



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

От «26» 12 2024 г.

№ 758

[Об утверждении Регламента]

В целях предотвращения распространения секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, сведений конфиденциального характера при открытом опубликовании научно-технических материалов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент по проведению экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию в редакции №3 (далее – Регламент, Приложение 1).
2. Директорам филиалов ПривГУПС в срок до 20.01.2025 г. разработать и утвердить Регламент, соответствующий специфике филиала, назначить отдельным приказом ответственных руководителей-экспертов. Электронные копии утвержденных Приказов и Регламентов направить по адресу nauka@samgups.ru.
3. Руководителям всех без исключения структурных подразделений Университета в срок до 31.01.2025 г. ознакомить сотрудников с Регламентом под подпись в соответствии с формой (Приложение 2). Заверенные копии подписных листов представить в управление научных работ в срок до 10.02.2025 г., электронные копии направить по адресу nauka@samgups.ru.
4. Вновь принятых на работу сотрудников руководитель структурного подразделения обязан ознакомить с Регламентом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента приема на работу. Информацию об ознакомлении направлять в соответствии с п.2 данного Приказа.
5. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за неознакомление сотрудников с Регламентом.
6. Начальнику отдела научных изданий и информации В.В. Викуловой опубликовать Регламент на официальном сайте и корпоративном портале Университета.

7. Приказ вступает в силу с 01.02.2025 г.
8. Приказ СамГУПС от 23.03.2023 г. №224 признать утратившим силу с 01.02.2025 г.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



М.А. Гаранин

ВЕРНО:
Начальник отдела
делопроизводства
и архива ПривГУПС





Приложение 1

к Приказу от «26» 12 2024 г. № 458

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПривГУПС



М.А. Гаранин

» 26 декабря 2024 г.

М.П.

РЕГЛАМЕНТ

по проведению экспертизы научно-технических материалов,
предназначенных к открытому опубликованию
(редакция № 3 от 25.12.2024 г.)

Самара 2024 г.

Регламент по проведению экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию.

1. Общие положения

1.1. Регламент по проведению экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию (далее – Регламент), принятый в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) определяет обязательный порядок подготовки и проведения экспертизы с целью предотвращения распространения секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, сведений конфиденциального характера при открытом опубликовании научно-технических материалов.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Типовой методической инструкцией по проведению экспертизы научно-технических материалов, подготовленных к открытому опубликованию и обладающих признаками контролируемых технологий, одобренной Комиссией по экспортному контролю Российской Федерации 3 апреля 2014 г. (пункт 5 протокола № 4 от 07.12.2012) и основывается на положениях статьи 24 Федерального закона от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле», а также:

- Гражданским Кодексом РФ, часть четвертая, раздел VII;
- Федеральным законом 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»;
- Перечнем сведений, составляющих государственную тайну (утвержден Указом Президента от 30.11.1995 № 1203 с последующими изменениями и дополнениями);
- Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства образования и науки РФ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.11.2014 №36с (продлен срок действия приказом Минобрнауки России от 20.12.2019 № 51/гг);
- Рекомендациями по проведению экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию», одобренными Межведомственной комиссией по защите государственной тайны от 30.10.2014 г. № 293;
- Перечнем сведений конфиденциального характера (утвержден Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188);
- соглашениями о неразглашении секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, заключенными между Университетом и его контрагентами.

1.3. Под открытым опубликованием понимается публикация научно-технических материалов, связанных с деятельностью университета, в средствах массовой информации (периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видео-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодического распространения массовой информации), в открытых неперіодических печатных изданиях (монографиях; материалах научных конференций; сборниках научных трудов; научных, научно-методических сборниках; справочных и информационных изданиях и других неперіодических печатных изданиях), оглашение на открытых съездах, конференциях, совещаниях, симпозиумах; оформление материалов заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец; демонстрация в открытых кинофильмах, видеофильмах, диафильмах, диапозитивах и слайд фильмах; экспонирование на открытых выставках, ярмарках, в музеях, и в других местах обозрения; распространение рекламы; депонирование рукописей; вывоз материалов за границу или передача их иностранным

государствам, организациям и гражданам, а также размещение материалов в открытых информационных системах и информационно-телекоммуникационных сетях.

1.4. Экспертизе подлежат научно-технические материалы, подготавливаемые к открытому опубликованию работниками и обучающимися в университете и содержащие сведения:

- в военной области;
- в области экономики, науки и техники;
- в области внешней политики и экономики;
- в области противодействия терроризму.

1.5. Объектами экспертизы являются материалы по научно-техническим работам следующего характера:

- все публикуемые на территории РФ и за ее пределами в бумажном и электронном виде статьи, доклады, тезисы докладов, монографии, книги;
- промежуточные и итоговые отчеты по научно-исследовательской работе (далее – НИР) и научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе (далее – НИОКР), передаваемые иностранным заказчикам;
- экспонаты и выставочные материалы, направляемые на открытые выставки, проводимые за рубежом и на территории РФ.

1.6. Регламент определяет обязательный для всех сотрудников Университета порядок проведения экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, с целью предотвращения публикации сведений, не подлежащих разглашению.

1.7. Научно-технические материалы, предназначенные для опубликования в средствах массовой информации (далее – СМИ), передаются в СМИ только по согласованию с ректором университета.

2. Экспертная комиссия, права и обязанности экспертов

2.1. Осуществление экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, возлагается на экспертную комиссию.

2.2. Состав экспертной комиссии определяется приказом ректора университета. В состав экспертной комиссии включается руководитель-эксперт из числа работников университета, допущенных в установленном порядке к секретным сведениям, и секретарь комиссии – начальник Первого отдела университета.

2.3. На филиалах руководителем-экспертом является руководитель данного филиала при наличии у него соответствующей формы допуска.

2.4. Эксперты (руководители-эксперты) имеют право:

- а) обращаться в установленном порядке за соответствующей консультацией в организации и к физическим лицам;
- б) запрашивать от автора письменное согласие организации, неопубликованные материалы которой использованы в рассматриваемых материалах;
- в) запрашивать от авторов письменное подтверждение об источниках, использованных ими при подготовке материалов к опубликованию, а также другую информацию, необходимую для подготовки заключения;

2.5. Экспертам (руководителям-экспертам) запрещается:

- а) давать заключения по вопросам, выходящим за пределы их профессиональных компетенций;
- б) давать заключение в случае, если в представленных материалах не содержится достаточное количество сведений для проведения экспертизы;

в) давать заведомо ложное заключение;

г) разглашать сведения, ставшие им известными в результате участия в деятельности ЭК.

2.6. Если член экспертной комиссии является автором (составителем или редактором) подготовленного к открытому опубликованию научно-технического материала, то он не может привлекаться к экспертизе и подписывать экспертное заключение. В этом случае экспертное заключение подписывает другой эксперт, обладающий соответствующими компетенциями.

2.7. Работа руководителей-экспертов является дополнительной к основной должности и учитывается в виде доплаты, в эффективном контракте или другим установленным порядком.

3. Состав экспертных работ

Открытое опубликование научно-технических материалов осуществляется только после прохождения экспертизы, которая состоит из:

3.1. Экспертиза научно-технических материалов, представляемых к открытому опубликованию, проводится постоянно действующей экспертной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом на предмет отсутствия (либо наличия) в них сведений, составляющих секретные сведения, служебную или коммерческую тайну. Экспертиза проводится путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных научно-технических материалах, с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих их как секретные сведения, действующими развернутыми перечнями сведений, подлежащих засекречиванию, и с положениями локальных нормативных актов университета.

3.2. При обнаружении, в процессе проводимой экспертизы в отношении материалов, которые содержат научно-техническую информацию, признаков контролируемых технологий (результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в области естественных и технических наук), материалы в обязательном порядке направляются в экспертную комиссию университета для проведения идентификационной экспертизы с целью предотвращения публикации сведений, подпадающих под действие списков контролируемых товаров и технологий, и соблюдения законодательства в области экспортного контроля.

4. Организация работы по подготовке и рассмотрению научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию

4.1. Эксперты при рассмотрении научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, должны руководствоваться настоящим Регламентом и нормативными документами, указанными в п. 1.2.

4.2. Общий срок проведения экспертизы не может превышать 14 (Четырнадцать) календарных дней.

4.2.1. Срок рассмотрения научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, экспертом (руководителем-экспертом) не может превышать 7 (Семь) календарных дней.

4.2.2. При обнаружении в научно-технических материалах, направленных на экспертизу, признаков контролируемых технологий, срок проведения экспертизы может быть продлен на 15 (пятнадцать) календарных дней.

4.3. Руководство и контроль за соблюдением установленного порядка подготовки научно-технических материалов к открытому опубликованию, качеством проведения экспертизы и обоснованностью выдаваемых заключений осуществляет первый проректор, который является председателем экспертной комиссии и проректор по безопасности и режиму.

4.5. Если соавторами научно-технических материалов, подготовленных к открытому опубликованию, являются представители различных организаций, то экспертиза проводится в любой из этих организаций (по согласованию их руководителей). При необходимости может создаваться совместная экспертная комиссия.

4.6. Если научно-технические материалы, предназначенные к открытому опубликованию, содержат неопубликованные научно-технические материалы другой организации, у руководителя этой организации запрашивается разрешение на их открытое опубликование.

4.7. Возможность открытого опубликования работ, выполняемых (выполненных) на основе контрактов (хоздоговоров), определяется университетом по письменному согласованию с организацией-заказчиком работ.

5. Последовательность проведения экспертизы научно-технических материалов, предназначенных для открытого опубликования

5.1. Полная последовательность проведения экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, приведена в Приложении 1 к данному Регламенту.

5.2. Для рассмотрения научно-технических материалов и принятия решения о возможности их открытого опубликования, автору необходимо подготовить следующие документы:

- авторскую справку в электронной форме (Приложение 2 к Регламенту). Справка подписывается автором (авторами). В справке должно быть указано основание выполнения работы (номер договора, номер гранта, аспирантский план, инициативная НИР и т.п.).

- текст материала публикации (или описание материала и его фотографии для вещественных объектов и экспонатов) в электронной форме. Материалы публикации предоставляются на русском языке вне зависимости от языка опубликования.

- предварительно заполненный проект экспертного заключения о возможности открытого опубликования в электронной форме (Приложение 3 к Регламенту).

5.3. Автор предоставляет подготовленные документы для проведения экспертизы руководителю-эксперту по профилю своей работы посредством официальной электронной почты по адресам, обозначенным на странице <https://www.samgups.ru/science/uchenomu/nauchnye-publikatsii/>. По результатам экспертизы научно-технических материалов руководитель-эксперт принимает решение, подтверждая его направлением проекта положительного заключения о возможности открытого опубликования на электронную почту технического специалиста управления научных работ и впоследствии заверяя его своей подписью.

5.4. Научно-технические материалы, подготовленные в соответствии с п. 5.2 и предназначенные для опубликования в сборниках студенческих научных трудов и в материалах научных конференций, проводимых структурными подразделениями университета, комплектуются в структурном подразделении, проводящем конференцию, секцию, круглый стол, и передаются соответствующим экспертам в экспертную комиссию. Ответственным за полноту комплектности и своевременность подачи материала является руководитель структурного подразделения, проводящего конференцию. Каждая статья должна сопровождаться авторской справкой (для студенческих научных конференций) и / или экспертным заключением (для конференций с широким составом участников).

5.5. Если по каким-либо причинам руководитель-эксперт по профилю работы отсутствует, либо его специальные знания не соответствуют сведениям, указанным в материале, документы предоставляются председателю комиссии, который, оценив предоставленные

научно-технические материалы, либо назначает эксперта (или экспертов) из числа членов комиссии или проводит экспертизу сам.

5.6. Эксперт(ы), после рассмотрения подготовленных к открытому опубликованию научно-технических материалов на предмет наличия или отсутствия в них секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, подписывают экспертное заключение. Подписанное экспертом экспертное заключение вместе с материалом публикации передается председателю экспертной комиссии для принятия решения о возможности открытого опубликования.

5.7. По результатам экспертизы могут быть приняты следующие решения:

- научно-технические материалы не содержат секретных сведений, служебную или коммерческую тайну, не подлежат засекречиванию и могут быть открыто опубликованы;
- научно-технические материалы не могут быть открыто опубликованы.

5.8. При необходимости, эксперт (руководитель-эксперт) может направить материалы публикации специалисту отдела интеллектуальной собственности на проведение экспертизы на предмет содержания в них сведений, которые могли бы составить объекты интеллектуальной собственности, но не зарегистрированы в Роспатенте.

5.9. Результаты экспертизы отражаются специалистом по защите прав на объекты интеллектуальной собственности в заключении о возможности открытого опубликования и заверяются его личной подписью как эксперта.

5.10. Председатель экспертной комиссии после рассмотрения подготовленных для открытого опубликования научно-технических материалов утверждает экспертное заключение о возможности или невозможности открытого опубликования (приложение 3). Заключение последовательно подписывается руководителем-экспертом, проводившим экспертизу, председателем комиссии и секретарем.

5.11. В случае, если по результатам экспертной оценки установлено, что в научно-технических материалах содержатся сведения, составляющие секретные сведения, служебная или коммерческая тайна, упомянутые материалы подлежат засекречиванию в установленном порядке, о чем сообщается лицу, предоставившему их на экспертизу. На материал, включающий в себя сведения, составляющие секретные сведения, экспертное заключение оформляется в одном экземпляре. Материал и экспертное заключение передаются председателем экспертной комиссии (руководителем-экспертом или техническим специалистом управления научных работ) начальнику Первого отдела для принятия мер по засекречиванию.

5.12. Подписанное председателем экспертной комиссии и руководителем-экспертом, проводившим экспертизу заключение о возможности открытого опубликования (2 экз.), вместе с авторской справкой и материалом публикации представляется техническим специалистом управления научных работ секретарю комиссии – начальнику Первого отдела.

5.13. Секретарь экспертной комиссии регистрирует представленные на экспертизу научно-технические материалы в журнале учета материалов, представленных на экспертизу о возможности открытого опубликования. Утвержденные заключения заверяются гербовой печатью.

5.14. После утверждения все материалы: авторская справка, текст материала на бумажном носителе, подписанный автором (авторами), 1 (один) экземпляр заключения направляются секретарем комиссии на хранение в архив. Ответственным лицом за хранение комплекта материалов является секретарь комиссии – начальник Первого отдела. Срок хранения указанных материалов не менее пяти лет после проведения экспертизы. При необходимости с экспертного заключения могут сниматься копии. Второй комплект представленных материалов выдается автору (авторам) (при необходимости).

5.15. При подготовке университетом к изданию тематических сборников научных трудов, а также трудов научных конференций, проводимых на базе университета, научно-технические материалы к публикации в сборниках должны приниматься строго при наличии экспертного заключения о возможности открытого опубликования.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за исполнение требований настоящего Регламента при подготовке научно-технических материалов к открытому опубликованию возлагается на авторов материалов.

6.2. Сотрудники Университета, направившие научно-технические материалы, подлежащие проверке на возможность открытого опубликования, либо совершившие действия, обозначенные в п.1.3. данного Регламента, без получения экспертного заключения, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены экспертной комиссии (руководители-эксперты) несут персональную ответственность за данное ими заключение.

6.4. Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области защиты государственной тайны, распространении секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, в области соблюдения правил и процедур экспортного контроля, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Порядок экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию

1. Автор(-ы) готовит
 - материал публикации в электронной форме;
 - авторскую справку, подписанную автором(-ми) в формате .pdf, jpeg или др. с подписью(-ми) автора(-ов), сканированную с оригинала (приложение 2)
 - проект положительного экспертного заключения в электронной форме. (приложение 3)
2. Подготовленные документы направляются автором посредством электронной почты профильному руководителю-эксперту по адресам, обозначенным на странице <https://www.samgups.ru/science/uchenomu/nauchnye-publikatsii/>.
3. Руководитель-эксперт в течение 2 (Двух) календарных дней направляет автору ответным письмом информацию о принятии/отказе материалов на экспертизу. Срок проведения экспертизы материалов отсчитывается после направления автору письма-подтверждения и составляет не более 7 (Семи) календарных дней. При получении неполного комплекта документов экспертиза не проводится.
4. Руководитель-эксперт (эксперты) проводит экспертизу. При отрицательном заключении (если по результатам экспертной оценки установлено, что в материалах содержатся сведения, составляющие секретные сведения, служебная или коммерческая тайна) эксперт направляет информацию в ответном письме автору с примечаниями об ошибках и требованиях по доработке материала, либо направляет упомянутые материалы, подлежащие засекречиванию, в установленном порядке, о чем сообщается лицу, предоставившему их на экспертизу. В экспертном заключении указывается причина невозможности открытого опубликования представленных материалов. На материал, включающий в себя сведения, составляющие секретные сведения, экспертное заключение оформляется в одном экземпляре. Материал и экспертное заключение передаются техническим специалистом управления научных работ секретарю экспертной комиссии - начальнику Первого отдела, для принятия мер по засекречиванию.
5. При положительном заключении, материалы утверждаются и направляются техническому специалисту управления научных работ, ответственному за дальнейшее подписание материалов.
6. Материалы публикации, утвержденные руководителем-экспертом, авторская справка и проект положительного экспертного заключения, в формате пересланного от автора публикации сообщения направляются на электронный адрес технического специалиста управления научных работ expert@samgups.ru.
7. Полученные материалы распечатываются техническим специалистом управления научных работ в соответствии с графиком, утвержденным председателем комиссии.
8. Руководители-эксперты, не реже 1 (одного) раза в неделю, комплексно визируют утвержденные результаты на бумажном носителе у технического специалиста управления научных работ. График подписания экспертами заключений утверждается председателем комиссии.
9. Материалы, подписанные экспертами, передаются на утверждение председателю экспертной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания.
10. Материалы, прошедшие экспертизу и утвержденные председателем комиссии, в бумажном виде (в 1 экз.), а также авторская справка и заключение (в 2 экз.), подписанные руководителем-экспертом и председателем комиссии, передаются техническим специалистом

управления научных работ секретарю экспертной комиссии – начальнику Первого отдела.

11. Секретарь экспертной комиссии визирует документы и регистрирует их в журнале учета материалов, поступивших на экспертизу.

12. Утвержденные председателем комиссии экспертные заключения секретарь экспертной комиссии возвращает техническому специалисту управления научных работ. Технический специалист управления научных работ заверяет экспертные заключения гербовой печатью, после чего один экземпляр заключения остается у технического специалиста управления научных работ, а второй экземпляр – у секретаря экспертной комиссии – начальника Первого отдела.

13. Технический специалист управления научных работ направляет скан-копию утвержденного экспертного заключения автору(-ам) по электронной почте, полученной в соответствии с п.6.

14. Автор(-ы), после получения положительного заключения проведения экспертизы, направляет(-ют) полный комплект материалов для публикации в отдел научных изданий и информации управления научных работ (отдел НИИ) в электронной форме, при публикации в научных изданиях Университета. Изменение и доработка полученных материалов после проведения экспертизы не допускается. Автор(-ы) производящие доработку/замену материалов после получения экспертного заключения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Представители отдела НИИ вправе организовать проверку представленных в электронной форме материалов на соответствие представленных эксперту.

16. Технический специалист управления научных работ не принимает материалы, направленные или полученные в любой форме, отличной от указанной в данном регламенте.

17. Сотрудники Университета, направившие научно-технические материалы, подлежащие проверке на возможность открытого опубликования, либо совершившие действия, обозначенные в п.1.3. данного Регламента, без получения экспертного заключения, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АВТОРСКАЯ СПРАВКА

Я (мы) _____
 (для авторов ФГБОУ ВО ПривГУПС – Ф.И.О., место работы, ученая степень, должность)

в соавторстве _____
 (указываются соавторы сторонних организаций – Ф.И.О., место работы, ученая степень, должность)

настоящим сообщаю(ем), что при подготовке представляемой к публикации работы

_____ вид материала (статья, тезисы, монография, учебное пособие, отчет, выставочные экспонаты и т. п.)

_____ название

в объеме _____ стр.

- 1) Не использовались/Использовались (*нужное подчеркнуть*) литературные источники и документы, имеющие гриф ДСП, секретно, а также служебные материалы других организаций;
- 2) Не содержатся/Содержатся сведения (*нужное подчеркнуть*), которые могли бы составить объекты интеллектуальной собственности, но не зарегистрированы в Роспатенте;
- 3) Не имеются/Имеются сведения (*нужное подчеркнуть*) об объектах интеллектуальной собственности, защищенных авторскими свидетельствами или патентами;
- 4) Нет запрета/Есть запрет (*нужное подчеркнуть*) Роспатента на публикацию в открытой печати;
- 5) На дату подготовки справки Не использовались/Использовались с соответствующей маркировкой (*нужное подчеркнуть*) источники информации (физические лица и/или организации), которые включены в Реестр иностранных агентов Министерства юстиции Российской Федерации (Минюст России);
- 6) На дату подготовки справки в материалах Не содержатся/Содержатся с соответствующей маркировкой (*нужное подчеркнуть*) упоминания о физических лицах и/или организациях, внесенных в Перечень террористов и экстремистов Федеральной службой по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)
- 7) Не использовались/Использовались сервисы на базе искусственного интеллекта (ИИ, нейросети) (с указанием наименования сервиса и его технических параметров).

Работа выполнена на основе _____
 (финансируемой НИР: номер т/б, х/д, гранта, аспирантский план, инициативная НИР)

Мне известно, что я несу персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоответствие действительности сведений, указанных мною в настоящей справке, и разглашение сведений ограниченного доступа.

Настоящие материалы подготовлены мною (нами) для открытого опубликования

_____ (указать, где будет опубликована статья, доклад и т.д., дата передачи материала)

Автор(ы):

_____ (подпись, дата)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись, дата)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись, дата)

_____ (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ М.А. Гнатюк

« ____ » _____ 202__ г.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ОТКРЫТОГО
ОПУБЛИКОВАНИЯ**

Экспертная комиссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (ПривГУПС), Федерального агентства железнодорожного транспорта РФ, созданная приказом ректора от _____ 2024 года № ___, рассмотрев

_____ вид материала (статья, тезисы, монография, учебное пособие, отчет, выставочные экспонаты и т. п.)

_____ название материала

_____ Ф.И.О. автора (ов), ответственного за выставочные экспонаты (полностью в родительном падеже)

_____ подтверждает, что в материалах _____ содержатся/не содержатся сведения или информация с ограниченным доступом.

На публикацию материалов _____ получать разрешение требуется/ не требуется

Минобрнауки России или других министерств, ведомств и организаций.

Представленные материалы предполагается опубликовать в

_____ наименование издания, название конференции (выставки), название сайта

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленные материалы не содержат сведений или информацию с ограниченным доступом, могут быть рекомендованы к опубликованию в открытой печати.

Руководитель-эксперт

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь комиссии

_____ Е.В. Плетнева
(подпись)

Приложение 2

к Приказу от «26» 12 2024 г. № 458

Подписной лист ознакомления с регламентом
по проведению экспертизы научно-технических материалов,
предназначенных к открытому опубликованию
(в редакции № 3 от 25.12.2024 г.)

Наименование подразделения

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Должность

Подпись, дата

ФИО