

Регламент (алгоритм)

регистрации заключения о возможности открытого опубликования (ОП) и
экспертного заключения комиссии внутреннего экспортного контроля (КВЭК)

I. Регистрация заключений сотрудниками ТУСУР

1. Согласно «Положению по проведению в ТУСУР экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования», утвержденному приказом ректора № 1311 от 06.12.2024г. и «Положению о системе внутреннего экспортного контроля Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники» утвержденному приказом ректора от 12.05.2025 № 439, авторам ТУСУР (сотрудникам, аспирантам, студентам) следует оформлять заключения на любой публикуемый материал своей учебной или научной деятельности в печатном виде (**до отправки в первый раз в редакцию и/или оргкомитет!**) с 1 января 2025 г.

Если в процессе рецензирования были внесены изменения в реквизиты публикации и/или по тексту содержание претерпело существенные изменения, то необходимо повторно оформить заключения.

2. Заявитель (автор материала или иное заинтересованное лицо) готовит на бумажном носителе Заключение ОП в 3-х экз. и Заключение КВЭК в 2-х экз. (см. прикрепленные файлы), представляет материал для экспертизы в 1 экз., который подписывают все соавторы или как минимум один автор (*по возможности, распечатывать материал на обеих сторонах листа; двусторонняя печать*).

Важно!: Под объекты экспортного контроля не подпадает информация, относящаяся к гуманитарным и социально-экономическим направлениям деятельности.

Соответственно, на данные материалы **НЕ СОСТАВЛЯЕТСЯ** экспертное заключение внутреннего экспортного контроля (КВЭК).

3. В заключениях должны быть прописаны все выходные данные материала: Название, ФИО авторов, название издания (журнала, конференции, выставки, РИД и пр.), вид издания, название организации или издательства, город, страна. **Наименование материала, ФИО авторов, название издания** в шаблоне выделяются **жирным шрифтом**.

4. Заявитель представляет руководителю-эксперту и/или 3-м экспертам (*согласно приказу ректора от 06.05.2025 г. №420*) на экспертизу материал вместе со всеми шаблонами заключений, предварительно подписав Заключение КВЭК у руководителя структурного подразделения (зав. каф., зав. лаб., ПИШ и т.д.).

Обратите внимание, что в данный момент состав экспертов на ОП и КВЭК идентичны (согласно приказу ректора от 06.05.2025 г. №420)

5. После проведения экспертизы и проставления ее дат в заключениях (текущие даты), подписи руководителя-эксперта и/или 3-х экспертов (в Акте экспертизы КВЭК достаточно подписи одного эксперта), Заявитель представляет весь пакет документов на регистрацию заключений ОП и КВЭК.

Оставлять документы для регистрации заключений в Канцелярии не допускается!

6. Утвержденные Заключения ОП (с печатью организации) и КВЭК (без печати организации) на научные материалы забирать в ауд. 310 МК. О готовности данных заключений узнавать по тел. 701-582 (вн. 1456) у Ярымовой И.А. и/или по тел. (вн. 1325) у Тимофеевой Н.А. Срок исполнения – не менее 2-3-х рабочих дней после подачи документов на регистрацию.

II. Регистрация заключений, оформленных вне ТУСУР

Если в материале имеются сторонние авторы, и они оформляли заключения в сторонней организации (не в ТУСУР), то Заявителю необходимо запросить сканы этих заключений, оформленных в др. организациях. Сканы заключений для учета и систематизации направлять по электронной почте Ярымовой И.А.: nirs@main.tusur.ru.