

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени У. Д. АЛИЕВА»**

**ПРИНЯТО**  
решением ученого совета  
от «24» 04 2022 г.  
протокол № 11

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор КЧГУ  
\_\_\_\_\_ 2022 г.  
Т.А. Узденов



**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОМ СЕМИНАРЕ**

Карачаевск, 2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее типовое положение о научном семинаре (далее - Семинар) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О науке и государственной научно-технической политике» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Уставом ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее - КЧГУ) и иными локальными актами.

1.2. Положение разработано с целью определения понятия и порядка создания научных семинаров, организации их деятельности.

1.3. Научный семинар – форма научно-познавательного общения в рамках заранее определенной актуальной проблемы методом лекционного сообщения (доклад выступающего) и свободного обсуждения проблемы. Научный семинар является одной из основных форм организации научных исследований, обеспечивающей возможность гибкого, интерактивного взаимодействия магистрантов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, ведущих ученых, а также научных школ других научно-исследовательских организаций, инструментом повышения эффективности и результативности научно-исследовательской деятельности.

1.4. Цели Семинара (*выбрать из предлагаемого списка, либо дополнить*)

- стимулирование научно-исследовательской работы на кафедре;
- организация пространства для научного диспута по актуальным направлениям исследований кафедры;
- развитие научного потенциала сотрудников кафедры, повышение их квалификации в актуальных вопросах (*указать отрасль, направление науки*).

1.5. Задачи Семинара: (*выбрать из предлагаемого списка, либо дополнить*)

- общение специалистов для обсуждения исследовательских проблем;
- обсуждение диссертационных исследований аспирантов, соискателей и докторантов кафедры (постановки проблемы, методологических оснований исследования, ключевых теоретических положений, гипотезы и методов исследования, результатов исследования);
- обсуждение и корректировка новых направлений научных исследований членов кафедры;
- знакомство с актуальными научными проблемами, разрабатываемыми представителями других образовательных и научных учреждений.
- обмен опытом педагогической деятельности, разработка и совершенствование частных методик преподавания;
- овладение современными методами и приёмами учебно - воспитательной работы с обучаемыми, творческое применение их на учебных занятиях и во внеучебной работе.

1.6. Проблематика Семинара: (*указываются основные научные направления работы Семинара*)

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ НАУЧНОГО СЕМИНАРА

2.1. Основанием для утверждения Семинара является представление завкафедрой в научное управление документов: положение о Семинаре, утвержденное ученым советом института, факультета, план работы Семинара на год.

2.2. Научный семинар является бессрочным, решение о прекращении его работы принимается Ученым советом института, факультета.

### **3. СОСТАВ СЕМИНАРА**

- 3.1. Участником научного семинара кафедры может стать каждый желающий как в качестве автора исследования, так и в качестве слушателя или оппонента.
- 3.2. Обязательным является присутствие на научном семинаре аспирантов и магистрантов очной формы кафедры с целью ознакомления с последними научными достижениями.
- 3.3. Для участия в работе Семинара могут приглашаться ведущие специалисты из других образовательных учреждений по рассматриваемой проблеме исследования.
- 3.4. Руководящий состав Семинара включает председателя и секретаря. Руководителем Семинара может быть, как заведующий кафедрой, так и перспективный ученый из числа сотрудников кафедры, а секретарем – ответственный по НИР кафедры.

### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СЕМИНАРА**

- 4.1. Работа Семинара осуществляется в виде регулярно проводимых заседаний и включает обсуждение доклада с вынесением рекомендаций по дальнейшему исследованию рассмотренных в ходе дискуссии проблем.
- 4.2. Заседания проводятся в соответствии с планом работы, который составляется на год и подписывается заведующим кафедрой и руководителем Семинара. Один экземпляр плана работы Семинара хранится на кафедре, второй экземпляр (копия) представляется в научное управление университета до 10 декабря.
- 4.3. Научные доклады представляют собой:
  - сообщение о результатах своей научной работы (включая доклады по теме докторских, кандидатских диссертаций, отчеты по выполняемым или выполненным НИР);
  - обзор научных работ по определенной тематике;
  - обсуждение дискуссионных вопросов;
  - сообщение о появившихся в литературе новых результатах научных исследований;
  - сообщение о перспективных методах исследования.
- 4.4. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
- 4.5. Заявки на выступление на семинаре с докладом, программой научных исследований, с другими научными материалами должны быть направлены секретарю Семинара по электронной почте за неделю до заседания Семинара. В заявке об участии в Семинаре указывается фамилия, имя, отчество докладчика, должность и место работы (для соискателей – место учебы и ФИО научного руководителя), тема доклада, аннотация (до 1 страницы), контактные данные. Развернутые тезисы доклада рассылаются членам кафедры и приглашаемым участникам семинара.
- 4.6. Рекомендуются обсуждать на Семинаре все работы, предназначенные для открытой публикации.
- 4.7. Заседание научного семинара считается состоявшимся, если в его работе принимали участие не менее 5 человек, из которых не менее 2-х человек имеют ученые степени.
- 4.8. Заседание Семинара оформляется решением в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем Семинара. Протоколы заседаний семинара хранятся на кафедре. Выписки в течение недели после заседания предоставляются в научное управление.
- 4.9. В конце года составляется отчет о деятельности Семинара, который подписывает руководитель Семинара и заведующий кафедрой (в случае, если руководителем Семинара является другой сотрудник кафедры). Один экземпляр отчета о деятельности Семинара хранится на кафедре. Второй экземпляр отчета (копия) представляется в научное управление университета до 10 декабря текущего года.
- 4.10. Аудио- и (или) видеозаписи семинаров, тексты докладов и протоколы заседаний Семинара могут публиковаться на сайте Университета.

4.11. По итогам работы Семинара в конце календарного года может быть сформирован сборник научных статей участников Семинара и опубликован в электронном и (или) печатном виде.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются приказом ректора.
- 5.3. На основе настоящего положения кафедра разрабатывает положение о своем Семинаре. Положение утверждается на Ученом совете института, факультета.