**Формы заключений на статью/ пособие/ заявочные материалы**

В соответствии с приказом от 31.03.2022 № 48-13/09 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию» (https://info.susu.ru/document/4927)  на все материалы, подлежащие открытому опубликованию, оформляется 2 заключения:

**1. Заключение по гос. тайне: изменился приказ Минобрнауки РФ – № 31с от 04.12.2023 г.**

  Возможно оформление заключения за подписью руководителя эксперта (ЭЗ эксперт…) или за подписью комиссии (ЭЗ комиссия…).

  Форма А – материалы можно открыто публиковать (ЭЗ... форма А).  
    Форма Б – материалы нельзя публиковать (ЭЗ … форма Б).

Работа с шаблонами: в шаблон вносится название материалов, авторы материалов, количество страниц (для каждого – свое поле). Далее выбирается руководитель-эксперт/ эксперты (список выпадающий), указываются даты (выбираются по календарю). В конце документа – ФИО выбранного эксперта (выпадающий список).

**2. Идентификационное заключение**

Идентификационное заключение – заключение по экспортному контролю (по Указам Президента).

  Возможно оформление заключения за подписью руководителя эксперта (ИЗ … эксперт..) или за подписью комиссии (ИЗ … комиссия…).

  Возможны три варианта идентификационного заключения:

  содержание представленных материалов не относится ни к одной позиции (позициям/ пунктам) Указов Президента (ИЗ 1 …);

  содержание представленных материалов относится к позициям (пунктам) Указов Президента (ИЗ 2 …), выводы: не соответствует контролируемым товарам (технологиям), материалы можно открыто публиковать;

  содержание представленных материалов относится к позициям (пунктам) Указов Президента (ИЗ 3 …), выводы: соответствует контролируемым товарам (технологиям), материалы нельзя открыто публиковать.

Работа с шаблонами:

  П. 3, таблица 1 (специальных полей нет):

  столбец 2 – вводится название материалов, авторы, количество страниц;

**Если статья на иностранном языке - название обязательно должно сопровождаться русскоязычным переводом!**

  столбец 3 – не заполняется;

  столбец 4 – вносится аннотация **на русском языке** (для статьи); краткое содержание пособия (для пособия); реферат (для заявочных материалов на изобретение); описание программы (для заявочных материалов на программу для ЭВМ).

  П. 4.1, таблица 2:

  столбец 2 – указывается номер позиции (пункта) из Указа Президента (специального поля нет);

  столбец 3 – указывается номер раздела и категории (специального поля нет);

  столбец 4 – дата и номер списка (список выпадающий).

Если для материалов нашлись пункты из нескольких Указов, то для каждого Указа заполняется отдельная строка.

   Лишние строки удаляются.

  П. 4.2, табл. 3:

  столбец 2 – продублировать аннотацию;

  столбец 3 – повторить номера списков из таблицы 2 (список выпадающий).

   Лишние строки удалить.

Выбрать руководителя-эксперта либо экспертов (выпадающий список).

**После формирования обоих заключений отправить их на адрес**[**plotnikovanv@susu.ru**](mailto:plotnikovanv@susu.ru)**на согласование и регистрацию.**

**Согласованные заключения распечатать не менее, чем в 2-х экземплярах (один экз. остается у секретаря комиссии), подписать у эксперта / экспертов комиссии и принести вместе со статьей (1 экз.) в дирекцию (ауд.400/3б).**

**На статье обязательно должна быть подпись автора (если автор один) или хотя бы одного из авторов (если авторов несколько).**