

## Правила подачи заявления на аккредитацию специалиста 2021 г.

1. Прием документов осуществляется через заполняемую электронную форму в личном кабинете на сайте Мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра РНИМУ - <http://transition.rsmu.ru/centrakkred/?q=user>.

При первом обращении необходимо пройти регистрацию пользователя.

The screenshot shows the registration page titled "Заявки в центр аккредитации РНИМУ им. Н.И. Пирогова". The page includes a navigation bar with "Главная" and "Профиль пользователя". Below the title, there are buttons for "Регистрация", "Вход", and "Забыли пароль?". The main form contains two input fields: "Имя пользователя \*" and "E-mail \*". Below the "E-mail" field, there is a note: "Существующий адрес электронной почты. Все почтовые сообщения с сайта будут отсылаться на этот адрес. Адрес электронной почты не будет публиковаться и будет использован только по вашему желанию: для восстановления пароля или для получения новостей и уведомлений по электронной почте." At the bottom of the form, there is a "Регистрация" button.

The screenshot shows the user profile page titled "Заявки в центр аккредитации РНИМУ им. Н.И. Пирогова". The page includes a navigation bar with "Главная", "Профиль пользователя", and "Выход". Below the title, there is a message box with a red "X" icon and the text "Технические работы. Правка скрипта." Below this, the user's name "Юрanchuk\_pa" is displayed with buttons for "Просмотр", "Редактировать", and "Ярлыки". A red circle highlights the "Подать заявку" button. Below it, there are three radio button options: "на посещение центра", "на прохождение аккредитации (ординатура/профессиональная переподготовка)", and "на прохождение аккредитации (специалитет)". Below the options, there is a section titled "Заявки пользователя" with a red checkmark icon. A table shows the user's submission history:

Отправлено	Изменено	#		Заголовок
26/01/2021 13:36:17	26/01/2021 13:36:17	17	просмотреть	Заявка на посещение центра

2. Форма может быть заполнена **однократно**. Заполняя форму, сохраняйте внесенные данные. При сохранении формы она остается доступной для редактирования в дальнейшем. «Отправить» форму следует только после полной уверенности в правильности внесенных данных, после этого редактирование будет невозможно.
3. При заполнении формы для подтверждения введенных данных требуется внести скан-копии указанных документов (заполненного заявления на аккредитацию, паспорта, СНИЛС, диплома об окончании ВУЗа с приложениями, диплома об окончании ординатуры/профессиональной переподготовки, свидетельства об аккредитации специалиста/сертификата специалиста, копии трудовой книжки). Допускается приложение для каждого поля **ОДНОГО многостраничного «pdf» - файла**.

**!!! Качество скан-копий !!!** должно обеспечивать машинное распознавание текста. Необходима ориентация скан-копий, позволяющая прочесть данные документа без его редактирования (повернутые боком или перевернутые не принимаются). В случае внесения некорректных/недостоверных данных, отсутствия требуемых скан-копий в приложенных файлах,

неполного заполнения приложенных форм (заявление) - комиссия вправе отказать в принятии заявления на прохождение аккредитации.

4. Перед отправкой формы внимательно **проверьте правильность** внесенных данных. В случае обнаружения ошибки возможна самостоятельная корректировка **до отправки**. В случае отправки формы с ошибочными или неполными данными вы можете создать новую заявку, указав корректные данные и заполнив все требуемые поля заново.

5. **Бланк заявления** на прохождение аккредитации: [https://vk.com/doc395401022\\_530254332](https://vk.com/doc395401022_530254332)

Образец заполнения: [https://vk.com/doc395401022\\_591098181](https://vk.com/doc395401022_591098181)

Актуальная информация о **ФИО председателя комиссии** находится в разделе сайта, посвященном соответствующей специальности, заполняйте поле в заявлении сверившись с актуальной информацией, составы комиссий могут меняться.

6. При заполнении полей об образовании, **названия учебных заведений** следует указывать идентично тому, как они написаны в дипломе (**допустимо указание сокращенного официального наименования** организации, если не помещается в отведенное поле). В случае указания неверного наименования заявка может быть отклонена.
7. При обнаружении ошибок в поданных заявках комиссия вправе направить аккредитуемому письмо с указанием на корректировку выявленных ошибок. **Внести исправления необходимо не позднее срока окончания приема заявлений**, в противном случае заявка может быть отклонена.
8. В случае **смены ФИО** (несоответствие документов об образовании паспортным данным) документ, подтверждающий смену фамилии, следует приложить в один многостраничный pdf-файл с паспортом.
9. Комиссия рассматривает поданные заявки в отведенные для соответствующей специальности сроки (сроки приема для каждой подкомиссии могут отличаться). Техническое **время начала приема заявлений** комиссией с **10-00 первого дня** приема, техническое **время окончания приема заявлений** комиссией – **18-00 последнего дня** приема заявлений. Заявления, отправленные в иные сроки и время, не попадут на рассмотрение комиссии.
10. **Количество заявок**, которые могут быть приняты комиссией, **ограничено** техническими возможностями площадки, при превышении допустимого числа заявок комиссия оповещает подавших о невозможности проведения для них процедуры аккредитации в данный заход.