

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Порядок	ПР СМК НГУЭУ 7.0.0-130.01-2021
	Стр. 1 из 13		
Научная и инновационная деятельность			

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»
П.А. Новгородов
21/01/2021 2021 г.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
МЕЖВУЗОВСКОГО НАУЧНОГО СЕМИНАРА
ПР СМК НГУЭУ 7.7.0-130.01-2021**

Сведения о Порядке

1. РАЗРАБОТАНО Ляскиным Г.Г., секретарем Межвузовского научного семинара.

2. ВНЕСЕНО отделом делопроизводства.

3. УТВЕРЖДЕНО Приказом от 21.04. 2021 г. № 224/0.

4. ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

А.В. Новиков, Президент НГУЭУ.

Члены экспертной группы:

А.А. Макарецв, проректор по научной работе и дополнительному образованию;

С.В. Цуриков, начальник отдела научных исследований и разработок;

А.В. Денисова, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

5. Настоящий Порядок и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте НГУЭУ. Изменения к Порядку вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Участники Межвузовского научного семинара.....	5
6 Процедура и порядок проведения Межвузовского научного семинара.....	6
7 Изменения.....	9
Приложение А Форма рецензии.....	10
Приложение Б Форма протокола учета замечаний.....	12

1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность Межвузовского научного семинара федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), устанавливает его статус, сферу компетенции, определяет функции, состав и порядок организации работы.

1.2. Настоящий Порядок входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования.

ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие обозначения и сокращения:

ВАК – Высшая аттестационная комиссия Российской Федерации

Диссертационный совет - Диссертационный совета НГУЭУ Д 212.169.03

Диссертационная работа, диссертация - диссертация на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук

Дистанционный режим, онлайн – участие- удаленный интерактивный режим

Комиссия – комиссия по учету замечаний

Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования

МНС – Межвузовский научный семинар

Соискатель – соискатель ученой степени кандидат наук, доктор наук

Сайт ФГБОУ ВО «НГУЭУ» – официальная страница ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

СМК – система менеджмента качества

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

4. Общие положения

4.1. Межвузовский научный семинар является научным экспертным органом, дополняющим деятельность Диссертационного совета.

4.2. В своей деятельности МНС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства

Российской Федерации, приказами, настоящим Порядком, локальными нормативными актами НГУЭУ.

4.3. основополагающими документами, регламентирующими деятельность МНС НГУЭУ, являются Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842, а также Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093, с пояснениями и дополнениями. МНС в своей деятельности опирается в первую очередь на нормативно – правовые акты и распорядительные документы ВАК РФ.

4.4. Деятельность МНС представляет собой коллегиальную экспертизу диссертационных работ на этапе, предворяющем их представлению в Диссертационный совет. МНС обеспечивает процедуру предварительного рассмотрения диссертации.

4.5. МНС устанавливает соответствие научных квалификационных работ требованиям ВАК, предъявляемым к диссертациям на соискание ученых степеней кандидата, наук, доктора наук.

4.6. Научная сфера компетенции МНС ограничена экономическими специальностями, соответствующими номенклатуре 08.00.00 по паспорту специальностей ВАК.

4.7. Миссия МНС состоит в оказании консультативной и экспертной помощи соискателям в подготовке диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук.

4.8. Решения МНС носят рекомендательный характер.

4.9. В основе деятельности МНС лежит принцип открытого обсуждения и равноправного голосования.

5. Участники Межвузовского научного семинара

5.1. В работе МНС принимают участие: руководитель, секретарь, постоянные участники МНС, рецензенты, соискатели, научные руководители и научные консультанты, заведующий и другие члены кафедры, к которой прикреплен соискатель.

5.2. В заседаниях МНС могут участвовать представители научных подразделений и иные сотрудники НГУЭУ, докторанты, аспиранты, студенты магистратуры и бакалавриата НГУЭУ, а также представители других вузов и организаций.

5.3. Руководитель семинара является постоянным участником МНС. Руководитель осуществляет организацию работы МНС в рамках деятельности НГУЭУ, принимает основополагающие, системные решения, ведет заседания МНС, предлагает кандидатуры рецензентов, обеспечивает связь МНС с Диссертационным Советом.

5.4. Секретарь является постоянным участником МНС. Секретарь: взаимодействует с участниками и соискателями, организует проведение заседаний, организует документооборот, ведение и хранение документации, обеспечивает информирование о планах заседаний, ведет

регистрацию участия и голосования, обеспечивает соответствие порядка проведения заседаний требованиям нормативных документов, в том числе настоящего Порядка.

5.5. Рецензенты изучают и анализируют диссертационную работу, готовят экспертное заключение в форме рецензии, выступают на заседаниях, взаимодействуют с диссертантами по вопросам внесения изменений на основании сделанных замечаний.

5.6. Постоянные участники принимают участие в заседаниях, дают оценку диссертационным работам, содействуют своей экспертизой в принятии адекватного коллегиального решения, имеют право голоса при голосовании.

5.7. Постоянные участники МНС несут ответственность за объективность и обоснованность принимаемых решений при экспертизе диссертационных работ на соответствие законодательно установленным критериям.

5.8. Состав постоянных участников МНС утверждается приказом ректора НГУЭУ.

5.9. Предложения по изменению состава МНС вносятся руководителем МНС и утверждаются приказом ректора НГУЭУ.

5.10. Работа руководителя, секретаря, рецензентов, постоянных участников МНС оплачивается в соответствии с нормами, оговоренными в п. 14-17 Приложения Д Приказа от 29 августа 2019 г. № 369а/о «Нормы времени по видам учебной деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

6. Процедура и порядок проведения Межвузовского научного семинара

6.1. Экспертное решение МНС выносится по результатам обсуждения на заседаниях. На одном заседании МНС обсуждается диссертационная работа одного соискателя. Возможна организация сессии МНС, состоящей из нескольких заседаний.

6.2. Заседания МНС проводятся по скользящему графику. График заседаний составляется на календарный год на основе поступивших заявок от соискателей. Нормативная регулярность предусмотрена с интенсивностью не реже одного заседания в месяц, за исключением июля и августа календарного года. График заседаний публикуется в открытом доступе на официальном сайте НГУЭУ по веб – адресу: <https://nsuem.ru/scientific-activities/science-seminar/seminars-plan/>

6.3. Для участия в заседании МНС впервые, соискатель уведомляет секретаря по официальной электронной почте, направляет автореферат и диссертационную работу.

6.4. Заседание МНС проводится совместно с заседанием кафедры НГУЭУ, к которой прикреплен соискатель.

6.5. Решения и оценки МНС учитываются при принятии решения кафедры о рекомендации диссертационной работы к защите.

6.6. Решение, принятое на заседании, считается правомочным при условии наличия кворума участников. Кворум установлен на уровне 50% от списочной численности постоянных участников МНС.

6.7. С учетом рекомендаций Постановления Правительства РФ от 20 марта 2021 г. № 426, заседания организуются в смешанном формате, предполагающим сочетание очного и

удаленного участия. Помимо традиционного очного участия, предусматривается участие в заседаниях МНС в удаленном интерактивном режиме.

6.8. Интерактивный удаленный режим предполагает применение информационных и телекоммуникационных технологий, программных и технических средств, обеспечивающих опосредованное (дистанционное) участие в этом заседании находящихся вне места его проведения участников семинара, в том числе соискателя и рецензентов.

6.9. Продолжительность одного заседания устанавливается в пределах 2-х часов – для обсуждения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, 3-х часов – для обсуждения диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

6.10. Для заседаний МНС устанавливается следующий порядок:

6.11. Регламент проведения заседания:

— Доклад соискателя.
— Сообщение секретаря об учете замечаний рецензентов (при повторных обсуждениях).

— Вопросы участников МНС к соискателю.

— Выступления рецензентов.

— Свободная дискуссия.

— Выступление заведующего кафедрой.

— Выступление научного руководителя / консультанта.

— Голосование.

6.12. Порядок голосования.

6.12.1. Решения МНС принимаются по итогам каждого заседания путем голосования на основе принципов коллегиальности, равноправия и прозрачности путем процедуры открытого голосования.

6.12.2. Право голоса при принятии общего решения имеют постоянные участники МНС (при условии присутствия на заседании очно, либо дистанционно), а также рецензенты, не являющиеся постоянными участниками семинара.

6.12.3. Участники, не присутствующие на заседании МНС, не имеют права голоса. Исключение составляет позиция рецензентов, отсутствующих по уважительным причинам. Голос рецензента, в данном случае, может быть учтен при условии наличия у секретаря подписанной рецензии на диссертационную работу соискателя.

6.12.4. Варианты решений заседания МНС:

— Рекомендовать к защите без повторного обсуждения с учетом высказанных замечаний.

— Рекомендовать провести повторное обсуждение на Межвузовском научном семинаре.

— Рекомендовать признать, что представленный материал не является диссертационным исследованием.

6.12.5. Коллегиальное решение принимается в пользу альтернативы, за которую проголосовало простое большинство участников МНС, имеющих право голоса.

6.12.6. В случае равенства голосов голос руководителя семинара является решающим при принятии того или иного решения.

6.13. Рецензирование:

6.13.1. Обсуждение диссертационной работы на заседании МНС предусматривает прохождение процедуры рецензирования. Экспертное мнение рецензентов имеет особо важное значение при принятии коллегиального решения.

6.13.2. Предложения о составе рецензентов вносит руководитель МНС. Число рецензентов: для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – 3 человека, доктора наук – 4 человека. Диссертационная работа и автореферат передаются соискателем на рецензирование не позднее чем за 2 недели до даты заседания.

6.13.3. Рецензенты выбираются из числа членов Диссертационного совета, из числа постоянных участников МНС в соответствии их профессиональному экспертному профилю. В качестве рецензентов могут привлекаться видные специалисты в областях, соответствующих тематике рассматриваемой диссертации из работников НГУЭУ, иных организаций.

6.13.4. Рецензии в электронном виде передаются секретарю до начала заседания по обсуждению рецензируемой диссертации. Форма рецензии представлена в Приложении А.

6.13.5. В обязанности рецензента входит выступление на заседании МНС, обсуждение и согласование учета замечаний с соискателем.

6.13.6. В случае отсутствия рецензента на заседании МНС по уважительной причине, рецензия оглашается секретарем, а вывод по рецензии учитывается в голосовании, независимо от того, является ли рецензент постоянным участником МНС.

6.13.7. По итогам работы рецензента и соискателя подписывается Протокол учета замечаний (Приложение Б).

6.13.8. Учет замечаний предполагает изменение диссертационной работы, либо аргументированное, мотивированное отклонение замечаний, связанное с личной научной позицией соискателя. Учет замечаний регистрируется в протоколе, который прилагается к рецензии.

6.14. В случае принятия решения МНС «Рекомендовать к защите без повторного обсуждения с учетом высказанных замечаний», создается Комиссия по согласованию учтенных/не учтенных замечаний соискателем.

6.15. Состав комиссии создается отдельно по каждому соискателю распоряжением проректора, в обязанности которого входит координация деятельности НГУЭУ в области научной работы. На заседание комиссии приглашается соискатель.

6.16. Состав комиссии:

- председатель комиссии (руководитель семинара);
- секретарь комиссии (секретарь семинара);
- научный консультант/научный руководитель соискателя;
- рецензенты;
- заведующий кафедрой, на которой выполнялась диссертационная работа.

6.17. После положительного решения комиссии, кафедра подписывает выписку о рекомендации к защите.

6.18. В случае, если соискатель не принимает участия в заседании комиссии, оформление выписки о рекомендации кафедры к защите откладывается.

6.19. В случае принятия решения МНС «Рекомендовать провести повторное обсуждение на Межвузовском научном семинаре» продолжается работа соискателя с научным руководителем, рецензентами по исправлению и совершенствованию диссертационной работы.

6.20. Повторные обсуждения диссертационных работ проводятся, как правило, после учета замечаний, сделанных рецензентами и другими участниками МНС на предыдущих заседаниях.

6.21. О готовности к повторному обсуждению соискатель уведомляет секретаря, который включает диссертационную работу в график заседаний МНС.

6.22. В случае принятия решения МНС «Рекомендовать признать, что представленный материал не является диссертационным исследованием», руководитель по результатам обсуждения организует совещание совместно с научным руководителем и рецензентами. На совещании в конструктивном ключе участники предлагают пересмотр системных подходов к диссертационной работе с тем, чтобы она соответствовала требованиям, предъявляемым ВАК. Соискатель сохраняет право обратиться в МНС для обсуждения новой или кардинально переработанной диссертационной работы.

7. Изменения

7.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Порядка производятся в соответствии с ПР СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации НГУЭУ.

7.2. Настоящий Порядок, а также изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу после его принятия на Ученом совете НГУЭУ и утверждения ректором НГУЭУ.

7.3. Приостановление действия настоящего Порядка осуществляется приказом ректора Университета.

7.4. Ответственность за хранение подлинника настоящего Порядка несет отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Секретарь Межвузовского научного семинара



Г.Г. Ляскин

Приложение А

Форма рецензии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИНОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ «НИНХ»РЕЦЕНЗИЯ¹на диссертацию _____
(фамилия, имя, отчество)_____
(тема диссертации)представленную на соискание ученой степени _____ экономических наук
(кандидата/доктора)по специальности _____,
(шифр) (название специальности)Рецензент: _____,
(ученая степень) (ученое звание) (Фамилия, Имя, Отчество)

Обсуждается на Межвузовском научном семинаре _____ раз.

Раздел 1. Балльная экспертная оценка работы (*проставить маркеры в советующих полях*)

Характеристики работы	Оценка				
	5	4	3	2	0 ²
Актуальность темы					
Методология					
Адекватность и эффективность методов исследования					
Обоснованность результатов и выводов					
Достоверность проведенных расчетов					
Качество текста и научный стиль					
Научная новизна					
Ценность практических предложений					

Раздел 2. Положительные стороны работы (*наиболее заметные*)

№	Формулировка
1	
2	
3	

¹ рецензия представлена для работы Межвузовского научного семинара при НГУЭУ² 0 – без оценки, трудно оценить

Раздел 3.1 Системные недостатки работы общего характера (*необоснованность выводов, недостаток аргументации, неверная структура, нехватка материала и т.п.*)

№	Формулировка
1	
2	
3	

Раздел 3.2 Ошибки и недочеты

№	Стр. диссертации	Формулировка
1		
2		
3		

Раздел 4 Заключение (*выбрать один из трех вариантов*)

На основании вышеизложенного, диссертацию _____ следует
(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Рекомендовать к защите без повторного обсуждения с учетом высказанных замечаний.
2. Рекомендовать провести повторное обсуждение на Межвузовском научном семинаре.
3. Рекомендовать признать, что представленный материал не является диссертационным исследованием.

Рецензент _____ / _____ . «__» _____ 20__
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение Б

Форма протокола учета замечаний

ПРИЛОЖЕНИЕ № _____.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

Межвузовского научного семинара

д-р экон. наук, профессор

_____/А.В. Новиков

« ____ » _____ 20 ____

ПРОТОКОЛ УЧЕТА ЗАМЕЧАНИЙ

представленных в рецензии _____,
(ученая степень) _____ (ученое звание)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на диссертацию _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

(тема диссертации)

1. Системные недостатки работы общего характера³

№	Формулировка замечания	Учет замечания в работе/ основание для отклонения	Отметка рецензента о внесении / невнесении
1			
2			
3			

³ нумерация и формулировки замечаний должны совпадать с п. 3.1 и 3.2 рецензии

2. Ошибки и недочеты

№	Формулировка замечания	Учет замечания в работе/ основание для отклонения	Отметка рецензента о внесении / невнесении
1			
2			
3			

Соискатель

_____ / _____ / «_» _____ 20__

(Фамилия, Имя, Отчество)

Рецензент:

_____ / _____ / «_» _____ 20__

(ученое звание)

_____ / _____ / «_» _____ 20__

(Фамилия, Имя, Отчество)

протоколу заседания № _____
Межвузовского научного семинара
от «_» _____ 20__