

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Митрополит

Переяслав-Хмельницький і

Білоцерківський



(Signature)

(Думенко Сергій Петрович)

«*24*» *грудня* 20*14* р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру

Київської православної богословської академії

Ухвалено вченою радою

Київської православної

богословської академії

26 грудня 2014 р.

(протокол № 6)

КИЇВ – 2014

Положення про кафедру Київської православної богословської академії (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII року зі змінами та доповненнями до нього, Статуту Київської православної богословської академії (далі – Академія) та Положення про організацію освітнього процесу у Київській православній богословській академії.

1. Загальні положення

1.1. Кафедра – базовий структурний підрозділ Академії, що провадить освітню, методичну, організаційну та наукову діяльність за спеціальністю 041 Богослов'я, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Кафедра створюється і ліквідується рішенням Вченої ради Академії.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується нормативно-правовими актами України, Статутом Академії, Положенням про факультет Академії, Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, чинним законодавством у сфері освіти та цим Положенням, яке схвалюється Вченою радою Академії та затверджується ректором.

1.3. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Академії, Положенню про факультет Академії, Положенню про організацію освітнього процесу в Академії та цьому Положенню.

1.4. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який відповідає за результати її діяльності та не може перебувати на цій посаді більш як два терміни поспіль.

Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та / або вчене звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом

таємним голосуванням Вченою радою Академії терміном на 5 років з урахуванням пропозицій конференції трудового колективу та кафедри.

1.5. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання освітніх компонентів, навчально-методичною діяльністю та науково-дослідною роботою співробітників кафедри.

Завідувач кафедри підпорядковується ректору, декану факультету та здійснює керівництво кафедрою в тісній співпраці з трудовим колективом Академії. Завідувач кафедри забезпечує дотримання Правил внутрішнього розпорядку та безпечні умови праці співробітників кафедри.

1.6. До складу кафедри за організацією можуть входити різні підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються та затверджуються Вченою радою Академії.

1.7. Робота кафедри здійснюється згідно з освітніми програмами, навчальними планами і планами науково-дослідної роботи, ухваленими на засіданнях кафедри та затвердженими Вченою радою Академії.

1.8. Оцінка рівня освітньої, методичної та наукової діяльності кафедри визначається на засіданні Вченої ради Академії на підставі письмового звіту завідувача кафедри, оприлюдненого в установленому порядку.

1.9. До особового складу кафедри входять науково-педагогічні працівники (завідувач кафедри, професори, доценти, викладачі, асистенти) та інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.10. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується ректором Академії відповідно до передбачених для виконання обсягу і форм педагогічної і науково-дослідної робіт.

1.11. У голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних, наукових працівників та атестації інших працівників, які

забезпечують її діяльність, бере участь лише науково-педагогічний та науковий склад кафедри. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх від штатних співробітників (для яких кафедра є основним місцем роботи).

1.12. Кафедра здійснює ведення всієї документації, необхідної для організації її освітньої та наукової діяльності, профорієнтаційної роботи, моніторингу якості освіти фахівців, яких готує кафедра. На кожному засіданні кафедри обов'язково ведеться протокол, який підписується завідувачем кафедри і секретарем кафедри.

1.13. Кафедра створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Академії. Положення про кафедру, зміни і доповнення до нього затверджуються наказами ректора Академії на підставі відповідних рішень Вченої ради Академії.

2. Основні завдання, права та обов'язки кафедри

2.1. Основним завданням кафедри є підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють необхідними загальними та фаховими компетентностями, глибокими теоретичними, практичними знаннями і здатні застосовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності; здійснення освітньої, наукової, науково-дослідної та практичної діяльності.

2.2. Кафедра забезпечує проведення навчальних занять для студентів усіх форм навчання; бере участь у розробці освітніх програм; гарантує якість розробки робочих програм освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, курсових робіт/ проектів), що забезпечуються співробітниками кафедри; забезпечує підготовку сучасної навчально-методичної літератури для забезпечення освітнього процесу, бере участь у профорієнтаційній роботі.

2.3. Кафедра несе відповідальність за проведення навчальної, науково-дослідної, методичної, виховної роботи та за створення належних умов праці для її співробітників й осіб, які навчаються:

- кафедра, як основний та базовий структурний підрозділ Академії разом із гарантами освітніх програм несе відповідальність за реалізацію освітніх програм, у яких вона задіяна, та за організацію взаємодії із потенційними працедавцями;

- розглядає і затверджує індивідуальні плани навчальної, наукової, методичної та іншої роботи працівників кафедри;

- вивчає, узагальнює й поширює досвід роботи кращих викладачів;

- надає допомогу викладачам-початківцям в опануванні педагогічною майстерністю;

- розробляє й здійснює заходи щодо використання в навчальному процесі сучасних інформаційних технологій та методів навчання;

- здійснює заходи щодо підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників кафедри;

- розглядає дисертації, що подаються до захисту членами кафедри або, за дорученням ректорату Академії, іншими здобувачами;

- розглядає і затверджує звіти співробітників кафедри щодо виконаної роботи;

- розглядає і приймає рекомендації щодо кандидатур, які беруть участь в конкурсах на заміщення посад професорсько-викладацького складу кафедри;

- бере участь у спільних заходах Православної Церкви України, Академії та інших кафедр, включаючи участь в конференціях, семінарах та інших наукових заходах;

- виконує інші функції згідно з чинним законодавством та Статутом Академії;

- робота кафедри планується на кожний навчальний рік і затверджується деканом факультету.

- план роботи кафедри складається з таких основних розділів: організаційна робота; освітня та методична робота; науково-дослідна робота; організаційно-виховна робота; підготовка та підвищення кваліфікації працівників кафедри.

- план, у разі потреби, може мати й інші розділи.

- засідання кафедри проводиться за ініціативи завідувача кафедри; на засідання кафедри можуть бути запрошені викладачі-сумісники, працівники інших кафедр, інших вищих навчальних закладів, а також працівники науково-дослідних інститутів, підприємств, організацій та установ;

- засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів відкритим або таємним (за потреби) голосуванням.

2.4. У сфері освітньої діяльності кафедра:

- визначає тематику курсових, кваліфікаційних робіт здобувачів освіти та здійснює їхній методичний і науковий супровід;

- здійснює контроль за навчанням здобувачів вищої освіти;

- визначає та реалізує форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та практичної підготовки;

- здійснює керівництво педагогічною, проповідницькою, асистентською богослужбовою практикою та практикою соціального служіння;

- проводить наукову та науково-дослідну роботи відповідно до затвердженого плану; забезпечує керівництво науково-дослідною роботою студентів; обговорення завершених науково-дослідних робіт і впровадження результатів цих робіт у виробництво (навчальний процес); рекомендує для опублікування завершені наукові праці;

- сприяє патріотичному вихованню студентів, формуванню їх суспільної та громадянської свідомості.

2.5. У сфері науково-дослідної роботи кафедри:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у освітній процес;

- залучає сумісників (науково-педагогічних працівників, наукових співробітників, аспірантів, студентів, допоміжний персонал) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

2.6. Завідувач кафедри:

- організує і координує діяльність кафедри;

- формує навчальне навантаження членів кафедри та визначає інші функціональні обов'язки;

- подає керівництву факультету свої пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення й переміщення співробітників та залучення на умовах сумісництва інших працівників;

- здійснює контроль за освітньою, методичною і науково-дослідною діяльністю співробітників кафедри;

- здійснює контроль за дотриманням умов праці та трудовою дисципліною співробітників кафедри;

- подає керівництву факультету пропозиції щодо морального і матеріального заохочення співробітників кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу;

- проводить (організовує) рецензування освітніх програм, робочих програм освітніх компонентів, навчальних планів, навчально-методичних розробок інших кафедр;

- вирішує інші питання відповідно до завдань кафедри;

- несе відповідальність за результати діяльності кафедри;

- формує пропозиції до адміністрації факультету та Академії щодо оптимізації освітнього процесу, наукової діяльності та інших сфер діяльності Академії;

- організовує науково-дослідну роботу на кафедрі;

- представляє та захищає інтереси співробітників кафедри перед адміністрацією факультету, Академії;

- вживає адміністративних заходів щодо попередження порушення трудової дисципліни та виконання функціональних обов'язків співробітників кафедри;

- контролює знання і дотримання правил техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки співробітниками кафедри, здобувачами вищої освіти;

- сприяє необхідному матеріально-технічному забезпеченню профільної діяльності кафедри.