Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
архиепископ Верейский

« 11 » октября 2018 г.

Положение о кафедре Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви»

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
архиепископ Верейский

_____

« » октября 2018 г.

Положение о кафедре Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами Московской духовной академии (далее – Академия).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы. Кафедра действует в соответствии с Уставом Академии и настоящим Положением.

1.3. Кафедра организуется по решению Ученого совета Академии. Кафедра подчиняется Ректору Академии и Ученому совету. Кафедра организуется по решению Ученого совета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляются приказом Ректора Академии на основании решения Ученого совета и утверждаются Святейшим Патриархом Московским и всея Руси.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим церковным законодательством и законодательством Российской Федерации в области образования, распоряжениями и указами Святейшего Патриарха Московского и всея Руси и Священного Синода, Уставом Академии, приказами и распоряжениями Ректора, Ученого совета, настоящим Положением.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующим кафедрой Академии должен быть специалистом в области основной научной дисциплины, преподаваемой на кафедре, иметь научную степень не ниже кандидата богословия (PhD) и принимать активное участие в научных исследованиях.

1.6. Заведующий кафедрой избирается в соответствии с Положением о порядке выборов заведующего кафедрой Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» и утверждается в должности приказом Ректора Академии. В отдельных случаях заведующий кафедрой может быть назначен приказом Ректора на срок до 1 года с последующим прохождением установленной процедуры избрания.

1.7. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру 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 Академии.

1.9. Нагрузка членов кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Академии, 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 сотрудники кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре (отделении) является основной.

2. Цели и задачи кафедры

2.1. Основной целью деятельности кафедры Академии является проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

2.2. Главной задачей кафедры является организация и осуществление учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Конкретные задачи, необходимые для достижения данной цели, определяются Годовым планом работы кафедры в начале каждого учебного года.

3. Функции кафедры

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 сайте и 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 заключения для опубликования научно-исследовательских работ;
утверждение и закрепление тем выпускных квалификационных работ и диссертаций по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры Академии;
- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных на отзыв в Академии как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности.

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

3.3. Кафедра организует внеаудиторную работу студентов, регулярно контролирует ход самостоятельной работы, включая выполнение домашних заданий, курсовых работ, 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 одного раза в месяц 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 2/3 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.

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

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

4. Обязанности сотрудников кафедры

4.1. Сотрудники кафедры Академии 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, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Русской Православной Церкви (по благословению священноначалия), Академии (по благословению Ректора) и кафедры, включая участие в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

5. Права и полномочия

5.1. Кафедра имеет право:

– представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

– составлять рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представлять их на рассмотрение НМС, УМО и Ректора Академии.

– входить с представлением в учебный отдел 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 Академии (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 и диссертаций по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры Академии 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 включаются в общий учебный план Академии на предстоящий учебный год.

6. Ответственность

6.1. Кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов. Выпускающая кафедра осуществляет разработку учебного плана и учебных программ подготовки специалистов по профилю выпускающей кафедры, а также контролирует содержание учебных планов обучения; принимает участие в повышении квалификации и переподготовке кадров по профилю кафедры.

6.2. За техническое состояние помещения кафедры и находящееся в нем оборудование несут ответственность заведующий и секретарь кафедры. Использование помещения и технического оборудования кафедры в целях, не относящихся к непосредственной работе кафедры, допускается лишь с согласия заведующего кафедры или (в отдельных случаях) всего её состава.

7. Взаимодействие

7.1. Кафедра взаимдействует с иными структурными подразделениями Академии в соответствии с их полномочиями. Формы взаимодействия кафедры с Учебно-методическим отделом, Научно-методическим советом и Ученым советом Академии определяются соответствующими Положениями и общими функциями этих подразделений.