



http://www.ras.ru/presidium/documents/directionsp.aspx?ID=e7636c0b-1228-48d8-88cb-f8da4fe5_c643&print=1

© 2025 Российская академия наук

№ 10104-954 от 29.12.2015

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК

ПРЕЗИДИУМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об издании материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН

1. В целях реализации задач, возложенных на федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская академия наук» (РАН), в части информирования органов государственной власти, научных организаций, университетов, государственных корпораций, бизнес-структур о состоянии научных исследований и достижениях российских ученых

1.1. считать необходимым издание материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН,

1.2. утвердить Порядок подготовки к изданию материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН (приложение 1).

1.3. утвердить Требования к оформлению материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН, подготавливаемых к изданию (приложение 2).

2. Контроль за выполнением подпункта 1.1. настоящего распоряжения возложить на главного ученого секретаря президиума РАН академика РАН Пальцева М.А., подпунктов 1.2. и 1.3. - на Информационно-аналитический центр «Наука» РАН.

Президент РАН
академик РАН В.Е. Фортов

Приложение 1

к распоряжению президиума РАН

от 29 декабря 2015 г. № 10104-954

ПОРЯДОК

подготовки к изданию материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН

1. Настоящий Порядок определяет правила подготовки к изданию материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН.

2. Основанием для подготовки к изданию материалов научных сообщений является план научных сообщений, утверждаемый президентом РАН по представлению главного ученого секретаря президиума РАН.

3. Материалы научных сообщений (далее - материалы) представляются докладчиком в Информационно-аналитический центр «Наука» РАН (ИАЦ «Наука» РАН) в печатном виде и на электронном носителе за две недели до запланированной даты заслушивания научного сообщения на заседании президиума РАН.

4. В случае непредставления материалов в указанный срок, решение о включении научного сообщения в повестку заседания президиума РАН принимает главный ученый секретарь президиума РАН.

5. В заключительной части научного сообщения, наряду с научными выводами, желательно отразить рекомендации по практическому применению полученных результатов.

6. Материалы должны содержать текст, а также весь необходимый иллюстративный материал (формулы, графики, таблицы, иллюстрации и т.п.), подготовленный к печати в соответствии с Требованиями к оформлению материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН, подготавливаемых к изданию.

7. По результатам обсуждения научного сообщения на заседании президиума РАН ИАЦ «Наука» РАН совместно с Управлением научно-издательской деятельности РАН обеспечивает издание материалов и их рассылку в заинтересованные органы государственной власти, научные организации, университеты, государственные корпорации, бизнес-структуры.

Главный учёный секретарь
президиума РАН
академик РАН М.А. Пальцев

Приложение 2

к распоряжению президиума РАН

от 29 декабря 2015 г. № 10104-954

ТРЕБОВАНИЯ

к оформлению материалов научных сообщений, заслушиваемых на заседаниях президиума РАН, подготавливаемых к изданию

1. Текст:

текст набирается в редакторе Microsoft Word;

объем - до 25 страниц включая весь иллюстративный материал;

необходимый иллюстративный материал размещается по тексту;

шрифт - New Times Roman, 14pt; межстрочный интервал -1,5;

абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту - 1,25 мм;

интервалы перед и после абзаца отсутствуют; поля: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм.

текст выравнивается по ширине;

перенос слов недопустим;

разрешается использовать в тексте выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

2. Заголовок:

заголовок включает название научного сообщения и информацию о докладчике;

название набирается шрифтом New Times Roman, 16pt, bold;

информация о докладчике - фамилия, имя, отчество докладчика, его научная степень, должность и место работы; набирается шрифтом New Times Roman, 14pt, bold;

заголовок размещается по центру страницы;

заголовок отделяется от общего текста 1 пустой строкой.

3. Подзаголовки в тексте:

набираются шрифтом New Times Roman, 14pt, bold;

размещаются по центру страницы;

отделяются от предыдущего и последующего текста 1 пустой строкой.

4. Ссылки в тексте оформляются в форме концевых сносок.

Главный учёный секретарь
президиума РАН
академик РАН М.А. Пальцев

[Распоряжение президиума РАН № 10108-764 от 09.11.2016 года "О внесении изменений в распоряжение президиума РАН от 29 декабря 2015 г. № 10104-954"](#)

[Внесены изменения распоряжением РАН № 10108-764 от 09.11.2016](#)

[Внесены изменения распоряжением РАН № 10108-146 от 09.03.2017](#)