http://www.ras.ru/News/ShowNews.aspx?ID=315d9273-fe5d-44b3-ad9a-4fb19b2b75a0&print=1
© 2022 Российская академия наук

Рекомендации по представлению документов

28.01.2022

РЕКОМЕНДАЦИИ
по представлению документов кандидатов в члены РАН
для регистрации в Управлении кадров РАН

Документы, необходимые для регистрации кандидата:

1. Кандидат в члены РАН представляет для регистрации комплект документов (в **двух экземплярах)** в соответствии с п.40 части IV устава РАН.

2. Кандидат, подающий документы на региональную вакансию, **дополнительно** направляет один комплект в соответствующее региональное отделение РАН.

3. При передаче документов через специальный контейнер оба комплекта документов должны быть помещены в один конверт или папку, на которых можно указать фамилию кандидата.

4. В случае представления документов почтой необходимо сообщить в Управление кадров РАН ФИО кандидата, отделение и специальность, дату отправки. Будут приняты документы **с почтовым штемпелем на отправлении не позднее 11 марта 2022 г.**

5. Просим представлять документы, **соблюдая указанный ниже порядок.**

Порядок расположения документов в комплекте:

1. **Решение о выдвижении** кандидата в члены РАН ученым (научно-техническим) советом научной организации или образовательной организацией высшего образования, имеющими государственную аккредитацию, или научным советом РАН с **выпиской из протокола** с результатами тайного голосования и/или **мотивированное письмо** в случае выдвижения кандидата членами РАН.

   На решении совета и выписке из протокола обязательны подписи председателя и ученого секретаря совета, гербовая печать организации.

2. **Согласие** кандидата на выдвижение и избрание с личной подписью кандидата.

3. **Личный листок** с наклеенной фотокарточкой, заверенный начальником отдела кадров и печатью отдела кадров организации.

4. **Автобиография** в произвольной форме с личной подписью кандидата.

5. Копии **диплома** доктора наук, **аттестата** профессора, заверенные начальником отдела кадров и печатью отдела кадров организации.

6. **Список научных трудов** в хронологическом порядке со сквозной нумерацией (на последней странице - личная подпись кандидата, подпись ученого секретаря и гербовая печать организации).

7. **Отзыв** о научной деятельности с **основного** места работы (с подписью руководителя и гербовой печатью организации).

8. **Согласие на обработку персональных данных**

Примечание:

- Автобиография, личный листок, согласие на выдвижение и избрание могут быть как написаны/ заполнены от руки, так и **напечатаны**.

- Все документы (выдвижения, личный листок, список трудов, отзыв) - должны быть **заверены** и **датированы**. Действительны документы, датированные в период **26 января - 11 марта** 2022 г. (с момента публикации объявления о выборах в члены РАН до окончания приема документов).

- комплект документов **не подшивается**, отдельные документы не вкладываются в пластиковые файлы, не скрепляются степлером (можно использовать обычные скрепки).

Дополнительные документы:

1. Копия **диплома профессора РАН** (при наличии), заверенная начальником отдела кадров и печатью отдела кадров организации.

2. **Справка-аннотация** (в «бумажном» виде (в двух экземплярах) представляется в Управление кадров РАН при регистрации кандидата, в электронном виде направляется в соответствующее Отделение РАН **после** регистрации кандидата). *Отделения РАН*

   Образец справки-аннотации

   Кандидат в академики РАН

   Кандидат в члены-корреспонденты РАН

Обратите внимание:

1. В мотивированном письме о выдвижении кандидата в члены РАН и согласии на выдвижение и избрание **обязательно** указывать наименование **Отделения** и **специальности** строго в соответствии с опубликованным списком вакансий.

2. Для региональных вакансий следует указывать наименование **Отделения** по областям и направлениям науки, **Регионального отделения** и **специальности**.

3. **Контакты** – рабочий, домашний и мобильный телефоны, адрес e-mail – следует указать **в личном листке** после домашнего адреса и **на обороте справки-аннотации**.