

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ КАНДИДАТА  
В РЕЗЕРВ РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

МОСКВА, 2022

Рекомендуемые интернет-браузеры для заполнения электронной анкеты кандидата: Opera, Google Chrome.

Перейдите на сайт [резерв.иасмон.рф](http://резерв.иасмон.рф), где на стартовой странице будут доступны авторизация и регистрация в системе. Используйте логин и пароль. Логинем служит персональный адрес электронной почты, пароль создается на усмотрение пользователя.

Если Вы не зарегистрированы в системе, необходимо пройти регистрацию. Для этого следует нажать на кнопку «Регистрация» (рис.1) и перейти по соответствующей ссылке, заполнить интерактивные поля на странице «Регистрация».

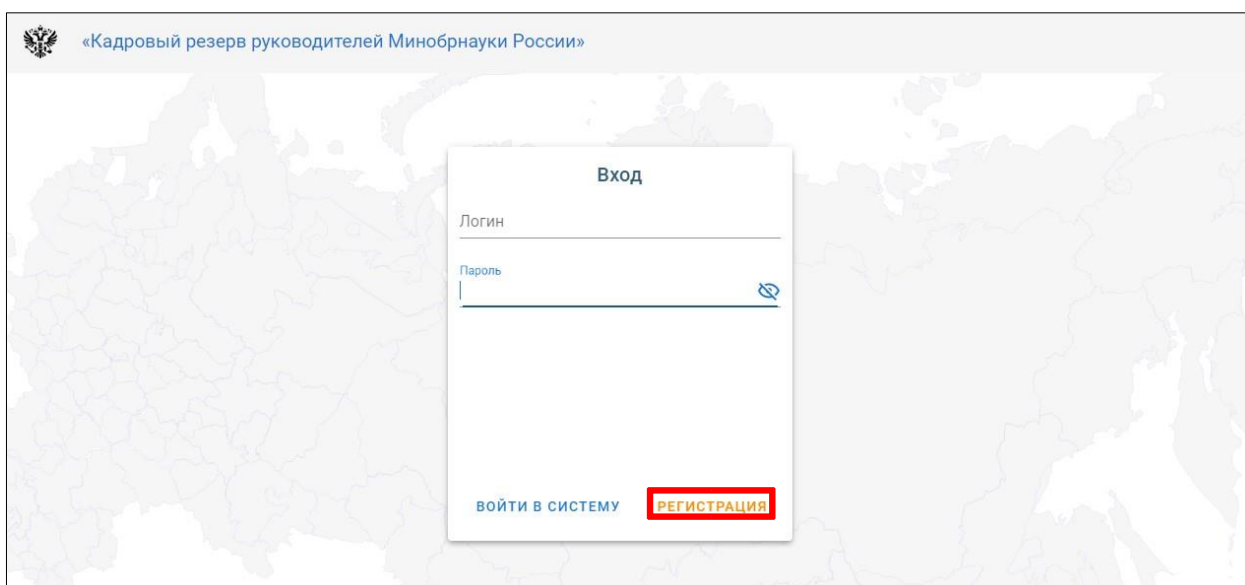


Рис.1 – Вход в систему

На указанный при регистрации адрес электронной почты автоматически будет направлена ссылка для завершения процесса регистрации. При правильно введенных данных произойдет авторизация. Далее следует заполнить интерактивную анкету кандидата в резерв руководящих кадров подведомственных организаций Минобрнауки России.

Для того, чтобы создать новую анкету, необходимо нажать на кнопку «Добавить анкету» в левом верхнем углу (рис.2):

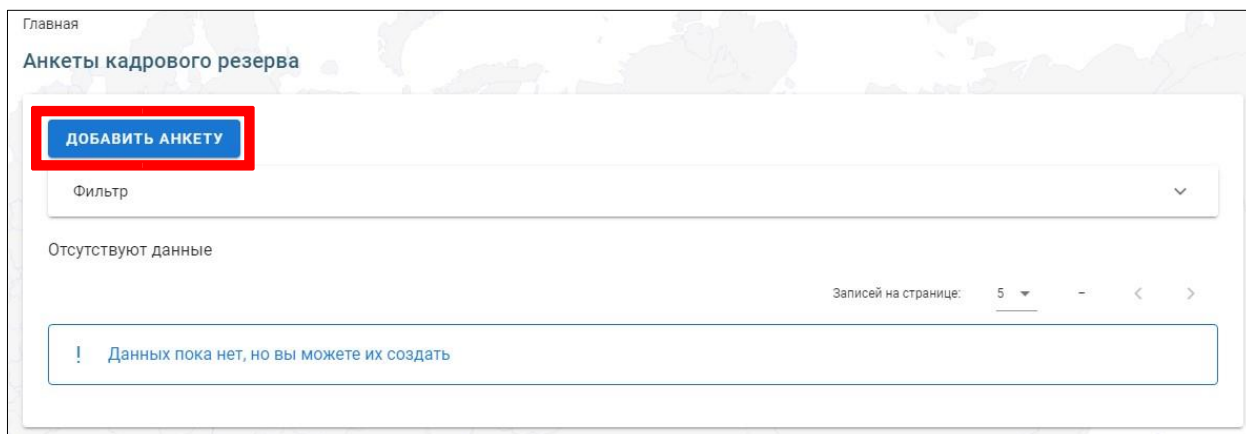


Рис.2 – Главная страница

При нажатии на кнопку «Добавить анкету», необходимо уточнить зачислены ли Вы в настоящий момент в кадровый резерв руководящих кадров подведомственных организаций (рис.3). Для всех лиц, ранее включенных в резерв руководящих кадров, будет дополнительно направлено приглашение для регистрации на сайте на адрес электронной почты, указанный в бумажной версии анкеты.

*Обратите внимание, что анкету в личном кабинете Вы сможете заполнить только один раз!*

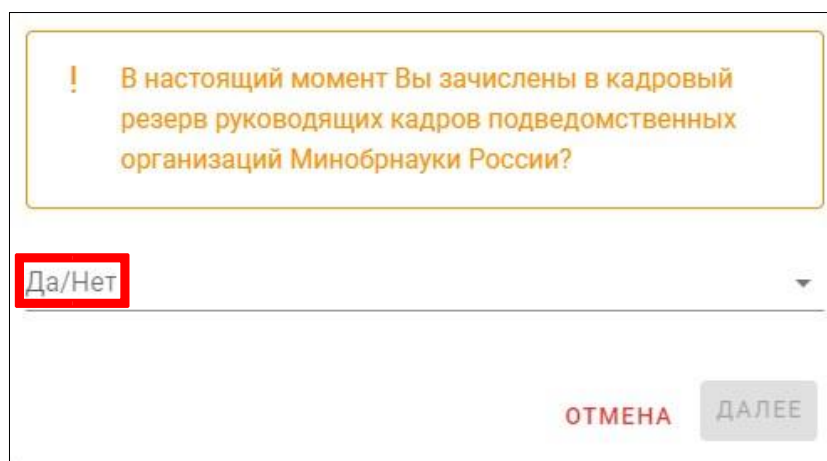


Рис.3 – Окно об уточнении зачисления в кадровый резерв

Если ранее Вы были зачислены, также необходимо уточнить год и основание Вашего зачисления в кадровый резерв (рис.4).

! В настоящий момент Вы зачислены в кадровый резерв руководящих кадров подведомственных организаций Минобрнауки России?

Да/Нет  
Да

Год зачисления

Конкурс/Программа

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

Рис.4 – Выбор года и основания зачисления

После перехода к заполнению анкеты открывается первый раздел «Общая информация» (рис.5). На данной странице нужно заполнить основные сведения.

«Кадровый резерв руководителей Минобрнауки России» выход

1 Общая информация

Фамилия      Имя      Отчество      Фото

Пол      Дата рождения (дд.мм.гггг)      Место рождения

Изменение Ф.И.О.      Фамилия      Имя      Отчество

Гражданство

Рис.5 – Раздел «Общая информация»

При заполнении некоторых полей анкеты будут предложены выпадающие списки, при нажатии на которые требуется выбрать значение из имеющегося в базе справочника.

Также в этом разделе необходимо добавить информацию, касающуюся владения языками и навыков работы с компьютером. Для того, чтобы указать язык и навык, Вам нужно нажать в окне кнопку «Добавить» (рис.6).

**Какими языками владеете:**

id	Язык	Степень владения	Действия
Отсутствуют данные			

**Навыки работы с компьютером:**

id	Конкретный программный продукт	Степень владения	Действия
Отсутствуют данные			

Рис.6 – Окно добавления языка и навыков

Обратите внимание на поля, обязательные для заполнения. Если они пустые, дальнейшее заполнение анкеты будет недоступно, и система сообщит об этом (рис.7).

**1** Общая информация

- Поле Имя обязательно к заполнению.
- Поле Фамилия обязательно к заполнению.
- Поле Отчество обязательно к заполнению.
- Поле Пол обязательно к заполнению.
- Поле Номер паспорта обязательно к заполнению.
- Поле Серия паспорта обязательно к заполнению.
- Поле Место выдачи паспорта обязательно к заполнению.
- Поле Дата выдачи паспорта обязательно к заполнению.
- Поле Гражданство обязательно к заполнению.
- Поле Дата рождения обязательно к заполнению.
- Поле Место рождения обязательно к заполнению.
- Поле Республика (край, область) обязательно к заполнению.

Рис.7 – Сообщение об обязательных полях анкеты

После заполнения всех полей данного раздела, нажимаем на кнопку «Далее», которая сохранит изменения и направит в следующий раздел (рис.8). Также Вы можете нажать кнопку «Сохранить» (рис.8) на любом этапе заполнения анкеты, затем выйти из личного кабинета, а заполнение анкеты продолжить позднее. Все данные будут при этом сохранены.

**Какими языками владеете:**

id	Язык	Степень владения	Действия
Отсутствуют данные			

**Навыки работы с компьютером:**

id	Конкретный программный продукт	Степень владения	Действия
Отсутствуют данные			

**ДАЛЕЕ** **СОХРАНИТЬ**

Рис.8 – Кнопки сохранения и перехода в следующий раздел

При переходе в следующий раздел «Сведения об образовании» будет предложено несколько полей для заполнения. Используйте кнопку «Добавить» необходимое количество раз (рис.9).

Рис.9 – Раздел «Сведения об образовании»

После заполнения всех предложенных полей для сохранения и перехода в следующий раздел нажмите кнопку «Далее».

В случае потребности вернуться в предыдущий раздел, необходимо нажать кнопку «Назад» (рис. 10).

Рис.10 – Кнопка «Назад»

В следующем разделе будут предложены к заполнению поля для ввода информации о Вашей трудовой деятельности (рис.11).

3 Трудовая деятельность

Место работы в настоящее время

Должность С какого времени в этой должности  
ДД.ММ.ГГГГ

В системе организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации  
Нет

Общий стаж работы (полных лет)

Рис.11 – Раздел «Трудовая деятельность»

При заполнении некоторых полей анкеты будут предложены выпадающие списки, при нажатии на которые Вы можете выбрать значение из имеющегося в базе справочника. В данном разделе также указываются все прошлые места работы.

Убедившись, что необходимая информация внесена, переходим в следующий раздел «Квалификационные показатели» (рис.12).

4 Квалификационные показатели

Ученая степень Сфера научной экспертизы (основная) Сфера научной экспертизы (дополните...

Шифр специальности Отрасль науки Ученое звание

Индекс Хирша: Scopus Web of Science Иное

ДАЛЕЕ СОХРАНИТЬ НАЗАД

Рис.12 – Раздел «Квалификационные показатели»

Далее следует раздел «Дополнительная информация» (достижения, допуск к государственной тайне, реализованные проекты и так далее) (рис.13). Данные поля заполняются в свободной форме.

5 **Дополнительная информация**

Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

---

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являл...

---

**Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)**

id	Форма допуска к государственной тайне	Место работы, службы, учебы, где оформлялся	Номер	Дата	Действия
Отсутствуют данные					

**ДОБАВИТЬ**

Рис.13 – Раздел «Дополнительная информация»

В конце данного раздела у Вас будет возможность скачать сформированную анкету в формате Word (рис.14).

Компетенции

---

Достижения

---

**ДАЛЕЕ** **СОХРАНИТЬ** **СКАЧАТЬ АНКЕТУ В ФОРМАТЕ WORD** **НАЗАД**

Рис.14 – Формирование анкеты

В разделе «Файлы» необходимо из предлагаемого списка выбрать лицо, которым была дана рекомендация на выдвижение в кадровый резерв. Также необходимо в виде приложения прикрепить документ представления о выдвижении кандидата и требуемые документы, подтверждающие его деятельность (рис.15).



Рис.15 – Добавление приложений и кнопка сохранения черновика

В случае, если необходимо приложить несколько файлов, Вы можете загрузить их поочередно, используя кнопку «Добавить файл».

После внесения всех данных, нажав на кнопку «Сохранить» (рис.15), анкета с приложениями сохранится в виде черновика.

При необходимости можно вносить правки в анкету, нажав на кнопку «Редактировать» (рис.16). Для поступления анкеты на рассмотрение секретарю комиссии по формированию кадрового резерва, Вам нужно нажать кнопку «Отправить на рассмотрение» (рис.16). После отправки анкеты на рассмотрение редактирование будет недоступно.

Рис.16 – Редактирование и отправление на рассмотрение

### **Требования к добавляемым документам**

- Вы можете добавлять к анкете только файлы форматов: bmp, jpeg, jpg, pdf, png;
- размер одного файла не должен превышать 1 Мб;
- наименования загружаемых файлов должны быть приведены латинскими буквами.

### **Контактная информация**

По вопросам оформления приложений к электронной версии анкеты и ранее направленных в Минобрнауки России документов – Дасаева Сабина Ринатовна, тел. +7 (495) 547-12-66, доб. 3843.

Техническая поддержка сайта – +7 (495) 989-84-47

Почта технической поддержки: [ias@mirea.ru](mailto:ias@mirea.ru)