

Распоряжение № 11

от 13 февраля 2014 года



Утверждаю

+ [Handwritten Signature]

Ректор Калужской духовной семинарии
Митрополит Калужский и Боровский

ОСНОВАНИЕ:

Постановление Общего собрания семинарии от 13 января 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ПРАВОСЛАВНОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ –
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
РЕЛИГИОЗНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛУЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ**

КАЛУГА

2014 Г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением православной религиозной организации – учреждения высшего профессионального религиозного образования «КАЛУЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ».

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования России, Постановлениями Архиерейских Соборов и Священного Синода, Уставом православной религиозной организации – учреждения высшего профессионального религиозного образования «КАЛУЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ», приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого Совета и настоящим Положением.

1.3. Деятельность кафедры финансируется из средств семинарии, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

1.4. Кафедра может быть создана, реорганизована или ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета в соответствии с Уставом.

2. Руководство кафедрой

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой назначается распоряжением 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 православной религиозной организации – учреждения высшего профессионального религиозного образования «КАЛУЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ 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 обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, предусмотренных 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. Организует аудиторные учебные занятия – лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором Семинарии.

5.2. Организует 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. Организует 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. Закрепляет за учащимися темы курсовых и квалификационных работ и организует их защиту.

5.7. Осуществляет и утверждает аттестацию курсовых работ студентов Семинарии. В связи с этим кафедра организует и проводит:

- дополнительную аттестацию для курсовых работ студентов 2 курса бакалавриата, оцененных на «отлично»;

- защиту для курсовых работ студентов 3 курса бакалавриата, сформировав из числа преподавателей специальную комиссию.

5.8. 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.

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

6. Права и обязанности

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избираться делегатом конференции педагогических работников и научных работников, а также представителем других категорий работников и обучающихся, членом Ученого Совета;

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Семинарии;

- представлять руководству Семинарии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях 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;

- контролирует регулярность публикаций преподавателей кафедры в различных научных изданиях том числе и издании научных трудов Семинарии;
- 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 также и другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ 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;
- не позднее, чем через неделю после очередного заседания Ученого совета ознакомиться с протоколом заседания для исполнения принятых решений;
- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Семинарии, 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 научно-практических 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 также и другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ 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.