

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.И. Михайлова

20 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРАНИЦ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ИНСТИТУТОВ НА САЙТЕ СВФУ

СМК-СТУ-3.7-12-13

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник УНИР

Начальник ОРКС

16.12.13

К.К. Кривошапкин

06.12.13

С.П. Никитин

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по СНИНИР

Проректор по ЕМН

Проректор по гуманитарному направлению

Проректор по КПиК

Проректор по педагогическому образованию

Начальник УК

29.12.13

В.И. Васильев

подпись, дата

20.12.13

М.Ю. Присяжный

подпись, дата

подпись, дата

А.А. Бурцев

подпись, дата

подпись, дата

Н.М. Зайкова

подпись, дата

подпись, дата


М.П. Федоров

подпись, дата

11.02.13

В.П. Игнатьев

подпись, дата

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

## Перечень сокращений и обозначений

- СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
- СМК – Система менеджмента качества
- СТУ – Стандарт университета
- НИИ – Научно-исследовательский институт
- НС – Научные сотрудники
- НИРС – Научно-исследовательская работа студентов

### 1. Основные определения

*Сайт СВФУ* ([www.s-vfu.ru](http://www.s-vfu.ru)) – электронный информационный ресурс, являющийся средством предоставления пользователям глобальной сети Интернет сведений о деятельности университета.

*Стандарт университета* – нормативный документ по стандартизации, разработанный в соответствии с положениями системы стандартизации, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации в университете и утвержденный руководством.


### 2. Назначение, задачи и область применения стандарта

2.1. Настоящий стандарт «Требования к содержанию сайтов научно-исследовательских институтов СВФУ» (далее – стандарт) устанавливает общие и специальные требования к информации, содержащейся на страницах научно-исследовательских институтов официального сайта федерального университета, включая все его структурные подразделения.

2.2. Настоящий стандарт определяет общую структуру страниц НИИ на сайте СВФУ, основные направления и содержание работы научно-исследовательского института и используется в качестве одного из элементов, влияющих на улучшение научно-исследовательских процессов в университете.

2.3. Основные задачи введения настоящего стандарта университета:

- обеспечить открытость и доступность информации о научно-исследовательском институте для внутренних и внешних пользователей;
- унифицировать информацию, содержащуюся на страницах научно-исследовательских институтов официального сайта СВФУ;
- повысить требования научно-исследовательских институтов к содержанию своих страниц;
- повысить ответственность руководителей научно-исследовательских институтов за информацию, размещаемую на страницах НИИ сайта СВФУ;
- обеспечить размещение полной, актуальной и достоверной информации на страницах научно-исследовательских институтов;
- активизировать работу научно-исследовательских институтов по тем разделам страниц сайта, которые остаются незаполненными, особенно в части раскрытия их научного и учебного потенциала;
- способствовать продвижению информации о научно-исследовательских институтах в общероссийское информационное пространство;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества. Стандарт университета</b>
<b>СМК-СТУ-3.7-12-13</b> Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ</i>

- формировать целостный позитивный образ федерального университета в северо-восточном регионе, в стране и в мире;
- расширить разносторонние контакты с деловыми партнерами;
- информировать общественность о достижениях научно-исследовательских институтов СВФУ.

2.4. Положения стандарта обязательны для исполнения всеми научно-исследовательскими институтами СВФУ с целью приведения в соответствие с требованиями, отраженными в настоящем Стандарте, информационных сведений, статистических данных, количественных показателей, фактического состояния и результатов работы структурных подразделений научно-исследовательских институтов.

### 3. Нормативные документы

- В данном стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:
- Федеральный закон от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;
  - Устав СВФУ, иные локальные нормативные акты СВФУ;
  - Рабочая инструкция СМК-РИ-4.2.1-003-11 «Порядок разработки стандарта Северо-Восточного федерального университета».

### 4. Общие положения

4.1. Представленные в настоящем Стандарте требования к информации, которая должна содержаться на страницах научно-исследовательских институтов официального сайта СВФУ, отражают фактическое состояние дел и основные показатели деятельности НИИ.

4.2. На страницах научно-исследовательских институтов должна содержаться полная, актуальная и достоверная информация по основным направлениям функционирования НИИ.

4.3. При определении соответствия информации, содержащейся на странице научно-исследовательского института, указанным требованиям, учитывается реальное состояние и достигнутые подразделением результаты.


4.4. Информация, выставляемая научно-исследовательским институтом на официальном сайте университета, редактируется и утверждается руководителем НИИ.

4.5. Информация, размещаемая на странице научно-исследовательского института, должна актуализироваться один раз в год, как правило, в начале сентября каждого года и периодически обновляться и пополняться новыми сведениями и фактологическими материалами, отражающими достигнутые результаты работы НИИ.

4.6. При размещении информации на страницах научно-исследовательских институтов официального сайта СВФУ в сети Интернет и ее обновлении необходимо обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.7. Информация, выставляемая на страницу научно-исследовательского института, должна копироваться на резервный носитель для обеспечения ее восстановления в случае необходимости.

4.8. Информация на страницах НИИ официального сайта СВФУ в сети Интернет должна размещаться на русском языке, отдельная информация может быть размещена на якутском языке,

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

а также на иностранных языках (при необходимости).

4.9. Требования настоящего стандарта распространяются на все научно-исследовательские институты СВФУ.

## 5. Требования, предъявляемые к информации, содержащейся на странице научно-исследовательского института

5.1. На странице научно-исследовательского института СВФУ должна содержаться следующая информация.

5.1.1. На титуле страницы НИИ:

- полное название научно-исследовательского института (эмблема, при наличии);
- сведения о руководителе НИИ, включая Ф.И.О. (полностью), его ученую степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон/факс, e-mail, Web-адрес сайта НИИ (при его наличии), цветную фотографию руководителя;
- информацию о создании научно-исследовательского института, включая год создания, по чьей инициативе, для каких целей, чьим Указом или распоряжением создано НИИ;
- чем уникален научно-исследовательский институт;
- какие исследования проводит НИИ, их востребованность экономикой региона.


5.1.2. Информация, располагаемая в информационных блоках пунктов левого меню.

5.1.2.1. Информационный блок «Об институте» должен содержать краткий презентационный текст о научно-исследовательском институте (более подробная информация может быть размещена на следующем уровне или в виде отдельных страниц и файлов с использованием ссылок):

- перечень реализуемых научно-исследовательских программ всех уровней;
- общее количество структурных подразделений в НИИ;
- общее количество НС, острепененность в среднем по НИИ;
- о научных школах, основных научных направлениях, ведущих ученых, основных научных достижениях;
- о докторантуре и аспирантуре;
- о дополнительных образовательных, научно-исследовательских услугах, предоставляемых НИИ;
- о материально-технической базе НИИ, включая лаборатории, кабинеты, центры, уникальное научно-исследовательское оборудование;
- о деловых партнерах НИИ, сотрудничестве международного и российского уровня;
- другие сведения, которые отражают специфику НИИ и демонстрируют его достижения;
- историю научно-исследовательского института, включая предпосылки создания НИИ, кто стоял у истоков создания НИИ, сведения о руководителях НИИ разных лет, хронология важнейших событий и др. информацию.

5.1.2.2. Информационный блок «Документы» должен содержать:

- копию положения о научно-исследовательском институте;
- копии положений о структурных подразделениях НИИ;
- ссылки на Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Приказы Министерства образования и науки РФ и другие нормативные акты и документы, используемые в работе НИИ (по мере необходимости);
- ссылки на локальные нормативные акты СВФУ, использующиеся по различным направлениям деятельности НИИ (по мере необходимости);
- локальные нормативные акты, разработанные и утвержденные научно-

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

исследовательским институтом, или касающиеся только данного НИИ (при наличии).

5.1.2.3. Информационный блок «Администрация» должен содержать (вложенными файлами и с использованием ссылок):

- сведения о заместителях руководителя НИИ, включая Ф.И.О. (полностью), их ученую степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, цветную фотографию заместителя руководителя;

- сведения об ученом секретаре;
- план работы НИИ по направлениям деятельности;
- список членов административного совета НИИ;
- план работы административного совета НИИ;
- схема структуры НИИ.

5.1.2.4. Информационный блок «Ученый совет» может содержать:

- список членов Ученого совета НИИ;
- план работы Ученого совета НИИ;

5.1.2.5. Информационный блок «Научно-исследовательская деятельность» должен содержать:

- информацию об основных направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов (можно по ссылке), достигнутые значимые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям);

- тематический план НИР;
- значимые научные результаты по приоритетным направлениям фундаментальных и прикладных научных исследований;
- информацию о подготовке научных кадров;
- информацию по аспирантуре и докторантуре;
- информацию о научных школах;
- информацию о научных лабораториях;
- информацию о НИРС;
- информацию о научных мероприятиях;
- информацию об организации и участии в научных конференциях, выставках, конкурсах СВФУ и др. вузов (со ссылками);

- выигранные гранты,
- хоздоговора,
- другую информацию, относящуюся к научно-исследовательской деятельности НИИ.

5.1.2.6. Информационный блок «Инновационная деятельность» должен содержать:


- результаты интеллектуальной деятельности (патенты, РИД);
- перечень малых инновационных предприятий, разработок, планируемых, коммерциализируемых проектов.

5.1.2.7. Информационный блок «Научные труды» должен содержать:

- список основных научных трудов НС, опубликованных штатными НС научно-исследовательского института с указанием наименования, авторов, места издания, года издания и общего количества страниц (ссылка на личные страницы сотрудников);

- в данном блоке может быть приведена общая информация о количестве и видах научных трудов, опубликованных НС НИИ в динамике за определенный период времени.

5.1.2.8. Информационный блок «Конференции, семинары, выставки» должен содержать:

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

- информацию о научных конференциях всех уровней, проводимых в СВФУ, а также регионального, всероссийского и международного уровней за пределами РС (Я) по тематикам и направлениям научных исследований НИИ;
- информацию о семинарах и выставках, проводимых научно-исследовательским институтом по тематикам и направлениям научных исследований НИИ.

5.1.2.9. Информационный блок «Внешние связи института» может содержать:

- информацию о региональных, российских, международных проектах, партнерах, результатах сотрудничества с цветными фотографиями.

5.1.2.10. Информационный блок «Диссертационный совет» может содержать:

- сведения о членах диссертационного совета, функционирующего при НИИ (при его наличии);
- сведения о работе диссертационного совета, функционирующего при НИИ (при его наличии).
- сведения о защите диссертаций.

5.1.2.11. Информационный блок «Журнал» должен содержать:

- сведения о периодическом издании, публикуемом при НИИ, при его наличии;
- список членов редакционной коллегии периодического издания, публикуемого при НИИ, при его наличии;
- архив выпусков периодического издания, публикуемого при НИИ, при его наличии.

5.1.2.12. Информационный блок «Материально-техническое обеспечение» должен содержать:

- информацию о материально-техническом обеспечении и оснащенности научно-исследовательского процесса, в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения научно-практических исследований и опытов, библиотек, средств для данных работ, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных ресурсах, к которым обеспечивается доступ сотрудников (включая перечень электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки НИИ;
- информацию о наличии уникального научного оборудования;
- информацию о наличии объектов сервисного обслуживания, спорта, об условиях проживания, питания и охраны здоровья сотрудников.


В данном блоке может быть указан перечень зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления научно-исследовательской деятельности, их адреса и назначение.

5.1.2.13. Информационный блок «Отчеты» должен содержать отчеты:

- о работе научно-исследовательского института за учебный год;
- о результатах научно-исследовательской, инновационной деятельности;
- любые другие отчеты, составляемые научно-исследовательским институтом по различным видам деятельности.

5.1.2.14. Информационный блок «Новости и объявления» может содержать, например, информацию:

- о предстоящих важных событиях;
- о мероприятиях, планируемых научно-исследовательским институтом, другими внеш-

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	<i>Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ</i>

ними и внутренними структурами, которые могут быть интересны НИИ;

- о значимых достижениях исследователей, преподавателей, сотрудников НИИ.

5.1.3. Информация, располагаемая в пункте «Структура» нижнего меню (с использованием ниспадающего меню в случае большого количества структурных подразделений), должна содержать:

- перечень всех отделений и лабораторий НИИ (при наличии);
- перечень всех структурных подразделений, входящих в НИИ и не прикрепленных к отдельной кафедре.

5.1.4. Сведения о структурном подразделении (об отделе/лаборатории/секторе) научного подразделения на странице НИИ.

5.1.4.1. На титуле:

- полное название структурного подразделения (эмблема, при наличии);
- сведения о заведующем структурным подразделением включая Ф.И.О. (полностью), его ученую степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, цветную фотографию руководителя.


5.1.4.2. Краткий презентационный текст о структурном подразделении (более подробная информация может быть размещена на следующем уровне или в виде отдельных страниц и файлов с использованием ссылок):

- год образования структурного подразделения;
- сведения о заведующих структурным подразделением разных лет;
- по каким направлениям ведет научную деятельность структурное подразделение;
- востребованность кадров экономикой региона;
- чем уникальны ваши научные направления;
- о методической обеспеченности научной деятельности;
- общее количество и острепенность сотрудников;
- о материально-технической базе структурного подразделения, включая лаборатории, кабинеты, компьютерные классы, уникальное научно-исследовательское оборудование;
- об основных научных направлениях структурного подразделения, выигранных российских и международных научных грантах;
- о научных школах, ведущих ученых, основных научных достижениях сотрудников структурного подразделения;
- о публикациях сотрудников структурного подразделения, включая монографии, учебные пособия, статьи в зарубежных изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, статьи в рецензируемых журналах, входящих в базу данных РИНЦ, в перечень ВАК РФ (на личные страницы сотрудников, которые имеют публикации);
- о функционировании научно-образовательного центра (при наличии);
- о деловых партнерах структурного подразделения;
- другие сведения, которые отражают специфику структурного подразделения и демонстрируют его достижения.

5.1.4.3. Информация, располагаемая в информационных блоках пунктов левого меню.

5.1.4.3.1. Информационный блок структурного подразделения должен содержать информацию об истории становления отдела/лаборатории/сектора, о том, кто стоял у истоков создания структурного подразделения, о заведующих разных лет, другую интересную информацию о деятельности структурного подразделения в разные годы.

5.1.4.3.2. Информационный блок «Научно-исследовательская деятельность» должен содержать информацию, раскрывающую более детально данный вид деятельности, и отражающий дос-

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

тижения структурного подразделения в НИР.

5.1.4.3.3. Информационный блок «Внешние связи структурного подразделения» должен содержать перечень российских и зарубежных партнеров, с которыми структурное подразделение имеет устойчивые деловые связи.

5.1.4.3.4. Все информационные блоки могут сопровождаться интересными фотографиями, графиками, диаграммами, таблицами.

#### 5.1.5. Сведения, содержащиеся в Личном кабинете сотрудника на странице НИИ


5.1.5.1. В Личном кабинете сотрудника должна быть размещена следующая информация:

- фамилия, имя, отчество сотрудника, занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, почтовый адрес, № кабинета, телефон / факс, e-mail, цветная фотография сотрудника;
- пункт «Образование», содержащий наименование высшего учебного заведения, полученную специальность, год окончания вуза;
- пункт «Ученая степень», содержащий № диплома кандидата / доктора наук, а также сведения о том, кем и когда присуждена ученая степень кандидата / доктора наук;
- пункт «Ученое звание», содержащий № аттестата доцента / профессора, а также сведения о том, кем и когда присвоено ученое звание доцента / профессора;
- пункт «Тема диссертационного исследования»;
- пункт «Учебно-методическая деятельность», содержащий сведения о преподаваемых дисциплинах, руководимых практиках, утвержденные учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), материалы балльно-рейтинговой системы (БРС), расписание занятий преподавателя, другую информацию, касающуюся учебно-методической деятельности сотрудника;
- пункт «Научно-исследовательская деятельность», содержащий сведения об области научных интересов сотрудника, о научных программах и грантах, в которых участвует сотрудник, руководстве аспирантами, докторантами и соискателями, руководстве или участии в работе научной школы, общем количестве с перечнем опубликованных трудов, другую информацию, касающуюся научно-исследовательской деятельности сотрудника;
- пункт «Основные публикации», содержащий перечень основных научных публикаций и учебно-методической литературы (учебников и учебных пособий), изданных сотрудником, с указанием наименования, авторов, места издания, года издания и общего количества страниц;
- пункт «Внеучебная и общественная деятельность», содержащий сведения о внеучебной работе и общественной деятельности сотрудника с указанием общественных должностей, сроков работы, достигнутых результатов;
- пункт «Основные этапы работы», содержащий сведения о трудовой деятельности сотрудника с указанием сроков работы и должностей;
- пункт «Повышение квалификации», содержащий сведения о наименовании курсов повышения квалификации, объеме часов, месте и сроках прохождения повышения квалификации.
- пункт «Награды и поощрения», содержащий сведения о полученных наградах и поощрениях с указанием годов присуждения наград и назначения поощрения.

## 6. Требования к форме представления информации

6.1. Официальная информация, размещаемая на странице НИИ, представляется в электронном виде в строгом соответствии с требованиями настоящего Стандарта и сопровождается распечаткой за подписью руководителя НИИ или его заместителя, ответственного за определенный информационный блок. Предоставляемая информация должна содержать схемы расположения тек-



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

ста и графической информации.

6.2. Файлы представляются в формате Microsoft Word согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования.

6.3. Цветные фотографии представляются в электронном виде в формате jpg с разрешением не менее 300 dpi или в оригинале, которые будут возвращены после их сканирования.

6.4. Таблицы предоставляются, заполненными с использованием программ Word или Excel.

## 7. Полномочия и ответственность за содержание страниц НИИ на официальном сайте СВФУ

7.1. Основную ответственность за содержание страниц научно-исследовательского института на официальном сайте СВФУ несет его руководитель.

7.2. Ответственность за информацию, содержащуюся на странице научно-исследовательского института, которая касается деятельности *структурного подразделения*, несет заведующий *отделом/лабораторией/сектором*.

7.3. Ответственность за информацию, содержащуюся в Личном кабинете сотрудника, несет сам сотрудник.

7.4. За своевременное информационное наполнение страниц НИИ на официальном сайте СВФУ несет ответственность контент-менеджер НИИ, назначаемый представлением руководителя.

7.5. Конкретные полномочия и ответственность за содержание страниц НИИ всех должностных и ответственных лиц должны быть указаны в их должностных инструкциях.

## 8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий стандарт

8.1. Изменения к стандарту разрабатываются при необходимости (модификации) или исключения отдельных его положений.

8.2. В стандарт допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего он подлежит пересмотру.

8.3. Изменения оформляются на отдельном листе. Форма изменений приведена в прилож. 1.

8.4. Пересмотр стандарта осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования стандарта, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

8.5. Стандарт считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.


8.6. В журнале учета документации СМК делается пометка об отмене документа и введении нового.

## 9. Контроль над выполнением требований настоящего стандарта

Контроль над выполнением требований настоящего стандарта осуществляют проректоры по направлениям, Управление научно-исследовательских работ (УНиР), Управление информационной политики и коммуникативных технологий (УИПиКТ) и управление качества (УК).

## 10. Ответственность за настоящий стандарт

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества. Стандарт университета
СМК-СТУ-3.7-12-13 Версия 1.0	Требования к содержанию страниц научно-исследовательских институтов на сайте СВФУ

стандарта несет начальник управления УНИР.

Приложение 1

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					