



## МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Української військово-медичної академії

полковник медичної служби

В.Л. САВИЦЬКИЙ

“29” \_\_\_\_\_ 2018 року



### ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ Авіаційної, морської медицини та психофізіології Української військово-медичної академії

Голова профспілки працівників  
Української військово-медичної  
академії  
працівник ЗС України

Н.І. МУДРИК

“29” 08 2018 року

Обговорено та схвалено на засіданні  
Вченої Ради УВМА

Протокол № 198

від “29” 08 2018 року

КИЇВ – 2018

## З М І С Т

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ.....	4
III. КЕРІВНИЦТВО.....	6
IV. ПІДРОЗДІЛИ КАФЕДРИ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСОБОВОГО СКЛАДУ.....	11
V. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ.....	24

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Української  
військово-медичної академії  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру авіаційної, морської медицини та психофізіології  
факультет перепідготовки і підвищення кваліфікації  
Української військово-медичної академії

### 1. Загальні положення

1.1. Кафедра авіаційної, морської медицини та психофізіології є структурним підрозділом факультету перепідготовки і підвищення кваліфікації (далі – факультету) Української військово-медичної академії (далі – Академія) і підпорядковується начальнику факультету.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства (Міністра) оборони України, інших центральних органів виконавчої влади, наказами (директивами, розпорядженнями) начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Головного військово-медичного управління начальника Міністерства оборони України, начальника Академії, а також цим Положенням.

1.3. Організаційно-штатна структура кафедри та чисельність особового складу визначаються штатом Академії.

1.4. Військовослужбовці кафедри призначаються на посади та звільняються з посад наказами відповідних посадових осіб згідно з Номенклатурою посад для призначення офіцерів, генералів і адміралів наказами по особовому складу.

1.5. Працівники кафедри приймаються на роботу та звільняються з роботи у порядку, передбаченому трудовим законодавством, начальником Академії за поданням начальника кафедри.

## 2. Основні завдання і функції

### 2.1. Основними завданнями кафедри є:

підготовка військово-медичних фахівців з кваліфікаційним рівнем “магістр” (медицини, фармації) для Збройних Сил України, інших військових формувань держави з авіаційної, морської медицини та психофізіології;

перепідготовка та підвищення кваліфікації військових лікарів і провізорів для Збройних Сил та інших військових формувань України з дисциплін кафедри;

підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої категорії (доктор наук, кандидат наук) для Збройних Сил та інших військових формувань;

здійснення наукової та науково-технічної діяльності;

створення (удосконалення) нормативно-правової та навчально-матеріальної бази для забезпечення освітньої діяльності;

забезпечення культурного й духовного розвитку особистості, виховання особового складу в дусі патріотизму й поваги до Конституції України.

### 2.2. Кафедра, відповідно до завдань, здійснює наступні функції:

проводить навчальну, методичну, виховну роботу, здійснює наукову та науково-технічну діяльність;

забезпечує відповідно до законів України умови для отримання вищої освіти військово-медичними фахівцями (далі – слухачі) Збройних Сил України, інших військових формувань, які залучаються до виконання завдань з медичного забезпечення військ в умовах мирного часу та в особливий період;

удосконалює зміст навчання слухачів з урахуванням змін структури Збройних Сил України, характеру і умов виконання покладених на них завдань, досвіду застосування військ у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, локальних війнах та збройних конфліктах, АТО (ООС);

удосконалює методики викладання дисциплін кафедри, впровадження в навчальний процес сучасних методів і методик навчання, контролю та обчислювальної техніки;

забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня наукових та науково-педагогічних працівників кафедри;

проводить наукові дослідження в інтересах медичної служби Збройних Сил України з актуальних проблем авіаційної, морської медицини та психофізіології;

впроваджує у навчально-виховний процес результати наукових досліджень, інноваційні технології підготовки військових фахівців для Збройних Сил України;

проводить індивідуальну роботу із слухачами з метою розвитку у них патріотизму, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, затвердження національних традицій і підвищення професійної підготовки, виховує у

слухачів якості лідера, відданості військовій справі і служінню українському народові;

організовує та здійснює контроль навчальних занять викладачів кафедри;

організовує та проводить навчально-методичні та інші засідання кафедри й наукових та науково-педагогічних працівників;

підтримує на високому рівні стан навчально-матеріальної бази, інформаційного забезпечення навчально-методичної, наукової роботи, професійної підготовки та вживає заходів для їх розвитку, здійснює підготовку інформаційних, довідкових та аналітичних матеріалів за напрямками діяльності кафедри;

забезпечує підвищення рівня практичних умінь слухачів з авіаційної, морської медицини та психофізіології в сучасних умовах;

аналізує, у межах своєї компетенції, стан навчально-виховного процесу, розробляє пропозиції щодо його поліпшення;

вживає заходів щодо запобігання і протидії корупції серед наукових та науково-педагогічних працівників кафедри;

забезпечує у межах своїх повноважень підтримання бойової готовності кафедри, розробку та уточнення документів бойової та мобілізаційної готовності, виконання заходів з приведення Академії на функціонування в умовах особливого періоду;

проводить діяльність, пов'язану з охороною державної таємниці;

здійснює інші функції згідно з призначенням.

2.3. Кафедра для виконання покладених завдань має право в установленому порядку з питань, що відносяться до її компетенції:

ініціювати розробку науково-дослідних робіт;

з метою забезпечення навчально-виховного процесу, якісного виконання науково-дослідних робіт кафедри, одержувати від інших структурних підрозділів Академії, їх службових осіб інформацію, документи і матеріали, залучати фахівців для виконання окремих завдань (за погодженням з їх керівниками);

вносити пропозиції щодо удосконалення роботи з питань організації та проведення освітнього процесу в Академії;

ініціювати скликання нарад, засідань вчених рад, проведення конференцій, семінарів, впровадження нових форми навчання;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.



### III. Керівництво

#### 3.1. Начальник кафедри.

3.1.1. Кафедру очолює начальник кафедри, який підпорядковується начальнику факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації (далі – факультет) і є прямим начальником для усього особового складу кафедри, прямим начальником слухачів факультету перепідготовки і підвищення кваліфікації на період проведення занять.

На посаду начальника кафедри авіаційної, морської медицини та психофізіології (далі - начальник кафедри) призначається офіцер з науковим ступенем доктора (кандидата) медичних наук, який має обширні знання у галузі авіаційної, морської медицини та психофізіології, суміжних спеціальностей, знає перспективні напрямки військової медицини і охорони здоров'я населення в державі, досконало знає методику підготовки військово-медичних спеціалістів, активно проводить наукові дослідження, має хороші організаторські здібності.

3.1.2. Начальник кафедри здійснює керівництво кафедрою в мирний час і в умовах особливого періоду та відповідає за:

- бойову і мобілізаційну готовність кафедри;
- морально-психологічний стан особового складу;
- стан професійної та ідеологічної підготовки підлеглих;
- військову і трудову дисципліну;
- захист інформації, що становить державну таємницю;
- удосконалення організаційно-штатної структури кафедри відповідно до завдань та обсягів навчальної, наукової і методичної роботи;
- підбір, розстановку та виховання особового складу і трудову дисципліну в колективі;
- організацію та якість проведення навчальної та методичної роботи;
- організацію та якість проведення науково-дослідної та науково-інформаційної роботи;
- планування та звітну документацію кафедри з навчальної роботи;
- організацію підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів на кафедрі;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- планування та організацію раціоналізаторської роботи та керівництво нею;
- планування та звітну документацію кафедри з наукової роботи;
- індивідуальну підготовку військовослужбовців;
- готовність кафедри до функціонування в умовах особливого періоду;
- стан матеріально-технічної та науково-лабораторної бази кафедри;
- стан пожежної безпеки на кафедрі;
- за внутрішній порядок, стан і збереження матеріальних засобів.

3.1.3. Начальник кафедри, крім обов'язків, які визначені статтею 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, зобов'язаний:

знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи приведення військ у готовність та виконання завдань за призначенням;

вживати заходів для збереження державної та військової таємниці, здійснювати контроль за станом таємного та нетаємного діловодства;

в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення Академії на функціонування в умовах особливого періоду;

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу в академії та ведення військового господарства;

керувати навчальною, методичною, виховною роботою, науковою та науково-технічною діяльністю кафедри;

знати морально-ділові якості підпорядкованого особового складу, здійснювати добір кадрів;

вимагати від підлеглих додержання Конституції України, законів України, статутів Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів;

організувати роботу з підвищення професійного рівня особового складу, заняття з індивідуальної підготовки та вивчення вимог керівних документів;

готуватись і проводити заняття з питань психологічного забезпечення відмобілізування і приведення військ (сил) Збройних Сил України у готовність, підготовку їх до виконання завдань за призначенням що передбачає доступ до відомостей де містяться дані про систему, нормативи, заходи приведення військ (сил) у готовність, підготовку їх до виконання оперативних (бойових) завдань за сукупністю усіх показників;

брати участь у розробці та проведенні комплексної оперативно-стратегічної задачі, КШН, що передбачає доступ до інформації, яка містить відомості за сукупністю всіх показників про бойовий та чисельний склад;

брати участь у розробці навчально-методичних матеріалів для проведення оперативно-тактичних задач та командно-штабних занять зі слухачами, володіти відомостями про тактичні нормативи застосування частин (підрозділів) Збройних Сил України, вміти відпрацьовувати необхідні текстові та графічні документи на карті;

керувати та брати участь у виконанні науково-дослідних робіт;

керувати навчальною роботою на кафедрі, розробкою навчальних програм, тематичних планів та часткових методик із дисциплін кафедри;

керувати розробками проектів навчальних програм з дисциплін кафедри, тематичних планів, структурно-логічних схем, окремих методик викладання навчальних дисциплін;

організувати роботу з впровадження у навчальний процес нових

ефективних методів і засобів навчання, передового досвіду інших ВНЗ, а також досвіду оперативної, бойової та гуманітарної підготовки військової їх методичного забезпечення, організовувати і керувати проведенням педагогічних експериментів;

особисто проводити із слухачами навчальні заняття;

контролювати підготовку слухачів до занять і якість їх проведення;

організовувати і забезпечувати методичне керівництво стажуванням викладачів, розробкою кваліфікаційних робіт;

організовувати і регулярно проводити засідання кафедри і методичні наради, інструкторсько-методичні, пробні, відкриті та показові заняття;

організовувати методичне керівництво і забезпечення самостійної роботи слухачів і проводити контроль за ходом виконання слухачами завдань кафедри;

організовувати і керувати методичною роботою кафедри, проведенням педагогічних експериментів, впровадженням в навчальний процес нових методів і засобів навчання, передового педагогічного досвіду;

керувати і брати участь у розробці підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, а також керувати роботою щодо розвитку та удосконалення навчально-матеріальної бази (далі – НМБ) кафедри, розглядати та затверджувати план розвитку і вдосконалення навчально-матеріальної бази, оснащення її сучасним обладнанням і приладами, розробляти і здійснювати заходи з комплексного використання сучасних технічних засобів навчання;

керувати і особисто приймати участь у науковій роботі кафедри, здійснювати контроль за виконанням плану наукової роботи;

керувати виконанням науково-дослідних робіт (далі – НДР), раціоналізаторською та винахідницькою роботою, а також військово-науковою роботою слухачів;

організовувати і керувати підготовкою докторантів, ад'юнктів та здобувачів вчених ступенів зі спеціальностей кафедри;

керувати підвищенням кваліфікації та методичної майстерності викладачів, наукових працівників кафедри;

планувати навчальне навантаження, методичну та наукову роботу викладачів, наукових працівників кафедри і контролювати їх виконання;

організовувати і підтримувати зв'язок з військами, науково-дослідницькими організаціями та іншими ВНЗ;

підтримувати зворотній зв'язок з випускниками академії і ад'юнктами-випускниками кафедри, вивчати і узагальнювати відгуки на них з метою удосконалення навчально-методичної роботи на кафедрі;

планувати, організовувати та проводити професійну підготовку офіцерів кафедри;

аналізувати успішність слухачів з дисциплін кафедри, проводити конкретні заходи щодо її підвищення, розроблювати документи з планування, обліку, звітності щодо навчальної, методичної та науково-дослідницької роботи кафедри;



здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;

організовувати та контролювати підготовку набуття відповідного рівня володіння іноземною мовою підлеглого особового складу;

особисто дотримуватися та забезпечувати неухильне виконання особовим складом, якому надано допуск до державної таємниці, вимог чинного законодавства у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації щодо порядку розроблення, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом, та поводження з такою інформацією, а також здійснювати контроль за виконанням цих вимог;

вживати заходів щодо збереження державної таємниці;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

щотижнево подавати на перевірку начальнику факультету робочу папку щодо наявності матеріальних носіїв секретної інформації;

безпосередньо розробляти (брати участь у розробці) наказів та директив Міністра оборони України, Начальника Генерального штабу Збройних Сил України інших нормативно-правових актах;

забезпечити своєчасне доведення до особового складу і виконавців наказів, розпоряджень і доручень начальника академії (його заступників), начальника факультету, контролювати їх виконання;

піклуватися про здоров'я підлеглих, вживати усіх необхідних заходів для їх фізичного зміцнення;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника Академії виконувати інші службові завдання.

контролювати своєчасність подання до управління Академії звітної документації і необхідної інформації.

#### 3.1.4. Начальник кафедри має право:

обирати та бути обраними до Вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Академії питань навчальної, виховної, методичної, наукової діяльності кафедри і Академії;

брати участь у конкурсах на заміщення наукових та науково-педагогічних посад;

затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців і посадові інструкції працівників кафедри та розподіляти обов'язки між ними;

подавати пропозиції щодо призначення на посаду (прийняття на роботу) та звільнення з посади (з роботи) військовослужбовців (працівників) кафедри, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику;

здійснювати в межах своєї компетенції взаємодію з іншими закладами та установами;

здійснювати з дозволу начальника УВМА наукову діяльність із створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах та організаціях Міністерства Оборони України на умовах штатного сумісництва, або участі в тимчасових творчих колективах для виконання госпрозрахункової тематики без негативного впливу на виконання функціональних обов'язків за основною посадою;

підвищувати кваліфікацію, робити самостійний вибір змісту, програм та форм навчання, вибирати установи та заклади, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;

вибирати педагогічні технології, методи і засоби навчання, які найбільш повно відповідають індивідуальним особливостям і забезпечують високу якість засвоєння слухачами навчального матеріалу, розвитку їх самостійності, творчості та ініціативи;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника факультету, наукову діяльність із створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

вносити пропозиції щодо оптимізації організаційно-штатної структури кафедри;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

3.1.5. Начальник кафедри користується щодо підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою відповідно до Дисциплінарного статуту Збройних Сил України.

3.1.6. Начальник кафедри призначається на посаду та звільняється з посади Наказом першого заступника Міністра оборони України за поданням начальника академії.

#### IV. Підрозділи кафедри, права та обов'язки особового складу

##### 4.1. Навчальний кабінет кафедри є структурним підрозділом кафедри

Основними завданнями навчального кабінету є:

забезпечення освітнього процесу кафедри, підтримання навчально-матеріальної бази в робочому стані та забезпечення повсякденної діяльності кафедри;

ремонт матеріальних засобів, його оновлення згідно з вимогами наказів (директив);

забезпечення занять усім необхідним для їх проведення згідно з книгою заявок;

контроль стану приміщень кафедри і своєчасне подання заявок на їх ремонт;

здійснення заходів щодо дотримання правил техніки безпеки і заходів протипожежної безпеки.

облік роботи технічних засобів навчання;

##### 4.2. Обов'язки особового складу кафедри

###### 4.2.1. Обов'язки доцента кафедри (військовослужбовця)

Доцент кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Доцент кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін, а також оперативно-тактичних задач та командно-штабних навчань;

забезпечення охорони державної таємниці;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Доцент кафедри зобов'язаний:

знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи приведення військ у готовність та виконання завдань за призначенням;

виконувати обов'язки начальника кафедри за його відсутності;

в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення академії на функціонування в умовах особливого періоду;

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу на кафедрі та ведення військового господарства;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;

приймати участь у розробці і уточненні документів бойової та мобілізаційної готовності кафедри (в тому числі робочі та робочі навчальні програми на особливий період для підготовки відповідних фахівців);

відпрацьовувати документи з мобілізаційної готовності кафедри, що стосуються приведення кафедри у готовність до виконання завдань за призначенням;

виконувати обов'язки чергового академії, функції якого передбачають знання вимог керівних документів з організації та несення чергування у Збройних Силах України;

готуватися та проводити заняття зі слухачами за тематикою, що передбачає доступ до відомостей про зміст документів бойового управління, які розкривають за окремими показниками організацію, підготовку, ведення бойових дій, переміщення, перегрупування, розташування військ та заходи приведення військ (сил) у готовність;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

керувати методичною роботою молодих викладачів;

розробляти завдання на самостійну роботу, контрольні роботи, тестові завдання для проведення модульних контролів, іспитів та заліків;

здійснювати контроль за самостійною роботою, проводити консультації і контролювати успішність слухачів з дисциплін, що викладаються;

готувати та проводити контрольні заходи зі слухачами і об'єктивно оцінювати їх знання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

брати участь у міжнародних конференціях, семінарах та консультаціях;

розробляти навчальні матеріали та проводити заняття з дисциплін в світлі вимог до індивідуальної підготовки військовослужбовців, військових частини і підрозділів;

брати участь у розробці та виконанні річного плану розвитку НМБ кафедри;

готувати і проводити заліки (іспити), захист кваліфікаційних завдань;

постійно набувати відповідного рівня володіння іноземною мовою;

дотримуватися вимог чинного законодавства у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації щодо порядку розроблення, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом, та поводження з такою інформацією;

вживати заходів щодо збереження державної таємниці;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

щотижнево подавати на перевірку начальнику кафедри робочу папку щодо наявності матеріальних носіїв секретної інформації;



постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок; утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Доцент кафедри має право:

обирати та бути обраними до Вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.2. Обов'язки професора кафедри (працівника Збройних Сил України).

Професор кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Професор кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін;

організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів на кафедрі, роботу з молодими викладачами кафедри;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Професор кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

- виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;
  - здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;
  - особисто проводити показові та інструкторсько-методичні заняття з викладачами з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;
  - проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;
  - виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальної дисципліни;
  - своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;
  - здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;
  - вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;
  - керувати науковою роботою слухачів, ад'юнктів, здобувачів;
  - здійснювати наукове керівництво вихованням, підготовкою та навчанням ад'юнктів і слухачів, формувати у них необхідні військово-професійні якості, виявляти турботу про їхнє культурне та творче зростання;
  - вивчати й активно впроваджувати в процес навчання і виховання слухачів передовий педагогічний досвід;
  - здійснювати всебічне виховання слухачів, формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;
  - забезпечувати зв'язок з іншими ВНЗ та науково-дослідними установами НАН України.
  - забезпечувати додержання встановленого порядку поведінки із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;
  - постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;
  - дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;
  - утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;
  - за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.
- Професор кафедри має право:
- обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;
  - брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.3. Обов'язки доцента кафедри (працівника ЗС України)

Доцент кафедри зобов'язаний:

знати вимоги нормативних документів з організації освітнього процесу, професійного стандарту, робочих навчальних програм і тематичних планів, роль та місце навчальних дисциплін в системі підготовки військово-медичних фахівців;

приймати участь у розробці проєктів навчальних програм з дисциплін кафедри, тематичних планів, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін, структурно-логічних схем та окремих методик викладання навчальних дисциплін;

проводити навчальні заняття зі слухачами, здійснювати контроль за якістю їх проведення і підготовкою науково-педагогічного складу кафедри до занять;

приймати участь у засіданнях кафедри, в науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться в академії, інших вишів України та за її межами;

приймати участь в міжкафедральних нарадах;

здійснювати патріотичне та військово-виховання особового складу кафедри, слухачів, магістрів і ад'юнктів, інтернів та курсантів;

проводити підготовку ад'юнктів і пошукачів за профілем кафедри;

здійснювати контроль за виконанням слухачами Академії магістерських робіт;

приймати безпосередню участь у розробці підручників, навчальних посібників і інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри;

проводити заходи щодо удосконалення і розвитку навчально-матеріальної бази кафедри, запровадження в навчальний процес нових технологій, форм, методів і засобів навчання;

показувати приклад дисциплінованості, неухильного виконання вимог законодавства, наказів і розпоряджень командирів (начальників); бути ввічливим і справедливим у ставленні до підлеглих, не принижувати їх честі і гідності;

проводити роботу щодо зміцнення військової дисципліни, запобігання надзвичайним подіям і злочинам серед особового складу, своєчасно виявляти і усувати їх причини та об'єктивно доповідати про це начальнику кафедри;



постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загальноновизнані принципи міжнародного права;  
 забезпечувати додержання заходів пожежної безпеки на кафедрі;  
 під час вирішення питань, пов'язаних з трудовою діяльністю працівників, суворо дотримуватись законодавства про працю.

Доцент кафедри має право:

обирати і бути обраним до складу Вченої ради Академії;

приймати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Академії питань навчальної, виховної, методичної, наукової діяльності кафедри і Академії;

приймати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозиумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати встановленим порядком відповідно до чинного законодавства України, приймати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику;

вибирати педагогічні технології, методи і засоби навчання, які найбільш повно відповідають індивідуальним особливостям і забезпечують високу якість засвоєння слухачами навчального матеріалу, розвитку їх самостійності, творчості та ініціативи;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, а також соціально-побутовими послугами УВМА;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

приймати участь у конкурсах на заміщення наукових та науково-педагогічних посад;

підвищувати свою кваліфікацію.

#### 4.2.4. Обов'язки старшого викладача кафедри (військовослужбовця).

Старший викладач кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін;

забезпечення охорони державної таємниці;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

роботу з молодими викладачами кафедри;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Старший викладач кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи та кафедри;



знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

дотримуватись вимог чинного законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом та порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своїх навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальних дисциплін;

свочасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;

керувати науковою роботою слухачів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

брати участь в удосконаленні навчально-матеріальної бази, написанні підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;

вивчати і використовувати у навчальній роботі передовий досвід інших вузів;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

виконувати обов'язки чергового академії, функції якого передбачають знання вимог керівних документів з організації та несення чергування у Збройних Силах України;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Старший викладач кафедри має право:

обирати та бути обраними до Вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.5. Обов'язки старшого викладача кафедри (працівника Збройних Сил України).

Старший викладач кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін;

організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

роботу з молодими викладачами кафедри;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Старший викладач кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи та кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

дотримуватись вимог чинного законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом та порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем,

впроваджувати інноваційні методи навчання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своїх навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальних дисциплін;

свочасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;

керувати науковою роботою слухачів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

брати участь в удосконаленні навчально-матеріальної бази, написанні підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;

вивчати і використовувати у навчальній роботі передовий досвід інших вузів;

забезпечувати додержання встановленого порядку поведінки із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Старший викладач кафедри має право:

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;



брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.6. Обов'язки викладача кафедри (військовослужбовця)

Викладач кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін; організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

роботу з молодими викладачами кафедри;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Викладач кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи та кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

дотримуватись вимог чинного законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом та порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своїх навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальних дисциплін;

своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;

керувати науковою роботою слухачів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;



брати участь в удосконаленні навчально-матеріальної бази, написанні підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;

вивчати і використовувати у навчальній роботі передовий досвід інших вузів;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

виконувати обов'язки чергового академії, функції якого передбачають знання вимог керівних документів з організації та несення чергування у Збройних Силах України;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Викладач кафедри має право:

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.7. Обов'язки завідувача навчального кабінету кафедри

Начальник навчального кабінету підпорядковується начальнику кафедри. Він несе матеріальну відповідальність за наявність, стан і зберігання матеріальних цінностей кафедри, доручене йому майно усіх видів забезпечення.

Начальник навчального кабінету кафедри в мирний час та в умовах особливого періоду відповідає за:

за наявність, стан і збереження НМБ кафедри;

за якісне забезпечення всіх видів занять;

за організацію і використання обладнання навчального кабінету;

за організацію ведення діловодства кафедри;

за протипожежний стан об'єктів кафедри;  
 за розроблення, забезпечення заходів техніки безпеки;  
 забезпечення охорони державної таємниці;  
 своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

правильну експлуатацію справності і ремонт ТЗН, наочних приладь, оргтехніки, електротехніки і іншого майна, що забезпечує проведення освітньо-наукової діяльності кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

фактичну наявність, технічне виготовлення, зберігання, своєчасність заповнення документів, що обов'язково мають знаходитись на кафедрі, номенклатури справ кафедри, книг та документів, відповідно до цієї номенклатури, а також своєчасну щорічну їх реєстрацію;

своєчасну підготовку та подання заявок на одержання, а також одержання, ведення обліку, збереження та видачу навчального майна, технічних засобів навчання (ТЗН), оргтехніки, канцтоварів, апаратури, методичних документів, літератури, наочних приладь, спирту, сильнодіючих (отруйних) речовин, піддослідних тварин та іншого майна, що забезпечує проведення освітньо-наукової діяльності кафедри;

Начальник навчального кабінету зобов'язаний:

знати вимоги керівних документів з організації освітнього процесу на кафедрі та ведення військового господарства;

постійно набувати відповідного рівня володіння іноземною мовою;

забезпечувати проведення навчальних занять;

організувати доставку до початку занять замовлені викладачем наочні приладдя в клас, де проводяться заняття;

після закінчення занять прийняти від викладача наочні приладдя і закрити клас;

своєчасно і якісно готувати матеріальну частину стендів, макетів моделей, схем для проведення практичних і інших видів занять із слухачами;

брати участь у розробленні перспективного і річного планів розвитку НМБ кафедри;

складати заявки на майно і матеріали, ремонт і грошові кошти, необхідні для навчального кабінету та забезпечення освітнього процесу на кафедрі;

своєчасно виявляти невикористані, застарілі і непотрібні для навчального процесу і науково-дослідних робіт майно, обладнання, здавати його у визначеному порядку;

організувати технічно правильне використання і утримання лабораторного обладнання, зразків військової техніки;

забезпечувати і контролювати виконання вимог заходів техніки безпеки при роботі особового складу навчального кабінету, слухачів з лабораторним обладнанням, здійснювати заходи по запобіганню їх порушення;

забезпечувати і контролювати виконання правил пожежної безпеки;

організувати силами лабораторії ремонт обладнання, приладів, навчально-наглядних посібників, демонстраційних засобів, плакатів;

своєчасно відправляти в ремонт прилади і обладнання, які не можуть бути відремонтовані силами і засобами кафедри;

організувати правильне підтримання і своєчасний ремонт приміщень, меблів, електроприводів, водопроводу, каналізації;

вести облік матеріальних цінностей кафедри і звітувати щодо них;

вести необхідну документацію обчислювальної техніки кафедри;

відповідати за обчислювальну техніку кафедри та її інформаційне наповнення, за безпеку інформації;

вживати заходів щодо збереження державної таємниці;

забезпечувати додержання встановленого порядку поведінки із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

за наказом начальника факультету виконувати інші службові завдання.

Завідувач навчального кабінету має право:

обирати та бути обраним до вченої ради факультету та органів громадського самоврядування;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що належать до компетенції навчальної частини;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.8. Права та обов'язки змінного складу.

До змінного складу кафедри належать ад'юнкти, які навчаються ад'юнктурі УВМА і закріплені за кафедрою. Безпосередня відповідальність за якість і терміни підготовки дисертацій ад'юнктами покладається на наукових керівників (консультантів). Начальник кафедри є їх безпосереднім начальником та відповідає за організацію і хід виконання планів підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів. Безпосередня відповідальність за якість виконання планів і терміни підготовки дисертацій ад'юнктами (докторантами) покладається на наукових керівників (консультантів).

Згідно з "Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів у Збройних Силах України" ад'юнкти мають право:

користуватися навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами університету;

отримувати всі види наукової інформації й наукове консультування;

брати участь у науковій діяльності кафедри, відділу, лабораторії;

припиняти навчання в докторантурі (ад'юнктурі) з поважних причин з подальшим його поновленням. Тривалість і кількість перерв, а також поважність причин визначаються Вченою радою академії;

на щорічну відпустку, яка включається до загального терміну навчання;

на умови праці, які забезпечують виконання плану роботи над

дисертацією;

на включення до науково-педагогічного стажу терміну перебування в докторантурі (ад'юнктурі);

обирати й бути обраними до Вченої ради академії.

Ад'юнкт за час навчання повинен повністю виконати індивідуальний план і оволодіти методологією проведення наукових досліджень. Відповідно до індивідуального плану роботи ад'юнкт зобов'язаний:

скласти кандидатські іспити;

оволодіти методами використання електронно-обчислювальної техніки та математичного моделювання з урахуванням профілю підготовки;

скласти іспити з дисциплін, що визначаються рішенням вченої ради академії;

виконати самостійно науково-дослідну роботу із заданої теми й подати її результати у вигляді кандидатської дисертації до спеціалізованої вченої ради;

пройти педагогічну або науково-дослідну практику;

дотримуватись вимог чинного законодавства у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації щодо порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

Успішним закінченням ад'юнктури вважається захист дисертації або прийом її до розгляду спеціалізованою вченою радою.

#### V. Порядок розроблення Положення

5.1. Положення про кафедру розробляється і підписується начальником кафедри та затверджується начальником академії.

5.2. Положення погоджується встановленим порядком із посадовими особами та головою профспілкового комітету академії.

5.3. Зміни і доповнення до Положення вносяться начальником кафедри та затверджуються начальником академії встановленим порядком.

Начальник кафедри авіаційної, морської медицини та психофізіології  
полковник медичної служби

І.ТРИНЬКА

“ 29 08 2018 року

