

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
Ученого совета
Никола-Угрешской
Духовной семинарии
протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Никола-Угрешской
Духовной семинарии
И. Иоанн игумен Иоанн



2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об Ученом совете Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования “Николо-Угрешская Духовная семинария Русской Православной Церкви”» (далее – Положение, Николо-Угрешская Духовная семинария, Семинария) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Николо-Угрешской Духовной семинарии.

1.2. Положение определяет состав и порядок организации работы Ученого совета, его постоянных и временных органов.

1.3. Ученый совет является коллегиальным органом, обеспечивающим организацию образовательной деятельности Семинарии.

1.4. Основной задачей Ученого совета является общее руководство Семинарией, направленное на объединение усилий руководства, научно-педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Семинарии в целях подготовки высококвалифицированных специалистов, координацию учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Семинарии.

1.5. Соблюдение настоящего Положения обязательно для всех членов и лиц, принимающих участие в работе Ученого совета.

1.6. Работа Ученого совета осуществляется в соответствии с планом на учебный год. План утверждается Ректором Семинарии после рассмотрения его Ученым советом. Предложения по уточнению плана работы совета рассматриваются Ученым советом на заседании по представлению председателя Ученого совета.

1.7. Решения Ученого совета по вопросам, относящимся к его компетенции, обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися. Ученый совет имеет право контроля исполнения принятых решений. Ответственность за своевременное выполнение принятых решений несут Проректор Семинарии и руководители структурных подразделений.

2. СОСТАВ УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1. В состав Ученого совета по должности входят Ректор Семинарии, Проректоры Семинарии, секретарь Ученого совета, заведующие кафедрами, учебно-методическим кабинетом, профессора и доценты, состоящие в штате Семинарии.

- 2.2. Председателем Ученого совета является Ректор Семинарии.
- 2.3. Состав Ученого совета объявляется распоряжением Ректора Семинарии.
- 2.4. Положение об Ученом совете утверждается Ректором Семинарии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

В пределах своей компетенции Ученый совет:

- 3.1. Представляет на рассмотрение Ректора Семинарии решение о создании и упразднении структурных подразделений Семинарии;
- 3.2. Представляет на утверждение Учебного комитета Русской Православной Церкви учебные планы;
- 3.3. Разрабатывает и утверждает научно-исследовательские программы и планы;
- 3.4. Представляет на утверждение Ректора Семинарии решения о переводе обучающихся на новый курс (уровень) обучения;
- 3.5. Закрепляет за обучающимися темы диссертаций;
- 3.6. Организует защиту дипломных работ и диссертаций;
- 3.7. Рассматривает случаи аморального (не соответствующего нормам христианской нравственности, а также внутренним установлениям Русской Православной Церкви) поведения лиц из числа профессорско-преподавательского состава и студентов, а также случаи профессиональной некомпетентности первых и неуспеваемости вторых, и выносит рекомендации Ректору Семинарии о принятии конкретных мер в отношении указанных лиц, включая увольнение.
- 3.8. Представляет на утверждение Ректора Семинарии нормы нагрузки преподавателей и обучающихся;
- 3.9. Представляет на утверждение Ректора Семинарии Правила проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- 3.10. Планирует и контролирует проведение научных исследований;
- 3.11. Обсуждает ход и результаты научных работ, исследований и экспериментов;
- 3.12. Организует и проводит научные конференции;
- 3.13. Осуществляет руководство и контролирует подготовку учебников, учебных пособий, а также издательскую деятельность Семинарии;
- 3.14. Решает иные вопросы в соответствии с Уставом Николо-Угрешской Духовной Семинарии.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УЧЕНОГО СОВЕТА

Председатель Ученого совета – Ректор Семинарии:

- 4.1. Ведет заседания Ученого совета;
- 4.2. Организует работу Ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Уставом Семинарии и настоящим Положением;
- 4.3. Организует работу по выполнению решений Ученого совета;
- 4.4. Назначает заместителя председателя, в случае необходимости, на текущее заседание Ученого совета и ученого секретаря совета;
- 4.5. Издаёт распоряжения и даёт поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 4.6. Представляет Ученый совет во взаимоотношениях с Учредителем (Религиозной организацией «Русская Православная Церковь»), контролирующим органом (Православная религиозная организация – Синодальное учреждение Русской Православной Церкви «Учебный комитет Русской Православной Церкви»), министерствами, ведомствами, органами законодательной и исполнительной власти, судами, органами прокуратуры, общественными и другими организациями и должностными лицами, а также представителями иностранных государств;
- 4.7. Принимает решение о переносе очередного и дате внеочередного заседания Ученого совета;
- 4.8. Вносит в повестку заседания Ученого совета внеплановые вопросы, требующие оперативного рассмотрения.

5. ЧЛЕНЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

- 5.1. Каждый член Ученого совета имеет право:
 - 5.1.1. Избирать и быть избранным в создаваемые Ученым советом органы;
 - 5.1.2. Участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
 - 5.1.3. Вносить предложения и замечания по порядку работы совета;
 - 5.1.4. Получать информацию в структурных подразделениях Семинарии в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании Ученого совета;
 - 5.1.5. Принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений совета.
- 5.2. Работа в Ученом совете включается в индивидуальный план работы научно-педагогического работника.

6. СЕКРЕТАРЬ УЧЕНОГО СОВЕТА

В обязанности секретаря Ученого совета Семинарии входят:

- 6.1. Организация, подготовка, участие в заседаниях членов Ученого совета и приглашенных на его заседание лиц;
- 6.2. Размещение объявлений о заседании Ученого совета с повесткой дня не позднее чем за неделю до заседания;
- 6.3. Инструктирование членов счетной комиссии при проведении голосования;
- 6.4. Ведение протоколов заседаний Ученого совета, подготовка и тиражирование постановлений Ученого совета;
- 6.5. Подготовка и оформление личных аттестационных дел по присвоению ученых званий;
- 6.6. Участие в формировании конкурсных дел профессорско-преподавательского состава и контроль их комплектности;
- 6.7. Подготовка и вручение выписок из протоколов и решений Ученого совета Семинарии;
- 6.8. Ведение делопроизводства Ученого совета, ведение и хранение дел согласно номенклатуре;
- 6.9. Другие обязанности в рамках профессиональной компетенции.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

- 7.1. Организационной формой работы Ученого совета является заседание.
- 7.2. Заседания Ученого совета проводятся открыто, гласно и освещаются на сайте Семинарии.
- 7.3. Ученый совет созывается по решению Ректора Семинарии не реже двух раз в год. Перед началом и в конце учебного года проводится расширенное заседание Ученого совета с приглашением всех членов профессорско-преподавательской корпорации Семинарии (Общее собрание профессорско-преподавательской корпорации Семинарии). Место и время проведения заседания устанавливается распоряжением председателя Ученого совета.
- 7.4. Внеочередные заседания Ученого совета созываются по распоряжению председателя Ученого совета по его инициативе или по письменному предложению группы членов совета, составляющих не менее половины от списочного состава Ученого совета.

- 7.5. Экстренные заседания созываются председателем Ученого совета в течение суток.
- 7.6. Члены Ученого совета обязаны участвовать в заседаниях. В случае невозможности участия в заседании Ученого совета его члены обязаны заблаговременно информировать председателя Ученого совета о причине отсутствия.
- 7.7. Перед началом заседания Ученого совета проводится регистрация, в процессе которой членам совета вручаются материалы по включенным в повестку дня вопросам.
- 7.8. На заседания Ученого совета могут приглашаться представители Учредителя, контролирующего органа, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений. Персональный состав приглашенных лиц на заседание определяет председатель Ученого совета.
- 7.9. Необходимый кворум Ученого совета составляет две трети списочного состава членов Ученого совета.
- 7.10. Заседание Ученого совета ведет его председатель (Ректор) или, по его поручению, заместитель председателя Ученого совета.
- 7.11. По предложению председательствующего на заседании Ученого совета могут формироваться рабочие органы: секретариат, счетная и редакционная комиссии.
- 7.12. Секретариат и редакционная комиссия избираются открытым голосованием.
- 7.13. Редакционная комиссия учитывает и рассматривает внесенные предложения и замечания в проекты постановлений, нормативно-правовых документов и информирует о них Ученый совет.
- 7.14. Счетная комиссия может создаваться для проведения голосования и подсчета его результатов во время заседания.
- 7.15. Голосование по проектам постановлений проводится в целом или отдельно по разделам и пунктам, а затем в целом.
- 7.16. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Ученого совета. В случае равенства голосов, голос председателя Ученого совета является решающим.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

- 8.1. Для подготовки отдельных вопросов, вносимых на рассмотрение Ученого совета, председатель может привлекать сотрудников Семинарии, не

входящих в состав Ученого совета.

8.2. Материалы по вопросам, включенным в повестку (доклады, проекты постановлений и др.), должны представляться председателю Ученого совета за неделю до заседания совета. С учетом замечаний и поправок председателя материалы дорабатываются докладчиком и не позже чем за пять дней до заседания передаются секретарю Ученого совета.

8.3. По вопросам представления профессорско-преподавательского состава к присвоению ученых званий докладывают заведующие кафедрами или проректор Семинарии.

9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

9.1. Решения по рассмотренным вопросам принимаются Ученым советом открытым голосованием. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

9.2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Ученого совета, участвовавших в голосовании.

9.3. При проведении голосования подсчет голосов по поручению председательствующего может осуществляться членами счетной комиссии.

9.4. При голосовании по каждому вопросу член совета имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается от принятия решения. Член совета обязан голосовать лично.

9.5. Решение Ученого совета считается действительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов Ученого совета, участвовавших в голосовании.

9.6. Положение об Ученом совете Семинарии, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов членов совета и оформляются постановлением Ученого совета.

9.7. Процедуры проведения заседаний Ученого совета Семинарии, рассмотрения вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, принимаются на заседании Ученого совета большинством голосов членов Ученого совета, принявших участие в голосовании, оформляются протоколом и действуют со дня их принятия.

10.ЖУРНАЛ (ПРОТОКОЛ) ЗАСЕДАНИЯ. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С МАТЕРИАЛАМИ УЧЕНОГО СОВЕТА

- 10.1. На каждом заседании Ученого совета ведется протокол (журнал).
- 10.2. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Ученого совета и посылается Председателю Учебного комитета Русской Православной Церкви для утверждения.
- 10.3. Члены Ученого совета имеют право ознакомиться с журналами (протоколами) заседаний у секретаря Ученого совета с разрешения председателя Ученого совета.
- 10.4. Выписки из журналов (протоколов) предоставляются только по официальным запросам суда, прокуратуры и вышестоящих органов, а также по заявлению лица, в отношении которого принималось решение на заседании Ученого совета.
- 10.5. Подлинные экземпляры журналов (протоколов) заседаний хранятся у секретаря Ученого совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.
- 10.6. Порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, хранения и использования документов Ученого совета должен соответствовать требованиям инструкции по делопроизводству.