



Религиозная организация - духовная образовательная организация высшего образования
«Костромская духовная семинария Костромской Епархии Русской Православной Церкви»

Костромская духовная семинария

УТВЕРЖДАЮ



Священник Георгий Андрианов

Ректор Костромской
духовной семинарии
священник Георгий Андрианов

Положение о кафедре

религиозной организации - духовная образовательная организация
высшего образования

«Костромская духовная семинария
Костромской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято на заседании Ученого совета Костромской духовной семинарии
протокол № 2 от «19» июня 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Костромской духовной семинарии (далее - Семинарии), обеспечивающим проведение учебной, научной и методической работы. Кафедра действует в соответствии с Уставом Семинарии и настоящим Положением, подчиняется ректору и Ученому совету и осуществляет свою деятельность в координации с проректорами и секретарем Ученого совета (в пределах их компетенций).

1.2. Организация, переименование, преобразование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности Уставом Семинарии, приказами и распоряжениями ректора, постановлениями Ученого совета, настоящим Положением, а также должностными инструкциями ее членов.

1.4. Заведующий кафедрой должен быть специалистом в области научной дисциплины, входящей в перечень предметов, преподаваемых на кафедре, иметь ученую степень и принимать активное участие в научных исследованиях.

1.5. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом в соответствии с Положением об Ученом совете и утверждается в должности приказом ректора. В отдельных случаях исполняющий обязанности заведующего кафедрой может быть назначен приказом ректора на срок до 1 года с последующим прохождением установленной процедуры избрания.

1.6. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры, несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

1.7. Права и обязанности заведующего кафедрой, секретаря кафедры и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

1.8. Нагрузка членов кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава по согласованию с членами кафедры, оформляется и утверждается приказом ректора.

1.9. В состав кафедры входят лица, работающие на постоянной основе (штатные сотрудники), по совместительству или на основании договора о почасовой оплате труда.

2. Задачи кафедры

2.1. Целью деятельности кафедры является проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы.

2.2. Основной задачей кафедры является организация и осуществление учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Конкретные задачи, необходимые для достижения данной цели, определяются Годовым планом работы кафедры в начале каждого учебного года.

3. Функции и регламент деятельности кафедры

3.1. К функциям кафедры относятся:

— обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин по профилю кафедры путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;

— контроль за учебной деятельностью студентов и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

— руководство самостоятельной работой студентов;

— назначение консультаций, утверждение графика консультаций членов кафедры;

— подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: учебно-методических комплексов дисциплин, рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;

— подготовка учебников, учебных пособий, курсов лекций, хрестоматий и других руководств и наглядных пособий для студентов всех форм обучения;

— проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;

— рецензирование научных работ членов кафедры, внешних соискателей, написание экспертных заключений для опубликования научно-исследовательских работ;

— утверждение тем курсовых работ по дисциплинам кафедры;

— обсуждение тем выпускных квалификационных работ по профилю кафедры с последующим представлением их на утверждение Ученому совету;

— обсуждение выпускных квалификационных работ по профилю кафедры и рекомендация их к защите;

3.2. Сотрудники кафедры осуществляют в установленном порядке консультирование студентов по преподаваемым дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

3.3. Кафедра организует внеаудиторную работу студентов, регулярно контролирует ход самостоятельной работы, включая выполнение домашних заданий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

3.4. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже двух раз в семестр в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.5. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. Кворум заседания составляет 1/2 общего состава кафедры.

3.6. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры, кроме случаев, оговоренных в пункте 3.7.

3.7. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр Семинарии, а также – по согласованию с Административным Советом – представители иных высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.8. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры и утверждается ректором.

3.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса; ответственность за ведение документации кафедры несут заведующий кафедрой и секретарь кафедры.

4. Обязанности сотрудников кафедры

4.1. Сотрудники кафедры обязаны:

— выполнять требования священноначалия к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;

— обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

— не допускать нарушений норм внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать трудовую дисциплину, не опаздывать на занятия и не пропускать их без уважительных причин;

— выполнять должностные обязанности, отраженные в соответствующих должностных инструкциях, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

— посещать заседания своей кафедры;

— участвовать в мероприятиях Русской Православной Церкви общецерковного и епархиального уровня (по благословению священноначалия), Семинарии (по благословению ректора) и кафедры, включая участие в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

5. Права и полномочия кафедры в структуре Семинарии

5.1. Кафедра имеет право:

— представлять руководству Семинарии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

— участвовать в разработке рабочих учебных планов с учетом требований образовательных стандартов, типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представлять замечания и предложения по ним на рассмотрение проректора по учебной работе и Ученого совета;

— входить с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

— проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков;

— участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;

— привлекать к участию в работе кафедры по согласованию с ректором и проректором по учебной работе сотрудников других подразделений Семинарии, а также – по согласованию с Административным Советом – сотрудников сторонних организаций.

5.2. Утверждение рабочих учебных программ и учебно-методических комплексов дисциплин по профилю кафедры, тем курсовых работ, принятие решения о рекомендации к утверждению Ученым советом тем выпускных квалификационных работ и диссертаций по программам бакалавриата и магистратуры Семинарии является полномочиями исключительно соответствующей кафедры.

5.3. Сотрудники кафедры имеют право разрабатывать и предлагать кафедре по соответствующей ей специальности новые курсы, курсы по выбору студента или факультативные дисциплины. Одобренные на заседании кафедры программы курсов представляются Ученому совету для включения в общий учебный план Семинарии на предстоящий учебный год.

6. Ответственность кафедры

6.1. Кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов по ее профилю. Кафедра осуществляет разработку учебных программ подготовки специалистов по своему профилю, а также контролирует содержание программ преподавания; принимает участие в повышении квалификации и переподготовке кадров по профилю кафедры.

6.2. За техническое состояние помещения кафедры и находящееся в нем оборудование (при наличии таковых) несут ответственность заведующий и секретарь кафедры. Использование помещения и технического оборудования кафедры в целях, не относящихся к непосредственной работе кафедры,

допускается лишь с согласия заведующего кафедрой или (в отдельных случаях) всего её состава.

7. Оценка деятельности кафедры

7.1. При оценке учебной деятельности кафедры в первую очередь принимается во внимание разработка и ежегодная доработка преподавателями УМК (учебно-методических комплексов), регулярное составление учебных пособий, написание учебников по преподаваемым дисциплинам.

7.2. При оценке научно-исследовательской деятельности кафедры принимается во внимание научная деятельность как профессорско-преподавательского состава (выступление на научных конференциях, публикация статей в научных журналах, монографий и др.), так и студентов (НИРС, написание и защита дипломных работ, и пр.).

8. Взаимодействие кафедры с подразделениями Семинарии

8.1. Кафедра взаимодействует с иными структурными подразделениями Семинарии в соответствии с их полномочиями. Формы взаимодействия кафедры с другими подразделениями Семинарии определяются соответствующими Положениями и общими функциями и компетенциями этих подразделений.

9. Утверждение Положения о кафедре и внесение в него изменений

9.1. Положение о кафедре принимается и изменения в него вносятся Ученым советом в соответствии с Положением об Ученом совете и утверждаются Ректором Семинарии.