

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор НИОХ СО РАН
профессор, д.ф.-м.н. Е.Г. Багрянская


" 12 " декабря 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном семинаре НИОХ СО РАН

I. Функции семинара

Научный семинар НИОХ СО РАН (далее "Семинар") создается для коллективной экспертизы материалов и на заседаниях рассматривает направляемые в печать научные работы, в которых Институт указан как место выполнения работы, диссертационные работы по специальностям "органическая химия", "физическая химия", "биоорганическая химия", "химия природных и физиологически активных веществ", а также результаты выполнения грантов, требующие доклада на семинаре согласно условиям их предоставления.

II. Состав Семинара

В состав Семинара входят председатель, секретарь, научные сотрудники Института, имеющие научную степень, а также сотрудники без степени (по представлению руководителей научных подразделений). Порядок избрания председателя и секретаря семинара определяется членами семинара. Список членов Семинара обновляется с учетом кадровых изменений ежегодно по согласованию с руководителями подразделений и утверждается директором НИОХ СО РАН или его заместителем по научной работе.

III. Процедурные вопросы

Время работы Семинара устанавливается приказом Директора. Семинар правомочен принимать решения при наличии председателя и секретаря Семинара, докладчика по рассматриваемому материалу (один из авторов) и членов Семинара при кворуме не менее 30% от общего числа членов Семинара. Решения принимаются

открытым голосованием членов семинара простым большинством. Все заседания являются открытыми для сотрудников Института.

Рассмотрение научных работ осуществляется в следующем порядке:

1. За 5 рабочих дней до очередного заседания один из авторов представляет секретарю Семинара текст сообщения (2 экземпляра), подписанный всеми авторами – сотрудниками НИОХ СО РАН – и завизированный руководителем подразделения, с указанием места публикации (журнал, конференция и т.п.) и фамилии докладчика. Председатель принимает решение о принятии работы и назначает рецензента из числа членов Семинара с учетом темы статьи и очередности по списку. При необходимости для рецензирования может быть приглашен член другого семинара или сотрудник другого Института. В отдельных случаях при рассмотрении работы, выполненной на стыке научных дисциплин, рецензирование статьи может быть осуществлено с привлечением двух или более специалистов соответствующих профилей. В этом случае авторы представляют дополнительные экземпляры статьи.
2. Секретарь Семинара передает текст работы рецензенту(ам) не позднее, чем за четыре рабочих дня до заседания и вывешивает объявление о его повестке, дате и времени проведения. Один экземпляр статьи передается в библиотеку НИОХ СО РАН для ознакомления сотрудников Института. Рецензия в письменном виде передается секретарю Семинара за один день до заседания. В случае неготовности рецензии рассмотрение статьи переносится на следующее заседание, но не более одного раза.
3. Работа заслушивается и обсуждается на заседании Семинара в следующем порядке:
 - доклад одним из авторов (не более 30 мин, по обзору - не более 5 мин);
 - вопросы к докладчику и его ответы с возможными дополнениями другими авторами;
 - обсуждение статьи участниками заседания;
 - отзыв рецензента (рецензентов), его ответы на возможные вопросы участников заседания (в отсутствие рецензента рецензию зачитывает председателем Семинара),
 - ответ авторов на замечания рецензента;
 - принятие решения;

- а) статья рекомендуется в печать в представленном виде;
- б) статья рекомендуется в печать с учетом замечаний рецензента и (или) членов Семинара;
- в) статья не рекомендуется в печать.
- г) работа отклоняется из-за выявленных нарушений авторских прав лиц, не включенных в список авторов или обнаруженного плагиата.

В соответствии с Гражданским кодексом РФ (часть 4) авторы имеют право принять или отклонить предлагаемые Семинаром изменения.

После заседания авторам в течение 2-х рабочих дней предоставляется выписка из протокола, где указывается принятое решение. Выписка подписывается председателем и секретарём семинара для последующего предъявления в Экспертную комиссию.

Диссертации рассматриваются в соответствии с "Положением о порядке присуждения ученых степеней", и решение Семинара оформляется согласно требованиям этого документа.

Окончательное решение по всем вопросам деятельности Семинара остаётся за директором НИОХ СО РАН.

Решения оформляются в виде протокола, хранящегося у секретаря Семинара в течение 5 лет.

Принято на заседании Учёного Совета НИОХ СО РАН

11 декабря 2018 г, протокол № 9.