

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯКУТСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ЯКУТСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ



Иларион Варезкин
иеромонах Иларион (Варежкин)
Ректор

от «*14*» *января* 20*16* г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Якутск, 2015

Настоящее Положение о кафедре Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Якутская духовная семинария Якутской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Положение) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Семинарии, а также сторонними организациями.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Якутская духовная семинария Якутской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2. Кафедра организована приказом ректора от _____ на основании решения Ученого Совета от _____.

1.3. Кафедра относится к числу кафедр Семинарии и ответственна за выпуск специалистов по специальности «Теология».

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России, Уставом Семинарии, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого Совета и настоящим Положением.

1.5. Деятельность кафедры финансируется из средств учредителя Семинарии.

1.6. Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета в соответствии с Уставом.

2. Руководство кафедрой

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой назначается приказом ректора семинарии из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Выдвижение кандидатур может производиться ректором, проректорами, кафедрой или отдельными преподавателями кафедры (кроме самовыдвижения).

2.2. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору или проректору по учебной работе.

2.3. Главной задачей заведующего кафедрой является организация учебной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, порученным кафедре, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

2.4. Деятельность заведующего кафедрой регламентируется положением о заведующем кафедрой Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Якутская духовная семинария Якутской Епархии Русской Православной Церкви».

3. Структура и кадровый состав

3.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до одного года.

3.3. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

3.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

4. Основные задачи

4.1. Кафедра является структурным подразделением Семинарии, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

4.2. Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы, разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

5. Функции Кафедры

5.1. Проводит аудиторные учебные занятия - лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебной работе) Семинарии.

5.2. Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

5.3. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

5.4. Проводит учебные и производственные практики студентов, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

5.5. Осуществляет промежуточную и итоговую в форме зачетов и экзаменов аттестацию учащихся по итогам освоения ими учебного материала.

5.6. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам и курсам кафедры;

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

5.7. Разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует заинтересованное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

5.8. Вносит предложения в ректорат по развитию кафедральной материально-технической и учебной базы.

5.9. Участвует в организации и проведении приема на первый курс Семинарии.

5.10. Проводит научные и проектные работы, соответствующие ее профилю, научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов; оказывает предприятиям, организациям и учреждениям консультационные услуги; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключения о их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

6. Права и обязанности

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления Семинарии, делегатом конференции педагогических работников и научных работников, а также представителем других категорий работников и обучающихся, членом Ученого Совета;

- представлять руководству Семинарии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;

- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение; давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Семинарии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Семинарии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

6.2. Заведующий кафедрой имеет:

другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, нормативными документами Русской Православной Церкви и Уставом Семинарии.

6.3. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной работы кафедры;
- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;
- не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;
- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации, решения Ученого Совета Семинарии, информацию о проводимых в Семинарии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- проводить не реже 1 -го раза в месяц заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы Семинарии заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

6.4. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Семинарии;

- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и Семинарии;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Семинарии;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

6.5. Сотрудники кафедры имеют:

другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, нормативными актами Русской Православной Церкви и Уставом Семинарии.

6.6. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и Семинарии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка Семинарии»;
- систематически повышать свою квалификацию.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.