Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета Екатеринбургской
духовной семинарии
Протокол № 01-(72)-УС-21/22
«30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____
иеромонах Корнилий (Зайцев)
«30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской Епархии Русской Православной Церкви»

г. Екатеринбург, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария), которое обеспечивает преподавание дисциплины или группы дисциплин, предусмотренных учебным планом по одной или нескольким специализациям Семинарии, а также ведёт 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, отражённому в её наименовании, а также дисциплинам учебного плана, закреплённым за кафедрой.

1.2. Кафедра действует в соответствии с Уставом Семинарии, решениями Учёного совета Семинарии, приказами и распоряжениями ректора, проректоров Семинарии и настоящим Положением.

2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

2.1. Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или переименование кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Учёного совета Семинарии.

2.2. Кафедра создаётся при наличии не менее пяти штатных преподавателей, имеющих учёную степень, в том числе не менее трёх, имеющих учёные звания.

2.3. Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Учёного совета Семинарии, 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) Учёный совет Семинарии принимает решение о реорганизации, связанной с объединением двух или более кафедр, либо переименованием кафедры.

3. Задачи и функции кафедры

3.1. Задачами кафедры являются:

– 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, закреплённым за кафедрой учебным планом, руководство самостоятельными занятиями студентов, текущий контроль знаний, проведение курсовых экзаменов и зачётов, рецензирование курсовых и выпускных квалификационных работ, магистерских 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 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 диссертаций; руководство научно-исследовательской работой студентов (НИРС), включая обеспечение научного руководства бакалаврами и магистрантами;

– 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 путём открытого голосования обычным большинством голосов рекомендаций по каждой из кандидатур Учёному совету и ректору Семинарии;

– рассмотрение и вынесение рекомендаций ректору Семинарии по представлению членов профессорско-преподавательского состава кафедры к присвоению учёных званий;

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

– предварительное рассмотрение выпускных квалификационных работ бакалавров, магистерских диссертаций, выполненных на кафедре;

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

– ежегодное самообследование;

– установление и развитие межвузовских и международных связей.

4. 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 Семинарией и лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, заключается по результатам прохождения регулярной аттестации 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 Семинарии.

4.1.3. В обязанности профессорско-преподавательского состава кафедры входит:

– ежегодное составление индивидуального плана работы (в начале учебного года) и отчёта 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 поручений заведующего кафедрой, связанных с обеспечением учебного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;

– осуществление научного руководства бакалаврами и магистрами, закреплёнными 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 (по видам практик, закреплённым за кафедрой);

– за систему дистанционного обучения;

– за научную работу.

4.2. К учебно-вспомогательному составу кафедры относится секретарь 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 и научные сотрудники.

4.5. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к её компетенции, на заседаниях кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нём 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 Учёного совета Семинарии при кафедре могут создаваться различные научно-исследовательские подразделения.

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

5. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, который назначается ректором Семинарии из числа лиц, имеющих учёную степень и учёное звание, с учётом мнения членов кафедры и по представлению Учёного совета.

5.2. Заведующий кафедрой организует работу кафедры, действует от её имени, представляет кафедру во всех подразделениях и организациях Семинарии и за её 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 выпускными квалификационными работами, магистерскими диссертациями, контролирует проведение экзаменов и зачётов;

– 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 Семинарии предложения по включению в планы выпуска изданий научных и учебно-методических трудов;

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

– вносит ректору Семинарии предложения по кандидатурам преподавателей-совместителей и преподавателей с почасовой оплатой при их приёме на работу;

– вносит ректору Семинарии предложения по материально-техническому обеспечению кафедры на текущий финансовый год и проект плана на следующий финансовый год;

– ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры;

– дважды в год (по окончании семестра) отчитывается по итогам работы кафедры перед Учёным советом Семинарии.

5.4. Заведующий кафедрой имеет право:

– давать членам профессорско-преподавательского состава кафедры, а также принимающим участие в работе кафедры студентам, научным сотрудникам, 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 трудового распорядка, иных нормативных актов Семинарии, требовать от них объяснений, в том числе в письменном виде;

– вносить ректору Семинарии представления о поощрении сотрудников кафедры, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

– участвовать в работе всех подразделений и органов управления Семинарии, 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 заведующему в управлении кафедрой оказывает секретарь кафедры, который назначается ректором Семинарии по представлению заведующего. В обязанности секретаря кафедры входит:

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

– подготовка материалов для проведения заседаний кафедры, ведение заседания кафедры в отсутствие заведующего;

– помощь заведующему кафедрой в составлении годового плана и годового отчёта кафедры, иной отчётной документации;

– консультирование студентов по оформлению документов, связанных с учебным процессом;

– ведение и своевременное оформление протоколов заседаний кафедры (Приложение № 1);

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

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

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

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

6. 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 (выступления на научных конференциях, публикация статей в научных журналах и монографий и др.), так и студентов (НИРС, написание и защита магистерских 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 к выполненной в течение учебного года работе:

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

– к доцентам кафедры: в учебном плане – наличие и ежегодная доработка РПД по читаемым ими дисциплинам; составление новых учебных пособий по не менее чем одному разделу (теме) из читаемых ими на кафедре дисциплин; в научном плане – наличие не менее одной публикации в научных рецензируемых изданиях и не менее одного выступления на научной конференции с публикацией;

– к преподавателям кафедры: в учебном плане – наличие и ежегодная доработка РПД по читаемым ими дисциплинам; в научном плане – наличие не менее одной публикации в научных рецензируемых изданиях или одного выступления на научной конференции с публикацией.

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

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

7. Ответственность кафедры

7.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Семинарии и приказами ректора Семинарии.

7.2. Заведующий кафедрой несёт 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, учёта и отчётности.

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

Приложение № 1

Образец протокола заседания кафедры

ПРОТОКОЛ

10.05.2021 г. № 04-КББ-21/22
г. Екатеринбург

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе ЕДС

_____
подпись

«_____»_____ 20___ г.

очередного заседания
кафедры библеистики и богословия

Председатель: д.ф.н., доцент Д.И. Макаров

Секретарь: диакон А.В. Щепёткин

Присутствовали:

- игум. Иероним (Миронов)
- иером. Герасим (Водовозов)
- диак. Антоний Щепёткин
- Разин А. В.
-

Повестка дня:

✓ защита курсовых работ

I. СЛУШАЛИ: защиту курсовых работ студентов очного отделения бакалавриата:

1. Маслов Артем. Завет в истории израильского народа в контексте Пятикнижия. (Научный руководитель, игум. Моисей (Пилатс), оценил работу на «хорошо»).

2. Не готовыми к защите курсовых работ оказались студенты:
- Бубнов Кирилл
- Котенков Владимир
- Урванцев Александр

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Оценить защиту курсовой работы Маслова Артема на «хорошо».

Заведующий кафедрой Д.И. Макаров

Секретарь диакон А.В. Щепеткин