

Утверждаю



†

митрополит Тульский и Ефремовский  
Ректор Тульской Духовной семинарии

" 3 " сентября 2018г.

## Положение о кафедрах Тульской духовной семинарии

### *1 Общие положения*

#### *1.1 Определения*

1.1.1 Кафедры Тульской духовной семинарии Русской Православной Церкви (в дальнейшем - семинария) являются базовыми структурными учебно-научными подразделениями семинарии, осуществляющими учебную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую деятельность по одной или нескольким, как правило, родственным дисциплинам, а также подготовку научных и научно-педагогических кадров и повышение квалификации научно-педагогических кадров на основе принципа единства учебной, научной и воспитательной работы.

1.1.2 Кафедры представляет собой объединение специалистов - преподавателей и священнослужителей, ведущих указанную в п. 1.1.1 деятельность по дисциплинам, закрепленным за кафедрами в соответствии с утвержденными Ректором: и Ученым советом семинарии планами, содействуют духовно-нравственному воспитанию обучающихся в процессе реализации образовательных программ.

1.1.3 Кафедральная структура семинарии включает три кафедры: Богословских дисциплин (БД); Общеобразовательных и гуманитарных дисциплин (ООиГД); Церковнопрактических дисциплин (ЦПД).

1.1.4 Ректор семинарии с учетом мнения Ученого Совета может вносить изменения в кафедральную структуру семинарии. Структура считается измененной после вступления в силу приказа, оформляющего указанные изменения.

1.1.5 Преподаватели кафедр семинарии осуществляют преподавание фундаментальных и специальных дисциплин направления и специальности (специализаций), а также руководство курсовыми сочинениями, выпускными квалификационными работами. Кафедры осуществляет подготовку бакалавров

и специалистов по закрепленным за семинарией специальностям и направлениям подготовки.

## *1.2 Статус, полномочия и ответственность*

1.2.1 Кафедры ТулДС действуют на основании Устава семинарии, Правил внутреннего распорядка, настоящего Положения, утвержденного Ректором семинарии, приказов и распоряжений Ректора семинарии, решений Ученого Совета семинарии в части их полномочий, образовательными программами, реализуемыми в семинарии, и иных нормативных документов Семинарии. Кафедры также руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными документами Минобразования РФ.

1.2.2 Управление кафедрами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, Уставом семинарии на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.2.3 Кафедра подчиняется в установленном порядке Ректору семинарии, а также проректорам в части их полномочий, кафедра подотчетна Ученому совету семинарии.

1.2.4 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

1.2.5 Кафедра вправе самостоятельно принимать решения в пределах своей компетенции, если эти решения не противоречат Уставу семинарии, положению о кафедрах и действующему законодательству РФ.

1.2.6 Кафедры, в рамках принятых образовательных стандартов, самостоятельно определяют методы и организацию обучения студентов, несет полную ответственность за качество обучения по своим учебным дисциплинам подготовки и проводимых ими научных исследований.

1.2.7 Работа кафедры строится в соответствии с задачами и планами семинарии, утверждаемыми в рамках их компетенции Ученым Советом и Ректором семинарии, во взаимосвязи с другими кафедрами и структурными подразделениями семинарии, а также другими Духовными школами и учреждениями Русской Православной Церкви.

1.2.8 Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по семинарии.

1.2.9 Кафедра ответственна перед Ректором и Ученым советом семинарии за результаты учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы и воспитательной работы за, выполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей, качественную и своевременную реализацию принятых ею решений.

1.2.10 Кафедра юридическим лицом не является.

## *1,3 Создание, реорганизация, ликвидация*

1.3.1 Кафедра создается, реорганизуется (путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования) и ликвидируется приказом Ректора семинарии на основании решения Ученого совета семинарии.

1.3.2 Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании или реорганизации и должно соответствовать для профилирующих кафедр наименованию направления (специальности) подготовки специалистов и бакалавров.

1.3.3 Кафедра создается в таком составе преподавателей, при котором средний показатель профессионального уровня кафедры не ниже среднего показателя по семинарии.

1.3.4 Кафедра создается в составе не менее двух штатных преподавателей, из которых, как правило, один должен иметь ученое звание доцента или ученую степень кандидата наук и не менее двух - ученые степени (в том числе кандидата богословия) или звания.

1.3.5 При отсутствии указанных условий кафедра может быть организована в виде исключения, с тем, чтобы эти условия были выполнены в течение трех лет.

1.3.6 При разделении кафедры её заведующий назначается на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр приказом ректора. Должность заведующего другой кафедрой замещается в установленном порядке. Вопрос о замещении должности заведующего кафедрой при объединении кафедр решает Ректор семинарии.

#### *1.4 Основные задачи*

Главными задачами кафедры являются:

1.4.1 Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных церковных кадров (кандидатов в священнослужители, преподавателей духовных школ, церковных исследователей, сотрудников епархиальных, синодальных и иных церковных учреждений), обладающих высокой духовной подготовкой и преданностью церковному служению, глубокими теоретическими и прикладными знаниями, умениями и навыками, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению.

1.4.2 Осуществление во взаимодействии с проректорами по учебной и научной работе учебно-методической деятельности, научно-методических и научных исследований по профилю кафедры.

1.4.3 Осуществление во взаимодействии с проректором по воспитательной работе и вверенными ему службами, духовником Семинарии, классными наставниками, духовно-воспитательной работы среди студентов,

1.4.4 Кафедра является базой для подготовки научно-педагогических и научных кадров и повышения их квалификации.

1.4.5 Освоение передового педагогического опыта и эффективных методов обучения, воспитания и развития личности будущих церковных кадров.

1.4.6 Обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции и научного роста профессорско-преподавательского состава кафедры, качества учебно-воспитательного процесса и научной деятельности.

## 2 Функции кафедры

### 2.1 Учебная деятельность кафедры:

Учебная деятельность кафедры включает в себя:

2.1.1 Обеспечение в соответствии с учебным планом высокого профессионального уровня проведения лекционных, семинарских, практических и всех иных видов учебных занятий, принятых в Семинарии, а также консультаций, экзаменов, зачетов, коллоквиумов, промежуточной аттестации.

2.1.2 Обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам, включая дисциплины дополнительной подготовки, спецкурсы, спецсеминары и факультативы.

2.1.3 Проведение консультаций, собеседований, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом Семинарии и требованиями к научному и методическому уровню преподавания.

2.1.4 Руководство преподавателями каждой кафедры ТулДС написанием контрольных заданий, семестровых сочинений, сочинений-экспромтов, рефератов и дипломных работ.

2.1.5 Индивидуальное руководство подготовкой студентами семестровых, годовых и дипломных работ в спецкурсах и спецсеминарах.

2.1.6 Рациональная организация, руководство и контроль самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам кафедры.

2.1.7 Организация внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности.

2.1.8 Рецензирование наиболее выдающихся студенческих научных работ.

2.1.9 Участие преподавателей каждой кафедры в контрольных испытаниях студентов, включая предварительные защиты выпускных работ;

2.1.10 Рецензирование выпускных квалификационных работ студентов других духовных учебных заведений и государственных университетов;

2.1.11 Руководство преподавателями каждой кафедры ТулДС выпускными квалификационными работами;

2.1.12 Участие в итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям (специальностям) по всем формам получения образования.

2.1.13 Участие преподавателей каждой кафедры ТулДС в защите семестровых, годовых и дипломных работ студентов кафедры и выпускных экзаменов;

2.1.14 Участие преподавателей каждой кафедры ТулДС в работе аттестационных комиссий.

2.1.15 Утверждение и контроль индивидуальных учебных планов преподавателей данной кафедры ТулДС.

### 2.2 Учебно-методическая деятельность

2.2.1 Разработка, коррекция, совершенствование учебных планов по соответствующим направлениям и специальностям, а также программ дисциплин, закрепленных за кафедрой, согласование их с Ученым советом

Семинарии (до назначения Ученого совета - проректором по учебной работе и руководителем методкабинета ТулДС), и представление на рассмотрение Ученого совета и утверждение Ректором Семинарии.

2.2.2 Подготовка графиков учебного процесса, утверждение их в установленном порядке у проректора по учебной работе Семинарии.

2.2.3 На основе утвержденных учебных планов и программ дисциплин, закрепленным за кафедрой, разработка рабочих программ учебных курсов, утверждение их в установленном порядке у проректора по учебной работе Семинарии.

2.2.4 Разработка тем семестровых сочинений, курсовых работ, сочинений-экскурсов, рефератов, дипломных работ, кандидатских сочинений, составление списков рекомендуемой литературы и согласование их с проректором по учебной работе ТулДС с последующим утверждением на Ученом совете ТулДС.

а) Разработка контрольных заданий, экзаменационных билетов, тестовых оценочных средств, требований к уровню подготовки студентов и выпускников, программ итоговой аттестации выпускников.

2.2.5 Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.

2.2.6 Совершенствование научно-дидактического обеспечения учебного процесса.

2.2.7 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной работы сотрудников кафедры.

2.2.8 Обсуждение текстов лекций преподавателей, проведение открытых занятий с последующим их обсуждением на кафедре.

2.2.9 Осуществление подготовки, переподготовки и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.2.10 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, обмен опытом педагогической деятельности, наставничество, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.2.11 Взаимопосещение занятий и их обсуждение.

2.2.12 Внедрение результатов научно-методической и научно-богословской работы в учебный процесс.

2.2.13 Повышение научного и проблемного уровня лекций как ведущего вида занятий.

2.2.14 Активизация практических, семинарских, и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых навыков и умений, развития творческих способностей студентов.

2.2.15 Внедрение в учебный процесс передовых средств обучения.

2.2.16 Регулярный анализ успеваемости и контроль качества подготовки студентов по дисциплинам кафедры.

2.2.17 Анализ результатов экзаменационных сессий.

2.2.18 Разработка методического обеспечения по созданию и использованию оценочных средств для итоговой аттестации выпускников.

2.2.19 Разработка учебно-методических документов и подготовка предложений по совершенствованию учебного плана специальности на основе заключений работы аттестационной комиссии и отзывов о работе выпускников. 2.2.20 Комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов

учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и оборудования.

2.2.21 Разработка методических материалов по проведению всех видов учебных занятий.

2.2.22 Комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, всех видов практик, дипломной работы.

2.2.23 Комплексное методическое обеспечение по дисциплине включает в себя пакет методических разработок по всем видам занятий и индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине, для всех форм получения образования.

2.2.24 Разработка, изготовление и применение наглядных средств обучения (печатных пособий, видео-, аудиоматериалов, мультимедийных программ).

2.2.25 Оказание содействия в подготовке к изданию учебной и научной литературы преподавателями кафедры.

2.2.26 Подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемыми другими кафедрами, по поручению ректората.

2.2.27 Обсуждение, рецензирование различных материалов, подготовленных на кафедре.

### 2.3 *Научная и научно-методическая деятельность*

2.3.1 Во взаимодействии с иными кафедрами Семинарии и церковными научными и образовательными учреждениями Русской Православной Церкви, с учетом общецерковных приоритетов и программ в сфере развития богословия, церковной науки и образования, кафедра принимает участие в разработке основных направлений научно-исследовательской работы (перспективного плана научной деятельности) Семинарии; общее руководство научной и научно-методической деятельностью кафедр Семинарии осуществляет ректорат в лице Проректора по учебной работе.

2.3.2 Подготавливает основные направления научно-исследовательской работы (перспективный план научной деятельности) кафедры.

2.3.3 Кафедра осуществляет:

2.3.4 Научные исследования и разработки в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской работы Семинарии;

2.3.5 Научные исследования в соответствии с тематикой, направлениями и программой научно-исследовательской работы кафедры;

2.3.6 Рассматривает, утверждает и заслушивает отчет о реализации планов индивидуальной научной и научно-методической деятельности сотрудников кафедры.

2.3.7 Обсуждение и представление в Ученый совет индивидуальных научных работ сотрудников кафедры; научное и методическое консультирование и экспертная оценка работ в соответствии с тематикой кафедры;

2.3.8 Рецензирование, научное редактирование и подготовка к печати научных работ сотрудников;

2.3.9 Изучение и анализ информации в соответствии с тематикой кафедры;

2.3.10 Организацию, подготовку и участие в научных и научно-методических конференциях, симпозиумов, научных и научно-методических семинаров, научных чтений по тематике кафедры и участие в их работе;

2.3.11 Подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научных конференциях, симпозиумах;

2.3.12 Разработку научно-методических основ курсов, спецкурсов, программ подготовки специалистов, специализаций;

2.3.13 Повышение квалификации сотрудников кафедры и других научных и учебных заведений;

2.3.14 Подготовку, научное рецензирование, редактирование программ и учебных пособий по тематике кафедры и других подразделений Семинарии;

2.3.15 Научно-методический контроль и апробацию курсов сотрудников кафедры и родственных научно-учебных подразделений;

2.3.16 Разработку направлений и содержания подготовки специалистов высшей квалификации;

2.3.17 Научное руководство научно-исследовательской работой студентов.

2.3.18 Рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций.

2.3.19 Консультирование, экспертиза и апробация отчетных работ кафедры и рекомендация магистерских и докторских диссертаций для защиты в Ученом Совете;

2.3.20 Организацию и проведение научно-исследовательской работы студентов, анализирует их результаты, содействует проведению студенческих научно-богословских и церковно-практических конференций.

#### *2.4 Духовно-воспитательная деятельность*

2.4.1 Кафедра, совместно с проректором по воспитательной работе и вверенными ему службами, духовником Семинарии, наставниками курсов принимает в духовно-нравственном воспитании студентов Семинарии.

2.4.2 Стремится к гармоничному сочетанию духовного и интеллектуального развития студентов Семинарии.

2.4.3 В своей учебной, методической и научной деятельности твердо следует традиционному для Православной Церкви пониманию роли и места образования и учености в жизни, служении и свидетельстве Церкви.

#### *2.5 Кадровая деятельность*

2.5.1 Общее руководство кадровой деятельностью кафедры осуществляет ректорат (декан) по представлению Заведующего кафедрой.

2.5.2 Кафедра осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.5.3 Заботится о пополнении научно-педагогических кадров кафедры.

2.5.4 Ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, и других ученых и почетных званий.



## *2.6 Координация контактов внутри и вне Семинарии*

2.6.1 Кафедра принимает активное участие в работе коллектива Семинарии, активно взаимодействуя с иными структурными подразделениями и службами Семинарии в деле исполнения ее уставных задач.

2.6.2 Устанавливает рабочие связи с кафедрами других Духовных школ и иными учреждениями Русской Православной Церкви.

2.6.3 Может осуществлять в установленном порядке сотрудничество с кафедрами светских ВУЗов, зарубежных университетов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также со светскими и зарубежными научно-исследовательскими и другими организациями по профилю кафедры.

2.6.4 Кафедра, в соответствии со своим профилем, может, в установленном порядке, принимать участие в светских международных научных программах и грантах.

## *2.7 Примечание:*

2.7.1 На основании настоящего Положения ректором Семинарии могут устанавливаться и иные, конкретные функции кафедры в зависимости от ее места в подготовке специалистов и роли в научно-исследовательской работе.

### 3 Организация деятельности кафедры

#### 3.1 Руководство кафедрой

3.1.1 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученое звание доцента и (или) ученую степень кандидата наук. Заведующий кафедрой назначается на эту должность Ректором Семинарии по рекомендации Ученого совета Семинарии на 5 -летний период.

3.1.2 Должность заведующего кафедрой замещается научно- педагогическими работниками Семинарии в возрасте до 70 лет. Лица, занимающие эту должность, при достижении указанного возраста переводятся на другую должность, соответствующую их квалификации, без прохождения конкурсного отбора (на срок до 5 лет). Продление срока пребывания в должности заведующего кафедрой лицами, достигшими 70-летнего возраста, до окончания срока избрания или до достижения предельного 75-летнего возраста может быть осуществлено ректором по представлению ученого совета Семинарии с учетом рекомендаций кафедры. Решение ученого совета Семинарии о продлении срока полномочий заведующего кафедрой принимается тайным голосованием.

3.1.3 Должность заведующего кафедрой является штатной. Заведующий кафедрой выполняет учебную работу как штатный сотрудник или штатный совместитель.

Заведующий кафедрой:

3.1.4 Осуществляет планирование, организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры, в том числе научной, методической, воспитательной и педагогической работой кафедры;

3.1.5 Заведующий кафедрой изда.ет распоряжения по всем необходимым вопросам организации деятельности кафедры, обязательные к исполнению всеми её сотрудниками и обучающимися.

3.1.6 При принятии решений, заведующий кафедрой опирается на мнение заседания кафедры;

3.1.7 Несет персональную ответственность перед Ректором и Ученым советом Семинарии за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организации учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, результаты ее работы и за выполнение кафедрой функций, предусмотренных в настоящем Положении, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности;

3.1.8 Участвует в работе всех подразделений Семинарии, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры, представляет кафедру в Ученом совете Семинарии, в органах управления Русской Православной Церкви, в научных и общественных организациях, подписывает официальные документы кафедры;

3.1.9 Организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений Ректора (проректоров), всех мероприятий по обеспечению

охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре; действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

3.1.10 Представляет Ректору и в Ученый совет Семинарии планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам;

3.1.11 Регулярно проводит заседания кафедры;

3.1.12 Заботится об укреплении и совершенствовании материально-технической базы кафедры;

3.1.13 Требуя от всех сотрудников кафедры соблюдения Правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.

3.1.14 Контролирует работу секретаря кафедры;

3.1.15 Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на кафедре, представляет ректору и в Ученый совет отчеты и другую документацию кафедры;

3.1.16 Ежегодно отчитывается перед кафедрой, Ректором и Учёным советом Семинарии. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются Ректором Семинарии; Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается Ректором Семинарии.

3.1.17 Разрабатывает и определяет совместно с Проректором по учебной работе перспективный план развития кафедры, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры и другие документы на уровне кафедры;

3.1.18 Может проводить теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;

3.1.19 Организует проведение и профессиональное обсуждение открытых учебных занятий;

3.1.20 Контролирует качество всех видов занятий, проводимых преподавателями кафедры;

3.1.21 Систематически посещает учебные занятия преподавателей кафедры, анализируя качество их проведения;

3.1.22 Дает педагогические поручения членам кафедры,

3.1.23 Контролирует работу по повышению квалификации и переподготовке профессорско-преподавательского состава, организывает и контролирует работу по повышению квалификации научного и учебно-вспомогательного персонала;

3.1.24 Анализирует и разрабатывает предложения по совершенствованию учебного и научного процессов на кафедре;

3.1.25 Принимает участие в комплектовании библиотечного фонда Семинарии учебной и научной литературой по специальности;

3.1.26 По согласованию с проректором по учебной работе осуществляет распределение педагогической нагрузки по тематике кафедры и

функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;

3.1.27 Производит необходимые замены преподавателя по представлению Проректора по учебной работе в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;

3.1.28 Координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и Семинарии и по отдельным исследовательским программам;

3.1.29 Дает научные поручения членам кафедры и контролирует их выполнение;

3.1.30 Исполняет научные и педагогические обязанности доцента или профессора кафедры.

### *3.2 Заседания кафедры*

3.2.1 Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц (за исключением времени летних каникул), согласно перспективному плану.

3.2.2 В заседаниях кафедры принимают участие все члены кафедры.

3.2.3 Каждое заседание оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

3.2.4 Все решения кафедры по учебным и научным вопросам принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов

3.2.5 При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники кафедры.

3.2.6 На заседания кафедры могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр.

### *3.3 Планирование и отчетность кафедры*

3.3.1 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами, охватывающими все стороны учебной, научной, методической и воспитательной работы, вопросы повышения квалификации и другие стороны работы кафедры.

3.3.2 Планы работы кафедры рассматриваются Ученым советом и утверждаются Ректором Семинарии.

3.3.3 По итогам работы за каждый учебный год кафедра может по необходимости готовить отчет для Ректора и Ученого совета Семинарии.

3.3.4 Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

3.3.5 Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

3.3.6 Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

### *3.4 Делопроизводство кафедры*

3.4.1 По каждой кафедре ТулДС ведется, составляется и хранится в определенных администрацией ТулДС местах следующая документация:

3.4.2 Приказы, касающиеся кафедры, распоряжения ректора, проректоров Семинарии (копии);

3.4.3 Протоколы заседания кафедры за учебный год;

3.4.4 Протоколы научно-методических мероприятий;

3.4.5 Перспективный план работы кафедры;

3.4.6 План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год;

3.4.7 Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;

3.4.8 Годовой отчет о работе кафедры;

3.4.9 Кафедра представляет документацию по планированию и организации учебного процесса проректору по учебной работе, по научно-исследовательской работе - проректору по научной работе.

#### 4 Структура кафедры

4.1.1 Структура кафедры и ее штаты утверждаются Ректором Семинарии.

#### 5 Секретарь кафедры

5.1.1 Назначается на должность ректором по представлению заведующего кафедрой. Должность секретаря кафедры является штатной или по расписанию штатного совместителя.

5.1.2 Ведет протоколы заседаний, документацию и переписку кафедры;

5.1.3 Готовит под руководством заведующего заседание кафедры и своевременно оповещает членов кафедры о времени и повестке заседаний;

#### 6 Состав кафедры

6.1.1 В состав кафедры могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

6.1.2 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала производится на контрактной основе. Заключение контракта должен предшествовать конкурсный отбор в соответствии с действующим положением.

6.1.3 Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации Семинарии регулируются трудовым договором-контрактом.

6.1.4 Контракт является основанием для издания приказа о назначении на должность в штат кафедры со дня, установленного контрактом.

6.1.5 Условия контракта могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью контракта.

6.1.6 Процедуру досрочного расторжения контракта с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией определяет Ученый совет Семинарии.

6.1.7 Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается Ректором Семинарии и не может превышать 700 часов в учебном году в пределах должностного оклада (одна ставка преподавателя).

6.1.8 Фактическое распределение учебной нагрузки преподавателям определяется планом-графиком Семинарии на год.

6.1.9 Штатная численность кафедры определяется из расчета объемов и вида выполняемой учебной, учебно-методической нагрузки и научно-исследовательской работы, на основе государственных образовательных стандартов и утверждается Ректором Семинарии.

6.1.10 Заведующий кафедрой, профессор, доцент и преподаватель избираются Ученым Советом Семинарии сроком на пять лет из числа лиц православного вероисповедания, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук (кандидата богословия).

6.1.11 В полную ставку профессора входит:

- а) годовая учебная нагрузка не менее 700 часов, включая обязательный лекционный курс, спецкурс, участие в выпускных, магистерских и кандидатских экзаменах, методическое руководство и консультации;
- в) научная работа в виде научных докладов, подготовленных рукописей, монографий, статей, учебных пособий и научных отчетов, объем которых не может быть ниже пяти печатных листов в год;
- с) другая научная, административная, методическая и воспитательная работа по поручению ректората, Ученого совета и кафедры, объем которой не превышает часового объема профессорской ставки.

6.1.12 Доцент.

- а) читает лекционные курсы по поручению кафедры, ведет семинарские и практические занятия в основных курсах кафедры;
- в) разрабатывает и читает спецкурсы по своей научной тематике, ведет спецкурсы и спецсеминары;
- с) по поручению кафедры ведет один из разделов научной тематики кафедры;
- д) осуществляет научное руководство работами студентов;
- е) ведет воспитательную работу со студентами и аспирантами;
- ф) выполняет другие педагогические и научные поручения кафедры;
- г) готовит и защищает докторскую диссертацию по теме и в срок, утвержденные Ученым советом;
- h) участвует в подготовке к печати публикаций кафедры.

6.1.13 В полную ставку доцента входит:

- а) годовая учебная нагрузка в объеме не менее 700 академических часов, включая аудиторные часы, научное руководство, прием экзаменов и зачетов, воспитательную работу, консультации, методическую работу;
- в) научная и методическая работа, включая самостоятельную разработку отдельной научной проблемы по поручению Ученого совета и кафедры, подготовку научных отчетов, научных статей, монографий, учебных пособий, программ и других публикаций объемом не менее пяти печатных листов в год;
- с) выполнение поручений ректората, Ученого совета и кафедры.

#### 6.1.14 Преподаватель:

- а) ведет семинарские и практические занятия, а в исключительных случаях читает лекционные курсы по решению Ученого совета;
- в) руководит семестровыми и годовыми работами студентов, по поручению кафедры ведет занятия с аспирантами;
- с) участвует в приеме курсовых экзаменов и зачетов и вступительных экзаменов;
- д) ведет воспитательную работу со студентами;
- е) по поручению заведующего кафедрой и под руководством профессора или доцента ведет научно-исследовательскую работу в одном из научных направлений кафедры;
- ф) по теме и в сроки, установленные Ученым советом, готовит и защищает кандидатскую или докторскую диссертацию;
- г) выполняет научные, педагогические и административные поручения ректора, Ученого совета и кафедры.

#### 6.1.15 В полную ставку преподавателя входит:

- а) годовая учебная нагрузка в объеме 700 часов в год, в том числе аудиторные занятия, воспитательная работа, руководство семестровыми и годовыми работами;
- в) научная и методическая работа, включающая подготовку научных отчетов по исследовательской теме, статей и других публикаций, редактирование публикаций кафедры, научно-библиографическую и реферативную продукцию общим объемом не менее пяти печатных листов в год;
- с) выполнение поручений администрации, Ученого совета, кафедры.