

Методичні рекомендації для отримання дозволу на публікацію у відкритому доступі.

1. Питання отримання дозволу на публікацію у відкритому доступі розглядається на засіданні експертної комісії університету, яка визначена наказом ректора № 8 від 07.04.2026р.
2. У своїх діях експертна комісія керується Законом України «Про державну таємницю», Постановою Кабінету Міністрів України №939 від 18.12.2013р., іншими нормативно-правовими актами у сфері охорони державної таємниці, Зводом відомостей, що становлять державну таємницю.
3. За висновками експертної комісії у складі не менш ніж 3-х фахівців складається Протокол типової форми (Зразок протоколу до Акту експертиз), який підписується головою експертної комісії або його фаховим заступником та не менш ніж двома членами комісії.
4. При складанні Протоколу та Акту експертизи, співробітників режимно-секретного відділу не вказувати, як членами експертної комісії.
5. При складанні Протоколу в графі «Секретар» вказується особа, яка є одним із членів комісії на момент складання протоколу, а в подальшому Акту експертизи (крім співробітників режимно-секретного відділу).
6. На підставі Протоколу засідання експертної комісії університету складається Акт експертизи (Зразок Акту експертиз), в якому голова (або його заступники) та члени експертної комісії ставлять свої підписи під висновками щодо розгляду наданих матеріалів. Протокол та Акт складається у 3-х примірниках.
7. Підготовлений Акт експертизи обов'язково погоджується з заступником начальника режимно-секретного відділу.
8. Акт експертизи затверджується проректором з наукової роботи НТУ «ХП».
9. Після затвердження, підпис проректора з наукової роботи на кожному примірнику Акту експертизи засвідчується печаткою в канцелярії НТУ «ХП».
10. Один оригінал-примірника Акту експертизи (з печаткою канцелярії) і протоколу засідання експертної комісії передається в режимно-секретний відділ.

Начальник режимно-секретного відділу



Олександр ШИГИМАГА