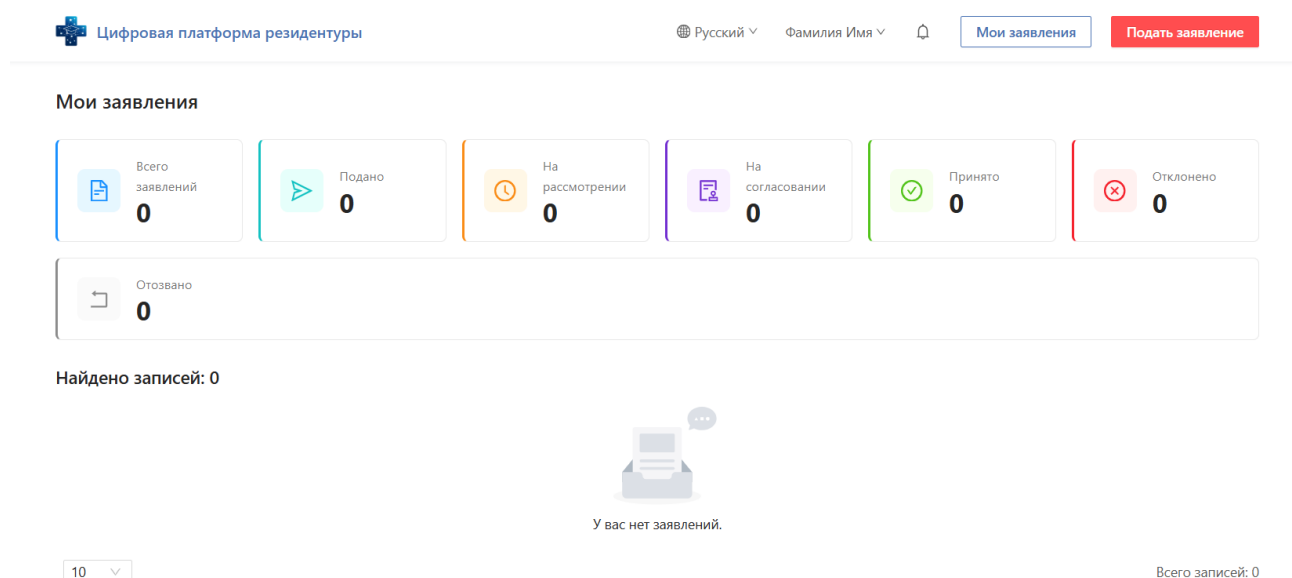


Рисунок 4: Мои заявления – после авторизации.

4. Подача заявления

4.1. Выбор этапа и типа конкурса

1. В меню нажмите «Подать заявление».
2. Откроется окно «Выберите тип конкурса».
3. В верхней части окна выберите этап:
 - Основной конкурс – основной поток приёма заявлений.
 - Неосвоенные места – дополнительный конкурс на места, оставшиеся свободными после основного (проводится позже, по отдельному объявлению).

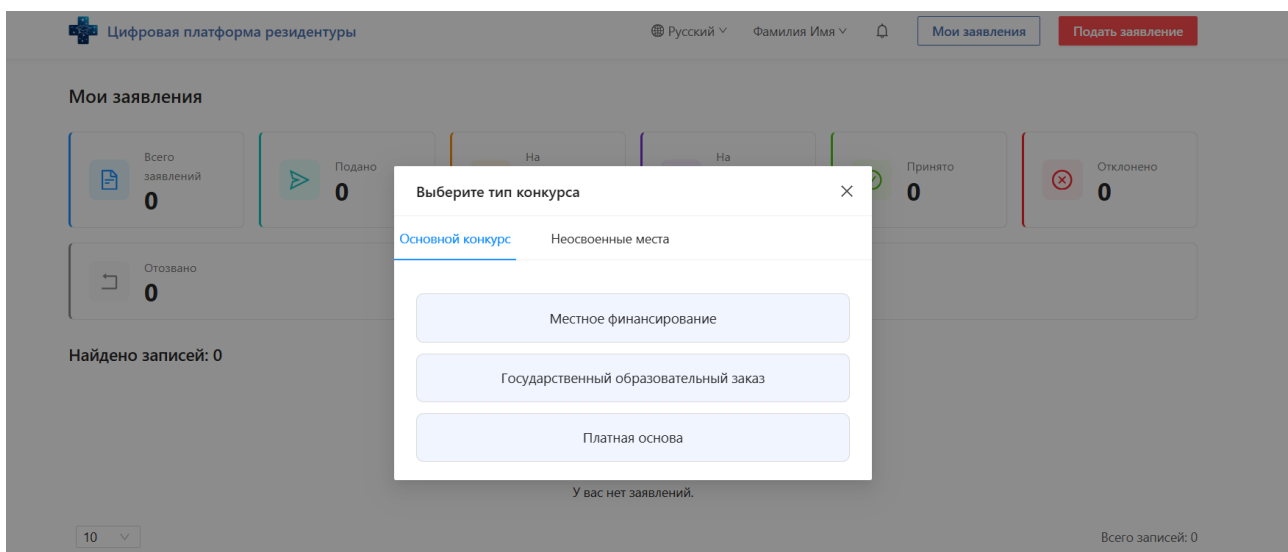


Рисунок 5. Окно выбора типа конкурса с вкладками этапов.

4. После выбора этапа под ним появятся три карточки типов конкурса:
 - Платная основа
 - Государственный образовательный заказ
 - Местное финансирование
5. Выберите нужный тип конкурса, нажав на соответствующую карточку.
6. Система выполнит форматно-логический контроль (ФЛК) и, при успехе, откроет форму заявления.

Примечание: Обратите внимание на сроки приёма заявлений для каждого этапа – они могут различаться. Неосвоенные места доступны только после завершения основного конкурса, если такие места появились.

4.2. Форматно-логический контроль (ФЛК) и автозаполнение

- Система автоматически проверит:
 - Не учитесь ли вы сейчас в другом месте на текущий момент.
 - Не получали ли вы уже грант ранее (только для конкурсов республиканского гранта).
- Если проверка не пройдена – вы увидите сообщение с причиной, форма не откроется.
- Если проверка пройдена – система попытается автоматически заполнить поля (ФИО, дата рождения, данные документов удостоверения личности, данные дипломов бакалавра и интернатуры) из государственных баз. Поля с автозаполнением помечены меткой «Авто» и не редактируются.

Примечание: В случае, если в автоматически заполненных данных будет обнаружена ошибка, необходимо будет обратиться в организацию предыдущего образования для актуализации данных. После внесения изменения организацией образования, в окне заявления нажмите на кнопку «Актуализация данных» для обновления заполненных полей.

4.3. Заполнение формы

Форма состоит из разделов, переключаться между ними можно через левое меню.

Основные разделы:

- Общие сведения (ИИН, ФИО, телефон, email, фото 3×4 – опционально)
- Документ, удостоверяющий личность
- Сведения об образовании
- Документ о высшем образовании (бакалавр, интернатура)
- Сертификат специалиста
- Медицинская справка 075/y
- Трудовой стаж (опционально)
- Научные достижения (опционально)
- Сведения по выбранным ГОП и ОВПО (выбор приоритетов)

Рисунок 6. Форма подачи заявления – левая навигация и поля

Правила выбора приоритетов:

- Для **грантов Республиканского Бюджета и МИО** – до 4 приоритетов (каждый включает ОВПО, специальность, регион отработки).
- Для **платной основы** – только 1 приоритет (регион отработки не нужен).

Трудовой стаж и научные достижения – заполняются по желанию. Если вы их укажете, они могут дать преимущество при равенстве баллов с другим кандидатом.

4.4. Отправка заявления

1. Заполните все обязательные поля (отмечены звёздочкой *).
2. Нажмите кнопку «**Подать**».
3. Система повторно проверит данные.
4. Вам потребуется **подписать заявление электронной цифровой подписью (ЭЦП)**. Следуйте инструкциям NCALayer (если ещё не установлено – система подскажет).

5. После подписания заявлению присваивается номер, статус становится **«Подано»**. Теперь оно появится в разделе **«Мои заявления»**.

Повторная подача – если заявление вернули на доработку, вы можете исправить данные и подать снова (все версии сохраняются).

Отзыв заявления – доступен до начала ранжирования. В разделе «Мои заявления» нажмите «Отозвать», подтвердите действие. Система сформирует «Расписку на отзыв».

5. Мои заявления

Это главный экран после входа. Здесь вы видите **таблицу** всех своих заявлений.

Колонки:

- **№ заявления**
- **Форма оплаты** (госзаказ, местное финансирование, платное)
- **Статус** (Подано, На проверке, На доработке, Допущено, Отклонено, Собеседование и др.)
- **Документы** (иконки для скачивания PDF-файлов)
- **Дата подачи**
- **Дата обработки**
- **Действия** (кнопки «Просмотреть», «Редактировать», «Удалить», «Отозвать», «Отказаться от гранта» – в зависимости от статуса)

Цифровая платформа резидентуры

Русский ▼ Фамилия Имя ▼ 🔔

Мои заявления

Подать заявление

Мои заявления

Всего заявлений
1

Подано
0

На рассмотрении
0

На согласовании
0

Принято
0

Отклонено
0

Отозвано
0

Найдено записей: 1

№ Заявления	Форма оплаты	Статус	Документы	Дата подачи заявки	Дата обработки	Действия
—	Государственный образовательный заказ	Черновик	—	—	—	

< 1 / 1 >

10

Всего записей: 1

Рисунок 7. Таблица «Мои заявления»

5.1. Конкурсная статистика

Над таблицей (или сбоку) отображается блок с информацией по вашим приоритетам. Вы можете переключаться между поданными заявлениями, чтобы увидеть статистику по конкретному ОВПО и специальности.

Показатели:

- Наименование специальности и ОВПО
- Конкурсный балл (ваш)
- Количество поданных заявок (всего кандидатов)
- Количество мест (лимит)
- Максимальный балл среди заявителей

- Минимальный балл среди заявителей
 - Прогнозный балл (ориентировочный порог)
- Статистика обновляется в реальном времени.

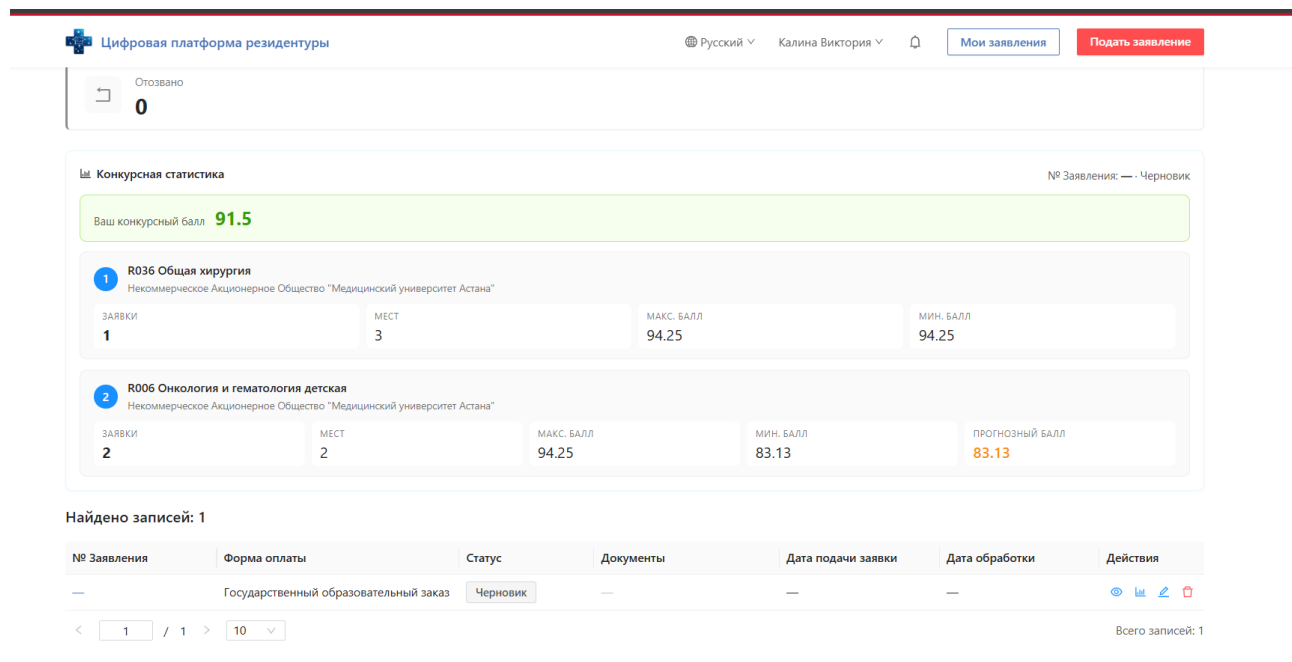


Рисунок 8. Блок конкурсной статистики

5.2. Скачивание документов

В колонке «Документы»:

- Нажмите на иконку документа, чтобы скачать PDF.
- Каждый документ содержит **QR-код**. Сканируя его, любой человек (даже без входа в систему) может проверить подлинность документа и его актуальный статус.

6. Профиль кандидата

В разделе «Профиль» вы можете:

- Просмотреть свои данные: ИИН, ФИО, телефон, email, отметки «нерезидент» и «образование за рубежом».
- **Редактировать** телефон, ФИО.
- Просмотреть **историю входов** (дата, время).

 Цифровая платформа резидентуры

Русский

Фамилия Имя

Мои заявления

Подать заявление

Назад

Личный кабинет

Проверьте правильность заполнения перед тем как сохранять

Сохранить

Общие сведения

* ИИН

111222333444

* Фамилия

Фамилия

* Имя

Имя

Отчество

Отчество

* Контактный телефон

8-777-111-11-11

* Почта

email@email.com

Не резидент

Нет

Образование получено за пределами РК

Нет

История

Дата и время последней успешной авторизации: 03.06.2026 18:21

Рисунок 9. Страница профиля

7. Уведомления

Система оповещает вас о важных событиях двумя способами:

- **Лента уведомлений** в личном кабинете (иконка колокольчика).

8. Часто задаваемые вопросы (FAQ)

Вопрос: Что делать, если после проверки ФЛК форма не открывается и пишет «Данные об образовании неполны»?

Ответ: Обратитесь в свой ОВПО (вуз) с просьбой актуализировать ваши данные в системе ЕПВО. Без этого подать заявление невозможно.

Вопрос: Как узнать, прошёл ли я на грант?

Ответ: После утверждения результатов ранжирования в разделе «Мои заявления» статус заявления изменится на «Грант присуждён» (или «Грант не присуждён»). Вы также получите уведомление на личном кабинете. При положительном результате сможете скачать «Сертификат присуждения гранта».

Вопрос: Можно ли отозвать заявление после подачи?

Ответ: Да, до начала ранжирования. Зайдите в «Мои заявления», нажмите «Отозвать». Система сформирует расписку. Отозванное заявление не участвует в конкурсе.

Вопрос: Чем отличается этап «Неосвоенные места» от «Основного конкурса»?

Ответ: Основной конкурс – это первая волна приёма. Если после него остаются свободные места, проводится дополнительный конкурс на неосвоенные места (с отдельным приёмом заявлений и отдельными лимитами). Этап выбирается перед подачей заявления.