



1. Порядок формирования в ИПК «СОУД» акта экспертизы в целях экспортного контроля на статьи

1. Для оформления Акта экспертизы, необходимо зайти в Личный кабинет сотрудника на корпоративном портале ТПУ, выбрать «Информационно-программные комплексы», раздел «Документооборот», выбрать **ИПК «СОУД»**.

2. Зайти в «Личный кабинет» ИПК «СОУД» раздел «Документы», нажать на иконку «Создать документ». Выбрать в открывшемся окне «Акт экспертизы в целях экспортного контроля», подраздел **«Статья»**.

3. На форме во вкладке «Реквизиты» заполняются следующие поля - **«Подразделение»**, выбирается из выпадающего списка подразделение Исполнителя (Школа, Управление, Отделение).

4. В поле **«Журнал»** выбирается название журнала, в котором планируется опубликование статьи. В случае, если журнала не оказалось в списке, необходимо обратиться в ОРПА для добавления журнала в список.

5. В текстовом поле **«Название статьи»** вводится название статьи (в случае если статья публикуется на иностранном языке, в том числе перевод названия на русский язык).

6. В поле **«Краткое описание»** вводится аннотация статьи на русском языке, позволяющая раскрыть содержание статьи.

7. В поле **«Авторы»** выбираются все авторы данной статьи.

8. В поле **«Исполнитель»** выбирается автор статьи, составляющий данный Акт экспертизы (для обучающихся – научный руководитель).

9. В поле **«Товар/технология»** необходимо произвести экспертизу статьи с помощью программного комплекса. Для поиска нажать кнопку «Добавить».

10. В открывшемся справочнике необходимо произвести идентификацию содержания статьи:

1) с помощью раздела «Перечень списков», в котором приведены все актуальные контрольные списки, путем анализа пунктов на предмет соответствия;

2) с помощью раздела «Код или название», где можно произвести поиск по ключевым словам статьи (важно использовать все варианты синонимов), словосочетаниям (обращать внимание на окончания, если в списке форма слов будет другой, поисковик не найдет совпадений, важно использовать все варианты) или по параметрам;

3) с помощью раздела «CAS (название или код)», если в статье говорится об объекте, который имеет CAS номер, можно произвести поиск по нему.

Необходимый пункт отметить галочкой и нажать кнопку «Ок», после чего продолжить поиск. Можно отметить галочками сразу несколько пунктов из результата поиска.

Важно! Один объект экспертизы может быть схож с несколькими пунктами контрольных списков, важно проверить все!

11. В поле **«Эксперт»** необходимо выбрать эксперта в области анализируемого объекта экспертизы, если он соответствует тематике объекта экспертизы. Нажав на Кнопку «i» можно посмотреть информацию об экспертах.

12. В поле **«Экспортный контроль»** необходимо исходя из результатов экспертиз выбрать один из следующих вариантов выводов:

Сходство с контрольными списками по названию, ключевым словам, техническим параметрам и характеристикам не обнаружено, объект экспертизы не соответствует контрольным спискам товаров и технологий.



Данный пункт можно выбрать только в случае, если в предыдущем поле «Товар/технология» не выбран ни один из пунктов. Пояснений в данном случае не требуется.

Сходство с контрольными списками по названию, ключевым словам, техническим параметрам и характеристикам обнаружено, но объект экспертизы не соответствует контрольным спискам товаров и технологий.

Данный пункт можно выбрать в случае, когда в Предыдущем поле «Товар/технология» выбраны пункты, однако по каким-то параметрам или характеристикам объект им не советует.

При выборе этого вывода открывается дополнительное поле «Обоснование», в котором сотрудник объясняет, по каким именно параметрам не соответствует каждому из выбранных пунктов.

Сходство с контрольными списками по названию, ключевым словам, техническим параметрам и характеристикам обнаружено, объект экспертизы соответствует контрольным спискам товаров и технологий.

Данный пункт можно выбрать в случае, когда в Предыдущем поле «Товар/технология» выбраны пункты, и объект экспертизы соответствует хотя бы одному из них.

При выборе этого вывода открывается дополнительное поле «Обоснование», в котором сотрудник должен объяснить, как причины соответствия, так и причины несоответствия всем из выбранных пунктов. То есть, в случае, если было выбрано несколько пунктов и каким-то их них объект не соответствует, а каким-то соответствует, необходимо пояснить причины несоответствия одним пунктам и соответствия другим/другому.

13. Нажать кнопку **«Сохранить»** после заполнения всех обязательных полей на форме. Документ появится в папке «Проекты».

14. После сохранения документа станет доступна вкладка **«Файлы»**, в которой необходимо прикрепить файлы **с текстом статьи на русском языке и заключением об открытом опубликовании.**

15. После сохранения документа добавляются кнопки на нижней панели формы:

1) кнопка «Визы», нажав которую можно посмотреть список визирующих лиц документа;

2) кнопка «Печатная форма», нажимая которую вы можете скачать Акт экспертизы и проверить его.

2. Порядок согласования и подписания Акта экспертизы

1. Для начала процесса визирования необходимо нажать кнопку «На визирование». При нажатии кнопки «На визирование», Акт экспертизы в формате PDF будет сформирован и прикреплен автоматически на вкладке «Файлы». Документ автоматически переместится в папку «На подписи»;

2. Акт экспертизы подписывается авторами статьи, исполнителем, экспертами выбранными в соответствии с п. 3.11 настоящей инструкции, начальником отдела внешнеэкономической деятельности, а также проректором по науке и стратегическим проектам.

3. После подписания документа всеми согласующими лицами, Акт экспертизы регистрируется автоматически и переходит в папку



«Зарегистрированные». Вы можете распечатать подписанный Акт экспертизы в целях экспортного контроля и Лист согласования.

4. Если Акт экспертизы будет отклонен одним из визирующих лиц, он автоматически перемещается в папку «Мои неподписанные», его необходимо перевести в папку «Проект», нажав на кнопку «Вернуть в проекты». Внести необходимые изменения и отправить заново на визирование. Обратите внимание, что отклоненный Акт экспертизы заново подлежит согласованию с первого визирующего лица!