Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
евангельских христиан-баптистов
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано на заседании учебного отдела.	Согласовано советом старост.	Утверждено
Протокол № 3	Протокол № 2	Ректор /Аликин В.А./
от «15» июня 2018 г.	от «18» июня 2018 г.	«20» июня 2018 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 017918DE0089AF69AF4C7C4C3ED85ECF0E
Владелец: АЛИКИН ВАЛЕРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
Действителен: с 13.01.2023 до 13.04.2024

Положение о кафедре

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением учебного отдела в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский христианский университет» (далее – СПбХУ или Университет), которое обеспечивает преподавание дисциплины или группы дисциплин, предусмотренных учебным планом по одной или нескольким специальностям (направлениям), а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, 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 учебного плана.

1.2. Кафедра действует в соответствии с Уставом университета, приказами ректора, распоряжениями (приказами) проректора по учебной работе СПбХУ, настоящим Положением и внутренними установлениями Университета.

2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры.

2. 1. Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или переименование кафедры осуществляется приказом Ректора.

2. 2. Приказом ректора о создании кафедры назначается заведующий кафедрой.

2. 3. Кафедра создается при наличии не менее двух штатных преподавателей, имеющих ученую степень.

2. 4. Кафедра может быть ликвидирована приказом Ректора если:

– преподаватели кафедры лишаются педагогической нагрузки в результате прекращения обучения по специальности (направлению), специализации, обеспечение которого являлось основной задачей кафедры, либо передачи преподавания соответствующих курсов другим структурным подразделениям;

– проректором по учебной работе принимается решение о реорганизации, связанной с объединением двух или более кафедр, либо переименованием кафедры.

Вопросы трудоустройства преподавателей кафедры, подлежащей реорганизации либо

ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Задачи и функции кафедры

На кафедру возлагается:

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

3. 2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке программ учебных курсов по дисциплинам кафедры;

3. 3. координация научных исследований, ведущихся на кафедре;

3. 4. руководство научно-исследовательской работой студентов, включая курсовые и итоговые квалификационные работы, обеспечение руководства стажерами, бакалаврами, магистрантами, докторантами;

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

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

3. 7. участие в разработке структуры и содержания основных и дополнительных образовательных программ довузовского, высшего и послевузовского профессионального образования;

3. 8. обсуждение кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры и принятие голосованием рекомендаций по каждой из кандидатур;

3. 9. рассмотрение и принятие рекомендаций ректору СПбХУ и проректору по учебной работе СПбХУ по представлению преподавателей кафедры к присвоению ученых званий;

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

3. 11. ежегодная аттестация бакалавров, магистрантов, докторантов, предварительное рассмотрение диссертаций, выполненных на кафедре;

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

3. 13. установление и развитие международных связей.

4. Состав кафедры

4. 1. К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты. Трудовой договор (контракт) между СПбХУи лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, заключается по результатам собеседования с заведующим кафедрой, проректором по учебной работе, ректором, либо конкурса документов, определяющих квалификационные требования к занятию соответствующей преподавательской должности.

4. 2. Штатное расписание кафедры отражено в структуре штатного расписания Университета.

4. 3. Преподаватели кафедры обладают правами и обязанностями, установленными Федеральными законами Российской Федерации “Об образовании”, “О высшем и послевузовском профессиональном образовании”, “О науке и государственной научно-

технической политике", Уставом Санкт-Петербургского христианского университета и внутренними установлениями Университета.
4. 4. Наряду с профессорско-преподавательским составом кафедры в работе кафедры принимают участие студенты, магистранты, докторанты, научные работники, работники учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала.
4. 5. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры. Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры, если кафедра состоит из двух сотрудников, то решения принимает заведующий кафедрой единолично. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов преподавателей, работающих на кафедре, если иное не предусмотрено нормативными актами университета.
4. 6. По решению проректора по учебной работе СПбХУ по представлению заведующего кафедрой при кафедре могут создаваться лаборатории и иные подразделения.

5. Управление кафедрой

5. 1. Заведующий кафедрой организует работу кафедры и непосредственно руководит кафедрой.
5. 2. Заведующий кафедрой организует работу кафедры, действует от имени кафедры, представляет ее во всех подразделениях и организациях Университета и за его пределами.
5. 3. Заведующий кафедрой должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам
- образования;
- локальные нормативные акты Университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего
- профессионального образования;
- государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального
- образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе
- дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения
- информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской
- работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;

- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и
- руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального
- образования, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых
- устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. 4. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, в том числе, законом РФ «Об образовании», федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- нормативными документами федерального государственного органа управления
- образованием;
- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка Университета;
- положением о кафедре Университета;
- приказами ректора;
- приказами проректора по учебной работе;
- распоряжениями, указаниями проректоров и иными нормативными и распорядительными
- актами администрации Университета;
- должностной инструкцией
- внутренними установлениями Университета.

5. 5. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.
5. 6. На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо кафедры, назначенное приказом проректора по учебной работе на основании служебной записки заведующего кафедрой.
5. 7. Заведующий кафедрой обязан:

5. 7. 1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с потенциальными работодателями, органами управления образованием, церковными организациями, другими христианскими школами.
5. 7. 2. Формировать предложения по улучшению организации (оптимизации) учебного процесса по профилю кафедры.
5. 7. 3. Организовывать межкафедральное, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.
5. 7. 4. Обеспечивать выполнение принятого образовательного плана, стандарта.
5. 7. 5. Создавать условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

5. 7. 6. Участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов и обеспечивать ее выполнение.
5. 7. 7. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
5. 7. 8. Организовывать проведение и осуществлять контроль за выполнением всех видов учебных занятий по всем формам и уровням обучения.
5. 7. 9. Регулярно, но не реже двух раз в семестр, проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы работников кафедры.
5. 7. 10. Подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр Университета.
5. 7. 11. Создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре.
5. 7. 12. Представлять на утверждение проректору по учебной работе планы работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей кафедры. Осуществлять контроль за выполнением планов работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.
5. 7. 13. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и определение функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения.
5 . 7. 14. Осуществлять выбор новых информационных технологий при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования.
5. 7 .15. Организовывать и осуществлять контроль за учебной и производственной практиками обучающихся, курсовыми и дипломными работами, магистерскими диссертациями.
5. 7. 16. Контролировать ход (качество) выполнения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры и общем собрании преподавателей Университета.
5. 7 . 17. Организовывать по поручению руководства факультета (Университета) проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.
5. 7. 18. Руководить научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся.
5 .7. 19. Руководить подготовкой магистрантов.
5. 7 .20. Организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.
5 . 7. 21. Обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.
5. 7. 22. Контролировать качество работ и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.
5. 7. 23. Вести педагогическую, просветительскую и научно-исследовательскую работу на кафедре.
5. 7. 24. Изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.
5. 7. 25. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров.

5. 7. 26. Планировать и контролировать повышение квалификации преподавателей кафедры и внедрять ее результаты в учебный процесс.
5. 7. 27. Участвовать в работе методических комиссий Университета по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.
5. 7. 28. Принимать участие в международной деятельности кафедры, Университета, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями и учреждениями.
5. 7. 29. Участвовать в разработке концепции штатного состава кафедры.
5. 7. 30. Совместно с проректором по учебной работе осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивать рациональное распределение обязанностей между ними, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе.
5. 7. 31. Обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры, в соответствии с утвержденной номенклатурой.
5. 7. 32. Контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.
5. 7. 33. Контролировать полноту методического обеспечения на кафедре.
5. 7. 34. Руководить работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.
5. 7. 35. Руководить составлением расписания учебных занятий и сессий по программам, закрепленным за кафедрой и осуществлять контроль за его использованием.
5. 7. 36. Принимать активное участие / организовывать внеклассные мероприятия.
5. 7. 37. Планировать и организовывать проведение общеуниверситетских молитвенных собраний согласно графику проведения общеуниверситетских молитвенных собраний.
5. 7. 38. Обеспечить наличие и постоянное обновление следующей документации по работе кафедры: (1). Нормативно – правовые документы (Положение о кафедре; Приказы и распоряжения; Анализ работы кафедры за предыдущий учебный год; План работы кафедры на текущий учебный год; Банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, какой вуз (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований); Сведения о профессиональных потребностях педагогов; Протоколы заседаний кафедры; Должностные инструкции обязанности сотрудников кафедры); (2). Документы перспективного планирования (Перспективный план развития кафедры (на 3 –5 лет); План выпуска печатных работ (на 3 – 5 лет); План научно – методической деятельности (на 3 – 5 лет); План совершенствования учебно – материальной базы кафедры (на 3 – 5 лет); План повышения квалификации педагогов; Учебные программы и их учебно – методическое обеспечение по предметам кафедры; Программы кружков и иной просветительской деятельности); (3). Документация текущего планирования (План работы (план – календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц); График повышения квалификации сотрудников; График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.; График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету; План работы с вновь прибывшими специалистами); (4). Информационно – аналитические и отчетные

документы (информационно – аналитические справки; диагностические графики, таблицы; журналы всех видов занятий; отчеты о работе и т.д).

5. 8. Заведующий кафедрой имеет право:

5. 8. 1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры, её структурными подразделениями и студентами.

5. 8. 2. Участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

5. 8. 3. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

5. 8. 4. Вносить необходимые корректировки в любые планы работы кафедры и её работников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.

5. 8. 5. Вносить на рассмотрение кафедрой предложений по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности.

5. 8. 6. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры, обучающихся, а также при необходимости — работников других кафедр Университета, иных организаций и учреждений.

5. 8. 7. На условиях штатного совместительства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств сторонних организаций.

5. 8. 8. Требовать письменные отчеты от работников кафедры по любому виду выполняемой работы.

5. 8. 9. Подбирать в соответствии с установленным порядком кандидатуры работников кафедры и представлять их на утверждение проректору по учебной работе.

5. 8. 10. Принимать к рассмотрению диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или (по представлению проректора университета) другими соискателями.

5. 8. 11. Вносить проректору по учебной работе предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательский работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающегося, вплоть до отчисления из университета, в том числе, вносить предложения проректору по учебной работе о представлении работников кафедры к различным формам морального и (или) материального поощрения и о наложении на них дисциплинарных наказаний.

5. 8. 12. Присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

5. 9. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

5 .9. 1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы кафедры.

5 .9. 2. Реализацию основной профессионально-образовательной программы в меньшем объеме, чем предписывает принятый образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности.

5 .9. 3. Низкое качество подготовки обучающихся по закрепленным за кафедрой дисциплинам и специальностям.

5 . 9. 4. Использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению.
5. 9. 5. Нарушение прав и академических свобод работников кафедры и обучающихся.
5 .9. 6. Нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся Университета либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод.
5. 9. 7. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
5. 9. 8. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
5. 9. 9. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

5. 10. Заведующий кафедрой имеет следующие взаимоотношения с сотрудниками СПбХУ
5. 10. 1. Заведующий кафедрой принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.
5. 10. 2. Заведующий кафедрой принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректора по учебной работе, а также поручения ректора, переданные через помощников, поставив в известность об этом проректора по учебной работе.
5. 10. 3. Заведующий кафедрой принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других лиц администрации университета только при наличии резолюции ректора или проректора по учебной работе.
5. 10. 4. Заведующий кафедрой может получить информацию от служб и структурных подразделений университета, если информирование заведующего кафедрой не входит в прямые обязанности последних, на основе соответствующего запроса с визой проректора по учебной работе.
5. 10. 5. Заведующий профилирующей кафедрой может отдавать распоряжения студентам только той специальности, по которой осуществляется выпуск специалистов. Студентов другой специальности заведующий кафедрой может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения заведующего кафедрой, к которой относятся привлекаемые студенты или с разрешения проректора по учебной работе.

6. Оценка деятельности кафедры и аттестация преподавателей
6. 1. При оценке учебной деятельности кафедры в первую очередь принимается во внимание разработка и ежегодная доработка преподавателями УМК (учебно-методических комплексов), регулярное составление учебных пособий, написание научно-исследовательских статей и 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 (написание и защита магистерских, докторских диссертаций и пр.). Оценку работы заведующего кафедрой проводит проректор по учебной работе, ректор СПбХУ. Результаты проверки предоставляются Ученому совету СПбХУ.

6. 3. На кафедре периодически проходит аттестация преподавателей.
6. 4. При аттестации во внимание принимается учебная и научная деятельность профессорско-преподавательского состава. В частности, выдвигаются следующие минимальные требования выполненной в течение учебного года работы:
а) к старшим преподавателям кафедры: в учебном плане — наличие и ежегодная доработка УМК по читаемым ими дисциплинам; составление новых учебных пособий, но не менее, чем по 2 разделам (темам) из читаемых ими на кафедре дисциплин; в научном плане — наличие не менее 1 публикации научного характера (статьи в научных журналах или энциклопедиях / словарях, выступление на конференциях и др.);
б) к преподавателям кафедры: в учебном плане — наличие и ежегодная доработка УМК по читаемым ими дисциплинам; составление новых учебных пособий по не менее, чем 1 разделу (теме) из читаемых ими на кафедре дисциплин; в научном плане — наличие не менее 1 публикации научного характера (статьи в научных журналах или энциклопедиях / словарях, выступление на конференциях, принятые к публикации результаты НОР и др.);
в) к практикантам кафедры: в учебном плане — наличие и ежегодная доработка УМК по читаемым ими дисциплинам.
Кроме указанных формальных критериев принимается во внимание руководство магистерскими диссертациями и иные виды учебной и научной деятельности.
6. 5. В случае, если сотрудник кафедры не проходит аттестацию, то по представлению заведующего кафедрой данное лицо может быть освобождено ректором СПбХУ от занимаемой должности, после чего публикуется информация на замещение вакантной должности.

7. Ответственность кафедры
7. 1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом СПбХУ, настоящим Положением, приказами ректора и проректора по учебной работе СПбХУ и внутренними установлениями Университета.
7. 2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры урегулированную настоящим Положением.
7. 3. Ответственность учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.