

Утверждаю



митрополит Тульский и Ефремовский  
Ректор Тульской Духовной семинарии

## 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 конференций, 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 Кафедрой 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 издает 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 Требуем 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. Заключению 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;
- б) 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;
- в) 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;
- б) разрабатывает и читает спецкурсы по своей научной тематике, ведет спецкурсы и спецсеминары;
- в) по поручению кафедры ведет один из разделов научной тематики кафедры;
- г) осуществляет научное руководство работами студентов;
- д) ведет воспитательную работу со студентами и аспирантами;
- е) выполняет другие педагогические и научные поручения кафедры;
- ж) готовит и защищает докторскую диссертацию по теме и в срок, утвержденные Ученым советом;
- з) 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;
- б) 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;
- в) 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;
- б) 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;
- б) 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.