



Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Курская духовная семинария
Курской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

епископ Паисий (Юрков),
ректор КурДС

«8» сентября 2022 г.

Положение о кафедре

Курск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре является внутренним документом Курской духовной семинарии (далее - Семинарии), определяет основные задачи кафедры, ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Семинарии, обеспечивающим проведение учебной, научной и методической работы.

1.3. Кафедра организуется по решению Ученого Совета Семинарии. Кафедра подчиняется Ректору и Ученому Совету Семинарии, а также проректорам в рамках их компетенции. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедры осуществляется приказом Ректора семинарии на основании решения Ученого Совета.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормами церковного права, распоряжениями и указами Святейшего Патриарха, Священного Синода, Учебного комитета РПЦ, Уставом Семинарии, приказами и распоряжениями Ректора, Ученого совета, законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой Семинарии должен быть специалистом в области основной научной дисциплины, преподаваемой на кафедре, иметь светскую или церковную научную степень не ниже магистра наук и принимать активное участие в научных исследованиях.

1.6. Заведующий кафедрой избирается на Ученом Совете путем тайного голосования и утверждается в должности приказом Ректора Семинарии.

В отдельных случаях в целях сохранения непрерывности учебного процесса заведующий кафедрой может быть назначен без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности приказом Ректора Семинарии на срок до 1 года. По прошествии указанного срока Семинария будет обязана провести выборы на замещение соответствующей должности. В случае, если выборы не состоятся, или если их проведение будет невозможно, заведующий кафедрой может быть назначен без избрания по конкурсу повторно в порядке, указанном в настоящем абзаце.

1.7. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой совместно с ее

сотрудниками несут ответственность за качество и своевременность выполнения поставленных перед кафедрой задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

1.8. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором Семинарии.

1.9. Нагрузка членов кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов Профессорско-преподавательского состава, принятой в Семинарии, оформляется и утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

1.10. В состав кафедры входят как лица, работающие на постоянной основе (штатные сотрудники), так и по совместительству. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности кафедры Семинарии является организация и осуществление работы по подготовке высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимыми компетенциями по профилю кафедры.

2.2. Задачами кафедры является организация и проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы со студентами для формирования у них необходимых компетенций, а также повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

Конкретные задачи, необходимые для достижения указанных целей и задач, определяются Годовым планом работы кафедры в начале каждого учебного года.

3. Функции

3.1. К основным функциям кафедры относятся:

- обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;
- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

- руководство самостоятельной работой студентов; назначение консультаций, утверждение графика консультаций заведующим кафедрой и размещение его на доске объявлений кафедры;
- подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: 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 дипломных работ;
- подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, 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, соискателей извне, написание заключений для публикации научно-исследовательских работ;
- утверждение и закрепление тем выпускных квалификационных работ и диссертаций по программам Семинарии;
- обсуждение законченных ВКР и принятие решения о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите ВКР, выполненных вне кафедры и присланных на отзыв в Семинарию.

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

3.3. Кафедра организует внеаудиторную учебную работу студентов, 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.

3.7. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций, которые не принимают участия в голосовании.

3.8. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой.

3.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса.

4. Обязанности

4.1. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять требования, предъявляемые 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 Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Русской Православной Церкви (по благословению Священноначалия), Семинарии (по благословению Ректора) и кафедры (по поручению заведующего), включая участие в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

5. Права и полномочия

5.1. Кафедра имеет право:

- представлять руководству Семинарии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- составлять в соответствии со специализацией своих членов и закрепленными за ними преподаваемыми курсами рабочие программы дисциплин на основе учебного плана и квалификационных характеристик, представлять их на рассмотрение проректора по учебной работе, ректора и Ученого совета;
- входить с представлением в Ученый совет 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 по согласованию с руководством Семинарии (Ректором и проректором по учебной работе) сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

5.2. Утверждение и закрепление тем выпускных квалификационных работ по программам Семинарии является полномочием 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, по решению руководства Семинарии, могут включаться в общий учебный план Семинарии на предстоящий учебный год.

6. Ответственность

6.1. Кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов. Кафедра осуществляет разработку учебных программ подготовки специалистов, принимает участие в повышении квалификации и переподготовке кадров по профилю кафедры.

6.2. За техническое состояние помещения кафедры и находящееся в нем оборудование несет ответственность заведующий кафедрой. 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. Взаимодействие

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