
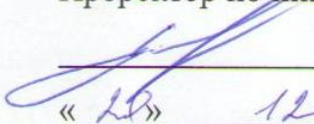
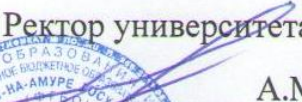


	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	<p>с. 1 из 20</p>
---	---	-------------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ




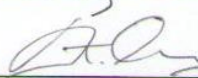
<p>Система менеджмента качества</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ЭКСПЕРТИЗЕ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ К ОТКРЫТОМУ ОПУБЛИКОВАНИЮ</p>	<p>РИ 6.5-5 Введен впервые</p>
--	---


<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Первый проректор</p> <p> _____ А.Р. Куделько «<u>20</u>» <u>12</u> 2013 г.</p> <p>Проректор по инновационной работе</p> <p> _____ Э.А. Дмитриев «<u>20</u>» <u>12</u> 2013 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Ректор университета</p> <p> _____ А.М. Шпилёв «<u>20</u>» <u>12</u> 2013 г.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
---	---

Комсомольск-на-Амуре
2013

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 2 из 20
---	--	------------


Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Проректор по международно- родной деятельности	Никитин К.Е.		17.12.13
Проректор по экономике	Кочегаров Г.С.		17.12.13
Начальник первого отдела	Воронина Т.А.		16.12.13
Начальник правового управления	Лашкина Н.А.		10.12.13

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 3 из 20
---	--	------------

Содержание

1 Общие положения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Сфера действия	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	4
4 Ответственность	5
5 Организация работ по подготовке и рассмотрению материалов, предназначенных к открытому опубликованию.....	6
6 Порядок подачи материалов на экспертизу	8
7 Порядок действий экспертной комиссии	9
8 Порядок проведения экспертиз	11
9 Сроки экспертизы.....	11
10 Права и обязанности экспертов и председателей экспертных комиссий	12
11 Обеспечение доступности процедуры, исключение коррупционных рисков	12
12 Разработчики.....	13
Приложение А	14
Приложение Б.....	15
Приложение В.....	16
Приложение Г	17
Приложение Д.....	18
Лист регистрации изменений.....	19

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	<p>с. 4 из 20</p>
---	--	-------------------

1 Общие положения

1.1 Назначение

Данное Положение (далее – Положение) о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию определяет обязательный для всех работников и обучающихся ФГБОУ ВО «КНАГУ» (включая студентов, соискателей, аспирантов и докторантов) порядок подготовки и проведения экспертизы материалов, созданных в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или учебного задания и предназначенных к открытому опубликованию. **(Изм. № 1, 2)**

Данное Положение не распространяется на выпускные и курсовые работы студентов.

1.2 Сфера действия

Рабочая инструкция обязательна к применению во всех структурных подразделениях университета.

1.3 Область применения

Рабочая инструкция обязательна к применению всеми работниками и обучающимися университета.

2 Нормативные ссылки


Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским Кодексом РФ, часть четвертая, раздел VII;
- Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле»;
- Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию Минобрнауки России (от 2014 г.); **(Изм. № 2)**
- Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента РФ от 30.11.1995 № 1203; **(Изм. № 2)**
- Перечнем сведений, запрещенных к опубликованию; **(Изм. № 2)**
- перечнями сведений, составляющих государственную тайну;
- списками контролируемых товаров и технологий, утвержденными Указами Президента РФ;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России.

3 Термины и определения

Материалы, предназначенные к опубликованию, (далее – Материалы) – информация либо вещественные объекты научного или технического характера, являющиеся результатом служебной деятельности сотрудников и обучающихся в университете.

Открытое опубликование – одно из следующих действий:

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	<p>с. 5 из 20</p>
---	--	-------------------

- а) публикация Материалов (в т.ч. в электронном виде) в российских и зарубежных научных изданиях;
- б) размещение Материалов в сети Интернет (в т.ч. на сайте ВУЗа);
- в) передача неопубликованных Материалов сотрудникам сторонних организаций;
- г) оглашение Материалов в виде докладов (тезисов докладов) и сообщений и (или) передача текстов для публикации в сборниках материалов съездов, конференций, совещаний, симпозиумов;
- д) экспонирование Материалов в музеях, на выставках, ярмарках;
- е) публичная защита Материалов в виде магистерских, кандидатских и докторских диссертаций;
- ж) депонирование Материалов в виде рукописей;
- з) оформление Материалов в виде заявок на объекты интеллектуальной собственности;
- и) вывоз Материалов за границу (в том числе пересылка за рубеж в международных почтовых отправлениях), передача материалов иностранным физическим и юридическим лицам, международным организациям (в т.ч. находящимся на территории России);
- к) публикация Материалов в средствах массовой информации: периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видео-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодического распространения массовой информации.

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый научным или учебно-научным структурным подразделением КНАГУ для экспертизы Материалов. **(Изм. № 2)**

Председатель экспертной комиссии – руководитель экспертной комиссии, созданной в структурном подразделении КНАГУ. **(Изм. № 2)**

Эксперт – член экспертной комиссии, уполномоченный выполнять экспертизу Материалов.


Эксперт-координатор – лицо, осуществляющее координацию работы экспертных комиссий университета.

Постоянно действующая техническая комиссия КНАГУ – коллегиальный орган, созданный приказом ректора, занимающийся вопросами защиты государственной тайны в университете. **(Изм. № 2)**

4 Ответственность

4.1 Ответственность за исполнение настоящего Положения возлагается на авторов Материалов, предназначенных к опубликованию, либо опубликованных.

4.2 Ответственность за качество и достоверность экспертиз Материалов несут эксперты.

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	<p>с. 6 из 20</p>
---	--	-------------------

4.3 Ответственность за соблюдение процедуры проведения экспертизы Материалов несут председатели экспертных комиссий.

5 Организация работ по подготовке и рассмотрению материалов, предназначенных к открытому опубликованию

5.1 Целью экспертизы Материалов является:

- а) оценка актуальности, достоверности и целесообразности опубликования Материалов;
- б) оценка отсутствия или присутствия в Материалах сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну;
- в) оценка отсутствия или присутствия в Материалах описания технологий военного или двойного назначения или иных технологий, подлежащих экспортному контролю;
- г) оценка отсутствия в Материалах сведений, которым предоставляется правовая охрана (полезные модели, изобретения и т.д.) и на которые ещё не получены охранные документы Роспатента;
- д) защита прав авторов Материалов – работников или обучающихся ФГБОУ ВО «КнАГУ»; **(Изм. № 1, 2)**
- е) исключение случаев противоправного использования в Материалах чужой интеллектуальной собственности (плагиата);
- ж) защита прав работодателя – ФГБОУ ВО «КнАГУ». **(Изм. № 1, 2)**

5.2 Осуществление экспертизы Материалов возлагается на экспертные комиссии.


5.3 В экспертизе Материалов принимает участие специалист по защите прав на объекты интеллектуальной собственности.

5.4 Организацию рассмотрения и обсуждения Материалов осуществляет эксперт-координатор.

5.5 Эксперт-координатор готовит организационно-распорядительную документацию по вопросам, относящимся к работе экспертных комиссий, оказывает информационно-консультационную поддержку деятельности экспертов, организует повышение квалификации экспертов, обеспечивает учёт и хранение подготовленных экспертных заключений, готовит сводные отчёты университета о работе экспертных комиссий.

5.6 Руководство и контроль за соблюдением установленного порядка подготовки Материалов к открытому опубликованию, качеством проведения экспертизы и обоснованностью выдаваемых заключений осуществляет проректор по науке и инновационной работе. **(Изм. № 2)**

5.7 Председатели экспертных комиссий и эксперт-координатор назначаются приказом ректора университета из числа работников ФГБОУ ВО «КнАГУ», допущенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, и хорошо осведомленных о данном направлении деятельности. **(Изм. № 1, 2)**

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 7 из 20
---	--	------------

5.8 Специалист по защите прав на объекты интеллектуальной собственности, уполномоченный подписывать Экспертные заключения о возможности широкого опубликования, назначается приказом ректора из числа сотрудников Отдела защиты интеллектуальной собственности.

5.9 Председатели экспертных комиссий формируют экспертные комиссии, состоящие из лиц, обладающих необходимым уровнем компетентности в области:

- анализа Материалов на предмет содержания в них сведений, подлежащих засекречиванию в Минобрнауки России или являющихся служебной (коммерческой) тайной;


- анализа Материалов на предмет содержания в них (с достаточной степенью подробности для использования третьими лицами) описаний технологий военного или двойного назначения, а также иных технологий, подлежащих экспортному контролю;

- анализа Материалов на предмет неправомерного заимствования результатов чужой интеллектуальной деятельности с помощью компьютерной системы «Антиплагиат».

5.10 Количество экспертов должно быть достаточным для проведения экспертизы Материалов внутри подразделения. В необходимых случаях, к работе в экспертных комиссиях по согласованию с проректором по науке и инновационной работе могут привлекаться лица, не являющиеся сотрудниками ФГБОУ ВО «КНАГУ». (Изм. № 1, 2)

5.11 Вопросы, касающиеся учета трудозатрат работы экспертов, решаются руководством структурных подразделений самостоятельно, путем включения экспертной деятельности в объем внеучебной нагрузки (вторая половина дня) в соответствии со следующими нормативами:

Вид внеучебной нагрузки	Трудоемкость, ч	
	Для материалов гуманитарной тематики	Для материалов технической тематики
Экспертиза статьи на предмет содержания в ней сведений, подлежащих засекречиванию в Минобрнауки или являющихся служебной (коммерческой) тайной	0,5	1
Экспертиза статьи на предмет содержания в ней описаний технологий военного или двойного назначения, а также иных технологий, подлежащих экспортному контролю	0,5	1,5
Экспертиза статьи, объемом до 5 страниц с помощью компьютерной системы «Антиплагиат»	0,5	

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 8 из 20
---	--	------------

Вид внеучебной нагрузки	Трудоемкость, ч	
	Для материалов гуманитарной тематики	Для материалов технической тематики
Экспертиза статьи, объемом 5 и более страниц с помощью компьютерной системы «Антиплагиат»	1	
Экспертиза диссертации и автореферата на соискание ученой степени кандидата наук на предмет содержания в ней сведений, подлежащих засекречиванию в Минобрнауки или являющихся служебной (коммерческой) тайной	2	4
Экспертиза диссертации и автореферата на соискание ученой степени доктора наук на предмет содержания в ней сведений, подлежащих засекречиванию в Минобрнауки или являющихся служебной (коммерческой) тайной	4	8
Экспертиза диссертации и автореферата на соискание ученой степени кандидата наук на предмет содержания в ней описаний технологий военного или двойного назначения, а также иных технологий, подлежащих экспортному контролю	2	6
Экспертиза диссертации и автореферата на соискание ученой степени доктора наук на предмет содержания в ней описаний технологий военного или двойного назначения, а также иных технологий, подлежащих экспортному контролю	4	12
Экспертиза диссертации и автореферата на соискание ученой степени кандидата наук с помощью компьютерной системы «Антиплагиат»	3	
Экспертиза диссертации и автореферата на соискание ученой степени доктора наук с помощью компьютерной системы «Антиплагиат»	6	
Обязанности председателя Экспертной комиссии	1 ч за каждый Материал	

6 Порядок подачи материалов на экспертизу

6.1 Алгоритм процедуры экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию, приведен в приложении Д.

6.2 Для рассмотрения Материалов и принятия решения о возможности их опубликования авторам ФГБОУ ВО «КнАГУ» необходимо подготовить следующие документы: **(Изм. № 1, 2)**

а) *распечатку текста* Материала (или описание Материала и его фотографии для вещественных объектов и экспонатов);

б) *авторскую справку* – 1 экз. (приложение А).



в) проекты (бланки) *Экспертного заключения о возможности опубликования* – 2 экз. (приложения Б, В).

г) проект (бланк) *Заключения о допустимости выявленного объема текстовых совпадений* – 1 экз. (приложение Г).

6.3 Подготовленные документы передаются во входящую почту подразделения, на котором работает автор для передачи в экспертную комиссию при подразделении.

7 Порядок действий экспертной комиссии

7.1 Председатель экспертной комиссии организует рассмотрение поступивших от автора Материалов.

7.2 Рассмотрение Материалов состоит из трех экспертиз:

а) экспертизы Материалов на предмет содержания в них сведений, подлежащих засекречиванию в Минобрнауки России и сведений, в отношении которых в университете установлен режим служебной (коммерческой) тайны;

б) экспертизы Материалов на предмет содержания в них (с достаточной степенью подробности для использования третьими лицами) описаний технологий военного или двойного назначения, а также иных технологий, подлежащих экспортному контролю;

в) экспертизы Материалов на предмет неправомерного использования в них заимствованных результатов чужой интеллектуальной деятельности (плагиата).

7.3 При необходимости, один эксперт может проводить несколько видов экспертиз.


7.4 Результаты экспертиз 7.2.а и 7.2.б отражаются экспертами во втором (внутреннем) экземпляре Экспертного заключения (приложение В) и подтверждаются их личными подписями.

7.5 Результаты экспертиз 7.2.в отражаются экспертом в Заключении о допустимости выявленного объема текстовых совпадений (приложение Г) и подтверждается его личной подписью.

7.6 Второй (внутренний) экземпляр Экспертного заключения (приложение В) направляется на экспертизу специалисту по защите прав на объекты интеллектуальной собственности во входящую почту Отдела организации и сопровождения научной и инновационной деятельности (**Изм. № 2**)

7.7 Начальник Отдела защиты интеллектуальной собственности организует проведение экспертизы Материалов на предмет содержания в них сведений, которым предоставляется правовая охрана (полезные модели, изобретения, ноу-хау) и на которые еще не получены охранные документы Роспатента.

7.8 Результаты экспертизы (п. 7.7) отражаются специалистом по защите прав на объекты интеллектуальной собственности во втором (внут-

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	с. 10 из 20
---	--	-------------

реннем) экземпляре Экспертного заключения (приложение В) и подтверждаются его личной подписью. После этого второй экземпляр Экспертного заключения возвращается в экспертную комиссию при факультете во входящую почту факультета.

7.9 В случае, если эксперт придет к выводу о том, что представленные материалы подлежат засекречиванию, он указывает в Экспертном заключении о невозможности опубликования представленных материалов и лично возвращает Материалы председателю экспертной комиссии с пометкой о том, что они подлежат засекречиванию. Председатель экспертной комиссии при факультете лично передает материалы в Первый отдел КНАГУ для решения вопроса об их засекречивании. **(Изм. № 2)**

В случае, если вопрос о засекречивании Материалов решится отрицательно (отсутствует информация, подлежащая засекречиванию), авторы могут подать материалы в Экспертную комиссию повторно, приложив справку Постоянно действующей технической комиссии (ПДТК) ФГБОУ ВО «КНАГУ» об отсутствии в Материале сведений, подлежащих засекречиванию в Минобрнауки России. **(Изм. № 1, 2)**


7.10 В случае, если любой из экспертов придет к выводу о том, что представленные Материалы не могут быть широко опубликованы, председатель экспертной комиссии подписывает оба экземпляра (внешний и внутренний) Экспертного заключения (приложения Б, В). Первый (внешний) экземпляр экспертного заключения передается автору с указанием причины невозможности широкого опубликования. Все остальные документы передаются для архивного хранения проректору по науке и инновационной работе. **(Изм. № 2)**

7.11 В случае получения положительного заключения всех экспертов председатель экспертной комиссии подписывает оба экземпляра (внешний и внутренний) Экспертного заключения (приложения Б, В) и направляет их на утверждение ректором через сектор делопроизводства Управления кадрами и делами. **(Изм. № 2)**

7.12 После утверждения Экспертных заключений ректором первый (внешний) экземпляр экспертного заключения направляется автору через почту факультета.

7.13 Все остальные материалы: распечатку текста материала, Авторскую справку, Заключение о допустимости выявленного объёма текстовых совпадений и второй (внутренний) экземпляр Экспертного заключения направляются для архивного хранения проректору по науке и инновационной работе. **(Изм. № 2)**

7.14 Срок архивного хранения Экспертных заключений и сопутствующих им материалов составляет 18 месяцев.

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	с. 11 из 20
---	--	-------------

7.15 Наличие копии оформленного Экспертного заключения является необходимым условием для учета публикации в личном рейтинге преподавателя, а также в рейтинге кафедры и факультета.

8 Порядок проведения экспертиз

8.1 Эксперты при рассмотрении материалов, предназначенных к открытому опубликованию, должны руководствоваться:

- Гражданским Кодексом РФ, часть четвертая, раздел VII;
- Федеральным законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом РФ от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле»;
- Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию Минобрнауки России (от 2014 г.); **(Изм. № 2)**
- Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента РФ от 30.11.1995 № 1203; **(Изм № 2)**
- списками контролируемых товаров и технологий, утвержденными Указами Президента РФ;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России.
- Уставом ФГБОУ ВО «КНАГУ»; **(Изм. № 1, 2)**
- настоящим Положением.

8.2 Эксперт, являющийся автором, составителем или редактором, подготовленного к опубликованию материала, не может осуществлять экспертизу данного материала.


8.3 При отсутствии единого мнения экспертов проводится дополнительная экспертиза с привлечением дополнительных экспертов.

8.4 Эксперты несут персональную ответственность за данное ими заключение.

9 Сроки экспертизы

9.1 Срок проведения каждой экспертизы не может превышать трех рабочих дней. Совокупный срок рассмотрения материалов (включая утверждение Экспертных заключений ректором) не может превышать 10 рабочих дней, за исключением случаев необходимости проведения дополнительных экспертиз.

9.2 Председатели экспертных комиссий должны принимать все разумные меры для сокращения сроков рассмотрения материалов.

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	<p>с. 12 из 20</p>
---	--	--------------------

10 Права и обязанности экспертов и председателей экспертных комиссий

10.1 Эксперты имеют право:

- а) обращаться в установленном порядке за соответствующей консультацией в компетентные органы государственной власти и организации;
- б) получать от авторов письменное подтверждение об источниках, использованных ими при подготовке материалов к опубликованию, а также другую информацию, необходимую для подготовки заключения;
- в) требовать от автора(-ов) письменного согласия соавторов и представляемых ими организаций, неопубликованные результаты которых использованы в рассматриваемых материалах;
- г) готовить мотивированное заключение по существу рассматриваемых материалов и запросам издающих органов и организаций;
- д) вносить в установленном порядке предложения о совершенствовании организационно-распорядительных документов по вопросам подготовки материалов к открытому опубликованию.


10.2 Эксперты обязаны:

- а) знать и соблюдать требования документов, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения; **(Изм. № 2)**
- б) при обнаружении в рассматриваемых материалах информации с ограниченным доступом, вынести заключение, запрещающее их открытое опубликование;
- в) рассматривать материалы с учетом ранее опубликованных работ (в том числе и в зарубежной печати) по данной тематике с тем, чтобы эта публикация не смогла нанести ущерба интересам Российской Федерации;
- г) проверять выполнение рекомендаций федеральных органов исполнительной власти и организаций, если они имеются в их заключении на рассматриваемую работу;
- д) готовить мотивированное заключение по существу рассматриваемых материалов и запросам издающих органов и организаций.

11 Обеспечение доступности процедуры, исключение коррупционных рисков

11.1 С авторов не взимается плата за проведение экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию.

11.2 Эксперты и другие должностные лица не вправе требовать от авторов сведений, не указанных в данном Положении, за исключением ситуаций отраженных в п. 10.1.а и 10.1.б.

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 13 из 20
---	--	-------------

12 Разработчики

Разработчиками данной рабочей инструкции являются:

Проректор по научной работе


Советник ректора по информатизации УП

Старший научный сотрудник УНИД

А.И. Евстигнеев

С.В. Биленко

Б.Я. Мокрицкий

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 14 из 20
---	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

(Изм. № 1, 2)

Авторская справка о создании результата интеллектуальной деятельности (РИД)

Я (мы) _____
(ФИО, место работы, должность)

настоящим сообщаю(ем), что в подготовленном к публикации материале

(вид материала: статья, тезисы, монография и т.д., полное название, место опубликования)

в объеме _____ с. _____ илл.:

1) указан ФГБОУ ВО «КНАГУ», как организация, по трудовому договору с которой автором(-ами) был подготовлен материал;

2) _____ литературные источники и документы, имеющие *(использованы/ не использованы)* ограничения к опубликованию, а также служебные материалы других организаций;


3) _____ материалы чужого научного произведения без *(заимствованы/ не заимствованы)* указания источника заимствования;

4) _____ сведения, которым предоставляется правовая охрана *(содержатся/ не содержатся)* в соответствии с действующим законодательством (изобретения, базы данных, программы для ЭВМ, ноу-хау или другие результаты интеллектуальной деятельности, подлежащие правовой охране), и на которые ФГБОУ ВО «КНАГУ» не поданы заявки в Роспатент;

Материал создан в связи с выполнением трудовых обязанностей

Автор(ы):

(ФИО, дата, подпись)

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 15 из 20
---	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

(Изм. № 1, 2)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

№ _____
 г. Комсомольск-на-Амуре

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Комсомольского-на-Амуре
государственного
университета

_____ Э.А. Дмитриев
 « ____ » _____ 201__ г.

[_____]

Экспертное заключение о возможности опубликования (внешний экземпляр)

Председатель экспертной комиссии _____,
 (степень, ФИО, должность)
 назначенный приказом ректора № ____ от ____ . ____ . 20__ г.,

рассмотрев _____
 (вид и название материала, ФИО автора(ов), объем)

для представления _____
 (журнал, конференция и др.)

подтверждает, что в материале не содержится информация с ограниченным доступом.

На публикацию материала _____
 (следует/не следует)


получить разрешение _____
 (организации)

Заключение: Рассмотренный материал _____ быть открыто опубликован.
 (может/не может)

Председатель экспертной комиссии _____
 (факультет)

(подпись)

(ФИО)

	Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию	с. 16 из 20
---	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

(Изм. № 1, 2)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
 Комсомольского-на-Амуре
 государственного
 университета

_____ Э.А. Дмитриев

« ____ » _____ 201__ г.

Экспертное заключение о возможности опубликования

(внутренний экземпляр)

Председатель экспертной комиссии _____,
(степень, ФИО, должность)

назначенный приказом ректора № ____ от ____ . ____ . 20__ г.,

рассмотрев _____
(вид и название материала, ФИО автора(ов), объем)

_____ для представления _____
(журнал, конференция и др.)

_____ подтверждает, что в материале не содержится информация с ограниченным доступом.

На публикацию материала _____
(следует/не следует)

получить разрешение _____
(организации)

Заключение: Рассмотренный материал _____ быть открыто опубликован.
(может/не может)


Эксперт по вопросам государственной, _____
 служебной, коммерческой тайны *(подпись)* *(ФИО)*

Эксперт по вопросам экспортного _____
 контроля *(подпись)* *(ФИО)*

Специалист Отдела защиты _____
 интеллектуальной собственности *(подпись)* *(ФИО)*

Председатель экспертной комиссии _____
(факультет)

_____ *(подпись)* _____ *(ФИО)*

	<p>Система менеджмента качества РИ 6.5-5 Положение о порядке подготовки и экспертизе материалов, предназначенных к открытому опубликованию</p>	с. 17 из 20
---	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Форма заключения эксперта

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о допустимости выявленного объёма текстовых совпадений между текстом материала и источниками, авторство которых установлено, для рассмотрения публикации как оригинальной научной работы

Комсомольск-на-Амуре «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О. эксперта)

действующий _____ на основании,
(реквизиты локального акта о назначении эксперта)

в соответствии с требованиями, установленными _____
(реквизиты локального акта о порядке экспертизы)

рассмотрев представленный для проведения экспертизы комплект документов в составе:

1. Распечатка текста материала _____
автора _____
(Ф.И.О. автора полностью)

2. Отчёт о выявленных текстовых совпадениях с указанием ссылок на источники совпадающих фрагментов, детальной информацией о совпадающих фрагментах и о количественно оценённой степени близости каждого выявленного совпадения;

на основании анализа информации о совпадающих фрагментах, их источниках и количественно оценённой степени близости каждого выявленного совпадения считаю, что выявленный объём текстовых совпадений _____ % **допустим / не допустим**
(лишнее вычеркнуть)

для рассмотрения материала как оригинальной работы.

Соответствие текста, представленного в составе комплекта документов, распечатке материала подтверждаю.

Эксперт

(личная подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное) (Изм. № 2)

Алгоритм экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию

