

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Е.И. Михайлова

Первый проректор по СН и НИР

В.И. Васильев

20 13 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

СМК-ПСП- _____ - 13

РАЗРАБОТАНО

Зав. кафедрой уголовного права
и процесса

[Signature]

С.Н. Федулова

Декан юридического факультета

[Signature]

П.В. Гоголев

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления делопроизводства
и контроля документооборота

[Signature] 19.05.2013

Л.Г. Алексева

Начальник правового управления

[Signature] 05.03.2013

Т.Г. Китаева

Начальник управления качества

[Signature] 01.03.13

В.П. Игнатьев

Начальник ПФУ

[Signature]

Г.Н. Павлов

Начальник УМУ

[Signature]

Н.А. Стручкова

Начальник УНИР

[Signature]

К.К. Кривошапкин

Якутск 2013

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, обеспечивающим проведение учебной научной и воспитательной работы. Полное официальное наименование кафедры гражданского права и процесса юридического факультета ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова», сокращенно кафедра ГПиП ЮФ СВФУ.

2. основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется кафедра в своей деятельности - Федеральные законы, Устав ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова», «Руководство по качеству СВФУ», и настоящее Положение.

3. Планирование деятельности кафедры производится в рамках политики СВФУ в области качества образовательных услуг и подготовки специалистов, и реализации планов выпускающих и обеспечивающих кафедр по подготовке бакалавров, специалистов, магистров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4. Кафедра систематически отчитывается на Ученом совете ЮФ о проделанной работе и представляет ежегодный письменный отчет.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

В состав кафедры входят заведующий кафедрой, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники, прикрепленные к кафедре учебных, научных и иных подразделений.

Профессорско-преподавательский состав кафедры рассчитывается согласно штатному расписанию, утверждаемому приказом по университету ежегодно, исходя из расчета часов, определяемого по учебным планам и контингенту студентов.

1. Учебно-вспомогательный персонал определяется по наличию учебных лабораторий, кабинетов и других подразделений, обеспечивающих учебный и научный процесс.
2. Кафедра в необходимых случаях может иметь филиалы с размещением его на территории предприятия или организации и использованием их материально-технической базы. В филиале кафедры работают как штатные преподаватели и сотрудники, так и ведущие специалисты предприятия, учреждения или организации, привлекаемых к работе согласно действующему положению. Порядок деятельности филиала кафедры определяется отдельным положением.

3. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

Руководство учебно-методической, научной и воспитательной деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, в состав которого он входит.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

1. Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, высокой профессиональной квалификацией, с активной жизненной позицией.
2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым Советом Университета сроком на 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющее высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, утверждаемый в должности приказом Ректора Университета.

Полномочия заведующего кафедрой могут быть досрочно прекращены решением Ученого совета университета по представлению ученых советов факультета, института или ректора университета.

3. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры: составляет планы работы кафедры, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры и другие документы на уровне кафедры; осуществляет распределение между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения; представляет руководству университета в установленном порядке предложения по приему работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия; требует от структурных подразделений служб университета принятия меры обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного, научно-исследовательского процесса и другие функции, предусмотренные настоящим Положением. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.
4. Заведующий кафедрой несет ответственность за деятельность кафедры. Срок и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором университета, службами университета, директорами филиала, института и деканом факультета.
5. Работа кафедры осуществляется в соответствии с пятилетними и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работ.

Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в котором принимают участие сотрудники кафедры, работающие на постоянной основе. На заседании могут быть приглашены совместители, почасовики и представители других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Правомочными являются заседания, на которых присутствовало более половины членов кафедры, работающих на постоянной основе. Решения заседания кафедры считаются правомочными, если за них проголосовало большинство членов кафедры, присутствующих на заседании.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

6. Заведующие кафедрами должны создавать условия для активного участия работников кафедры в разработке и осуществлении мероприятий по улучшению всех сторон деятельности кафедры, повышению ответственности каждого сотрудника за порученную работу, созданию в коллективе кафедры обстановки творческого, слаженного труда.
7. Кафедра должна иметь следующую документацию:
 - a. План работы кафедры, отражающий учебную, научно-исследовательскую, воспитательную, методическую и другие виды работы;
 - b. Индивидуальные планы преподавателей;
 - c. Учебные планы, расчеты часов и штатов, карточки учебных поручений преподавателей, должностные инструкции сотрудников кафедры;
 - d. Учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры, включающие рабочие программы, учебники, учебные и методические пособия, экзаменационные билеты, тестовые задания, материалы проверки остаточных знаний, программы учебных и производственных практик;
 - e. Документация материально-технической оснащенности кафедры (паспорта кабинетов и лабораторий, технические паспорта строений и сооружений, документы, свидетельствующие о земельном отводе и т.д.);
 - f. Протоколы заседаний кафедры.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Главными задачами кафедры являются: качественная подготовка специалистов соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования РФ, постоянное совершенствование научно-методической работы, организация и осуществление научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, воспитательная работа среди студентов, профориентационная работа со школьниками и студентами, содействие в трудоустройстве выпускников.

Направлениями деятельности кафедры являются:

- осуществление учебной, научно-методической и воспитательной работы;
- Основные задачи, решаемые кафедрой:
- 3.1. Обеспечение качественной высшей профессиональной подготовки специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - 3.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
 - 3.3. Организация и проведение в тесной связи с учебным процессом фундаментальных и прикладных научных исследований; выполнение программ государственного, отраслевого и регионального значения;

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

3.4. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка преподавателей и сотрудников, участие в оказании услуг по профессиональной подготовке и дополнительному образованию по профилю института;

3.5. Развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества кафедры с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями в деле подготовки специалистов с высшим образованием (бакалавр, специалист, магистр) и проведения актуальных научных исследований;

3.7. Разработка учебной, научной и методической литературы;

5. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

Кафедра выполняет следующие функции:

1. Участвует в организации приема в университет, профессиональной ориентации учащейся, работающей и незанятой молодежи, проведения занятий на подготовительной отделении и подготовительных курсах факультета довузовского образования и профориентации.
2. Проводит по всем формам обучения (с отрывом от производства – очное обучение, без отрыва от производства – заочное обучение) все виды учебных занятий, с этой целью:
 - Разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов, учебных планов специальностей и типовых программ, рабочие программы дисциплин, отражающие последние достижения науки, техники и культуры и перспективы развития, учитывающие потребности народного хозяйства, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов, внутренние и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов.
 - Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепленных знаний, привитие необходимых умений и навыков, развитие творческих способностей студентов. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовыми и дипломными проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности; осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию в виде экзаменов и зачетов, анализирует их итоги.
 - Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование современных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование новейшей учебной техники и лабораторного оборудования.
 - Планирует и организует воспитательную работу со студентами. Проводит индивидуальную работу по выполнению их способностей, проблем, интересов,

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

настроения и отношения к культурной среде, создает базу данных. Реализует комплекс мероприятий по адаптации первокурсников. Регулярно рассматривает вопросы, связанные с воспитательной работой на заседания кафедры. Осуществляет связь с родителями. Определяет формы и методы воспитательной работы по привитию студентам чувства гордости за свой факультет, университет, бережного отношения к материально-технической базе университета, всестороннего развития личности студента.

- Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей: оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Рассматривает диссертации, представляемые к защите членам кафедры или по поручению руководства университета (декана факультета), другими соискателями.
- 3. Принимает активное участие в работе коллектива университета. Обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения.
- 4. Проводит работу по расширению и укреплению всесторонних взаимовыгодных связей:
 - Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в подготовке специалистов, направленное на получение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, приобретения опыта общественно-политической и организаторской деятельности.
 - Поддерживает связи с научными учреждениями путем создания на их базе филиалов кафедры, совместного участия в выполнении научных программ, привлечения к педагогической деятельности ведущих ученых
 - Организует выступления руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организации перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры.
 - Проводит работу по интеграции со средними специальными учебными заведениями для обеспечения непрерывности получения высшего профессионального образования.
 - В целях профессиональной ориентации проводит работу с общеобразовательными учреждениями республики по созданию экспериментальных площадок, специализированных классов, классов с углубленным изучением отдельных дисциплин.
 - Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами российских зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе по профилю кафедры.
 - Развивает международную деятельность, обеспечивает выход в качестве равноправных партнеров в мировое информационное пространство.
 - Оказывает помощь Центру повышения квалификации и переподготовки специалистов по вопросам, касающимся повышения квалификации специалистов по новым актуальным вопросам науки и техники по профилю кафедры.
 - Участвует в организации и проведении работы по оказанию выпускников кафедры помощи в их трудоустройстве, осуществляет контроль за стажировками молодых специалистов и оказывает методическую помощь руководителям стажировки: поддерживает связи с выпускниками университета.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

- Проводит работу по материально-техническому оснащению кафедры, в том числе путем привлечения спонсорских средств и участия в конкурсах грантов.

Таблица 1 – Матрица ответственности кафедры гражданского права и процесса

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы / Направление деятельности				
		Зав. кафедрой	Доцент кафедры	Старший Преподаватель	Ассистент	Зав.каб. кафедры
1.	Организация проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения	Р	ИО	ИО	ИО	У
2.	Разработка и представление на утверждение рабочих программ по дисциплинам кафедры	Р	ИО	ИО	ИО	У
3.	Составление плана работы кафедры	Р/ИО	-	-	-	ИО
4.	Утверждение индивидуальных планов преподавателей	ИО	ИО	ИО	ИО	У
5.	Осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контроль за их выполнения.	Р	У	У	У	ИО
6.	Производит необходимые замены преподавателей в случае болезни, командировки и др.	Р	-	-	-	ИО
7.	Организация и руководство за педагогической и производственной практиками и курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	-
9.	Обеспечение проведения курсовых экзаменов и зачетов	ИО	ИО	ИО	ИО	У
10.	Рассмотрение диссертаций, представляемые к защите сотрудниками кафедры.	Р	-	-	-	-
11.	Организация проведения научно-исследовательской работы на кафедре	У	Р/ИО	У	У	У
12.	Организация обсуждения завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения работ	У	Р/ИО	У	У	-
13.	Контроль за выполнением индивидуальных планов учебной, научной, воспитательной, методической и других видов работ сотрудников кафедры	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
14.	Управление документацией	Р	-	-	-	ИО

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

Таблица 2 – Календарная матрица работы кафедры уголовного права и процесса

Виды работ или формы документов	Ответственный	Форма отчета	Месяцы												
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	
Годовой отчет	Яковлев М.М.	Письм. отчет				+									
План работы на год	Яковлев М.М.	Письм. отчет	+												
Расчет часов	Гуляева А.Р.	Письм. отчет	+												
Карточка учебных поручений преподавателей	Гуляева А.Р.	Письм. отчет	+												
Протоколы заседаний кафедры	Гуляева А.Р.	Письм. отчет	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		

6. ПРАВА КАФЕДРЫ

КАФЕДРА вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководителем:

- Обеспечивать свою профессиональную деятельность;
- Разрабатывать рабочие учебные планы в соответствии с государственными образовательными стандартами федерального государственного образовательного стандарта;
- Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Факультета и Университета, в том числе и через общественные организации и органы управления Факультета и Университета;

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСР-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

- Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;
 - Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
 - Развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности, соблюдать Устав университета и Положение о ЮФ;
 - Разрабатывать и издавать учебные и учебно-методические пособия и научные работы с грифом Университета;
- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями СВФУ:**
- Формировать предложения по числу мест приема по направлениям и специальностям Факультета в рамках контрольных цифр приема университета;
 - Вносить предложения в приемную комиссию университета по дополнениям и изменениям правил приема в Факультет в соответствии с общими правилами приема в СВФУ;
- при взаимоотношениях со сторонними организациями:**
- Осуществлять международное сотрудничество в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников, а также внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами, соглашениями и Уставом Университета;
 - Организовывать региональные, российские, международные и другие конференции, семинары, выставки и т.п.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) КАФЕДРЫ

Факультет осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями СВФУ и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами излагается в соответствии с таблицей 3.

Порядок коллегиальной работы и согласование документов

При необходимости участия преподавателей и сотрудников Факультета в работе структурных подразделений СВФУ привлечение их осуществляется по согласованию с директором Факультета.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

Порядок разрешения разногласий, возникающих между структурными подразделениями

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями СВФУ и Факультетом в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.

Таблица 3 – Основные взаимосвязи кафедры уголовного права и процесса ЮФ

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Проведение правовых олимпиад совместно с Министерством образования РС (Я)	Тестовые задания	Кафедра уголовного права и процесса	
2	Юридический колледж СВФУ	Проведение лекций, семинаров, открытых уроков. Обеспечение учебно-методическими материалами	Кафедра гражданского права и процесса	
3	Прокуратура г. Якутска	Сотрудничество по проведению учебной практики	Кафедра гражданского права и процесса	
4	БГФ, ГРФ, ФК	ЧЛЕНСТВО	Кафедра гражданского права и процесса	
5	Верховный суд РС(Я)	Сотрудничество, консультирование	Кафедра гражданского права и процесса	
6	СМИ	Сотрудничество	Кафедра гражданского права и процесса	
7	Совет муниципальных образований РС(Я) - ассоциация межмуниципального сотрудничества	Сотрудничество	Кафедра гражданского права и процесса	
8	УНИР СВФУ	Проекты НИР НИОКР Отчеты НИР	Кафедра гражданского права и процесса	
9	УМУ СВФУ	Сотрудничество в выполнении учебно-методической работы	Кафедра гражданского права и процесса	

Научно-исследовательская работа кафедры

1. Проводит научные исследования в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и техники согласно положению о научно-исследовательской деятельности.
2. Обсуждает законченные научно-исследовательские работы и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо – Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-13	<i>Порядок разработки Положения о кафедре гражданского права и процесса ЮФ</i>

3. Организует научно-исследовательскую работу студентов, студенческие научно-практические конференции, семинары и другие виды студенческой научной деятельности.

Примечание: На основании настоящего положения ректором университета могут устанавливаться конкретные функции кафедры в зависимости от ее места в подготовке специалистов и роли в научно-исследовательской работе.

Организация и ликвидация кафедры

Кафедра и филиал кафедры организуются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора СВФУ по решению Ученого совета университета.