

ПРИКАЗ

по Федеральному государственному бюджетному учреждению науки
«Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского»
Дальневосточного отделения Российской академии наук (ННЦМБ ДВО РАН)

от 17 февраля 2026 г.

г. Владивосток

№ 21

О межлабораторных научных
семинарах

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о межлабораторных научных семинарах
Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Национальный
научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского» Дальневосточного
отделения Российской академии наук (ННЦМБ ДВО РАН), рассмотренное и
одобренное на заседании Учёного совета № 586 от 22.10.2025.

И.о. директора



А.В. Борода

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом НИЦМБ ДВО РАН
от 17.02.2026 № 21

**Положение
о межлабораторных научных семинарах
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского»
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(НИЦМБ ДВО РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межлабораторных научных семинарах Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского» Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИЦМБ ДВО РАН) (далее - Семинар) разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842, Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093, Приказом Минобрнауки России от 09.01.2020 № 1 «Об определении состава информации о государственной научной аттестации для включения в федеральную информационную систему государственной научной аттестации», Уставом НИЦМБ ДВО РАН, Положением о порядке проведения конкурсов на замещение научных должностей, Положением о проведении аттестации научных работников, утвержденными в НИЦМБ ДВО РАН, иными локальными актами Центра.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка создания Семинара, обеспечения его деятельности и отчетности.

1.3. В НИЦМБ ДВО РАН создаются и действуют на постоянной основе Семинары, объединяющие научных работников по тематикам научных исследований.

Семинар является постоянно действующим открытым коллегиальным органом, созданным для повышения уровня научных исследований в Центре; организации пространства для обмена опытом по актуальным направлениям научных исследований, проводимых в НИЦМБ ДВО РАН; развития научного потенциала сотрудников, повышения их квалификации в актуальных вопросах исследуемых направлений.

1.4. На заседаниях Семинара осуществляется коллективное заслушивание докладов и сообщений, их обсуждение, вынесение рекомендаций по различным вопросам научно-исследовательской деятельности по тематике Семинара в рамках проводимых в учреждении фундаментальных и прикладных исследований, в том числе:

- о собственных результатах исследований работников НИЦМБ ДВО РАН за отчетный период в связи с аттестацией;

- по результатам работы за последние 5 лет претендентов на конкурсные научные должности;

- по диссертационным исследованиям соискателей ученых степеней;
- по актуальным научным проблемам и современным тенденциям в области специализации Семинара;
- по заявкам и отчетам по научным проектам, грантам, стипендиям и премиям;
- по результатам участия сотрудников в научных форумах и конференциях.

1.5. Задачами Семинара являются:

- обеспечение экспертной оценки качества научных исследований сотрудников и соискателей;
- содействие профессиональному развитию участников через научную дискуссию;
- формирование рекомендаций для совершенствования научной деятельности и принятия кадровых решений;
- создание площадки для обмена актуальной научной информацией.

1.6. В ходе своей работы Семинар осуществляет следующие функции:

- организация и проведение заседаний с научными докладами и дискуссиями;
- проведение предварительной экспертизы диссертационных исследований;
- обсуждение и выработка рекомендаций по представленным научным докладам и отчетам, а также по заявкам на конкурсные должности, премии, гранты и стипендии, по предложениям в научно-исследовательские темы и проекты Центра;
- информирование научного сообщества о деятельности Семинара посредством размещения информации на сайте ННЦМБ ДВО РАН.

2. Порядок создания Семинара, руководящий состав Семинара

2.1. Семинары по тематикам создаются на основании приказа директора ННЦМБ ДВО РАН и действуют на основании настоящего Положения, согласованного Ученым советом ННЦМБ ДВО РАН.

Список постоянных участников Семинара (далее – списочный состав), утверждается приказом директора ННЦМБ ДВО РАН о создании Семинара.

2.2. Из числа списочного состава Семинара назначаются председатель, заместитель председателя, секретарь.

Персональный состав лиц, назначаемых на данные должности сроком на 5 лет, согласовывается с Ученым советом ННЦМБ ДВО РАН и утверждается приказом директора Центра. Изменения в составе руководящего состава Семинара до истечения указанного срока допускаются на основании приказа директора по согласованию с Ученым советом.

Семинар возглавляет председатель. На должность председателя Семинара назначается научный работник, имеющий ученую степень доктора наук (или в отдельных случаях, по рекомендации Ученого совета, - ученую степень кандидата наук) и занимающий должность не ниже старшего научного сотрудника, а также имеющий опыт работы по научной специальности не менее 5 лет.

Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Семинара.

На должность заместителя председателя Семинара назначается научный работник, имеющий ученую степень доктора наук (или в отдельных случаях, по рекомендации Ученого совета, - ученую степень кандидата наук) и занимающий должность не ниже старшего научного сотрудника, а также имеющий опыт работы по научной специальности не менее 5 лет.

Секретарем Семинара назначается научный работник, имеющий ученую степень кандидата наук.

2.3. Председатель Семинара выполняет следующие обязанности:

- решает вопрос о включении поступившей заявки в повестку заседания очередного семинара;
- утверждает даты проведения заседаний и повестку дня заседаний Семинара;
- назначает рецензентов;
- принимает решение о приглашении для участия на заседании Семинара экспертов из ННЦМБ ДВО РАН и из других научных (образовательных) организаций;
- ведет заседания Семинара и проводит голосование по вопросам повестки;
- подписывает протоколы заседаний Семинара;
- ежегодно отчитывается перед директором ННЦМБ ДВО РАН о деятельности Семинара (срок предоставления отчета до 31 января текущего года за предыдущий год);
- имеет право давать обязательные для исполнения поручения своему заместителю и секретарю Семинара.

2.4. Заместитель председателя Семинара:

- выполняет поручения председателя;
- выполняет функции председателя Семинара в его отсутствие.

2.5. Секретарь Семинара:

- проверяет заявку и приложенные к ней документы на соответствие их требованиям, установленным настоящим Положением;
- уведомляет членов списочного состава Семинара и экспертов о датах, времени, повестке заседаний Семинара;
- рассылает по поручению председателя Семинара документы, необходимые для работы Семинара;
- обеспечивает составление списка присутствующих;
- ведет аудиозапись заседания и оформляет протоколы заседаний Семинара;
- выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Семинара;
- обеспечивает проведение тайного голосования;
- обеспечивает составление заключения/отзыва по диссертации, выписки из протокола;
- вправе получать документы, необходимые для работы Семинара.

2.6. Семинары действуют бессрочно, решение о прекращении работы принимается по рекомендации Ученого совета ННЦМБ ДВО РАН на основании приказа директора Центра.

3. Состав Семинара

3.1. Состав Семинара формируется из членов списочного состава и экспертов, приглашенных председателем Семинара (далее – эксперты).

На заседаниях также могут принимать участие иные лица.

3.2. Списочный состав Семинара формируется из научных сотрудников и аспирантов ННЦМБ ДВО РАН, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность по тематике Семинара.

Работники могут входить в списочный состав нескольких Семинаров, созданных в ННЦМБ ДВО РАН.

Не допускается отказ научных сотрудников и аспирантов от включения в списочный состав ни одного из Семинаров.

3.3. К экспертам относятся имеющие ученую степень и являющиеся специалистами по вопросам, рассматриваемым на заседании Семинара, работники:

- ННЦМБ ДВО РАН (не включенные в списочный состав Семинара);
- других научных (образовательных) организаций.

3.4. На заседаниях Семинара могут присутствовать в качестве слушателей все работники ННЦМБ ДВО РАН, а также работники/обучающиеся других научных (образовательных) организаций.

3.5. Все участники Семинара вправе задавать вопросы по теме повестки заседания, участвовать в обсуждении, высказывать свое мнение.

4. Порядок организации работы Семинара

4.1. Работа Семинара осуществляется в виде заседаний.

4.2. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.3. Инициатором проведения Семинара является его председатель либо научный сотрудник, а также иное лицо, заинтересованное в рассмотрении его научной работы (иного вопроса) на заседании Семинара, в рамках компетенции Семинара.

4.4. Для рассмотрения вопроса на заседании Семинара заинтересованное лицо направляет заявку с приложением необходимых документов на электронную почту секретаря Семинара. Рекомендации по оформлению заявки и материалов представлены в Приложении №1 к настоящему Положению.

В случае принятия председателем решения о включении поступившей заявки в повестку заседания очередного Семинара секретарь формирует повестку заседания Семинара.

4.5. Дату заседания Семинара определяет его председатель, как правило, не ранее чем через две недели после принятия решения о включении заявки в повестку заседания очередного Семинара и получения всех необходимых документов.

4.6. Повестка заседания с приложением аннотаций докладов и документов, требуемых в соответствии с настоящим Положением, рассылается секретарем Семинара, как правило, не менее чем за неделю до назначенной даты заседания членам списочного состава Семинара и экспертам, а также публикуется на сайте ННЦМБ ДВО РАН.

4.7. Секретарь Семинара обеспечивает регистрацию участников Семинара и формирование списка присутствующих на каждом его заседании.

4.8. Секретарь Семинара обеспечивает аудиозапись заседания и оформляет протокол. Аудиозаписи заседаний и файлы протоколов хранятся бессрочно на компьютере Секретаря.

4.9. Заседания Семинара ведет председатель или заместитель председателя Семинара.

4.10. Семинар правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее 20% от числа членов списочного состава Семинара, имеющих ученую степень.

4.11. Решение принимается простым большинством, то есть считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих участников Семинара, имеющих право голосовать.

4.12. Решения по вопросам аттестации, конкурсов и апробации диссертационных работ принимаются тайным голосованием членами списочного состава Семинара, имеющих ученую степень, и экспертами ННЦМБ ДВО РАН.

4.13. По иным вопросам осуществляется открытое голосование членами списочного состава Семинара и экспертов из числа работников ННЦМБ ДВО РАН.

4.14. При возникновении у лица, имеющего право голоса по вопросам повестки заседания Семинара, конфликта интересов, такое лицо не должно участвовать в голосовании.

Конфликт интересов возникает при необходимости голосования в отношении себя, родителей, супругов, детей, братьев, сестер.

4.15. Заседание Семинара оформляется решением в виде протокола, который подписывается председателем или заместителем председателя (при отсутствии председателя Семинара по уважительной причине) и секретарем Семинара.

Протокол заседания Семинара является основанием для выдачи заключения/отзыва по диссертации, выписки для аттестационной/конкурсной комиссии, иных рекомендации и т.п.

5. Порядок проведения предварительной экспертизы диссертаций, подготовленных в ННЦМБ ДВО РАН

5.1. На заседаниях Семинара осуществляется предварительная экспертиза диссертаций, подготовленных работниками, аспирантами, докторантами ННЦМБ ДВО РАН.

5.2. Подготовленная сотрудником ННЦМБ ДВО РАН диссертация на соискание ученой степени доктора или кандидата наук предварительно обсуждается на научном семинаре лаборатории, в которой работает соискатель.

5.3. Соискатель подает на имя Председателя Семинара:

а) заявление соискателя о выдаче заключения по диссертации с визой руководителя лаборатории, в котором работает соискатель;

б) копию документа о сдаче кандидатских экзаменов (для кандидатских диссертаций);

в) список публикаций по теме диссертации;

г) диссертацию (в виде рукописи или научного доклада), оформленную в установленном порядке;

д) выписку из протокола заседания научного лабораторного семинара, подписанную руководителем лаборатории;

е) отзыв научного руководителя соискателя ученой степени;

ж) отзыв рецензента.

5.4. Председатель Семинара назначает двух рецензентов из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в соответствующей сфере исследования - по докторской диссертации и одного рецензента из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в соответствующей сфере исследования - по кандидатской диссертации.

По докторским диссертациям рецензентами могут быть только доктора наук.

Допускается, что рецензент по кандидатской диссертации может иметь ученую степень кандидата наук.

5.7. Заседания Семинара при рассмотрении диссертационной работы проводятся в следующем порядке:

а) открытие председателем заседания Семинара;

б) доклад соискателя ученой степени (по докторской диссертации – не более 40 минут, по кандидатской диссертации – не более 20 минут); основные положения диссертации представляются в презентации;

в) вопросы соискателю ученой степени и его ответы;

г) выступление научного руководителя/консультанта по кандидатской/докторской диссертации (зачитывание отзыва);

д) выступления рецензентов (зачитывание отзывов);

е) дискуссия по диссертации;

ж) обсуждение и принятие решения Семинара.

5.8. По результатам обсуждения на заседании Семинара может быть принято одно из следующих решений:

а) диссертация рекомендована к защите;

б) диссертация не рекомендована к защите.

5.9. Соискатель ученой степени вправе представить диссертацию на повторное обсуждение на заседание Семинара в установленном настоящим Положением порядке.

5.10. Согласно п. 16 Положения о порядке присуждения ученых степеней заключение Центра по диссертации выдается:

- не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя директора ННЦМБ ДВО РАН, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени доктора наук;

- не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя директора ННЦМБ ДВО РАН, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени кандидата наук.

6. Порядок заслушивания научных докладов в иных случаях

6.1. На заседаниях Семинара осуществляется заслушивание и вынесение рекомендаций по научным докладам о собственных результатах исследований за отчетный период в связи с аттестацией старших научных сотрудников, а также при необходимости, младших научных сотрудников и научных сотрудников.

6.1.2. Для обсуждения вопроса о соответствии занимаемой должности в связи с аттестацией, работник заблаговременно представляет секретарю Семинара заявку на рассмотрение материалов работника в связи с аттестацией и список собственных научных трудов за аттестуемый период в соответствии с Положением об аттестации научных работников ННЦМБ ДВО РАН.

6.1.3. Заседания Семинара при обсуждении научного доклада о собственных результатах исследований за отчетный период в связи с аттестацией проводятся в следующем порядке:

- а) открытие председателем заседания Семинара;
- б) доклад научного сотрудника;
- в) вопросы докладчику и его ответы;
- г) обсуждение и принятие решения Семинара.

Семинар дает качественную оценку результативности труда работника.

6.1.4. По результатам обсуждения на заседании Семинара может быть принято одно из следующих решений:

- а) Работник рекомендован к аттестации в занимаемой должности.
- б) Работник не рекомендован к аттестации в занимаемой должности.

6.1.5. На основе решения Семинара, оформленного протоколом заседания, научному сотруднику выдается выписка из протокола заседания межлабораторного семинара.

6.2. На заседаниях Семинара осуществляется заслушивание и вынесение рекомендаций по научным докладам претендентов на конкурсную должность старших научных сотрудников.

6.2.1. Для обсуждения вопроса о возможности занятия претендентом должности старшего научного сотрудника, претендент заблаговременно представляет секретарю Семинара заявку на рассмотрение материалов работника и список собственных научных трудов в соответствии с Положением о конкурсе научных работников ННЦМБ ДВО РАН.

6.2.2. Заседания Семинара при обсуждении вопроса о возможности занятия претендентом должности старшего научного сотрудника проводятся в следующем порядке:

- а) открытие председателем заседания Семинара;
- б) доклад претендента;
- в) вопросы докладчику и его ответы;
- г) обсуждение и принятие решения Семинара.

Семинар дает качественную оценку результативности труда работника.

В случае участия в конкурсе на одну должность нескольких претендентов Семинар дает оценку его научной деятельности в баллах по 10 бальной шкале.

6.2.4. По результатам обсуждения на заседании Семинара может быть принято одно из следующих решений:

- а) рекомендовать претендента к избранию по конкурсу;
- б) не рекомендовать претендента к избранию по конкурсу.

6.2.5. На основе решения Семинара, оформленного протоколом заседания, претенденту на должность выдается выписка из протокола заседания межлабораторного семинара.

6.3. При необходимости на заседаниях Семинара осуществляется заслушивание и вынесение рекомендаций по актуальным научным проблемам, по заявкам и отчетам к научным проектам, грантам, стипендиям и премиям, по результатам участия сотрудников в научных форумах и конференциях.

Приложение № 1
К Положению
о межлабораторных научных семинарах
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Национальный научный центр морской биологии
им. А.В. Жирмунского»
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ННЦМБ ДВО РАН)

Рекомендации к оформлению заявки на рассмотрение материалов Семинаром

1. В заявке необходимо указать следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество докладчика;
 - должность (для аспирантов и соискателей также указывается должность, лаборатория/место работы и ФИО научного руководителя);
 - тема доклада/отчёта;
 - причина, по которой выступление может быть включено в повестку заседания;
 - аннотация доклада / отчёта и иные требуемые сведения (в соответствии с требованиями предоставления документов для аттестации, конкурса, апробации диссертационных работ, установленных локальными нормативными актами (положениями));
 - контактные данные.
2. Иллюстративный материал доклада должен быть представлен в виде презентации в формате pptx или pdf.
3. Рекомендуемая продолжительность доклада устанавливается Председателем Семинара и доводится до сведения докладчика.