**Порядок**

**оформления Согласия на признание электронных документов, подписанных в КИАС РФФИ простой электронной подписью, равнозначными документам, составленным на бумажных носителях и подтверждения сведений, указанных Пользователем в Персональной карточке в КИАС РФФИ**

В настоящее время изменения в действующем законодательстве и модернизация информационной системы РФФИ (далее – Фонд) создали предпосылки для организации электронного взаимодействия Фонда с лицами, зарегистрированными в информационной системе Фонда.

Оформление Согласия на признание электронных документов необходимо оформить как руководителям и участникам для реализации поддержанных Фондом проектов, так и всем зарегистрированным в информационной системе Фонда сотрудникам университета для участия в последующих конкурсах Фонда.

1. Если Вы решили начать процедуру оформления Согласия, то при входе в информационную систему КИАС РФФИ - <https://kias.rfbr.ru/> (как при регистрации впервые, так и зарегистрированным пользователем) в всплывающем окне предложит это сделать. Нажмите кнопку «ДА» (если Вы нажали на кнопку «Нет», то Согласие можно оформить позднее следующим образом - на закладке «Личные данные» в правой стороне экрана будет кнопка зеленого цвета «Оформить согласие»). После нажатия этой кнопки Вы попадаете в Персональную карточку на вкладку «Оформить Согласие».

2. Проверьте правильность сведений, указанных в этой вкладке:

**Фамилия, Имя, Отчество,**

**Дата рождения,**

**Гражданство РФ или Вид на жительство в РФ,**

**Ученая степень, дата присуждения ученой степени – (в соответствии с разъяснениями службы поддержки КИАС необходимо указывать в вышеуказанном поле - Дату присуждения (ДАТУ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИЙ), а для диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, защищенных до вступления в силу Постановления Правительства РФ от 20 июня 2011 г. N 475, - дату положительного заключения Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации).**

**СНИЛС – эти сведения будут внесены в Согласие.**

Если необходимо изменить эти сведения нажмите кнопку «РЕДАКТИРОВАТЬ». Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ». После нажатия этой кнопки в Персональной карточке будут сохранены все внесенные Вами изменения.

3. Выберите способ заверки Согласия: в организации (т.е. в университете, с которым Вы состоите в трудовых отношениях, т.е. оформлен трудовой договор) и нажмите кнопку «**Подтвердить Согласие в организации**». После этогов новой вкладке Вашего браузера появится Согласие в той форме, в которой оно должно быть распечатано.

**Внимание: от выбора способа заверения зависит форма Согласия.**

4. Распечатайте Согласие **в 1-м экземпляре**. Распечатанное согласие не подписывайте. Представьте неподписанное Согласие по следующим адресам:

**УГИ Отдел подготовки конкурсных проектов УМНИОК (ул. Ленина 51, каб. 243) Алексеевой Екатерине Владимировне, тел. 389-93-26**

Если сведения, содержащиеся в Согласии, не соответствуют сведениям, которыми располагает организация (допущена ошибка при внесении сведений в Персональную карточку в КИАС РФФИ), Согласие не подписывается и не заверяется работником организации. В этом случае необходимо еще раз пройти процедуру оформления Согласия в КИАС РФФИ, сделав соответствующие исправления.

6. Заверенные организацией Согласия будут отправлены централизованно Университетом в Фонд экспресс-почтой по адресу: Россия, 119334, Москва, Ленинский проспект, 32а, РФФИ.

**Согласия необходимо сдать в срок до 22 июня 2018 года включительно.**

**Обращаем Ваше внимание, что без оформления данного согласия заявку на конкурсы РФФИ 2018 года подать будет невозможно!**

Ссылка на информационную систему КИАС РФФИ: <https://kias.rfbr.ru/>

С уважением,

Научный отдел УГИ