



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Української військово-медичної академії
бригадний генерал медичної служби

Валерій САВИЦЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ ВІЙСЬКОВОЇ ПСИХІАТРІЇ, МЕДИЧНОЇ ТА КЛІНІЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ

Обговорено та схвалено на засіданні Вченої
Ради Української військово-медичної академії
Протокол № 9 від «18» грудня 2025 р.

З М І С Т

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ.....	3
III	СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРИ.....	6
IV	КЕРІВНИЦТВО.....	7
V	ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСОБОВОГО СКЛАДУ.....	11
VI	ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ ТА НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	25
VII	МАЙНО ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ КАФЕДРИ.....	29
VIII	ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ	30
IX	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	30

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру військової психіатрії, медичної та клінічної психології
факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації
Української військово-медичної академії

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра військової психіатрії, медичної та клінічної психології є структурним підрозділом факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації (далі – ФППК) Української військово-медичної академії (далі – Академія) і підпорядковується начальнику ФППК та начальнику Академії.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, 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, положенням про вищі військові навчальні заклади та іншими нормативно-правовими документами, наказами (розпорядженнями) начальника Української військово-медичної академії, Статутом Української військово-медичної академії, розпорядженнями заступників начальника Української військово-медичної академії, навчальними планами та програмами, а також цим Положенням.

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

1.4. Призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців кафедри здійснюється з дотриманням вимог законодавства України, 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.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

- підготовка військово-медичних фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань держави за спеціальністю «Психіатрія»;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації військово-медичних фахівців (лікарі, медичні психологи, середній медичний персонал) та професіоналів в галузі охорони здоров'я, які здобули вищу освіту другого (магістерського) рівня за спеціальністю 053 «Психологія» (психологи) для Збройних Сил України та інших військових формувань держави за спеціальностями «Психіатрія», «Медична психологія», «Клінічна психологія», «Психотерапія»;
- підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої категорії (доктор наук, доктор філософії) для Збройних Сил України та інших військових формувань держави;
- створення (удосконалення) нормативно-правової, навчально-матеріальної та

науково-матеріальної бази для забезпечення освітньої діяльності;

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів.

- організація та проведення освітнього процесу за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки військово-медичних фахівців за спеціальностями «Психіатрія» і «Медична психологія» та професіоналів в галузі охорони здоров'я, які здобули вищу освіту другого (магістерського) рівня за спеціальністю 053 «Психологія», за спеціальностями «Клінічна психологія» і «Психотерапія».

- підвищення професійного рівня та методичної майстерності керівного складу, науково-педагогічних працівників;

- удосконалення існуючих, перспективних та розробка нових методик, форм та технологій проведення всіх видів навчальних занять з використанням сучасних технічних засобів, враховуючи досвід АТО/ООС, активних бойових дій в Україні під час повномасштабного вторгнення;

- участь у дослідженні актуальних проблем і перспектив розвитку військової психіатрії, медичної та клінічної психології;

- організація і науково-методичне забезпечення всіх видів навчальних занять;

- управління якістю навчального процесу;

- узагальнення досягнень зарубіжних країн у галузі військової психіатрії, медичної та клінічної психології, із врахуванням стандартів НАТО в навчальних програмах кафедри та навчально-методичних матеріалах кафедри;

- організація та здійснення наукової, науково-технічної та редакційно-видавничої діяльності шляхом видання монографій, підручників, посібників та інших наукових і науково-методичних матеріалів за напрямком роботи кафедри;

- підготовка мобілізованих лікарів і середнього медичного персоналу за спеціальностями «Психіатрія» та «Медична психологія»;

- комплектування кафедри викладацьким складом;

- лікувально-діагностична та консультативна робота, в т.ч. психологічне консультування, психодіагностика, медико-психологічна абілітація та реабілітація;

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

- розроблення та здійснення експертизи проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів у галузі військової психіатрії, медичної та клінічної психології;

- виховання у слухачів глибокого почуття любові до України, її народу, формування в них необхідних бойових якостей, духовної та психологічної готовності із зброєю в руках захищати Українську державу, формування якостей громадянина-патріота, особистої відповідальності за оборону і безпеку України, поваги до Конституції України та інших законів України, свідомого виконання вимог військової присяги і статутів Збройних Сил України;

- виховання у слухачів високих професійних якостей, необхідних майбутньому спеціалісту, здатному зміцнювати військову дисципліну і організованість, підтримувати постійну бойову готовність, уміло згуртовувати військові колективи;

2.2. Кафедра, відповідно до покладених на неї завдань, здійснює наступні функції:

- проводить навчальну, методичну, виховну роботу, здійснює наукову та науково-

технічну діяльність;

- забезпечує умови для отримання повної вищої освіти військово-медичними фахівцями Збройних Сил України, інших військових формувань держави, створених відповідно до законів України та Міністерства охорони здоров'я України, які залучаються до лікувально-діагностичної роботи та медико-психологічної реабілітації в умовах мирного часу та в особливий період (далі – слухачі);

- удосконалює зміст навчання слухачів з урахуванням змін структури Збройних Сил України, характеру і умов виконання покладених на них завдань, досвіду застосування військ у бойових діях на території України (враховуючи досвід АТО/ООС, активних бойових дій в Україні під час повномасштабного вторгнення), міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, локальних війнах та збройних конфліктах;

- забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня військово-медичних фахівців та професіоналів в галузі охорони здоров'я, які здобули вищу освіту другого (магістерського) рівня за спеціальністю 053 «Психологія», та пройшли спеціалізацію «Клінічна психологія», в Збройних Силах України та інших силових структур, наукових та науково-педагогічних працівників кафедри;

- проводить наукові дослідження з актуальних проблем військової психіатрії, медичної та клінічної психології;

- впроваджує в освітній процес результати наукових досліджень, інноваційні технології підготовки військових фахівців, національні нормативно-правові акти, військові стандарти, програми та протоколи психологічної допомоги та реінтеграції (в яких імplementовані нормативні акти, стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО) за профілем кафедри для Збройних Сил України та інших військових формувань держави;

- організовує та здійснює контроль навчальних занять викладачів кафедри;

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

- підтримує на високому рівні стан навчально-матеріальної бази та вживає заходів для її розвитку;

- забезпечує підвищення рівня практичних умінь слухачів з військової психіатрії, медичної та клінічної психології в мирний період і в період ведення бойових дій в Україні під час повномасштабного вторгнення;

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

- забезпечує у межах своїх повноважень виконання заходів з приведення Академії на функціонування в умовах особливого періоду;

- проводить діяльність, пов'язану з охороною державної таємниці, розробляє документи щодо переведення кафедри на функціонування в умовах особливого періоду та здійснює відповідні заходи у складі факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Академії;

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

- здійснює підготовку інформаційних, довідкових та аналітичних матеріалів за напрямами діяльності кафедри;

- проводить індивідуальну роботу зі слухачами з метою розвитку у них патріотизму, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, затвердження національних традицій та підвищення професійної підготовки, виховує у слухачів якості лідера, відданості військовій справі й служінню українському народові;

- 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 військової психіатрії, медичної та клінічної психології, проведення консультативної та лікувально-діагностичної роботи, в т.ч. проведення психодіагностики, психологічного консультування, психологічної абілітації та реабілітації на клінічних базах Академії;
- ініціювати скликання нарад, засідань Вченої ради Академії, проведення конференцій, семінарів, впровадження нових форм навчання;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

III. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРИ

3.1. Кафедра є структурним підрозділом Академії, що проводить навчально-виховну та методичну діяльність з військово-медичної підготовки слухачів, а також бере участь у науковій діяльності Академії.

3.2. З питань організаційної роботи, адміністративно-господарської, освітньої діяльності та організації навчально-виховного процесу кафедра підпорядковується начальнику Академії.

Призначення та звільнення начальника кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології й осіб на посади науково-педагогічних (наукових) працівників, в т.ч. за додатковим штатним розписом кафедри здійснюється начальником Академії з дотриманням вимог законодавства України.

Начальник Академії затверджує додатковий штатний розпис кафедри.

3.3. Структура кафедри визначається Типовими нормативами для розроблення штатів (штатних розписів) вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої військової освіти, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, що затверджені наказом Міністерства оборони України від 06.01.2025 № 6, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 лютого 2025 року за № 278/43684. Чисельність особового складу кафедри визначається штатним розписом на підставі замовлення на підготовку військових фахівців.

Штатний розпис складається та щороку корегується залежно від обсягів замовлення на підготовку військових фахівців.

Порядок розробки і затвердження штатного розпису та додаткового штатного розпису кафедри визначається відповідно до Типових нормативів.

3.4. Безпосереднє управління кафедрою здійснює начальник кафедри.

Особовий склад кафедри поділяється на постійний і змінний.

Комплектування посад начальника кафедри та науково-педагогічних працівників

здійснюється відповідно до законодавства України.

Прийняття цивільних осіб на посади, які передбачені додатковим штатним розписом на утримання працівників за рахунок коштів, отриманих за надання освітніх послуг, здійснюється наказом начальника Академії.

До науково-педагогічних працівників кафедри належать працівники, які обіймають посади науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства України.

3.5. Функціональні посадові обов'язки (інструкції) осіб з числа науково-педагогічних працівників розробляються у встановленому порядку і затверджуються начальником кафедри.

IV. КЕРІВНИЦТВО

4. Начальник кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – кафедри) факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії (*військовослужбовець*).

4.1. Кафедру очолює начальник кафедри, який підпорядковується начальнику факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації, є прямим начальником усього особового складу кафедри.

На посаду начальника кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – начальник кафедри) призначається офіцер з вищою військово-медичною освітою, який, має ґрунтовні знання з військової медицини, психіатрії, медичної та клінічної психології, педагогіки та із суміжних спеціальностей, знає перспективні напрямки розвитку військової медицини і охорони здоров'я населення у державі, має глибокі знання з організації медичного забезпечення Збройних Сил в мирний і воєнний час, бере активну участь в науково-педагогічній роботі і здатний організувати роботу колективу кафедри з підготовки військово-медичних фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

Кваліфікаційні вимоги: науковий (освітньо-науковий) ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри; стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років; досвід участі у бойових діях; свідоцтво щодо проходження навчання і виконання освітньої програми курсу офіцерів об'єднаних штабів оперативного рівня (L-3).

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

- бойову і мобілізаційну готовність кафедри;
- стан професійної та ідеологічної підготовки підлеглих;
- захист інформації, що становить державну таємницю;
- готовність кафедри до функціонування в умовах особливого періоду;
- удосконалення організаційно-штатної структури кафедри відповідно до завдань та обсягів навчальної, наукової і методичної роботи;
- виховання, військову і трудову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу;
- своєчасне і якісне виконання покладених на кафедру завдань;
- організацію та якість проведення навчальної та методичної роботи;
- планування та звітну документацію кафедри з навчальної роботи;

- організацію та якість проведення наукової та науково-інформаційної роботи;
- організацію підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів на кафедрі;
- планування та організацію раціоналізаторської роботи та керівництво нею;
- планування та звітну документацію кафедри з наукової роботи;
- індивідуальну підготовку військовослужбовців;
- створення, вдосконалення та утримання в справному стані навчально-матеріальної бази;
- стан пожежної безпеки на кафедрі;
- за внутрішній порядок, стан і збереження матеріальних засобів;
- всебічне забезпечення кафедри.

4.3. 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;
- в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення Академії на функціонування в умовах особливого періоду;
- 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;
- надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи ФППК та кафедри;
- вимагати від підлеглих виконання вимог Конституції України, законів України, статутів Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів;
- опрацьовувати відомості згідно статей 1.1.3, 1.1.5, 1.2.1, 1.2.3, 1.9.1 ЗВДТ зі ступенем секретності «таємно»;
- здійснювати заходи щодо підтримання бойової і мобілізаційної готовності;
- керувати удосконаленням і розвитком навчально-методичної бази;
- 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;
- проводити заходи щодо збереження державної та військової таємниці на кафедрі;
- забезпечувати встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;
- працювати з науковими, дисертаційними дослідженнями, які містять інформацію з обмеженим доступом їх рецензуванням та публікацією матеріалів;
- забезпечувати виконання вимог керівних документів щодо збереження державної таємниці під час виконання НДР, які містять відомості з обмеженим доступом;
- планувати роботу, своєчасно вносити до планів роботи необхідні зміни (уточнення), здійснювати контроль за ходом їх виконання, об'єктивно оцінювати досягнуті результати, підводити підсумки, узагальнювати та впроваджувати передовий досвід у практику, ефективно використовувати та вдосконалювати матеріально-технічну

базу;

- знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, освітньо-кваліфікаційних характеристик, зміст освітньо-професійних програм, навчальних програм, робочих навчальних програм, роль та місце навчальних дисциплін в системі підготовки військово-медичних фахівців;

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

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

- здійснювати методичне керівництво самостійними заняттями, організацією і проведенням консультацій;

- організовувати роботу щодо запровадження в навчальний процес нових ефективних методів і засобів навчання, передового педагогічного досвіду інших вищих навчальних закладів, медичних підрозділів, установ та закладів, а також досвіду оперативної, бойової підготовки військ, їх медичного забезпечення та проведення педагогічних експериментів;

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

- проводити науково-методичні семінари на кафедрі, брати участь в науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться в Академії, інших ВНЗ України та за її межами;

- лікувально-консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Української військово-медичної академії;

- брати участь у міжкафедральних нарадах;

- організовувати патріотичне та військове виховання особового складу кафедри, слухачів, ад'юнктів (докторантів), інтернів, проводити заходи щодо забезпечення високого рівня військової та трудової дисципліни на кафедрі;

- організовувати проведення та здійснювати контроль за виконанням планів наукової роботи кафедри, керувати винахідницькою, раціоналізаторською і військово-науковою роботою слухачів на кафедрі;

- організовувати і проводити підготовку ад'юнктів (докторантів) і здобувачів за профілем кафедри;

- здійснювати безпосереднє керівництво професійною підготовкою і підвищенням кваліфікації науково-педагогічного та навчально-допоміжного персоналу;

- організовувати та приймати безпосередню участь у розробці підручників, навчальних посібників та 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;

- здійснювати систематичний зворотній зв'язок з випускниками Академії та ад'юнктами - випускниками кафедри; вивчати та узагальнювати відгуки з місць проходження ними служби з метою удосконалення навчально-методичної роботи на кафедрі;

- організовувати та здійснювати контроль за виконанням слухачами Академії магістерських робіт;

- проводити аналіз успішності слухачів з дисциплін кафедри, запроваджувати

конкретні заходи щодо її підвищення;

- розробляти документи щодо планування, обліку та звітності з навчальної, методичної і науково-дослідної роботи кафедри;
- проводити економічну роботу на кафедрі;
- завжди мати точні відомості про особовий склад, техніку інші матеріальні засоби, що є на кафедрі за штатом, списком і в наявності;
- 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 й усувати їх причини; аналізувати стан військової дисципліни і об'єктивно доповідати про це старшому командирові (начальникові);
- постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загальновизнані принципи міжнародного права;
- виявляти чуйність та бути уважним до підлеглих, поєднувати вимогливість і принциповість з повагою до їх честі і гідності, вникати в проблеми їх побуту, забезпечувати соціальну та правову захищеність, у разі необхідності клопотати за них перед старшими командирами (начальниками);
- знати потреби і запити особового складу, приймати рішення за його заявами, скаргами та іншими зверненнями;
- організовувати культурно-освітню роботу, створювати умови для зміцнення здоров'я та фізичного розвитку підлеглих;
- організовувати експлуатацію, збереження і використання за призначенням фонду на якому розташована кафедра, комунальних споруд та інженерних мереж;
- контролювати та забезпечувати дотримання заходів пожежної безпеки на кафедрі;
- під час вирішення питань, пов'язаних з трудовою діяльністю працівників, суворо дотримуватися законодавства про працю;
- вживати необхідних заходів з недопущення конфлікту інтересів та його врегулювання у разі виникнення;
- за наказом начальника Академії виконувати інші службові завдання;
- контролювати своєчасність подання до управління Академії звітної документації і необхідної інформації.

4.4. Начальник кафедри має право:

- 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, присвоєння військових звань (класних кваліфікацій), заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- обирати та бути обраними до Вченої ради Академії, органів громадського самоврядування;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань кафедри і Академії з навчальної, методичної, виховної роботи, наукової та науково-технічної діяльності через органи управління Академії;
- 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 військово-медичну практику разом із замовником;

- 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 Академії, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції в 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.

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

4.6. Начальник кафедри призначається на посаду та звільняється з посади начальником Академії з дотриманням вимог законодавства України.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСОБОВОГО СКЛАДУ

5.1. Доцент кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – кафедри) факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії (*військовослужбовець*).

5.1.2. Обов'язки доцента кафедри.

Доцент кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

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

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

- організацію і якість проведення занять з дисциплін кафедри;

- всебічне виховання слухачів в ході навчально-виховного процесу, формування у них готовності до захисту державних інтересів України;

- забезпечення охорони державної таємниці;

- військову і трудову дисципліну, моральний стан особового складу кафедри;

- за звітність і координацію роботи з навчальним відділом;

- розподіл та облік виконання навчального навантаження викладацького складу кафедри;

- планування та організацію виконання навчального плану;

- лікувально-консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Академії;

- суворе дотримання законодавства про працю, під час вирішення питань,

пов'язаних з трудовою діяльністю працівників.

- підтримання внутрішнього порядку з військової та трудової дисципліни по кафедрі.

5.1.3. Доцент кафедри зобов'язаний:

- знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи проведення військ у готовність та виконання завдань за призначенням;
- в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення Академії на функціонування в умовах особливого періоду;
- 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;
- надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;
- знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, кваліфікаційні характеристики, зміст освітньо-професійних програм, робочих навчальних програм дисциплін які вивчаються на кафедрі;
- виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;
- планувати і організовувати виконання навчальної та методичної роботи на кафедрі, своєчасно готувати і надавати звіти про стан навчально-методичної роботи на кафедрі;
- здійснювати передбачене керівними документами планування та опрацювання звітної документації;
- виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу з навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу,
- створювати умови для засвоєння слухачами навчальних дисциплін на рівні державних вимог, що задані в кваліфікаційних характеристиках, об'єктивно оцінювати знання та уміння слухачів, сприяти розвитку у них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей;
- організовувати і контролювати своєчасну і якісну розробку навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін кафедри;
- розробляти і запроваджувати у навчальний процес нові форми і методи навчання та виховання;
- в процесі засвоєння навчальних дисциплін здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів;
- проводити консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Академії, в т.ч. психологічне консультування, психодіагностика, медико-психологічна абілітація та реабілітація;
- організовувати і контролювати хід виконання науково-практичних робіт слухачами за профілем кафедри;
- вести наукові дослідження, приймати участь у їх втіленні;
- вести документацію кафедри;
- керувати науковою роботою слухачів, активно залучати їх до цієї роботи;
- постійно підвищувати свій науково-теоретичний рівень, практичний досвід, професіональну кваліфікацію, педагогічну майстерність;

- своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін кафедри;
- постійно вивчати керівні документи та підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну та політичну культуру;
- дотримуватись педагогічної істини і моралі, поважати людську гідність майбутніх фахівців, сприяти їх культурному та фізичному розвитку;
- особистим прикладом утверджувати у слухачів повагу до принципів загальнодержавної моралі;
- здійснювати в ході навчально-виховного процесу всебічне виховання слухачів, формувати в них високі морально-психологічні та військово-професійні якості, любов до Батьківщини і народу України, готовність до захисту державних інтересів України;
- керувати удосконаленням і розвитком навчально-методичної бази;
- 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 встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;
- працювати з науковими, дисертаційними дослідженнями, які містять інформацію з обмеженим доступом їх рецензуванням та публікацією матеріалів;
- забезпечувати виконання вимог керівних документів щодо збереження державної таємниці під час виконання НДР, які містять відомості з обмеженим доступом;
- опрацьовувати відомості згідно статей 1.1.3, 1.1.5, 1.2.1, 1.2.3, 1.9.1 ЗВДТ зі ступенем секретності «таємно»;
- дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок на кафедрі;
- утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;
- приймати участь у проведенні іспитів та заліків, поєднуючи високу вимогливість та об'єктивність при оцінці знань слухачів;
- за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

5.1.4. Доцент кафедри має право:

- обирати і бути обраними до складу Вченої ради Академії;
- брати участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні й вирішенні через органи управління Академії питань навчально-виховної, методичної, наукової і виробничої діяльності Академії;
- впроваджувати педагогічні технології, методи і засоби навчання, що найбільш повно відповідають індивідуальним особливостям викладача і забезпечують високу якість засвоєння слухачами навчального матеріалу, розвитку їхньої самостійності, творчості та ініціативи;
- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові дослідження і публікувати їх результати відповідно до чинного законодавства, брати безпосередню участь у впровадженні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;
- користуватися лабораторіями, кабінетами, класами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами Академії;

- підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку за власним вибором програм, форм навчання, організацій та установ з підвищення кваліфікації та перепідготовки.

- 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;

5.2. Старший викладач кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – кафедри) факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії (*військовослужбовець*).

5.2.1. Обов'язки старшого викладача кафедри.

Старший викладач підпорядковується начальнику кафедри.

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

- розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, кваліфікаційних завдань, матеріалів іспитів і заліків дисциплін;
- забезпечення охорони державної таємниці;
- своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;
- стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому для службового використання;
- організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;
- своєчасне і якісне ведення документів кафедри;
- роботу предметно-методичної комісії;
- проведення на високому методичному рівні всіх видів навчальних занять;

5.2.2. Старший викладач кафедри зобов'язаний:

- в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення Академії на функціонування в умовах особливого періоду;
- знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи проведення військ у готовність та виконання завдань за призначенням;
- 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);
- знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни;
- виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу;
- створювати умови для засвоєння слухачами навчальних дисциплін на рівні державних вимог, що задані в кваліфікаційній характеристиці, об'єктивно оцінювати знання та уміння слухачів, сприяти розвитку у них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей;
- проводити відкриті заняття на кафедрі;
- відвідувати лекції, практичні заняття та семінари, які проводяться керівництвом кафедри (згідно плану кафедри);

- розробляти програми та робочі навчальні програми вивчення дисциплін;
- готувати лекції на окремі теми з читанням їх після попереднього обговорення та апробації;
- розробляти методичні матеріали для проведення лекцій, практичних занять та семінарів, передбачених навчальними програмами;
- приймати участь у написанні підручників і навчальних посібників;
- використовувати в навчальному процесі нові методи і форми викладання, обчислювальну техніку, технічні засоби навчання та лабораторне обладнання;
- приймати участь у проведенні іспитів та заліків, поєднуючи високу вимогливість та об'єктивність при оцінці знань слухачів;
- приймати участь у проведенні наукових робіт, які виконуються на кафедрі;
- приймати участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику;
- здійснювати лікувально-консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Української військово-медичної академії, у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Академії, в т.ч. психологічне консультування, психодіагностика, медико-психологічна абілітація та реабілітація;;
- проводити винахідницьку та раціоналізаторську роботу;
- приймати участь у наукових конференціях, наукових нарадах, семінарах, симпозіумах тощо;
- здійснювати контроль за відвідуванням занять слухачами та дотриманням ними дисципліни.
- постійно підвищувати свій науково-теоретичний рівень, практичний досвід, професійну кваліфікацію, педагогічну майстерність;
- дотримуватись педагогічної істини і моралі, поважати людську гідність майбутніх фахівців, сприяти їх культурному та фізичному розвитку;
- особистим прикладом утверджувати у слухачів повагу до принципів загальнодержавної моралі;
- здійснювати в ході навчально-виховного процесу всебічне виховання слухачів, формувати в них високі морально-психологічні та військово-професійні якості, любов до Батьківщини і народу України, готовність до захисту державних інтересів України;
- 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 встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;
- забезпечувати виконання вимог керівних документів щодо збереження державної таємниці під час виконання НДР, які містять відомості з обмеженим доступом;
- дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок на кафедрі;
- утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;
- приймати участь у проведенні іспитів та заліків, поєднуючи високу вимогливість та об'єктивність при оцінці знань слухачів;
- за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

5.2.3. Старший викладач кафедри має право:

- брати участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні й вирішенні через органи управління Академії питань навчально-виховної, методичної, наукової і виробничої діяльності Академії;

- пропонувати педагогічні технології, методи і засоби навчання, що найбільш повно відповідають індивідуальним особливостям викладача і забезпечують високу якість засвоєння слухачами навчального матеріалу, розвитку їхньої самостійності, творчості та ініціативи;

- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові дослідження і публікувати їх результати відповідно до чинного законодавства, брати безпосередню участь у впровадженні результатів досліджень у навчальний процес;

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

- підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку за власним вибором програм, форм навчання, організацій та установ з підвищення кваліфікації та перепідготовки;

- здійснювати, з дозволу начальника кафедри та начальника Академії, 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;

5.3. Професор кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – кафедри) факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії (*працівник Збройних сил України*)

5.3.1. Обов'язки професора кафедри.

Професор кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

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

- розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, окваліфікаційних 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 молодшими викладачами кафедри;

- своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

- організацію і якість проведення занять з дисциплін кафедри;

- планування і проведення науково-дослідної роботи;

- планування і звітну документацію кафедри;

- створення й розвиток навчальної матеріально-технічної бази, постійне її вдосконалення і дотримання у справному стані;

- всебічне виховання слухачів в ході навчально-виховного процесу, формування у них готовності до захисту державних інтересів України;

- правильну експлуатацію, збереження і використання кафедрального фонду;

- пожежну безпеку у закріплених приміщеннях і під час проведення занять;

- безпеку особового складу під час занять, роботи з технікою, обладнанням.

5.3.2. Професор кафедри зобов'язаний:

- надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;
- знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочих навчальних програм, роль та місце навчальних дисциплін в системі підготовки військово-медичних фахівців;
- проводити консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Української військово-медичної академії;
- планувати роботу, своєчасно вносити до планів роботи необхідні зміни (уточнення), здійснювати контроль за ходом їх виконання, об'єктивно оцінювати досягнуті результати, підбивати підсумки, узагальнювати та впроваджувати передовий досвід у практику, ефективно використовувати та вдосконалювати матеріально-технічну базу;
- проводити навчальні заняття зі слухачами, здійснювати контроль за якістю їх проведення і підготовкою науково-педагогічного персоналу кафедри до занять;
- здійснювати методичне керівництво самостійними заняттями, організацією і проведенням консультацій;
- запроваджувати в навчальний процес нові ефективні методики і засоби навчання, передовий педагогічний досвід інших вищих навчальних закладів, медичних частин, установ та закладів, а також досвід оперативної, бойової підготовки військ, їх медичного забезпечення, та проведення педагогічних експериментів;
- забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, створювати умови для засвоєння слухачами навчальних дисциплін на рівні державних вимог, що задані в кваліфікаційній характеристиці, об'єктивно оцінювати знання та уміння слухачів, сприяти розвитку у них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей;
- в процесі засвоєння навчальних дисциплін здійснювати методичне забезпечення самостійних занять;
- вести наукові дослідження, приймати участь у їх втіленні;
- керувати науковою роботою слухачів, активно залучати до цієї роботи слухачів;
- проводити інструкторсько-методичні, пробні, відкриті та показні заняття;
- проводити науково-методичні семінари на кафедрі, брати участь в науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться в Академії, інших ВНЗ України та за її межами;
- забезпечувати зв'язок з іншими ВНЗ та науково-дослідними установами НАН України;
- проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузі військової психіатрії та медичної психології;
- забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;
- постійно вивчати керівні документи і підвищувати рівень професійних знань;
- організовувати патріотичне виховання особового складу кафедри, слухачів, ад'юнктів (докторантів), інтернів, проводити заходи щодо забезпечення високого рівня військової та трудової дисципліни на кафедрі;
- організовувати проведення та здійснювати контроль за виконанням планів наукової роботи кафедри, керувати винахідницькою, раціоналізаторською і військово-науковою роботою слухачів на кафедрі;
- керувати професійною підготовкою науково-педагогічного персоналу;

- організовувати та приймати безпосередню участь у розробці підручників, навчальних посібників та 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;
- постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загально визнані принципи міжнародного права;
- організовувати експлуатацію, збереження і використання за призначенням фонду на якому розташована кафедра;
- за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

5.3.3. Професор кафедри має право:

- обирати і бути обраним до складу Вченої ради Академії;
- брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Академії питань навчальної, виховної, методичної, наукової діяльності кафедри і Академії;
- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах 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;
- підвищувати кваліфікацію, робити вибір змісту, програм та форм навчання, вибирати установи та заклади, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- підписувати плани та інші кафедральні документи, які подаються для затвердження начальником кафедри;
- користуватися лабораторіями, кабінетами, класами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами Академії;
- здійснювати, з дозволу начальника кафедри та начальника Академії, 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;

5.3.4. Професор кафедри може бути представленим до нагородження державними нагородами, присвоєння державних премій, почесних звань і відзнак, нагородження медалями, знаками, преміями, грамотами та іншими засобами морального і матеріального заохочення.

5.4 Старший викладач кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії (*працівник Збройних сил України*)

5.4.1. Обов'язки старшого викладача кафедри

Старший викладач кафедри підпорядковується начальнику кафедри

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

- своєчасне і якісне ведення документів кафедри;
- роботу предметно-методичної комісії;
- за безпосередню організацію методичної роботи та тематичну спрямованість кабінетів;
- проведення на високому методичному рівні всіх видів навчальних занять;
- роботу наукового гуртка слухачів.

5.4.2. Старший викладач кафедри зобов'язаний:

- знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану;
- виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, створювати умови для засвоєння слухачами навчальних дисциплін на рівні державних вимог, що задані в кваліфікаційній характеристиці, об'єктивно оцінювати знання та уміння слухачів, сприяти розвитку у них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей;
- приймати участь в плануванні навчальної роботи на кафедрі;
- проводити відкриті заняття на кафедрі;
- відвідувати лекції, практичні заняття та семінари, які проводяться керівництвом кафедри (згідно плану кафедри);
- розробляти програми та тематичні плани вивчення дисциплін;
- готувати лекції на окремі теми з читанням їх після попереднього обговорення та апробації;
- розробляти методичні матеріали для проведення лекцій, практичних занять та семінарів, передбачених навчальними програмами;
- приймати участь у написанні підручників і навчальних посібників;
- використовувати в навчальному процесі нові методи і форми викладання, обчислювальну техніку, технічні засоби навчання та лабораторне обладнання;
- приймати участь у проведенні іспитів та заліків, поєднуючи високу вимогливість та об'єктивність при оцінці знань слухачів;
- приймати участь у проведенні наукових робіт, які виконуються на кафедрі;
- приймати участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику;
- проводити консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Академії, а саме психологічне консультування, психодіагностика, медико-психологічна абілітація та реабілітація;;
- проводити винахідницьку та раціоналізаторську роботу;
- приймати участь у наукових конференціях, наукових нарадах, семінарах, симпозіумах тощо;
- здійснювати контроль за відвідуванням занять слухачами та дотриманням ними дисципліни.
- постійно підвищувати свій науково-теоретичний рівень, практичний досвід, професійну кваліфікацію, педагогічну майстерність;
- дотримуватись педагогічної істини і моралі, поважати людську гідність майбутніх фахівців, сприяти їх культурному та фізичному розвитку;
- особистим прикладом утверджувати у слухачів повагу до принципів

загальнодержавної моралі;

- здійснювати в ході навчально-виховного процесу всебічне виховання слухачів, формувати в них високі морально-психологічні та військово-професійні якості, любов до Батьківщини і народу України, готовність до захисту державних інтересів України;

5.4.3. Старший викладач кафедри має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення нормативної бази технічного забезпечення, питань медичного забезпечення діяльності лікарів з фізичної та реабілітаційної медицини ЗС України;

- брати участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні й вирішенні через органи управління УВМА питань навчально-виховної, методичної, наукової і виробничої діяльності УВМА;

- пропонувати педагогічні технології, методи і засоби навчання, що найбільш повно відповідають індивідуальним особливостям викладача і забезпечують високу якість засвоєння слухачами навчального матеріалу, розвитку їхньої самостійності, творчості та ініціативи;

- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові дослідження і публікувати їх результати відповідно до чинного законодавства, брати безпосередню участь у впровадженні результатів досліджень у навчальний процес;

- користуватися лабораторіями, кабінетами, класами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками УВМА;

- підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку за власним вибором програм, форм навчання, організацій та установ з підвищення кваліфікації та перепідготовки.

5.5. Викладач кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – кафедри) факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії (*працівник Збройних сил України*)

5.5.1. Обов'язки викладача кафедри.

Викладач кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

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

- якісне проведення занять із слухачами, якісну розробку та ведення навчально-методичної документації;

- навчальну, методичну, науково-дослідну роботу, всебічне виховання слухачів в ході навчально-виховного процесу, формування у них готовності до захисту державних інтересів України;

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

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

- своєчасне і якісне ведення документів кафедри;

- роботу предметно-методичної комісії;

- стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування;

- пожежну безпеку та безпеку особового складу під час занять, роботи з технікою, обладнанням;

- своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри.

5.5.2. Викладач кафедри зобов'язаний:

- надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;
- знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійних програм, робочих навчальних програм дисципліни, роль та місце навчальних дисциплін в системі підготовки військово-медичних фахівців;
- 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 в процесі засвоєння навчальних дисциплін;
- планувати роботу, об'єктивно оцінювати досягнуті результати, узагальнювати та впроваджувати передовий досвід у практику, ефективно використовувати та вдосконалювати матеріально-технічну базу;
- розробляти проекти навчальних програм з дисциплін кафедри, структурно-логічних схем та окремих методик викладання навчальних дисциплін;
- своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;
- організовувати і проводити навчальні заняття зі слухачами;
- проводити лікувально-консультативну роботу у профільних клініках/відділеннях (клінічних баз) Української військово-медичної академії;
- здійснювати методичне керівництво самостійними заняттями і проведення консультацій для слухачів;
- запроваджувати в навчальний процес нові ефективні методи і засоби навчання, передового педагогічного досвіду інших вищих навчальних закладів, медичних частин, установ та закладів, а також досвіду оперативної, бойової підготовки військ, їх медичного забезпечення, та проведення педагогічних експериментів;
- брати участь в науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться на кафедрі, в Академії, інших ВНЗ України та за її межами;
- організовувати патріотичне виховання слухачів, ад'юнктів (докторантів), проводити заходи щодо забезпечення високого рівня військової та трудової дисципліни на кафедрі;
- приймати участь у винахідницькій та раціоналізаторській роботі кафедри;
- керувати винахідницькою, раціоналізаторською і військово-науковою роботою слухачів на кафедрі;
- приймати безпосередню участь у розробці підручників, навчальних посібників та 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;
- проводити індивідуальну виховну роботу зі слухачами;
- вимагати свідомого й глибокого засвоєння слухачами навчального матеріалу, звертаючи особливу увагу на практичну спрямованість навчання;
- проводити відкриті заняття на кафедрі;
- відвідувати лекції, практичні, показові заняття та семінари, які проводяться керівництвом кафедри;
- розробляти методичні матеріали для проведення практичних занять та семінарів, передбачених навчальними програмами;

- приймати участь у проведенні заліків та іспитів;
- проводити наукові дослідження в межах НДР, які виконуються на кафедрі;
- приймати участь у роботі наукового гуртка, надавати слухачам практичну допомогу у виконанні наукових досліджень;
- керувати лікарською практикою слухачів;
- організовувати культурно-освітню роботу, створювати умови для зміцнення здоров'я та фізичного розвитку;
- здійснювати заходи щодо безпеки слухачів під час роботи з технікою та обладнанням на кафедрі;
- організовувати експлуатацію, збереження і використання за призначенням фонду на якому розташована кафедра, комунальних споруд та інженерних мереж;
- контролювати та забезпечувати дотримання заходів пожежної безпеки на кафедрі;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
- вивчати і використовувати в своїй роботі передовий досвід інших ВНЗ;
- забезпечувати додержання встановленого порядку поведінки із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;
- за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

5.5.3. Викладач кафедри має право:

- брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Академії питань навчальної, виховної, методичної, наукової діяльності кафедри і Академії;
- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах 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, класами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами Академії;
- здійснювати, з дозволу начальника кафедри та начальника Академії, 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.

5.6. Завідувач навчального кабінету кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології (далі – кафедри) факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації Української військово-медичної академії *(працівник Збройних сил України)*

5.6.1. Обов'язки завідувача навчального кабінету кафедри

Завідувач навчального кабінету кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Завідувач навчального кабінету кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

- наявність, стан і збереження НМБ кафедри;

- якісне забезпечення всіх видів занять;
- організацію ведення діловодства кафедри;
- протипожежний стан об'єктів кафедри;
- розроблення, забезпечення заходів техніки безпеки;
- забезпечення охорони державної таємниці;
- своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;
- стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

5.6.2. Завідувач навчального кабінету кафедри зобов'язаний:

- знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на кафедрі та ведення військового господарства;
- забезпечувати проведення навчальних занять;
- організовувати 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 лабораторії та забезпечення навчально-виховного процесу на кафедрі;
- своєчасно виявляти невикористані, застарілі і непотрібні для навчального процесу і науково-дослідних робіт майно, обладнання, здавати його у визначеному порядку;
- організовувати технічно правильне використання і утримання лабораторного обладнання, зразків медичної техніки;
- забезпечувати і контролювати виконання вимог заходів техніки безпеки при роботі особового складу лабораторії, слухачів з лабораторним обладнанням, здійснювати заходи по запобіганню їх порушення;
- забезпечувати і контролювати виконання правил пожежної безпеки;
- організовувати 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;
- організовувати 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 кафедри виконувати інші службові завдання.

5.6.3. Завідувач навчального кабінету кафедри має право:

- обирати та бути обраним до 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 УВМА.

5.5. Права та обов'язки змінного складу.

До змінного складу кафедри належать ад'юнкти та докторанти, які навчаються в ад'юнктурі/докторантурі УВМА і закріплені за кафедрою. Безпосередня відповідальність за якість і терміни підготовки дисертацій ад'юнктами/докторантами 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.

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

- користуватися навчально-методичною, лікувально-діагностичною, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами Академії;
- отримувати всі види наукової інформації й наукове консультування;
- брати участь у науковій діяльності кафедри, Академії;
- 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/докторант за час навчання повинен повністю виконати індивідуальний план і оволодіти методологією проведення наукових досліджень.

Відповідно до індивідуального плану роботи ад'юнкт/докторант зобов'язаний:

- скласти іспити та заліки з дисциплін загальних та професійних компетентностей, а також вибіркових дисциплін, що передбачені навчальним планом підготовки докторів філософії на третьому (освітньо-науковому рівні) рівні вищої освіти в галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення за спеціальністю І2 Медицина в Українській військово-медичній академії;
- оволодіти методами використання електронно-обчислювальної техніки та математичного моделювання з урахуванням профілю підготовки;
- виконати самостійно науково-дослідну роботу із заданої теми й подати її результати у вигляді 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/докторантури вважається захист дисертації або прийом її до розгляду спеціалізованою вченою радою.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ ТА НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Організація навчальної роботи.

1) Навчальна робота є одним з основних видів діяльності кафедри і проводиться відповідно до затверджених програм підготовки, які визначають організацію, теоретичний і практичний зміст підготовки слухачів, а також оптимальний обсяг теоретичних знань і практичних навичок.

Основними нормативними документами, що регламентують організацію навчального процесу на кафедрі, є навчальна програма підготовки з визначенням кількості змістових модулів, які є нормативними документами і повинні зберігатися на кафедрі;

2) Основними складовими програми підготовки є цільова настанова, організаційно-методичні вказівки, зміст програми за розділами і темами, розподіл навчального часу за розділами, темами і видами навчальних занять та інформаційно-методичне забезпечення.

При необхідності внесення до навчального процесу суттєвих змін можуть складатися робочі програми навчальних дисциплін.

3) Планування навчальної роботи забезпечує повне і якісне виконання програм навчальних дисциплін військової підготовки на базі знань, які отримують, інтерни та слухачі в результаті вивчення дисциплін, що передбачені навчальними планами; правильну послідовність у проходженні дисциплін і розділів програми; комплексування військової і військово-медичної підготовки з іншими дисциплінами, рівномірне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників і раціональне використання навчально-матеріальної бази;

4) Розробка документів з планування повинна бути закінчена не пізніше як за два тижні до початку навчального року.

Планування навчальної роботи на кафедрі включає:

- план роботи кафедри на навчальний рік;
- розрахунок годин річного навчального навантаження науково-педагогічних працівників;
- план-графік проходження слухачами програми навчальних дисциплін;
- розрахунок навчальних годин за роками навчання;
- розклад навчальних занять;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік.

План роботи кафедри на навчальний рік повинен вмішувати перелік всіх заходів, які проводяться кафедрою.

Розклад навчальних занять затверджується начальником кафедри і доводиться до науково-педагогічних працівників, слухачів не пізніше ніж за 10 днів до початку занять.

У розкладі навчальних занять на кафедрі визначаються: тема заняття, дата, час та місце його проведення, прізвище викладача, який проводить заняття. Тривалість академічної години складає 45 хвилин. Практичні, тактико-спеціальні заняття та групові вправи, як правило, проводяться безперервно. Індивідуальний план роботи науково-педагогічних працівників складається за формою, яка встановлена в Академії відповідно до видів основної діяльності (навчальна, методична, наукова робота та інші види робіт).

6.2. Навчальні заняття.

Основними видами навчальних занять на кафедрі є лекції, семінари, практичні,

самостійна робота слухача під керівництвом викладача. Види навчальних занять визначаються програмою підготовки слухачів;

1) Лекції складають основу теоретичної підготовки слухачів. За змістом вони носять переважно проблемний і актуальний характер та відображають останні досягнення медичної і військово-медичної науки, сприяють творчому мисленню слухачів. Лекції читаються керівним складом кафедри та найбільш досвідченими науково-педагогічними працівниками;

2). Семінар – форма навчального заняття, при якій викладач організує опитування або дискусію стосовно попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів або доповіді на підставі індивідуально виконаних завдань (презентації, реферати тощо). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях, навчальних кабінетах або на онлайн зустрічах з академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, презентації, виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію.

3) Практичне заняття (ПЗ) є видом навчальних занять, при якому викладач організує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання слухачом відповідно сформульованих завдань. В залежності від дисципліни яка вивчається, ПЗ може проходити в навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах та безпосередньо в клініках або відділеннях клінічних баз Академії.

Підсумкові оцінки за семінарські та практичні заняття вносяться у відповідний журнал. Отримані слухачем оцінки враховуються при проведенні підсумкового оцінювання з дисципліни.

4). Самостійна робота слухача (СРС) під керівництвом викладача – форма організації навчального процесу, за якою заплановані завдання виконуються під методичним керівництвом викладача кафедри. СРС є основним засобом засвоєння навчального матеріалу під час поза аудиторної навчальної роботи та спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих слухачами за час навчання, їхнього поглиблення, набуття й удосконалення практичних навичок та вмінь відповідно до обраного напрямку підготовки. СРС із засвоєння навчального матеріалу, в залежності від дисципліни яка вивчається, може проходити в бібліотеці навчального закладу, навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах, домашніх умовах та на клінічних базах Академії (безпосередньо в клініках або відділеннях).

6.3. Організація методичної діяльності.

1) Методична робота на кафедрі є складовою частиною навчально-виховного процесу, одним із видів діяльності керівництва та науково-педагогічних працівників.

Основними завданнями методичної роботи є: удосконалення методики, підвищення ефективності та якості проведення усіх видів навчальних занять, підвищення майстерності науково-педагогічних працівників, удосконалення організації та забезпечення навчально-виховного процесу;

2) Основними формами і напрямками методичної роботи на кафедрі є:

- засідання кафедри, з розглядом питань методики навчання та виховання слухачів;

- методичні, інструкторсько-методичні, показні, відкриті та пробні заняття, а також лекції, доповіді, повідомлення з питань військової психіатрії, медичної та

клінічної психології;

- розробка і удосконалення навчально-методичних матеріалів, удосконалення матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

- проведення педагогічних (методичних) експериментів і втілення їх результатів у навчально-виховний процес, вивчення і реалізація у навчально-виховному процесі вимог нормативних документів, передового педагогічного досвіду та з урахуванням досвіду, набутого науково-педагогічними працівниками під час їх відряджень до районів виконання бойових завдань у ході проведення АТО (ООС) та широкомасштабної агресії російської федерації проти України;

- наукові дослідження з актуальних питань навчання слухачів за програмами підготовки;

- взаємне відвідування занять науково-педагогічними працівниками;

- самостійна робота науково-педагогічних працівників з поліпшення методичної майстерності;

- проведення контролю навчальних занять;

3) На засіданнях кафедри обговорюються питання удосконалення структури і змісту навчальних дисциплін, методики проведення і матеріально-технічного забезпечення навчальних занять, підготовки науково-педагогічних кадрів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, виконання наукових і педагогічних експериментів тощо. Рішення на засіданнях приймаються простою більшістю голосів;

4) Інструкторсько-методичні заняття проводяться з найбільш важливих і складних тем програми навчальної дисципліни, які мають за мету розгляд питань з організації та проведення занять, засвоєння найбільш ефективних методичних прийомів, установлення єдиного порозуміння і методики відробки навчальних питань. Інструкторсько-методичні заняття проводять начальник кафедри, доцент та професор кафедри;

5) Показові заняття проводить начальник кафедри, а також найбільш підготовлені науково-педагогічні працівники з метою демонстрації зразкової організації і методики проведення навчальних занять, ефективних методів використання на заняттях лабораторного обладнання, оснащення та інших елементів навчально-матеріальної бази.

Показові заняття організовуються відповідно до розкладу навчальних занять. На них повинні бути присутніми всі науково-педагогічні працівники кафедри;

6) Відкриті заняття проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги науково-педагогічним працівникам з організації занять і методики їх проведення, а також з метою контролю навчальних занять;

7) Пробні заняття проводяться за рішенням начальника кафедри з метою визначення підготовленості науково-педагогічного працівника до самостійного проведення занять, а також ознайомлення з організацією та методикою проведення занять з нових тем і питань.

Пробні заняття проводяться тільки перед науково-педагогічними працівниками. Показові, відкриті та пробні заняття обговорюються на засіданнях кафедри, обговорення протоколюються;

8) Тексти лекцій, методичні розробки з проведення практичних, лабораторних, групових, тактико-спеціальних занять, розробляються на кафедрі згідно з формами, прийнятими у навчальних підрозділах Академії, обговорюються на засіданні кафедри і

затверджуються начальником кафедри;

9) Контроль навчальних занять проводиться начальником кафедри, його заступником та старшими викладачами з метою визначення наукового і методичного рівня заняття, ступеня досягнення навчальної і виховної мети, рівня підготовки особи, яка проводить заняття. Контроль навчальних занять може бути плановим або за попередженням. Детальний аналіз проведених занять відображається в журналі контролю навчальних занять і доводиться до науково-педагогічних працівників кафедри. Контроль навчальних занять повинен охоплювати всіх науково-педагогічних працівників кафедри. При цьому кожен науково-педагогічний працівник, який проводить навчальні заняття, перевіряється не менше одного разу на семестр. Журнал контролю навчальних занять ведеться на кафедрі;

10) Методична розробка є документом кафедри і забезпечує єдиний підхід науково-педагогічних працівників до навчання та виховання слухачів під час проведення занять.

Методична розробка розробляється за кожною темою дисципліни. Вона може включати одне або декілька занять і має найменування, навчальну і виховну мету, назву теми, загальні організаційно-методичні вказівки з його проведення; найменування, час проведення та мету кожного заняття з теми, зміст навчальних питань; прийоми та методи формування і розвитку у тих, хто навчається, професійних і психологічних якостей, прищеплення їм методичних та організаторських навичок; методи застосування технічних засобів навчання, використання матеріального забезпечення занять, порядок підведення підсумків занять, зміст конкретних завдань на самостійну підготовку.

Методичні розробки обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються начальником кафедри. Планування і організація методичної роботи на кафедрі покладається на доцента кафедри (військового), який розробляє план методичної роботи на навчальний рік, організовує і контролює його виконання.

6.4. Організація наукової діяльності.

Наукова і науково-технічна робота кафедри організовується і проводиться відповідно до перспективного і річного планів. Перспективний план наукової і науково-технічної діяльності кафедри визначається на основі пріоритетних напрямків наукових досліджень, який затверджується КМС ЗС України, а також ініціативних тем, які затверджуються Вченою радою академії, терміном не менше ніж 5 років. Планом, який розробляється на навчальний рік, передбачається виконання фрагментів тем, що відображені у перспективному плані наукової діяльності кафедри (тем дисертаційних досліджень, підручників і посібників, які плануються до видання). До цих планів включаються також теми досліджень, які проводяться за господарськими договорами, укладеними відповідно до чинного законодавства України. Перспективний та річний плани науково-дослідної роботи кафедри затверджується начальником НДІ Академії. Теми науково-дослідних робіт, які включені до перспективного та річного планів, розглядаються науковою координаційною радою і затверджуються Вченою радою.

До форм звітності про виконання науково-дослідної роботи кафедри належать проміжні і заключні звіти, акти впроваджень, методичні рекомендації, інформаційні листки, нововведення, подані до реєстру, наукові публікації кафедри, патенти на винаходи, раціоналізаторські пропозиції, монографії, підручники і посібники. Заключні звіти про виконання тем науково-дослідних робіт розглядаються на засіданні Вченої ради і затверджуються начальником Академії;

Слухачі, які проходять підготовку на кафедрі, беруть участь у військово-

науковій роботі згідно з порядком, встановленим в Академії. Тематика їх робіт визначається планом роботи кафедри з урахуванням профілізації, дотримання встановленого режиму таємності і повинна бути спрямована на підвищення якості навчання, розвитку їх творчого мислення, засвоєння навичок, проведення самостійних наукових досліджень та організації військово-наукової роботи. Ця робота організовується у тісному взаємозв'язку з навчальним процесом, науковою, раціоналізаторською та винахідницькою роботою на кафедрі;

Винахідницька і раціоналізаторська робота спрямована на створення і удосконалення технічних засобів навчання, наочного приладдя, навчальної техніки та інших елементів навчально-матеріальної бази. Вона планується і проводиться згідно з чинним законодавством України та Положенням про патентно-ліцензійну, винахідницьку і раціоналізаторську роботу у Збройних Силах України, затвердженим наказом Міністра оборони України.

6.5. Організація міжнародної діяльності

- 1). Участь у розробленні та реалізації комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.
- 2). Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в навчальному процесі.
- 3). Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.
- 4). Організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

VII. МАЙНО ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ КАФЕДРИ

7.1. Розвиток та удосконалення матеріально-технічної бази кафедри:

1) навчально-матеріальна база кафедри - це комплекс матеріальних і технічних засобів, що призначені для забезпечення підготовки слухачів, відповідно до навчальних планів і програм підготовки, сучасних технологій і методик навчання, а також проведення наукових досліджень, підготовки науково-педагогічних працівників кафедри.

Навчально-матеріальна база є матеріальною основою організації та проведення навчально-виховного процесу із слухачами і повинна відповідати сучасному розвитку військово-медичної науки та техніки;

2) розвиток та удосконалення навчально-матеріальної бази кафедри здійснюється на основі перспективного і річних планів. Перспективний план розвитку навчально-матеріальної бази затверджується начальником Академії;

3) річний план розвитку та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри розробляється на календарний рік за визначеною в Академії формою, підписується начальником кафедри і затверджується начальником Академії;

4) начальник кафедри призначає осіб з числа інших працівників кафедри відповідальними за утримання і підготовку до занять навчальних кімнат, аудиторій, за утриманням у належному стані обладнання;

5) аудиторії, навчальні кімнати та інші навчальні приміщення кафедри, які призначені для проведення навчальних занять зі слухачами, оснащуються технічними засобами навчання, обчислювальною технікою;

6) для розташування кафедри виділяються такі приміщення:

- лекційний зал,

- кабінет начальника кафедри,
- приміщення для науково-педагогічних працівників,
- приміщення для слухачів.

VIII.

IX. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про кафедру розробляється і підписується начальником кафедри та затверджується начальником Академії.

9.2. Положення погоджується у встановленому порядку із посадовими особами Академії.

9.3. Зміни і доповнення до Положення вносяться начальником кафедри та затверджуються начальником Академії у встановленому порядку.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

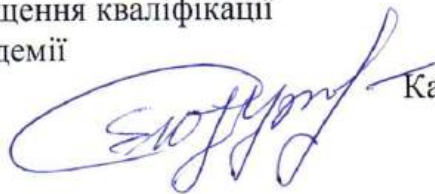
1. Це Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом начальника Академії.

2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри військової психіатрії, медичної та клінічної психології
Протокол № 4 від 27 листопада 2025 р.

Начальник кафедри військової психіатрії,
медичної та клінічної психології
факультету перепідготовки та підвищення кваліфікації
Української військово-медичної академії
полковник медичної служби
«27» листопада 2025 р.



Катерина Марущенко