

Религиозная организация — духовная образовательная организация высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
Ученого совета
Санкт-Петербургской
Духовной Академии
Русской Православной Церкви
протокол № 4 (993)
« 04 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Санкт-Петербургской
Духовной Академии
Русской Православной Церкви,
епископ Петергофский



[Signature]
« 04 » апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Санкт-Петербург
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кафедре определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности кафедры в Религиозной организации — духовной образовательной организации высшего образования «Санкт-Петербургская Духовная Академия Русской Православной Церкви» (далее — Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Федеральные государственные образовательные стандарты, Федеральные государственные требования, Церковные образовательные стандарты, реализуемые Академией;

— Указы и распоряжения Патриарха, распоряжения и рекомендации Учебного комитета Русской Православной Церкви, иные внутренние установления Русской Православной Церкви;

— Устав Академии и иные локальные нормативные акты Академии.

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, обязательным для исполнения работниками и обучающимися Академии.

1.4. Кафедра является основным структурным подразделением Академии, которое обеспечивает преподавание дисциплины или группы дисциплин, практик, предусмотренных учебным планом по одной или нескольким направлениям подготовки (специализациям) Академии, а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, практикам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее

наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам, практикам учебного плана.

1.5. Кафедра действует в соответствии с Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами Ректора 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) преподаватели кафедры лишаются педагогической нагрузки в результате прекращения обучения по направлению подготовки (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. Основными задачами и функциями кафедры в области учебной, методической, научной, воспитательной и административной (организационной) работы являются:

проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, практикам, закрепленным за кафедрой учебным планом, руководство самостоятельными занятиями студентов, текущий контроль знаний, проведение курсовых экзаменов и зачетов, рецензирование курсовых работ;

разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных курсов (РПД) по дисциплинам и практикам (программы практик) кафедры и учебно-методических материалов по соответствующим дисциплинам, практикам, закрепленным за кафедрой;

разработка новых курсов, в том числе дисциплин, практик направления подготовки (специализации) и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин;

координация научных исследований, ведущихся на кафедре; разработка тематики выпускных квалификационных работ и научно-квалификационных работ;

руководство научно-исследовательской работой (НИР) обучающихся, включая семестровые работы, обеспечение руководства аспирантами;

подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам, практикам кафедры, внедрение новых образовательных технологий;

подготовка предложений по включению в планы выпуска изданий научных и учебно-методических трудов;

рассмотрение в установленном порядке заявлений преподавателей на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава кафедры, и на присвоение ученых званий;

разработка штатного расписания кафедры, утверждаемого ректором Академии в рамках единого штатного расписания Академии;

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

ежегодная аттестация аспирантов, предварительное рассмотрение научных-квалификационных работ, выполненных на кафедре;

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

установление и развитие международных связей.

IV. Состав кафедры

4.1. К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты. Трудовой договор между Академией и лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, заключается по результатам прохождения регулярной аттестации преподавателей, либо конкурса, определяющих квалификационные требования к занятию соответствующей преподавательской должности.

4.2. Наряду с профессорско-преподавательским составом кафедры в работе кафедры принимают участие студенты, аспиранты, научные работники, работники учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала.

4.3. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем, в том числе в дистанционной форме, не менее половины профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов преподавателей, участвующих в заседании кафедры, в том числе в дистанционной форме.

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

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

V. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, который выбирается Ученым советом из числа наиболее квалифицированных лиц, представленных Ректором Академии с учетом мнения членов кафедры.

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

5.4. Заведующий кафедрой:

планирует работу кафедры, осуществляет распределение, а в случае необходимости, и перераспределение педагогической 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 дипломными работами, 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 преподавателей 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, а также перед Ученым советом академии.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право:

давать преподавателям кафедры и принимающим участие в работе кафедры студентам, аспирантам, научным работникам, работникам учебно-вспомогательного и учебно-производственного 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 вышеуказанных лиц, 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.

5.6. Помощь в управлении кафедры оказывает заведующему методист кафедры, который назначается Ректором Академии по представлению заведующего.

5.7. В обязанности методиста кафедры входит:

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

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

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

г) ведение делопроизводства (в том числе в электронном виде) и формирование дел в соответствии с номенклатурой дел кафедры;

д) иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.8. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые проходят, как правило, не реже одного раза в месяц.

VI. Оценка деятельности кафедры и аттестация преподавателей

6.1. При оценке учебной деятельности кафедры в первую очередь принимается во внимание разработка и ежегодная доработка преподавателями учебно-методических материалов, 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.).

VII. Ответственность кафедры

7.1. Ответственность работников кафедры определяется их трудовыми договорами и должностными инструкциями.