

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Принято на заседании
Ученого совета
Санкт-Петербургской
Духовной Академии
протокол № 2(952)

от «27» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Санкт-Петербургской
Духовной Академии

архиепископ Петергофский



«27» октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Санкт-Петербург

2015

I. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Санкт-Петербургской Духовной Академии (далее Академия), которое обеспечивает преподавание дисциплины или группы дисциплин, предусмотренных учебным планом по одной или нескольким специализациям Академии, а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Профиль учебно-методической и научной работы профессорско-преподавательского состава кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана.

1.2. Кафедра действует в соответствии с Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами и распоряжениями Ректора, Проректоров Академии и настоящим Положением.

II. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

2.1. Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или переименование кафедры осуществляется приказом Ректора на основании решения Ученого совета Академии.

2.2. Кафедра создается при наличии не менее пяти штатных преподавателей, имеющих ученую степень, из которых не менее трех имеют ученые звания.

2.3. Кафедра может быть ликвидирована приказом Ректора на основании решения Ученого совета Академии, если:

а) члены профессорско-преподавательского состава кафедры лишаются педагогической нагрузки в результате прекращения обучения по специализации, обеспечение которого являлось основной задачей кафедры, либо передачи преподавания соответствующих курсов другим структурным подразделениям;

б) Ученый совет Академии принимает решение о реорганизации, связанной с объединением двух или более кафедр, либо переименованием кафедры.

III. Задачи и функции кафедры

3.1. Задачами кафедры является:

- обеспечение учебной, методической, научной, организационно-воспитательной работы в рамках реализации основных образовательных программ высшего образования;
- научно-исследовательская работа (в соответствии с основным направлением деятельности кафедры);
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.2. На кафедру возлагается:

- проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом, руководство самостоятельными занятиями студентов, текущий контроль знаний, проведение курсовых экзаменов и зачетов, рецензирование курсовых и выпускных квалификационных работ, магистерских и кандидатских диссертаций;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных курсов (РПД) по дисциплинам кафедры, рабочих программ практик, фондов оценочных средств, программ итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- разработка новых курсов, в том числе дисциплин специализации и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин;
- разработка методических рекомендаций студентам по освоению дисциплин и практик учебного плана;
- координация научных исследований, ведущихся на кафедре; разработка тематики выпускных квалификационных работ бакалавров, магистерских и кандидатских диссертаций; руководство научно-исследовательской работой студентов (НИРС), включая курсовые работы, обеспечение руководства бакалаврами, магистрантами, аспирантами;
- подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, внедрение новых образовательных технологий;
- подготовка предложений по включению в планы выпуска изданий научных и учебно-методических трудов;

- обсуждение кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры и принятие путем открытого голосования обычным большинством голосов рекомендаций по каждой из кандидатур Ученому совету Ректору Академии;

- рассмотрение и принятие рекомендаций Ректору Академии по представлению членов профессорско-преподавательского состава кафедры к присвоению ученых званий;

- участие в подготовке научно-педагогических кадров, повышении квалификации педагогических работников и специалистов;

- ежегодная аттестация аспирантов, предварительное рассмотрение выпускных квалификационных работ бакалавров, магистерских и кандидатских диссертаций, выполненных на кафедре;

- сотрудничество с родственными кафедрами других вузов, академическими институтами и иными организациями;

- ежегодное самообследование;

- установление и развитие межвузовских и международных связей.

IV. Состав кафедры

4.1. К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

4.1.1. Трудовой договор (контракт) между Академией и лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, заключается по результатам прохождения регулярной аттестации преподавателей, либо конкурса документов, определяющих квалификационные требования к занятию соответствующей преподавательской должности.

4.1.2. На основании конкурса документов без прохождения аттестации трудовой договор (контракт) заключается по усмотрению Ректора сроком до одного года с преподавателем-совместителем, начинающим свою деятельность в Академии.

4.1.3. В обязанности профессорско-преподавательского состава кафедры входит:

-ежегодное составление индивидуального плана работы (в начале учебного года) и отчета о проделанной работе (в конце учебного года);

-проведение всех видов учебных занятий в соответствии с запланированной на год учебной нагрузкой;

- участие в методической работе (разработка рабочих программ дисциплин и практик, фондов оценочных средств, программ итоговой аттестации, разработка и публикация учебников, учебных, учебно-методических пособий, подготовка иной документации) в соответствии с планом методической работы кафедры;

- участие в научной работе кафедры в соответствии с планом научной работы;

- присутствие на заседаниях, проводимых кафедрой;

- выполнение поручения заведующего кафедрой, связанные с обеспечением учебного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;

- осуществление научного руководства бакалаврами, магистрами и аспирантами, закрепленными за кафедрой;

- повышение квалификации, в соответствии с планом, разработанным кафедрой;

- публикация научных статей и иных видов печатных материалов (в соответствии с индивидуальным планом работы и годовым планом кафедры).

4.1.4. Из числа членов профессорско-преподавательского состава кафедры назначаются ответственные:

- за практику бакалавров, магистров, аспирантов (по видам практик, закрепленных за кафедрой);

- за систему дистанционного обучения (на базе Moodle);

- за научную работу.

4.2. К учебно-вспомогательному составу кафедры относятся: секретарь кафедры, методист кафедры.

4.3. Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке Ректором по представлению заведующего кафедрой.

4.4. Наряду с профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом кафедры в работе кафедры принимают участие студенты, аспиранты, научные работники.

4.5. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее половины профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, работающих на кафедре.

4.6. По решению Ученого совета Академии при кафедре могут создаваться различные научно-исследовательские подразделения.

4.7. Кафедра может иметь в своем составе учебные, методические кабинеты, компьютерные и мультимедийные классы.

V. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, который назначается Ректором Академии из числа лиц, имеющих ученую степень и, как правило, ученое звание, с учетом мнения членов кафедры и по представлению Ученого совета.

5.2. Заведующий кафедрой организует работу кафедры, действует от имени кафедры, представляет ее во всех подразделениях и организациях Академии и за его пределами.

5.3. Заведующий кафедрой:

- планирует работу кафедры, осуществляет распределение, а в случае необходимости, и перераспределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;

- организует научно-исследовательскую работу и учебную практику студентов, научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, магистерскими и кандидатскими диссертациями, контролирует проведение экзаменов и зачетов;

- организует подготовку аспирантов, стажеров и соискателей;

- организует повышение квалификации и профессиональную переподготовку по профилю кафедры;

- осуществляет контроль за качеством лекций, семинарских занятий, практикумов и других педагогических поручений, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;

- представляет Ректору Академии предложения по включению в планы выпуска изданий научных и учебно-методических трудов;

- вносит Ректору Академии представления об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и об изменениях в штатном расписании кафедры;

- вносит Ректору Академии предложения по кандидатурам претендентов при приеме на работу преподавателей-совместителей и преподавателей с почасовой оплатой;

- вносит Ректору Академии предложения по материально-техническому обеспечению кафедры на текущий финансовый год и проект на следующий финансовый год;

- ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры;

- ежегодно отчитывается по итогам работы кафедры перед Ученым советом Академии.

5.4. Заведующий кафедрой имеет право:

- давать членам профессорско-преподавательского состава кафедры и принимающим участие в работе кафедры студентам, аспирантам, научным работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением учебного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;

- в случае невыполнения вышеуказанными лицами служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов Академии, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- вносить Ректору Академии представления о поощрении сотрудников кафедры, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- участвовать в работе всех подразделений и органов управления Академии, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;

- назначать и проводить заседания кафедры, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

5.5. Помощь в управлении кафедры оказывает заведующему секретарь кафедры, который назначается Ректором Академии по представлению заведующего. В обязанности секретаря кафедры входит:

а) выполнение поручений заведующего кафедрой, связанных с организацией учебного и научного процесса на кафедре;

б) подготовка материалов для проведения заседаний кафедры, проведение заседания кафедры в отсутствие заведующего кафедрой;

в) помощь заведующему кафедрой с составлением годового плана и годового отчета кафедры, иной отчетной документации;

г) консультирование студентов по оформлению документов, связанных с учебным процессом.

5.6. Методист кафедры занимается организацией и контролем хода учебного процесса на кафедре. В обязанности методиста кафедры входит:

а) выполнение поручений заведующего кафедрой, связанных с организацией учебно-методического процесса на кафедре;

б) подготовка материалов для проведения заседаний кафедры, ведение и своевременное оформление протокола заседания;

в) своевременное оповещение (по поручению заведующего) профессорско-преподавательского состава кафедры о различных мероприятиях и событиях в жизни кафедры;

г) составление сводки нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры (заполняется каждый семестр);

д) обеспечение наличия, правильного оформления и хранения рабочих программ дисциплин и практик, фондов оценочных средств, программ итоговой (государственной итоговой аттестации), экзаменационных билетов, методических рекомендаций для студентов по освоению дисциплин и практик, иной учебно-методической документации;

е) консультирование студентов по оформлению документов, связанных с учебным процессом.

5.7. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить как правило, не реже одного раза в месяц.

VI. Оценка деятельности кафедры и аттестация профессорско-преподавательского состава

6.1. При оценке учебной деятельности кафедры в первую очередь принимается во внимание разработка и ежегодная доработка членами профессорско-преподавательского состава РПД (рабочих программ дисциплин и практик), регулярное составление учебных пособий, написание учебников по преподаваемым дисциплинам.

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

6.3. На кафедре ежегодно в конце учебного года проходит аттестация преподавателей.

6.4. При аттестации во внимание принимается учебная и научная деятельность профессорско-преподавательского состава. В частности, выдвигаются следующие минимальные требования выполненной в течение учебного года работы:

а) к профессорам кафедры: в учебном плане – наличие и ежегодная доработка РПД по читаемым ими дисциплинам; составление новых учебных пособий по не менее, чем 2 разделам (темам) из читаемых ими на кафедре дисциплин; в научном плане – наличие не менее 2 публикаций в научных рецензируемых изданиях (статьи в научных журналах или энциклопедиях / словарях) и не менее 2 выступлений на научных конференциях с публикациями;

б) к доцентам кафедры: в учебном плане – наличие и ежегодная доработка РПД по читаемым ими дисциплинам; составление новых учебных пособий по не менее, чем 1 разделу (теме) из читаемых ими на кафедре дисциплин; в научном плане – наличие не менее 1 публикации в научных рецензируемых изданиях (статьи в научных журналах или энциклопедиях / словарях) и не менее 1 выступления на научной конференции с публикацией;

в) к преподавателям кафедры: в учебном плане – наличие и ежегодная доработка РПД по читаемым ими дисциплинам; в научном плане – наличие не менее 1 публикации в научных рецензируемых изданиях (статьи в научных журналах или энциклопедиях / словарях) или 1 выступления на научной конференции с публикацией;

Кроме указанных формальных критериев принимается во внимание руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, магистерскими и кандидатскими диссертациями и иные виды учебной и научной деятельности.

6.5. В случае, если профессор, доцент или преподаватель кафедры не проходит аттестацию, то по представлению заведующего кафедрой данное лицо может быть освобождено Ректором Академии от занимаемой должности, после чего объявляется конкурс на замещение вакантной должности.

VII. Ответственность кафедры

7.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Академии и приказами Ректора Академии.

7.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

7.3. Ответственность учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.