МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16 04 2019 р. **м. Київ** № 983

Про затвердження Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство освіти і науки України

Відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (далі - Постанова)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство освіти і науки України (далі - Перелік), що додається.

2. Відповідальним за створення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Міністерство освіти і науки України:

1) до 25.07.2019 розробити паспорти наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних відповідно до Постанови та згідно з Переліком;

2) до 05.12.2019 створити та забезпечити оновлення створеної інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних згідно з Переліком;

3) до 10.12.2019 подати інформацію, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних до управління з питань інформаційної політики та комунікацій (Голубова Т. А.) для подальшого оприлюднення на офіційному веб-сайті МОН та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

4) подати інформацію для заповнення картки оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних за 2018 рік за визначеною формою, що додається, до управління з питань інформаційної політики та комунікацій (Голубова Т. А.) та забезпечити щорічне подання зазначеної інформації.

4. Управлінню з питань інформаційної політики та комунікацій (Голубова Т. А.) забезпечити:

1) оприлюднення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, поданої відповідальними за її створення;

Термін – постійно

2) подання картки оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних до Державного агентства з питань електронного урядування України.

Термін – до 05.08.2019

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Міністерства Полянського П. Б.

Міністр Лілія ГРИНЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
16 07 2019 № 983

ПЕРЕЛІК
інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство освіти і науки України

№ з/п	Назва інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Структура набору даних	Відповідальний структурний підрозділ (керівник)	Періодичність оновлення
I. Перелік інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство освіти і науки України				
1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій Міністерства освіти і науки України та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	DOC(X)	Керівники державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, Управління з питань державного майна та підприємств (Костенко О. І.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
2.	Інформація про організаційну структуру Міністерства освіти і науки України	DOC(X)	Департаменту кадрового забезпечення (Фурлет Н. Я.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
3.	Нормативи, що затверджуються Міністерством світи і науки України та підлягають оприлюдненню відповідно до закону	DOC(X) або XLS(X)	Керівники структурних підрозділів	Упродовж п'яти робочих днів з дня прийняття або внесення змін
4.	Переліки національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам технічних регламентів	DOC(X)	Керівники підприємств, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України	У разі наявності упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
5.	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	DOC(X) або XLS(X)	Управління з питань інформаційної політики та комунікацій (Голубова Т. А.)	Упродовж п'яти робочих днів у разі створення, звіти щодо задоволення запитів на інформацію щомісячно, щорічно

6.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається Міністерством освіти і науки України	XLS(X)	Керівники підприємств, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України Департамент забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І. А.)	Щотижня
7.	Реєстр (перелік) наборів відкритих даних	DOC(X) або XLS(X)	Керівники структурних підрозділів, державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
8.	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	DOC(X) або XLS(X)	Керівники структурних підрозділів, державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України	Упродовж п'яти робочих днів з дня створення інформації або внесення змін
9.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	DOC(X) або XLS(X)	Керівники структурних підрозділів	Упродовж п'яти робочих днів з дня прийняття або внесення змін
10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	DOC(X) або XLS(X)	Керівники структурних підрозділів	Упродовж п'яти робочих днів з дня прийняття або внесення змін
11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки	DOC(X) або XLS(X)	Управління бухгалтерського обліку та звітності (Поливач Л. Л.) Департамент фінансування державних і загальнодержавних видатків (Ткаченко О. Л.) Керівники державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України	Щороку
12.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного	DOC(X) або XLS(X)	Керівники структурних підрозділів	Упродовж п'яти робочих днів з дня прийняття або внесення змін

	відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення			
13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	DOC(X) або XLS(X)	Управління бухгалтерського обліку та звітності (Поливач Л. Л.) Департамент фінансування державних і загальнодержавних видатків (Ткаченко О. Л.) Керівники державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України	Щороку
14.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу.	DOC(X) або XLS(X)	Департамент правового забезпечення (Ярмистий М. М.) Керівники структурних підрозділів	Щороку
15.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	DOC(X) або XLS(X)	Керівники державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, Управління з питань державного майна та підприємств (Костенко О. І.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня створення інформації або внесення змін

II. Перелік реєстрів та повідомлення, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Міністерство освіти і науки України

№ з/п	Назва інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Відповідальний структурний підрозділ (керівник)	Періодичність оновлення
1.	Єдина державна електронна база з питань освіти	Директорат вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.) Директорат професійної освіти (Шумік І. В.) Директорат дошкільної та шкільної освіти (Осмоловський А. О.) Державне підприємство «Інформресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
2.	Дані щодо фактичного	Директорат вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.)	Щорічно,

	прийому та випуску за спеціальностями у закладах вищої освіти	Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
3.	Дані щодо фактичного прийому та випуску за професіями у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Директорат професійної освіти (Шумік І. В.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
4.	Деперсоніфіковані дані учасників зовнішнього незалежного оцінювання з кожного навчального предмета	Український центр оцінювання якості освіти (Бойко В. І.)	Щорічно
5.	Реєстр закладів вищої освіти	Директорат вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
6.	Реєстр закладів професійної (професійно-технічної) освіти	Директорат професійної освіти (Шумік І. В.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
7.	Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави	Директорат науки (Чеберкус Д. В.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
8.	Державний реєстр переданих технологій	Директорат інновацій та трансферу технологій (Чайка Д. Ю.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
9.	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних і професійно-технічних освітніх закладів	Державна наукова установа «Інститут освітньої аналітики» (Лондар С. Л.) Директорат дошкільної та шкільної освіти (Осмоловський А. О.) Директорат професійної освіти (Шумік І. В.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
10.	Реєстр документів про вищу освіту	Директорат вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
11.	Реєстр технологій, створених чи придбаних за бюджетні кошти	Директорат інновацій та трансферу технологій (Чайка Д. Ю.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін

12.	Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання	Український центр оцінювання якості освіти (Бойко В. І.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
13.	Деперсоніфікований реєстр студентських (учнівських) квитків	Директорат вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
14.	Реєстр документів про загальну середню та професійно-технічну освіту	Директорат дошкільної та шкільної освіти (Осмоловський А. О.) Директорат професійної освіти (Шумік І. В.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
15.	Національний репозитарій академічних текстів	Державна наукова установа «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (Камишин В. В.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
16.	Реєстр наукових фахових видань України	Департамент атестації кадрів вищої кваліфікації (Криштоф С. Д.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
17.	Державний реєстр наукових об'єктів, що становлять національне надбання	Директорат науки (Чеберкус Д. В.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін

Державний секретар Павло ПОЛЯНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
16.04 2019 № 983

КАРТКА
оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних

Критерій (запитання)	Вага критерію (оцінка), обґрунтування відповіді
І. Політика відкритих даних	
1. Чи затверджений розпорядником інформації внутрішній розпорядчий документ (акт) щодо відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
Зазначте реквізити такого документа (акта) (дату прийняття, номер та назву).	
2. Чи затверджена розпорядником інформації періодичність оновлення наборів даних, передбачених переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних(додаток до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 85, ст. 2850) (далі - перелік)?	Так (1) Ні (0)
3. Який підхід застосовується розпорядником інформації до оприлюднення даних (публічної інформації)? Реактивний підхід - дані оприлюднюються виключно відповідно до Положення Проактивний підхід - дані оприлюднюються відповідно до Положення, запитів громадськості та ініціативи розпорядника	Проактивний (2) Реактивний (1)
4. Чи оприлюднює розпорядник інформації набори даних, передбачених Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 (далі - Положення)?	Розпорядник оприлюднює всі передбачені Положенням набори даних (3) Розпорядник оприлюднює більше 50 відсотків передбачених Положенням наборів даних (2) Розпорядник оприлюднює менше 50 відсотків передбачених Положенням наборів даних (1) Розпорядник не оприлюднив жодного передбаченого Положенням набору даних (0)
Наведіть перелік наборів даних, які відповідно до Порядку повинні оприлюднюватися розпорядником	

інформації у форматі відкритих даних, та зазначте, які набори фактично оприлюднюються. Надайте пояснення у випадку наявності неоприлюднених наборів даних.	
5. Чи оприлюднює розпорядник інформації додаткові набори даних, крім передбачених Положенням?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" на це питання зазначте додаткові набори даних та посилання на них. За яким принципом було обрано саме ці набори, в якому порядку здійснюється їх оприлюднення?	

II. Потенціал обробки та аналізу відкритих даних

1. Чи визначена розпорядником інформації посадова особа (структурний підрозділ), відповідальна за оприлюднення відкритих даних?	Так, посадова особа (структурний підрозділ) уповноважена на оприлюднення відкритих даних посадовими інструкціями (положеннями) (3) Так, посадова особа (структурний підрозділ) уповноважена на оприлюднення відкритих даних розпорядчим актом керівника розпорядника (2) Так, посадова особа (структурний підрозділ) не уповноважена на оприлюднення відкритих даних, але фактично провадить цю діяльність (1) Ні (0)
2. Чи фінансується реалізація проектів, пов'язаних з відкритими даними? Зазначте джерела фінансування.	Множинний вибір: в рамках коштів державного бюджету (1); в рамках проектів міжнародної технічної допомоги (1); в рамках інших джерел фінансування (1); фінансування відсутнє (0)
Якщо фінансування такої діяльності здійснюється в рамках інших джерел фінансування, зазначте їх.	
3. Оцініть робоче навантаження на відповідальну за оприлюднення відкритих даних посадову особу (структурний підрозділ), пов'язане із провадженням діяльності в сфері відкритих даних. Відповідь на це питання надається тільки розпорядником інформації, що оприлюднив всі передбачені переліком набори даних.	В межах норми (2) Надлишкове (1) Критичне (0)
4. Чи існує взаємодія з іншими розпорядниками інформації в процесі діяльності щодо відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" зазначте, з якими саме.	

5. Які заходи взаємодії з іншими розпорядниками інформації в процесі діяльності щодо відкритих даних здійснюються?	Множинний вибір: висвітлення у засобах масової інформації спільної діяльності щодо відкритих даних (1); навчання та впровадження передових практик управління даними та оприлюднення відкритих даних (1); заходи із стандартизації даних (1); ваш варіант (1) 1 бал за одну відповідь, максимальна кількість балів - 3
Надайте посилання на публікації або інші матеріали щодо таких заходів.	
6. Чи використовує розпорядник інформації міжнародні стандарти в сфері відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
7. Чи проводилося для посадових осіб розпорядника інформації навчання з практичних питань оприлюднення відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади та посилання на публікації та інші матеріали щодо таких навчань.	
8. Чи проводилося навчання посадових осіб розпорядника інформації щодо положень законодавства України щодо обігу інформації з обмеженим доступом, зокрема порядку поширення персональних даних?	Так (1) Ні (0)
9. Чи здійснювався аудит наявних у розпорядника інформації відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
Зазначте організацію, що проводила аудит, строки його проведення та зазначте результати аудиту.	

III. Якість відкритих даних (оцінюється окремо кожен набір даних)

1. Чи дотримується розпорядник інформації визначеної паспортом набору даних частоти оновлення?	Так (1) Ні (0)
2. Чи в повному обсязі оприлюднено набір відкритих даних, визначений Положенням?	Так (1) Ні (0)
3. Чи доступні дані оприлюдненого набору для автоматичної обробки інформації (машиночитані)?	Так (1) Ні (0)
4. Чи містить набір даних помилки та друкарські помилки?	Так (1) Ні (0)
5. До якого типу даних відноситься набір? Необхідне підкреслити.	Текстові дані Структуровані дані Графічні дані Відеодані Аудіодані

	Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash Архів даних
6. Оцініть якість набору даних. Відповідь на це питання надається тільки стосовно структурованих наборів даних	Множинний вибір: у структурі файла немає порожніх рядків на початку або всередині (1); у першому рядку записані назви атрибутів латиницею (1); у таблиці не використовується форматування (стиль, колір чи розмір шрифтів, колір заповнення комірок) (1); у межах одного атрибута вживається один тип даних. Тобто, якщо в певній графі записані числові дані, у ній не має бути текстових даних (1); у межах одного атрибута використовується один формат запису дат, назв, чисел (1); у даних немає дублікатів (1) Максимальна кількість балів - 5
7. Чи оприлюднений набір даних у первинній (неагрегованій) формі? Відповідь на це питання надається тільки стосовно структурованих наборів даних	Так (1) Ні (0)
8. Чи містить текстовий набір скановані зображення? Відповідь на це питання надається тільки стосовно текстових наборів даних.	Ні (1) Так (0)
9. Оцініть якість оформлення набору даних.	Множинний вибір: назва набору відповідає зазначеному в переліку (1); опис набору є повним (1); набір містить коректні ключові слова (1); назва файла набору містить номер версії або дату, на яку актуальні дані (1)

IV. Залучення користувачів до системи оприлюднення відкритих даних

1. Чи отримує розпорядник інформації зворотний зв'язок від користувачів відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
2. Які саме суб'єкти виступають користувачами відкритих даних розпорядника інформації? Зазначте, які юридичні особи, громадські формування без статусу юридичної особи, фізичні особи	Множинний вибір 1 бал за одну відповідь, максимальна кількість балів - 3

використовують відкриті дані розпорядника і з якою метою.	
3. У який спосіб розпорядник інформації отримує зворотний зв'язок від користувачів відкритих даних? Відповідь надається у випадку відповіді "так" на питання, що міститься у пункті 1 цього розділу	Множинний вибір: електронні листи/ електронні форми (1); соціальні мережі (1); публічні зустрічі та громадські обговорення (1); фокус-групи (1); бета-тестування нових наборів відкритих даних (1); ваш варіант (1) Максимальна кількість балів - 3
Який, на вашу думку, найефективніший метод (методи) взаємодії розпорядника інформації з користувачами відкритих даних?	
4. Чи здійснює розпорядник інформації заходи з інформування щодо діяльності у сфері відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так", яким чином (у прес-релізах, за допомогою зв'язків з громадськістю, в процесі здійснення тренінгів для громадськості тощо), наведіть приклади.	
5. Чи повідомляє розпорядник інформації користувачам відкритих даних про оприлюднення та оновлення таких даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
6. Чи аналізує розпорядник інформації результати зворотного зазначте із користувачами відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади такого аналізу та вкажіть, як були використані його результати.	
7. Чи існують у розпорядника інформації механізми залучення користувачів даних до визначення нових наборів даних, що підлягають оприлюдненню (процедури інформування осіб, відповідальних за прийняття рішень щодо оприлюднення нового набору даних, про зворотній зв'язок користувачів тощо)?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть приклади.	
V. Вплив відкритих даних	
1. Чи сприяє розпорядник інформації використанню оприлюднених наборів відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" наведіть відповідні заходи.	
2. Чи використовує розпорядник інформації відкриті дані у процесі формування політики та планування діяльності (у тому числі шляхом розроблення внутрішніх положень, проведення аналізу політики (оцінка чинної політики) або створення програмних	Так (1) Ні (0)

планів, проведення аналізу бюджетних показників тощо)?	
У випадку відповіді "так" наведіть випадки використання відкритих даних.	
3. Яким чином розпорядник інформації здійснює моніторинг використання відкритих даних?	Множинний вибір: веб-аналітика, доступ API, завантаження (1); зворотний зв'язок користувачів (1); офіційні комунікації (1); дослідження наслідків (1); ваш варіант (1) Максимальна кількість балів - 3
У випадку здійснення моніторингу зазначте його результати.	
4. Чи проводиться розпорядником інформації оцінка впливу оприлюднення відкритих даних?	Так (1) Ні (0)
У випадку відповіді "так" зазначте, з якою періодичністю (щороку, щопівроку, щокварталу), надайте методику оцінки впливу.	
5. Опишіть, які саме переваги мають оприлюднені розпорядником інформації набори даних для громадськості?	Множинний вибір: підвищення прозорості в діяльності розпорядника (1); створення додаткової економічної цінності (1); підвищення ефективності робочих процесів розпорядника (1); економія та зменшення витрат на оплату праці розпорядника (1); ваш варіант (1) Максимальна кількість балів - 3

Примітки:

1. Відповіді надаються стосовно року, за який проводиться оцінювання.
2. У випадку зазначення документів, що розміщені в електронній формі у вільному доступі (Інтернеті), в картці зазначаються веб-посилання на такі документи.
3. У випадку зазначення документів, які не наявні у вільному доступі, надаються копії таких документів.
4. Структуровані дані, текстові дані - тип даних відповідно до формату, визначеного пунктом 9Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

12.	Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання	Український центр оцінювання якості освіти (Бойко В. І.) Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
13.	Деперсоніфікований реєстр студентських (учнівських) квитків	Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.) Директорат вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
14.	Реєстр документів про загальну середню та професійно-технічну освіту	Державне підприємство «Інфоресурс» (Бєлік О. М.) Директорат дошкільної та шкільної освіти (Осмоловський А. О.) Директорат професійної освіти (Шумік І. В.)	Щорічно, Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
15.	Національний репозитарій академічних текстів	Державна наукова установа «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (Камишин В. В.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
16.	Реєстр наукових фахових видань України	Департамент атестації кадрів вищої кваліфікації (Криштоф С. Д.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін
17.	Державний реєстр наукових об'єктів, що становлять національне надбання	Директорат науки (Чеберкус Д. В.)	Упродовж п'яти робочих днів з дня внесення змін

Державний секретар Павло ПОЛЯНСЬКИЙ