**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по оформлению личных дел соискателей**

**1.**В выписке из протокола заседания ученого (научно-технического) совета или комиссии о выдвижении кандидата на предоставление гранта **обязательно указать**:

* количество членов совета или комиссии (списочная численность);
* количество присутствующих членов совета или комиссии;
* итоги голосования;
* мотивированное обоснование, на что рекомендуется предоставить грант.

Выписка подписывается председателем и секретарем и заверяется печатью.

**2.**Рекомендации независимых экспертов должны быть **обязательно** от лиц, не работающих в организации соискателя и не имеющих с ним совместных научных работ.

Для оценки научной деятельности соискателей из числа докторов наук привлекаются специалисты по профилю научной деятельности соискателя, имеющие ученую степень доктора наук, соискателей из числа кандидатов наук – специалисты по профилю научной деятельности соискателя, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук.

**Дублирование рекомендаций (или их частей) не допускается.**

Документ должен называться «**РЕКОМЕНДАЦИЯ**», подпись эксперта должна быть заверена печатью и кадровой службой по месту работы эксперта.

**3.** В список публикаций включаются публикации **за последние три года** (с января 2017 года по настоящее время). Ксерокопии публикаций не требуются. Работы, направленные в печать, в список публикаций не включаются.

**4.**Наличие ксерокопий **документов, подтверждающих практическую значимость научных исследований – обязательно за последние три года** (*с января 2017 года по настоящее время*):

полученные патенты, свидетельства о государственной регистрации объектов интеллектуальной собственности;

поданные заявки на патенты, на свидетельства о государственной регистрации объектов интеллектуальной собственности;

удостоверения о рационализаторских предложениях;

акты внедрения в производство, в лечебный процесс учреждения здравоохранения, акты об использовании рационализаторского предложения;

акты внедрения в производство, в лечебный процесс учреждения здравоохранения (при повторном внедрении);

акты внедрения в учебный процесс;

акты внедрения в учебный процесс (при повторном внедрении);

контракты на выпуск продукции;

акты выпуска опытной партии;

акты выпуска опытного образца;

акты производственных испытаний;

технологические регламенты;

инструкции по применению и др.

**Обязательно прилагать копии страниц учредительных документов, содержащих полное наименование организаций, в деятельность которых осуществлено внедрение** (акты) **результатов.**

*В личном деле соискателя документы п.4 нумеруются и складываются в строгом соответствии со списком по годам (с 2017 года) и датам.*

На копиях актов и других документах внедрения должны быть **подписи, печати, даты**. В тексте акта (справки, патента, заявки и др.) должна упоминаться **фамилия** соискателя. Если нет ФИО соискателя, то должна быть приложена справка от организации, подтверждающая участие соискателя в выполненной работе. Документы внедрения, имеющие определенный срок действия, не должны быть просрочены.

**5.** В личном деле **обязательно** должны быть представлены ксерокопии:

* 25, 31-33 страниц паспорта;
* страниц учредительного документа (Устава) организации, в которой работает соискатель, на которых указано полное наименование и местонахождения (юридический адрес) организации.

**6.**Документы, представленные в личном деле соискателя, заверяются (утверждаются) **в обязательном порядке** руководителем организации (*директором института, ректором вуза*). В случае, если на момент подписания документов руководитель организации отсутствует (командировка, отпуск и др.), документы подписывает лицо, исполняющее обязанности руководителя. При этом к личному делу **обязательно** прилагается копия (выписка) приказа о назначении исполняющего обязанности руководителя.

**Личные дела соискателей** оформляются в картонной папке-скоросшивателе и сшиваются в соответствии со списком документов (пункт 4 Положения о порядке предоставления и выплаты грантовПрезидента Республики Беларусь в науке, образовании, здравоохранении, культуре, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 13 сентября 2013 г. № 425) и описью документов.

*Использование "файлов" для отдельных листов* ***не допускается***.

На первую страницу обложки картонной папки-скоросшивателя приклеивается **титульный лист** (см. ниже).

Все листы личного дела должны быть пронумерованы карандашом в правом верхнем углу.

К личному делу соискателя прилагается **ОПИСЬ документов** с указанием количества листов (см. ниже).

Телефоны для справок: +375 (17) 284-24-56, +375 (17) 284-28-26.

МИНИСТЕРСТВО образования республики Беларусь

учреждение ОБРАЗОВАНИЯ

«ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ в соответствии с Уставом»

КОНКУРС

на предоставление грантов Президента Республики Беларусь
в науке, образовании, здравоохранении,

культуре на 2021 год

ФАМИЛИЯ

Имя

Отчество

**ученая степень, ученое звание**

Минск, 2020

**ОПИСЬ**

документов личного дела на предоставление

гранта Президента Республики Беларусь в науке на 2021 год

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество соискателя) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование документа | Кол-волистов | Номера страниц |
| 1. | Заявка на предоставление гранта | 5 | 1-5 |
| 2. | Выписка из протокола заседания ученого (научно-технического) совета / протокол заседания комиссии | 1 | 6 |
| 3.  | Справка-объективка кандидата | 2 | 7-8 |
| 4.  | Характеристика кандидата | 6 | 9-14 |
| 5. | Рекомендации экспертов | 4 | 15-18 |
| 6. | Список публикаций за 2017 – 2020 годы | 3 | 19-21 |
| 7. | Форма «Список кандидатур…» | 1 | 22 |
| 8. | Ксерокопии 25, 31 и 33 страниц паспорта гражданина Республики Беларусь | 2 | 23-24 |
| 9.  | Ксерокопии страниц Устава организации, выдвигающей кандидата, на которых указаны ее полное наименование и местонахождение (юридический адрес) | 2 | 25-26 |
| 10. | Копии документов, подтверждающих внедрение результатов в практическую деятельность и (или) учебный процесс (патенты и др. с приложением копий учредительных документов организаций, в которых осуществлено внедрение) | … | … |
| 11. | Информация об обоснованности повторной государственной поддержки | … | … |