

РЕКОМЕНДАЦИИ

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

1. Все документы представляются в **двух экземплярах**.
2. Автобиография, личный листок, согласие на выдвижение и избрание могут быть как написаны/заполнены от руки, так и **напечатаны**.
3. Все документы - выдвижения, личный листок, список трудов, отзыв - должны быть **заверены**.
4. **Даты** необходимо проставить **на всех представляемых документах**. Действительны документы, датированные в период **22 апреля – 8 июня 2016 года** (с момента публикации объявления о выборах до окончания приема документов).
4. Комплект документов **не подшивается**, отдельные документы не вкладываются в пластиковые файлы, не скрепляются степлером (можно использовать обычные скрепки).
5. 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 8 июня 2016 г.**
6. Просим представлять документы, **соблюдая указанный ниже порядок**.

Документы, необходимые для регистрации кандидата:

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 ([образец](#))
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. **Диплом** доктора наук, **аттестат** профессора (ксерокопии, 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).

Дополнительные документы:

1. **Диплом профессора РАН** (ксерокопия, заверенная начальником отдела кадров и печатью отдела кадров организации).
2. **Справка-аннотация** (в «бумажном» виде представляется в Управление кадров РАН при регистрации кандидата, в электронном виде направляется в соответствующее [Отделение РАН](#) после регистрации кандидата).

Образец справки-аннотации

[Кандидат в академики РАН](#)

[Кандидат в члены-корреспонденты РАН](#)

Обратите внимание:

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