

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор НИОХ СО РАН

профессор, д.ф.-м.н. Е.Г. Багрянская

"14" Мая 2019 г.



*Багрянская*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Объединенном научном семинаре НИОХ СО РАН

#### I. Функции семинара

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

#### II. Состав Семинара

В состав Семинара входят Председатель, секретарь Семинара, научные сотрудники Института, имеющие научную степень, а также сотрудники без степени (по представлению руководителей научных подразделений). Порядок избрания председателя и секретаря Семинара определяется руководителем 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. Он правомочен принимать решения при наличии Председателя и секретаря Семинара, докладчика по рассматриваемому материалу (один из авторов) и 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 (1 экземпляр), подписанный всеми авторами - сотрудниками НИОХ СО РАН и завизированный руководителем подразделения. Кроме того, авторы направляют секретарю Семинара по электронной почте сообщение, в котором указано название статьи, авторы, название журнала, ФИО докладчика, и в которое вложен текст рукописи статьи в формате pdf для размещения на форуме. 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.
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. Рецензия в письменном и электронном виде передается секретарю Семинара за один день до заседания. В случае неготовности рецензии рассмотрение статьи переносится на последующие заседания.
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 рецензия зачитывается 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 нерекомендуется в печать;
    - г) работа отклоняется из-за выявленных нарушений авторских прав лиц, не включенных в список авторов или обнаруженного plagiat.

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

Одобрен Ученым советом НИОХ СО РАН протокол № 4 от 23.04.2019

Информация о принятом Семинаром решении размещается на сайте-форуме обсуждения статей.

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

Окончательное решение по представленной работе остаётся за директором НИОХ СО РАН.

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