

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: иерей Пётр Владимирович Панов

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.04.2022 07:37:18

Уникальный программный ключ:

da35a50f4e187bc3f2a53bb68b4a47050

Религиозная организация – духовная  
образовательная организация  
высшего образования «Оренбургская  
духовная семинария Оренбургской  
Епархии  
Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

От 23.06.2015 г.

Протокол №6

Председатель Ученого совета,



Игумен Никодим (Шушмарченко)

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г. Оренбург

Об ученом совете

### 1. Общие положения

1.1. Ученый совет Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Оренбургской духовной семинарии Оренбургской Епархии Русской Православной Церкви» (далее — семинария) является высшим коллегиальным органом управления Семинарии.

1.2. В своей деятельности Ученый совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации "Об образовании", законодательными актами, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом семинарии и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Совета является рассмотрение вопросов текущей деятельности и перспектив развития семинарии в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников.

### 2. Состав Ученого совета, порядок его формирования

2.1. В состав Совета по должности входят ректор, проректоры, заведующий сектором заочного отделения, заведующие кафедрами, ученый секретарь Ученого совета и приглашенные преподаватели, сотрудники и иные работники семинарии.

2.2. Количество и персональный состав членов Совета утверждаются ректором на срок до 5 лет.

2.3. Председателем Ученого совета является ректор семинарии.

2.4. Ученый совет по представлению его Председателя может избирать из своих членов заместителя Председателя, который в отсутствие

Председателя ведет заседания Ученого совета. Секретарь Ученого Совета назначается Епархиальным архиереем по представлению Ректора.

2.5. Председатель Ученого совета семинарии организует подготовку заседаний совета, контролирует реализацию его решений и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

2.6. Ученый секретарь:

- формирует повестки заседаний Ученого совета и представляет их на утверждение Председателю Ученого совета;

- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета;

- обеспечивает их своевременное доведение до членов Ученого совета;

- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Ученого совета, рассылку выписок из протоколов;

- организует своевременное доведение решений Ученого совета до структурных подразделений семинарии;

- подготавливает необходимые документы для проведения конкурсного отбора замещения должностей научно-педагогических работников;

- несет ответственность за соблюдение установленной процедуры конкурсного отбора и выбора претендентов на должности научно-педагогических работников семинарии.

2.7. Для выполнения возложенных функций Ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях семинарии, необходимые для организации заседаний Ученого совета.

2.8. Из числа своих членов и ведущих работников Ученый совет может организовывать постоянные и временные комиссии по учебно-методической, научно-исследовательской и другим направлениям деятельности подразделения.

### **3. Компетенция Ученого совета**

Ученый совет:

3.1. рассматривает вопросы создания и упразднения внутренних подразделений Семинарии;



3.2. избирает заведующих кафедрами и деканов факультетов, проводит конкурсный отбор для замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава семинарии;

3.3. разрабатывает и представляет на утверждение Учебного комитета учебные программы и планы;

3.4. решает вопросы приема, выпуска, отчисления студентов;

3.5. разрабатывает и утверждает правила приема в Семинарию;

3.6. принимает решение о переводе студентов на новый этап обучения;

3.7. закрепляет за студентами темы дипломных работ и организует их защиту;

3.8. заслушивает пробные лекции лиц, претендующих на преподавательские должности, и дает рекомендации Ректору о приеме этих лиц в Семинарию;

3.9. представляет на утверждение Ректора нормы нагрузки преподавателей и студентов;

3.10. присуждает в соответствии с принятыми в высших учебных заведениях нормами квалификацию (степень) бакалавра;

3.11. разрабатывает и утверждает правила проведения промежуточной и итоговой аттестации;

3.12. обсуждает ход и результаты научных работ, педагогических исследований и экспериментов, организует и проводит научные конференции;

3.13. решает вопросы, связанные с изданием учебников и учебных пособий;

3.14. контролирует издательскую деятельность Семинарии.

#### **4. Порядок организации работы Ученого совета**

4.1. Ученый совет организует свою работу на основании плана, разрабатываемого на учебный год и утверждаемого на первом заседании Ученого совета семинарии в начале очередного учебного года.

Формирование плана работы Ученого совета осуществляется по рекомендациям членов Ученого совета и его комиссий, с учетом предложений

структурных подразделений, представляемых Ученому секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение Ученого совета.

4.2. Заседания Ученого совета проводятся не реже двух раз в семестр в определенные председателем Ученого совета дни. Заседание Ученого совета правомочно, если на нем присутствует не менее  $2/3$  от общего числа его членов.

4.3. Внеочередное заседание Ученого совета в исключительных случаях может проводиться по инициативе Председателя Ученого совета или членов совета, не менее чем  $1/4$  от общего числа.

4.4. Повестка дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем совета и утверждается председателем Ученого совета не позднее, чем за неделю до запланированной даты очередного заседания и доводится до сведения всех сотрудников подразделения. Все материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Ученого совета, представляются Ученому секретарю (по основным вопросам повестки) не позднее, чем за 10 дней до заседания. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 дня до заседания, представляет проекты постановлений председателю Ученого совета.

4.5. На заседании Ученого совета могут присутствовать преподаватели, сотрудники и студенты семинарии. В заседаниях Ученого совета по его решению с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица. Ученый секретарь информирует Ученый совет в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

4.6. Повестка дня заседания Ученого совета и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждаются решением членов Ученого совета, присутствующих на заседании, и вносятся в протокол заседания Ученого совета.

Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета (кроме вопросов конкурсного отбора).

4.7. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета "за" и "против" проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Ученого совета.

В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

4.8. Форму голосования (открытое или тайное) определяют на заседании решением членов Ученого совета.

4.9. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Ученого совета. Итоги голосования утверждаются Ученым советом и отражаются в протоколе заседания Ученого совета.

4.10. При рассмотрении вопроса конкурсного отбора кандидатур на вакантные должности профессорско-преподавательского состава Ученый совет руководствуется соответствующими нормативными документами семинарии.

4.11. Решения Ученого совета документируются протоколом заседания, который подписывается председателем и Ученым секретарем Ученого совета. Протокол готовится в трехдневный срок от даты проведения заседания. Для работников, имеющих отношение к исполнению решений Ученого совета, в том числе, и не являющихся членами Ученого совета, ученым секретарем Ученого совета готовятся выписки из протоколов заседаний. Подлинник протокола заседания

Ученого совета хранится у ученого секретаря Ученого совета. Выписки из протокола рассылаются в двухдневный срок от даты подписания протокола.

Решения Ученого совета являются обязательными для администрации семинарии и всех его сотрудников, и студентов.

## **5 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете.