

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.А. Кокшаров
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О назначении повышенной государственной академической стипендии за достижения в научно-исследовательской деятельности

СМК-ПВД-6.1-01-09-2024

Версия 5

Дата введения:

Приказ № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединённого
совета обучающихся
Подковыркин М. Н.

« ____ » _____ 2024 г.

Принято на Ученом совете
Университета

Протокол № ____ от _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной
организации студентов (Союза студентов)
Подковыркин М. Н.

« ____ » _____ 2024 г.

Екатеринбург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	3
4. Общие положения.....	5
5. Порядок и требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.....	9
6. Экспертиза заявок. Объявление победителей конкурса	10
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	10
8. Порядок выплаты стипендии.....	11
9. Причины прекращения выплаты стипендии	11
10. Мониторинг, анализ, улучшение.....	12
11. Управление документацией.....	12
12. Ответственность	12
Лист регистрации изменений	13
Лист согласования	

1. Область применения

Положение определяет порядок назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения в научно-исследовательской деятельности студентам (далее - повышенная стипендия), обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры), в том числе обучающимся-иностранцам и лицам без гражданства, осваивающим основные профессиональные образовательные программы по очной форме обучения, если они обучаются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством РФ или это предусмотрено международными договорами РФ, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Данное положение конкретизирует Положение «О стипендиальном обеспечении обучающихся УрФУ», введенное в действие приказом, от 16.02.2017г. № 149/03, в части назначения повышенных государственных академических стипендий за достижения в научной деятельности.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 г. № 1390 «О формировании стипендиального фонда».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».
- Положение «О стипендиальном обеспечении обучающихся УрФУ» введенное в действие приказом от 16.02.2017 г. № 149/03.
- Положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», введенное в действие приказом от 30.01.2014 г. № 69/03.
- Положения об ИТ-сервисе «Учет научных достижений».
- Положение «О формировании рейтинга научно-исследовательской деятельности обучающихся УрФУ»

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

ВАК – высшая аттестационная комиссия РФ.

ФСИ – Фонд содействия инновациям.

ОМНиОНМ – отдел молодежной науки и организации научных мероприятий.

ОУК – отдел управления качеством.

СМК – система менеджмента качества.

СМУ – совет молодых ученых УрФУ.

УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

УДиОВ – управление по делопроизводству и общим вопросам.

Максимальный балл – это балл, за пределами которого учет единиц по показателю не ведется (применяется в случае избыточного количества единиц по тому или иному показателю научной деятельности).

Студенты – студенты бакалавриата, магистратуры, специалитета, обучающиеся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Модераторы – работники УрФУ, осуществляющие проверку достижений студентов, загруженных в сервис «Учет научных достижений», и назначаемые распоряжением начальника ОМНиОНМ.

РИНЦ - библиографическая база данных научных публикаций российских учёных и Индекс цитирования научных статей.

Высокорейтинговый журнал – журналы и сборники материалов конференций, индексируемые в базах данных Scopus и (или) Web of Science.

Scopus – библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Web of Science – мультидисциплинарная аналитическая реферативная база журнальных статей, научных конференций, монографий.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, прошедшее редакционно-издательскую обработку, имеющее выходные сведения, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Очное участие – участие обучающегося в научном мероприятии с выступлением или презентацией работы (оффлайн или онлайн формате, если мероприятие проводится посредством Интернет-ресурсов).

Заочное участие – участие обучающегося в научном мероприятии без выступления или презентации работы.

Стипендиальный фонд – средства, выделяемые университету из федерального бюджета на стипендиальное обеспечение обучающихся.

Стипендиальный рейтинг, рейтинг – список обучающихся, подавших заявку на участие в конкурсе на получение стипендии, ранжированный по убыванию суммарного балла за научные достижения в установленный период, в соответствии с регламентирующим документом.

Стипендия – денежная выплата, назначаемая студентам очной формы обучения, обучающимся в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и других источников.

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, состоящий из членов Совета молодых ученых УрФУ, сотрудников ОМНиОНМ и научных сотрудников университета, утвержденный распоряжением проректора по науке.

УрФУ, университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

4. Общие положения

4.1 Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в научно-исследовательской деятельности, полученные студентом в течение года (двух семестров), предшествующего назначению повышенной стипендии.

4.2 Выплата повышенной государственной академической стипендии осуществляется ежемесячно.

4.3 Организационная работа по проведению конкурса осуществляется ОМНиОНМ (ул. С. Ковалевской, 5, ауд. Т-908, тел. 8 (343) 375-93-78).

4.4 Повышенная государственная академическая стипендия за достижения в научно-исследовательской деятельности назначается на основании открытого рейтинга научных достижений среди студентов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры), не имеющих по итогам очередной промежуточной аттестации оценок «удовлетворительно», не имеющих академической задолженности, а также при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

– Получение студентом в течение года (двух семестров), предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом. Количество баллов за получение студентом награды (приза) в соответствии с уровнем мероприятия представлено в таблице 1.

Таблица 1. Количество баллов за получение студентом награды (приза), устанавливаемое в соответствии с уровнем мероприятия

Мероприятия¹				
Конференция			максимальный балл	
уровень мероприятия	призовое место	участие		
Международный	7	3	20	
Всероссийский	5	2		
Региональный	3	1		
Научный семинар				
уровень мероприятия	призовое место	участие		
Международный	5	3		
Всероссийский	4	2		
Региональный	3	1		
Конкурс научных работ и ВКР Соревнование (научные, инженерные и технические решения)				
уровень мероприятия	призовое место	участие	максимальный балл	
Международный	10	3		20
Всероссийский	7	2		
Региональный	5	1		
Городской	3	0		
Университетский	2	0		

¹ Участие в научном мероприятии учитывается 1 раз вне зависимости от количества представленных докладов. Если в рамках мероприятия проводятся дополнительные мероприятия (например, круглый стол, олимпиада, конкурс научных работ), то они учитываются только при наличии отдельных регламентирующих документов, в которых обозначены цели, задачи, требования к работам, порядок предоставления работ, критерии оценки, сроки проведения

– Получение студентом в течение года (двух семестров), предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности. Количество баллов за получение студентом указанного документа представлено в таблице 2.

Таблица 2. Количество баллов, устанавливаемое за получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности

Достижение	Балл²
Наличие защищенных объектов интеллектуальной собственности	
Международный патент	100
Патент РФ на изобретение	50
Патент на селекционное достижение	50
Патент РФ на полезную модель	30
Свидетельство о регистрации программ для ЭВМ, Базы данных, Топологии интегральных микросхем	15
Промышленный образец	15
Свидетельство на товарный знак	10
Свидетельство о регистрации секрета производства (ноу-хау)	10

– Получение студентом в течение года (двух семестров), предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии документа, удостоверяющего наличия гранта на выполнение научно-исследовательской работы. Количество баллов за получение студентом указанного документа представлено в таблице 3.

Таблица 3. Количество баллов, устанавливаемое за выполнение работ в рамках научно-исследовательского гранта

Участие в выполнении научно-исследовательских грантов в качестве руководителя	
Международный грант/ Программа (НИОКР)	50
Всероссийский грант/ Программа (НИОКР)	30
Региональный грант/ Программа (НИОКР)	15
Грант ФСИ	15
Участие в выполнении научно-исследовательских грантов в качестве исполнителя	
Международный грант/ Программа (НИОКР)	10
Всероссийский грант/ Программа (НИОКР)	8
Региональный грант/ Программа (НИОКР)	6
Грант ФСИ	5

– Наличие у студента публикации в научном международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании федеральной государственной образовательной организации высшего образования или иной организации в течение года (двух семестров), предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии. При наличии дублирующихся публикаций на русском и иностранном языке, публикация будет

² При наличии соавторов баллы делятся на общее число авторов

учитываться единожды по наивысшему уровню (согласно табл.4). Количество баллов, устанавливаемое за наличие публикаций представлено в таблице 4.

Таблица 4. Количество баллов, устанавливаемое за наличие научных публикаций

Уровень	Балл ³	Максимальный балл
Статьи		
Опубликованные в высокорейтинговых журналах	50	Нет ограничений 20
Статьи из перечня рецензируемых научных изданий, рекомендуемых ВАК	25	
Входящие в базу данных РИНЦ	7	
Прочие	2	
Публикации в материалах конференций, тезисов докладов		
Опубликованные в высокорейтинговых журналах	25	Нет ограничений
Индексируемых в РИНЦ	4	15
Прочие	1	
Монографии⁴		
Монография	100	Нет ограничений
Учебно-методическое издание⁵		
Учебно-методическое издание	10	15

Расчет баллов производится строго на основании представленных копий документов, подтверждающих достижения студента в научно-исследовательской деятельности⁶.

В качестве документов, подтверждающих достижения студента в научно-исследовательской деятельности, учитываются:

- для публикаций: DOI, URL (ссылка на публикацию в соответствующей базе данных и/или журнале), выпуск журнала или сборник материалов, в котором размещена заявляемая публикация;
- для объектов интеллектуальной собственности: копия охранного документа или ссылка на охранный документ в открытых базах;
- для грантов, на выполнение научно-исследовательских работ: приказ о создании временных научных/рабочих коллективов/групп; скриншоты из информационных систем с перечислением участников коллектива и статусом заявки; договора гражданско-правового характера с организацией, предоставившей грант (без паспортных данных); копия сертификата победителя грантового конкурса;
- Для мероприятий:
 - призовое место: копия диплома, грамоты или иного документа, подтверждающего занятое место. К наградам относятся следующие призы и звания: диплом/грамота/сертификат победителя; диплом/грамота/сертификат 1,2,3 степени/1,2,3 место; диплом/грамота/сертификат лауреата; диплом/грамота/сертификат лауреата 1,2,3 степени/1,2,3

³ При наличии соавторов балл делится на общее число авторов

⁴ Монография должна соответствовать требованиям Положения о монографиях УрФУ. Количеством авторов монографии является общее число авторов всей монографии.

⁵ Учебно-методическое издание должно соответствовать Положению «о Порядке присвоения грифа Методического совета УрФУ учебным печатным изданиям».

⁶ Требования к подтверждающим документам описаны в Положении «Об общих принципах работы сервиса «Учет научных достижений» и формировании рейтинга научно-исследовательской деятельности обучающихся УрФУ»

место; диплом/грамота/сертификат призера 1,2,3 степени/1,2,3 место; диплом/грамота/сертификат за победу в номинации; диплом/грамота/сертификат Гран-при; диплом/грамота/сертификат за лучший доклад;

- участие: копия сертификата/грамоты/диплом участника, справка об участии или иного документа, подтверждающего участие в мероприятии; программа мероприятия. При отсутствии в документе, подтверждающем участие в мероприятии, названия работы/доклада, дополнительно необходимо приложить программу мероприятия или сборник материалов мероприятия.

В конкурсе не учитывается:

- заочное участие в мероприятиях различных уровней;
- участие в мероприятии в качестве организатора;
- участие в мероприятиях с типом «Олимпиада», «Кейс-чемпионат», «Хакатон», «Конкурс/соревнование профессионального мастерства» (в том числе при наличии награды);
- участие в мероприятиях популяризирующего направления, обучающих, учебных, методических мероприятиях, курсах повышения квалификации и дополнительного профессионального образования, турнирах, играх, челленджах, квестах, слэмах, спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, конкурсах социальных проектов, переводчиков и иных мероприятиях;
- участие в мероприятиях, организатором которых являются ресурсы, не вызывающие доверия у Экспертной комиссии⁷. Ресурс считается не вызывающим доверия в случае соответствия 2 или более критериям из следующих:
 - ресурсы, на платформах которых научные мероприятия проводятся чаще 1 раза в месяц по одной тематике;
 - ресурсы, организующие мультидисциплинарные мероприятия;
 - ресурсы, взимающие средства за оформление документов, подтверждающих факт участия;
 - ресурсы, позволяющие генерировать документы, подтверждающие факт участие в мероприятии;
 - ресурсы, проводящие мероприятия без установленных сроков проведения;
 - ресурсы, предоставляющие документы, подтверждающие факт участия, в режиме реального времени;
 - ресурсы, взимающие средства за каждую страницу публикации.
- наличие достижений в разделах: «Инновационная деятельность», «Стипендия» и «Стажировки»;
- публикации, размещенные на ресурсах, не попадающих под определение «Научное издание», в том числе: статьи в популярных изданиях, блогах, социальных сетях;
- не опубликованные материалы, гарантом издания которых являются справки, письма и иные документы за подписью уполномоченного лица;
- гранты, находящиеся в статусе «Заявка подана»; финансирующие проведение социальных, творческих, просветительских и иных проектов;
- заявки, поданные на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности.

При выявлении факта подделки документов, подтверждающих наличие у студента заявляемого (-ых) достижения (-ий), Экспертная комиссия вправе исключить достижение (-ия) из конкурса. Исключение достижения (-ий) из конкурса происходит путем отклонения

⁷ Перечень обновляется при выявлении новых ресурсов на заседании Экспертной комиссии. Ссылка на актуальный перечень публикуется в сервисе «Учет научных достижений» в разделе «Информация».

Модератором сервиса «Учет научных достижений» достижения (-ий) с обязательным указанием соответствующей причины исключения.

При наличии нескольких достижений в рамках одного критерия значения баллов суммируются.

Значения по всем критериям суммируются. На основании итогового значения составляется индивидуальный рейтинг кандидатов.

При наличии конкурса преимущество получает студент с наивысшим рангом научных достижений, а при равенстве рангов – с лучшим результатом.

Ранги научных достижений:

- 1 ранг – научные публикации;
- 2 ранг – защищенные объекты интеллектуальной собственности;
- 3 ранг – научно-исследовательские гранты и проекты;
- 4 ранг – научные мероприятия.

При наличии конкурса, даже с учетом определенных рангов и результатов научных достижений, победитель определяется на заседании экспертной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.5 На время проведения конкурса распоряжением проректора по науке создается Экспертная комиссия. В распоряжении указываются:

- состав Экспертной комиссии;
- сроки представления заявок на конкурс, проведения экспертизы и апелляции;

Председателем Экспертной комиссии является заместитель проректора по науке УрФУ.

По результатам работы Экспертной комиссии формируется протокол, содержащий рейтинг стипендиальных заявок, перечень победителей конкурсного отбора и размер ежемесячной денежной выплаты в соответствии с размерами, установленными приказом ректора.

Экспертная комиссия рассматривает заявления студентов на апелляцию результатов стипендиального рейтинга. Результаты рассмотрения апелляции оформляются отдельным протоколом.

4.6. Работники ОМНиОНМ публикуют следующую информацию на Портале молодежной науки УрФУ и в иных информационных источниках:

- сроки проведения конкурса;
- период, за который учитываются достижения;
- сроки проверки научных достижений;
- сроки экспертизы заявок;
- сроки апелляции;
- списки победителей конкурсного отбора.

5. Порядок и требования к оформлению заявки на участие в конкурсе

Каждый участник имеет право подать на Конкурс только одну заявку.

Претенденту на участие в конкурсе необходимо:

– Подать заявку в установленные сроки. Подача заявки осуществляется с помощью сервиса «Учет научных достижений».

– Заполнить раздел «Моё научное портфолио» в сервисе «Учет научных достижений», указав все научные достижения, соответствующие установленным Экспертной комиссией срокам проведения конкурса.

При внесении сведений о научных достижениях:

- материалы не должны содержать сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальной информации служебного характера;
- подтверждающий документ должен четко отражать участие автора (содержать его точное ФИО и название работы или мероприятия, соответствующее внесенному в портфолио);
- в случае отсутствия подтверждающих документов, показатель не учитывается при подсчете рейтинга студента.

Подавая заявку, претендент на участие в конкурсе гарантирует, что он:

- согласен с условиями участия в конкурсе;
- не претендует на конфиденциальность представленных в заявке научных материалов.

Заявка не рассматривается, если не соответствует условиям участия в конкурсе, представлена с нарушением правил оформления.

Заявка может быть снята с конкурса при выявленном факте подделки документов, подтверждающих наличия у студента заявляемого (-ых) достижения (-ий). Решение о снятии или об оставлении заявки принимается на очередном заседании Экспертной комиссии и оформляется протоколом за подписью всех присутствующих членов комиссии.

6. Экспертиза заявок. Объявление победителей конкурса

Модераторы сервиса «Учет научных достижений» проводят проверку достижений студентов, подавших заявку на участие в конкурсе (экспертиза заявок).

Распределение заявок на проверку между модераторами осуществляет автоматически с использованием алгоритмов сервиса «Учет научных достижений». При равенстве баллов у кандидатов на получение стипендии комиссия оставляет за собой право определить победителя в коллегиальном порядке.

Экспертная комиссия на основании проведенных проверок и составленного рейтинга выносит решение о победителях и определяет размер ежемесячных стипендий в соответствии с размерами, установленными приказом ректора. Экспертная комиссия несет ответственность за качество проведенной экспертизы заявок.

Решение о признании победителями Экспертная комиссия оформляет протоколом за подписью всех членов комиссии.

Присуждение победы в конкурсе не исключает право студента на получение других стипендий и пособий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

В течение 2 рабочих дней после завершения проверок и формирования рейтинга, студенты вправе подать в письменном виде апелляционное заявление о несогласии с его результатами. Заявление оформляется в свободной форме и может быть подано одним из следующих способов:

1. лично в ОМНиОИМ;
2. через электронную почту ОМНиОИМ (yscience@urfu.ru).

Прием заявлений работниками ОМНиОИМ осуществляется в рабочее время.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только корректность проверки и начисления баллов, полученных студентом, подавшим апелляцию, независимо от результатов других студентов. После рассмотрения апелляции Экспертная комиссия принимает решение об изменении баллов (учтенных и/или неучтенных достижениях) или оставлении результатов без изменений.

Решение Экспертной комиссии:

- доводится до сведения студента, подавшего апелляцию по электронной почте, указанной в заявлении;
- оформляется протоколом, который хранится в ОМНиОНМ в течение календарного года.

8. Порядок выплаты стипендии

8.1. Повышенная государственная академическая стипендия назначается распоряжением проректора по науке УрФУ по итогам промежуточной аттестации:

- на период с 01 февраля по 30 июня текущего года – по итогам промежуточной аттестации осеннего семестра, проводимой в январе текущего года;
- на период с 01 июля по 31 января текущего года – по итогам промежуточной аттестации весеннего семестра, проводимой в июне текущего года;
- в случае проведения промежуточной аттестации согласно графика учебного процесса в другие сроки стипендия назначается на срок с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией, до последнего числа месяца следующей промежуточной аттестации.

8.2. Выплата повышенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а так же отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который повышенная стипендия студентам была выплачена до представления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.3. Приостановление выплаты повышенной государственной академической стипендии производится работником УБУиФК на основании приказа о движении контингента, не позднее последнего дня месяца предоставления академического отпуска студенту. Приказ формируется в соответствии с п. 5.4 Положения «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» и размещается в системе «ЕИСУ University».

9. Причины прекращения выплаты стипендии

Выплата повышенной государственной академической стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента. В этом случае размер стипендии, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления. Приказ о выбытии предоставляется не позднее двух дней с даты отчисления студента;
- получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации или образования у студента академической задолженности. В этом случае выплата стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» или образования у студента академической задолженности.

10. Мониторинг, анализ, улучшение

Сведения о показателях, измеряемых в рамках оценки результатов конкурса, а также о периодичности их контроля, методе анализа и ответственных лицах приведены в таблице 5.

Таблица 5. Сведения о контролируемых показателях в рамках оценки результатов конкурса

Показатель	Периодичность	Метод анализа	Ответственный
Количество поданных заявок	1 раз за период проведения конкурса	подсчет	Секретарь Экспертной комиссии
Количество поданных заявок с баллом более 40	1 раз за период проведения конкурса	подсчет	Секретарь Экспертной комиссии
Количество публикаций (по уровням)	1 раз за период проведения конкурса	подсчет	Секретарь Экспертной комиссии

11. Управление документацией

Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

12. Ответственность

Ответственным за введение в действие и выполнение требований настоящего положения является проректор по науке.

Начальник ОМНиОИМ

Д.В. Шатунова

Лист регистрации изменений

Номер изменения, приказа №__ (№____ от_____)	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменён ного	Нового	Изъя- того			