

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения экспертизы материалов,
предназначенных к открытому опубликованию
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр
Российской академии наук»
(Томский НИМЦ)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию в Томском НИМЦ (далее - Центр) (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом ФАНО России от 21.09.2016 г. №007-018.1.1-08/АМ-3757 для организаций, не работающих со сведениями, составляющими государственную тайну, и Рекомендациями по проведению экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию, одобренных решением Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 30 октября 2014 года №293.

1.2. Положение разработано с целью предотвращения неправомерных или неосторожных действий, связанных с преждевременным или наносящим экономический ущерб Российской Федерации и Центру открытым опубликованием результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее - НИОКР), финансируемых государством.

1.3. Под открытым опубликованием материалов понимается любое из перечисленных действий в отношении таких материалов: размещение в общественной сфере, публикация в средствах массовой информации (периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видео-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодического распространения массовой информации, непериодических печатных изданиях) и в сети Интернет, оглашение на съездах, конференциях, совещаниях, симпозиумах, оформление заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец, демонстрация в кинофильмах, видеофильмах, диафильмах, диапозитивах и слайдфильмах, экспонирование в музеях, на выставках, ярмарках, публичная защита диссертаций, депонирование рукописей и передача их иностранным гражданам, а также материалов, право пользования которыми, либо исключительное право на которые планируется передавать Центру.

1.4. Экспертизе подлежат материалы, подготавливаемые для открытого опубликования работниками Центра и содержащие результаты научных

исследований, проведенных в Томском НИМЦ как по утвержденным научным темам, так и полученные ранее, выполненные с привлечением любых форм государственного финансирования (грантов, проектов, контрактов, целевых программ).

2. Организация работы по рассмотрению материалов, подготовленных для открытого опубликования

2.2. Процедура предварительной идентификационной экспертизы материалов, подготовленных для открытого опубликования, возлагается на постоянно действующие Экспертные комиссии (ЭК), созданные во всех структурных подразделениях Центра.

2.3. Открытое опубликование материалов осуществляется только после прохождения следующих этапов процедуры экспертизы:

2.3.1. Материалы, подготовленные для публикации, представляются первым автором в ЭК для рассмотрения на предмет преждевременности открытого опубликования и возможного нанесения экономического ущерба при их открытом опубликовании.

2.3.2. Материалы, представляемые в ЭК, включают:

- текст научной работы, на которую оформляется заключение.
- авторскую справку - 1 экз. (Приложение № 1), которая подписывается автором (авторами) и руководителем отдела (отделения, лаборатории).

2.3.3. По результатам рассмотрения материалов Экспертной комиссией могут быть приняты следующие решения:

- а) Материалы могут быть опубликованы в открытой печати;
- б) Материалы не могут быть опубликованы в открытой печати;
- в) Требуется дополнительное согласование.

Решение закрепляется в протоколе заседания экспертной комиссии.

2.3.4. При необходимости предоставления результатов экспертизы в сторонние организации ЭК выдает автору экспертное заключение о возможности открытой публикации материалов (Приложение 2). Экспертное заключение подписывается председателем и секретарем ЭК, а также членами ЭК, привлеченными к экспертизе представленных материалов. Заключение утверждает директор Института (Филиала). Персональную ответственность за выданное заключение несет председатель Экспертной комиссии Института (Филиала).

3. Экспертные комиссии

3.1. Экспертные комиссии проводят экспертизу и оформление Экспертного заключения о возможности опубликования материалов в открытой печати и (или) их вывоза за границу.

3.2. Задачами ЭК является предотвращение преждевременности открытого опубликования материалов, проходящих экспертизу, и нанесения

экономического и имиджевого ущерба Центру и Российской Федерации.

3.3. Состав постоянно действующих экспертных комиссий утверждается приказом директора Центра или Института (Филиала).

3.4. Комиссия для проведения экспертизы собирается по требованию, но не чаще 1 раза в 2 недели.

3.5. В состав каждой ЭК входят: председатель, заместитель председателя, члены ЭК, специалист по интеллектуальной собственности (при наличии в Институте), секретарь. Председателем ЭК назначается заместитель директора по научной работе или заместитель директора по научной и лечебной работе структурного подразделения.

3.6. Членами постоянно действующей экспертных комиссий являются работники Центра, имеющие специальные знания в области оцениваемых сведений и лично не заинтересованные в результатах экспертизы. В необходимых случаях к работе в экспертных комиссиях могут привлекаться специалисты, не являющиеся членами ЭК.

3.7. Автор (составитель или редактор) подготовленного для открытого опубликования материала не может быть членом ЭК при рассмотрении этих материалов.

3.8. Если соавторами материалов, предназначенных для открытого опубликования, являются представители различных организаций, экспертиза проводится в любой из этих организаций (по согласованию их руководителей). При необходимости может создаваться совместная ЭК.

3.9. Решение о возможности опубликования материалов принимается членами ЭК коллегиально на основании мнения экспертов. В спорных случаях право окончательного решения принадлежит председателю ЭК.

3.10. Председатели постоянно действующих ЭК осуществляют контроль за текущей работой ЭК и оказание методической помощи в работе ЭК.

3.11. В каждой ЭК назначается секретарь, который ведет учет работы комиссии и протоколы заседаний. Секретарь ЭК принимает от авторов подготовленные для рассмотрения материалы, проверяет наличие необходимых документов и, несет ответственность за правильность их оформления и хранения.

3.11. Эксперты имеют право:

3.11.1. запрашивать от авторов письменное подтверждение об источниках, использованных ими при подготовке материалов к опубликованию, а также другую информацию, необходимую для подготовки заключения;

3.11.2. запрашивать от автора письменного согласия органов и организаций, неопубликованные результаты работы которых использованы в рассматриваемых материалах;

3.11.3. проверять наличие документов, подтверждающих

исключительное право на материалы, подлежащие опубликованию, а также документов, подтверждающих авторство;

3.11.4. вносить в установленном порядке предложения о совершенствовании нормативных документов по вопросам подготовки материалов к открытому опубликованию.

3.12. Эксперты обязаны:

3.12.1. требовать исключения из рассматриваемого материала излишних подробностей о методических, технологических и других ключевых позициях проводимых исследований, опубликование которых может нанести ущерб экономическим интересам государства;

3.12.2. при экспертизе тематических сборников рассматривать вопрос о возможности опубликования не только каждой статьи в отдельности, но и целесообразности публикации сборника в целом;

3.12.3. требовать письменного согласия организаций, неопубликованные результаты работ которых использованы в рассматриваемых материалах;

3.12.4. 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;

3.12.5. давать экспертное заключение по существу рассматриваемых материалов на запросы издающих организаций.

3.13. Экспертам запрещается:

3.13.1. давать заключение по вопросам, выходящим за пределы их специальных знаний;

3.13.2. давать заключение в случаях, если представленные им материалы недостаточны для дачи заключения;

3.13.3. давать заведомо ложное заключение;

3.13.4. разглашать сведения, ставшие им известным в связи с участием в деятельности экспертной комиссии.

4. Оформление, учет и хранение экспертных заключений о возможности опубликования материалов

4.1. Секретарь комиссии ведет протоколы заседания комиссий в журнале. В протоколе регистрируется дата, номер заседания ЭК, состав присутствующих членов комиссии и перечисляются рассмотренные материалы с вынесенным по ним решениям. Протокол подписывает председатель и секретарь комиссии. К протоколу прикладывается явочный лист членов комиссии.

4.2. Экспертное заключение ЭК оформляется по требованию работника учреждения на основании протокола заседания ЭК в течение 3 дней после поступления запроса. Заключение оформляется в 2-х экземплярах и представляется на утверждение Директору Института (Филиала). Первый

экземпляр передается автору материалов. Второй экземпляр экспертного заключения хранится в подразделении, проводившем экспертизу материалов, в течение не менее трех лет после их открытого опубликования, после чего сдается в архив Центра. При необходимости с экспертного заключения могут сниматься копии в установленном порядке.

4.3. Уничтожение документов и материалов Экспертной комиссии после истечения срока хранения должно осуществляться специально созданной комиссией с обязательным составлением акта.

5. Ответственность

5.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области защиты государственной тайны, и в области соблюдения правил и процедур экспортного контроля, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

АВТОРСКАЯ СПРАВКА

Я (мы) _____

(ФИО, место работы, должность всех авторов)

настоящим сообщаю (ем), что моя/наша работа

(вид материала, полное название работы)

в объеме ___ стр. или ___ л.:

1) имеет аффилиацию к Томскому НИМЦ _____

(да, нет)

2) не содержит сведений, полученных при участии других организаций, без
согласования с ними _____

(да, нет)

3) не является преждевременной, поскольку права на содержащиеся в ней
данные закреплены или закрепление прав не предполагается _____

(да, нет)

4) не содержит сведений, открытое опубликование которых наносит
экономический вред Центру и государству _____

(да, нет)

Работа выполнена на основе _____

(№ финансируемой НИР, инициативная)

Материал планируется к опубликованию

(указать, где будет опубликована статья, доклад и т.д.)

Автор (ы):

(ФИО, дата, подпись)

(ФИО, дата, подпись)

(ФИО, дата, подпись)

(ФИО, дата, подпись)

Руководитель отделения (отдела, лаборатории):

(ФИО, дата, подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке
проведения экспертизы
материалов, предназначенных
к открытому опубликованию
Томского НИМЦ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института (Филиала)

ФИО
(подпись)
“ ____ ” _____ 201_

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о возможности опубликования**

(наименование материалов, подлежащих экспертизе)

Экспертная комиссия НИИ ...Томского НИМЦ в составе

(наименование должностей, инициалы и фамилии членов комиссии)
в период с «__» ____ 20 __ года по «__» ____ 20 __ года провела экспертизу
представленных материалов.

1. Сведения, содержащиеся в рассматриваемых материалах, находятся в компетенции (вне компетенции) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук».

2. Представленные материалы рассмотрены на предмет преждевременности открытого опубликования и возможного нанесения экономического ущерба при их открытом опубликовании.

3. Материалы могут быть опубликованы в открытой печати / не могут быть опубликованы в открытой печати / требуется дополнительное согласование.

Председатель экспертной комиссии
Секретарь экспертной комиссии
Члены экспертной комиссии

ФИО, подпись
ФИО, подпись
ФИО, подпись

Дата