

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки  
України, Міністерства оборони України  
26 грудня 2013 року № 1840/925  
(у редакції наказу Міністерства освіти і  
науки України, Міністерства оборони  
України

### ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру військової підготовки  
Національного авіаційного університету

#### **I. Загальна частина**

1.1. Дане положення про кафедру військової підготовки Національного авіаційного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до законодавства України та на підставі Статуту Національного авіаційного університету і регламентує діяльність кафедри військової підготовки Національного авіаційного університету.

1.2. Кафедра військової підготовки Національного авіаційного університету (далі – Кафедра) є військовим навчальним підрозділом Національного авіаційного університету (далі – Університет), що здійснює на певних рівнях вищої освіти підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації військових фахівців для подальшої служби на посадах офіцерського (сержантського, старшинського) складу з метою задоволення потреб Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, проводить освітню, наукову, науково-технічну, інноваційну та методичну діяльність.

1.3. Місцезнаходження Кафедри: 03048, м. Київ, вулиця Медова, 1.

1.4. Кафедра є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня.

1.5. Кафедра має свою печатку із зображенням Державного герба України, найменуванням Національного авіаційного університету та найменуванням Кафедри і свою символіку.

1.6. Кафедра підпорядковується:

з питань організаційної роботи, адміністративно-господарської діяльності, освітньої та наукової діяльності, організації навчально-виховного процесу – ректору Національного авіаційного університету;

з питань особливостей підготовки військових фахівців, організації

проходження служби, проходження практик (стажувань) та забезпечення військовим озброєнням, майном і спеціальною технікою – директору Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України.

## **II. Основні завдання та функції Кафедри**

2.1. Основним завданням Кафедри є реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.2. Кафедра відповідно до покладених на неї завдань:

- визначає форми та засоби навчально-виховного процесу;
- організовує і здійснює на належному науковому, методичному рівнях навчально-виховний процес;
- організовує проведення занять в системі професійної (індивідуальної) підготовки;
- організовує взаємодію з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовку та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- приймає участь у підготовці науково-педагогічних працівників;
- проводить підготовку і видання навчальної, наукової, методичної літератури;
- координує діяльність всіх предметно-методичних комісій Кафедри, кафедр Університету, що забезпечують фахову підготовку курсантів, студентів;
- розробляє пропозиції щодо штату та штатного розпису і подає їх на затвердження;
- розробляє та подає на затвердження навчальні плани і програми, вносить до них необхідні уточнення з метою реалізації вимог Міністерства оборони України, досягнень військової науки, передового досвіду бойової підготовки військ і навчання студентів, курсантів з урахуванням вимог стандартів вищої освіти та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів;
- розробляє плани підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування на підприємствах, у військових частинах, організація кураторства;
- розробляє пропозиції щодо освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм за спеціалізацією;
- встановлює обсяг навчального навантаження науково-педагогічним працівникам з урахуванням вимог керівних документів;
- залучає на умовах сумісництва (погодинної оплати) видатних діячів науки, провідних фахівців Збройних Сил України для проведення навчальної та наукової роботи;
- видає, відповідно до встановленого Міністерством оборони України та Міністерством освіти і науки України порядку, навчальну, методичну і

наукову літературу (підручники і навчальні посібники, матеріали науково-методичних і наукових конференцій, монографії, збірники наукових праць тощо);

створює, відповідно до законодавства, тимчасові творчі колективи для виконання договірних робіт з розробки науково-технічної продукції, у тому числі за участю військовослужбовців;

дозволяє, за рішенням відповідних посадових осіб, науково-педагогічним та педагогічним працівникам (військовослужбовцям і працівникам Збройних Сил України) здійснювати навчальну, наукову, науково-технічну, інноваційну та інші види творчої діяльності за сумісництвом у військових частинах, установах і організаціях Збройних Сил України, на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади;

встановлює, відповідно до законодавства власну символіку і атрибутику та передає її на затвердження Вченій раді Університету;

виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

забезпечує виконання замовлення за наказом Міністерства оборони України та інші договірні зобов'язання на підготовку фахівців на рівні стандартів вищої освіти, а також наказів та розпоряджень ректора Університету.

забезпечує своєчасне подання заявок на отримання та створення необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі озброєння, військової та спеціальної техніки, технічної та іншої спеціальної літератури;

забезпечує організацію практик і стажування студентів та курсантів кафедри, їх захист в установленому порядку;

забезпечує організацію систематичного аналізу проходження військової служби випускниками, рівня їх теоретичної і практичної підготовки;

забезпечує підготовку та проведення атестації студентського та курсантського складу кафедри;

забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом;

провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до вимог законодавства України про державну таємницю;

проводить наукову роботу серед курсантів, студентів, організовує роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності Кафедри;

здійснює поточний і підсумковий контроль якості знань через проведення екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захист курсових, дипломних проектів (робіт);

здійснює підготовку й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються

Кафедрою;

здійснює контроль за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;

здійснює заходи з технічного захисту інформації.

2.3. Завдання Кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.4. Метою функціонування Кафедри є:

підготовка та підвищення кваліфікації військових фахівців для проходження військової служби за контрактом у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до законів України військових формуваннях, а також правоохоронних органів спеціального призначення та Державної спеціальної служби транспорту (далі – Збройні Сили України та інші військові формування);

військова підготовка громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу;

організація та проведення освітньої, наукової, науково-технічної, інноваційної та методичної діяльності;

здійснення військово-патріотичного виховання студентів і курсантів та культурно-просвітницька діяльність.

2.5. Основним напрямком діяльності Кафедри є підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями, висококваліфікованих фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань:

«магістр», «бакалавр», «спеціаліст» (до 2017 року) – офіцерів військового управління тактичного рівня за спеціальностями, відповідно до щорічного замовлення Міністерства оборони України;

підготовка офіцерів запасу з військово-облікових спеціальностей в обсягах визначених Міністерством оборони України;

перепідготовку та підвищення кваліфікації військових фахівців для подальшої служби на посадах офіцерського (сержантського, старшинського) складу;

підтримання на належному рівні бойової готовності та боєздатності підрозділів Кафедри;

забезпечення охорони державної таємниці та належного стану режиму таємності.

### **III. Структура Кафедри та органи її управління**

3.1. Структура та чисельність особового складу підрозділів Кафедри

визначається відповідно до штату, затвердженого начальником Генерального штабу Збройних Сил України.

Штат Кафедри складається з:  
управління;  
основних підрозділів;  
підрозділів забезпечення.

Для проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу за рахунок коштів фізичних осіб розробляється додатковий штатний розпис на утримання працівників за спеціальним фондом державного бюджету.

Додатковий штатний розпис погоджується з Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України та затверджується ректором Університету.

3.2. Управління Кафедрою здійснюється на основі принципів:  
суміщення прав органів замовника та органів управління вищого навчального закладу;  
поєднання єдиноначальності та самоврядування.

3.3. Керівництво всією діяльністю Кафедри здійснює начальник Кафедри, який діє на засадах єдиноначальності і на якого покладаються функції практичної реалізації усіх завдань діяльності Кафедри. Він діє відповідно до законодавства України, вимог статутів Збройних Сил України, від імені Кафедри представляє її в усіх органах, установах, на підприємствах; розпоряджається майном Кафедри в межах визначених повноважень; приймає на посади та звільняє з посад постійного складу Кафедри цивільних осіб; вирішує питання заохочення співробітників Кафедри.

3.4. Органом громадського самоврядування Кафедри є збори трудового колективу, що включають виборних представників з числа студентів, курсантів, які навчаються на Кафедрі.

3.5. Порядок скликання зборів трудового колективу Кафедри та їх діяльності визначається Статутом Університету.

3.6. Збори трудового колективу Кафедри скликаються не рідше одного разу на рік.

3.7. Зборами трудового колективу Кафедри:  
затверджується річний звіт про діяльність Кафедри;  
обираються виборні представники до вченої ради Кафедри та Університету;  
обираються делегати на конференцію Університету;

вирішуються інші питання діяльності кафедри, віднесенні до їх компетенції відповідно до Статуту Університету.

3.8. Для реалізації принципу колегіальності керівництва на Кафедрі створюється вчена рада. Вчену раду Кафедри очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради Кафедри на строк діяльності вченої ради.

За відсутності голови вченої ради його обов'язки виконують заступники або спеціально призначена головою ради особа з числа членів вченої ради.

3.9. До складу вченої ради Кафедри за посадами входять: начальник Кафедри, заступники начальника Кафедри, науково-педагогічні працівники, які є головами предметно-методичних комісій, начальник навчального курсу, помічник начальника Кафедри – начальник фінансово-економічної служби, голова профспілкового бюро Кафедри а також виборні представники, які працюють на постійній основі та представляють науково-педагогічних працівників; виборні представники, які представляють інших працівників Кафедри; виборні представники від студентів та курсантів відповідно до квот, визначених у Статуті Університету.

3.10. Виборні представники обираються зборами трудового колективу Кафедри за поданням підрозділів, у яких вони проходять службу чи працюють. Виборні представники з числа осіб, які навчаються на Кафедрі, обираються загальними зборами курсантів, студентів Кафедри.

3.11. Склад вченої ради Кафедри обирається терміном на 1 рік та затверджується ректором Університету. З числа її членів призначаються заступники голови, секретар вченої ради Кафедри.

3.12. Вчена рада Кафедри розглядає основні питання діяльності та розвитку Кафедри:

розглядає проекти навчальних планів та програм, питання удосконалення навчально-виховного процесу та підвищення якості підготовки майбутніх офіцерів, які проходять навчання за програмою підготовки осіб офіцерського складу для проходження військової служби за контрактом та за програмою підготовки офіцерів запасу;

розглядає плани та результати наукових досліджень, питання видавництва навчальної та наукової літератури;

розглядає підсумки навчальної та методичної роботи, проведення навчальних зборів, прийом на навчання та випуск студентів, а також результати контролю навчального процесу, перевірок, інспектувань та атестації Кафедри;

розглядає кандидатів на призначення іменних академічних стипендій,

подання на почесні звання, премії, та інші види морального та матеріального стимулювання;

подає пропозиції щодо здійснення конкурсу на заміщення посад керівного складу, науково-педагогічних працівників;

подає пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Кафедри;

розглядає основні питання господарської діяльності;

визначає напрямки використання фондів виробничого та соціального розвитку;

розглядає питання створення та удосконалення навчально-матеріальної бази;

вирішує інші питання діяльності кафедри, віднесенні до її компетенції відповідно до Статуту Університету.

3.13. План роботи вченої ради складається на навчальний рік, розглядається на засіданні вченої ради Кафедри та затверджується начальником Кафедри.

3.14. Засідання вченої ради Кафедри проводиться один раз на місяць і оформляється протоколом. Рішення приймаються більшістю голосів (за наявності не менше 2/3 членів вченої ради). Рішення вченої ради Кафедри вводяться в дію рішеннями начальника Кафедри.

3.15. Голова вченої ради Кафедри організовує систематичну перевірку виконання рішень вченої ради та інформує його членів про виконання прийнятих рішень.

3.16. Рішення вченої ради Кафедри може бути скасовано вченою радою Університету.

3.17. Управління Кафедри забезпечує науково-педагогічним працівникам належні умови праці, побуту, відпочинку, медичного обслуговування, правовий, соціальний і професійний захист.

3.18. Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду начальника кафедри визначаються Законом України “Про вищу освіту”, Інструкцією “Про порядок заміщення вакантних посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів та науково-дослідних установах Збройних Сил України на конкурсній основі”, затвердженою спільним наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 27 січня 2015 року № 37/51 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 162/26607, Статутом Університету та цим Положенням.

3.19. Посади науково-педагогічних працівників Кафедри з числа військовослужбовців можуть займати:

викладача – особи, які мають:

ступінь вищої освіти “магістр” або “спеціаліст”, досвід військової служби на посадах за фахом не менше трьох років;

ступінь вищої освіти “магістр” або “спеціаліст”, досвід військової служби на посадах за фахом не менше трьох років, видані навчально-методичні посібники, наукові праці;

старшого викладача – особи, які мають:

досвід військової служби на посадах за фахом (не менше п’яти років), ступінь вищої освіти “магістр” або “спеціаліст”;

або вчене звання доцента (СНС, старшого дослідника) або науковий ступінь;

або викладач без наявності наукового ступеня і вченого звання, який має не менше п’яти років стажу науково-педагогічної роботи та видані навчально-методичні посібники, наукові праці;

доцента – особи, які мають:

вчене звання доцента (СНС, старшого дослідника) або науковий ступінь, досвід науково-педагогічної роботи п’ять років;

або старший викладач без наукового ступеня і вченого звання, який має не менше десяти років стажу науково-педагогічної роботи;

3.20. Під час проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Кафедри за умови відповідності зазначеним вище вимогам (досвід військової служби на посадах за фахом, стаж науково-педагогічної роботи, ступень вищої освіти, науковий ступінь, вчене звання) перевага надається особам, які мають статус учасника бойових дій.

3.21. Кваліфікаційні вимоги до інших посад науково-педагогічних (педагогічних) працівників Кафедри з числа працівників Збройних Сил України та військовослужбовців визначаються законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відповідні сфери діяльності.

#### **IV. Права та обов’язки начальника Кафедри**

4.1. Начальник Кафедри є прямим начальником для усього особового складу Кафедри і забезпечує готовність Кафедри до переведення на функціонування в умовах особливого періоду, моральний та психологічний стан, професійну підготовку, військову і трудову дисципліну особового



складу, якість та повноту виконання замовлення з підготовки військових фахівців, стан навчально-виховної, методичної і наукової діяльності, належну експлуатацію та збереження озброєння та військової техніки, а також організацію забезпечення охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом.

4.2. Начальник Кафедри несе персональну відповідальність за дотримання законів, наказів і договірних зобов'язань відповідно до законодавства, за виконання покладених на Кафедру завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, за стан майна, яке передано Кафедрі в користування, розпорядження та володіння, за забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та технічного захисту інформації на Кафедрі.

4.3. Начальник Кафедри безпосередньо підпорядковується директору Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, а з питань організації навчального процесу – ректору Університету.

4.4. Функціональні обов'язки (посадові інструкції) начальника Кафедри розробляються на підставі Статутів Збройних Сил України, наказів (директив) Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та затверджуються ректором Університету та директором Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України.

4.5. Начальник Кафедри зобов'язаний:

постійно підтримувати функціонування Кафедри, у тому числі в умовах особливого періоду;

забезпечувати виконання освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців;

організовувати та здійснювати контроль навчальної, методичної, наукової та виховної роботи на Кафедрі;

організовувати розробку навчальних планів, програм навчальних дисциплін підготовки військових фахівців, забезпечувати повне і якісне їх виконання;

уживати заходів щодо зміцнення військової та трудової дисципліни особового складу Кафедри і підтримання правопорядку у військовому навчальному підрозділі;

розробляти правила внутрішнього розпорядку Кафедри і забезпечувати їх виконання;

своєчасно готувати та подавати за встановленим порядком пропозиції щодо корегування штату (штатного розпису) Кафедри, забезпечувати дотримання штатно-фінансової дисципліни у межах компетенції;

організовувати розробку та затвердження службових обов'язків та посадових інструкцій для усіх категорій особового складу Кафедри і забезпечувати контроль за їх виконанням;

розподіляти функції управління Кафедрою між своїми заступниками щодо забезпечення її діяльності і затверджувати їх службові обов'язки (посадові інструкції);

визначати навчальне навантаження науково-педагогічних працівників Кафедри;

уживати заходів щодо постійного вдосконалення навчально-виховного процесу і втілення передових методів навчання і виховання тих, хто навчається, забезпечувати проведення занять на високому науковому і методичному рівні;

організовувати роботу з військово-професійної орієнтації громадян України, які висловили бажання навчатися за програмою підготовки офіцерів запасу;

організовувати (брати участь) та проводити відбір громадян України, які залучаються до військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу;

брати участь у розробці пропозицій щодо освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм за спеціалізацією;

подавати пропозиції щодо відрахування та поновлення на навчання громадян України, які залучаються до військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу;

брати участь в атестуванні громадян України, які здобули відповідну вищу освіту, пройшли повний курс військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу та склали встановлені іспити, до присвоєння первинного військового звання «молодший лейтенант запасу»;

організовувати проведення розрахунків вартості військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу для укладання відповідних контрактів з громадянами України, які виявили бажання пройти військову підготовку за рахунок коштів фізичних осіб, та за своїм підписом і підписом ректора Університету подавати розрахунки до Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України на затвердження;

особисто проводити навчальні заняття з тими, хто навчається, а також із офіцерами та військовослужбовцями військової служби за контрактом військового навчального підрозділу з індивідуальної підготовки;

організовувати експлуатацію та збереження озброєння і військової техніки, що надані військовому навчальному підрозділу;

забезпечувати вдосконалення матеріально-технічної бази, складання і подання заявок у відповідні постачальні органи на одержання озброєння, військової техніки, паливно-мастильних матеріалів, військового майна та літератури для військового навчального підрозділу в межах табельної потреби та норм постачання;

організовувати та здійснювати зв'язок з іншими структурними підрозділами Університету з навчально-методичних питань, підтримувати

зв'язки з військовими частинами, установами, військовими навчальними закладами, підприємствами та організаціями з питань діяльності військового навчального підрозділу;

забезпечувати охорону праці, дотримання законності та внутрішнього порядку у військовому навчальному підрозділі та в місцях тимчасового виконання завдань особовим складом;

організовувати роботу щодо охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечувати своєчасне подання встановленої звітності;

забезпечувати та контролювати на Кафедрі документування управлінської діяльності, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів та їх своєчасне передавання на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України встановленим порядком відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України.

4.6. Начальник Кафедри у межах своїх повноважень видає накази, обов'язкові для виконання особовим складом Кафедри і працівниками, які беруть участь у підготовці військових фахівців.

## **V. Організація навчальної, методичної та наукової діяльності**

5.1. Діяльність Кафедри здійснюється відповідно до плану-календаря основних заходів Кафедри на навчальний рік, який затверджується ректором Університету та директором Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України. План-календар основних заходів Кафедри на навчальний рік складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки військових фахівців для Збройних сил України та передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної, кадрової роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення матеріально-технічної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, контроль за проведенням навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи і т. ін.

5.2. На Кафедрі розробляються, ведуться та зберігаються документи відповідно до Закону України "Про вищу освіту", наказів Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів України.

5.3. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, Міністерством оборони України, керівництвом Університету, до плану-календаря основних заходів Кафедри

можуть вноситися необхідні зміни.

5.4. Кафедра є центром методичної роботи. На засіданнях Кафедри обговорюються питання:

- вдосконалення структури і змісту навчальних дисциплін;
- навчально-методичне забезпечення;
- методики проведення і матеріально-технічного забезпечення навчальних занять;
- підготовки науково-педагогічних кадрів і підвищення кваліфікації особового складу Кафедри;
- проведення педагогічних (методичних) експериментів тощо.

5.5. Засідання Кафедри проводиться за потребою, але не менше, ніж один раз на місяць і оформляється протоколом.

5.6. Рішення засідань Кафедри приймаються більшістю голосів. Протоколи засідань підписуються секретарем і затверджуються начальником Кафедри. За результатами рішення засідань Кафедри питання можуть виноситися на розгляд вченої ради Кафедри.

5.7. На Кафедрі створюються предметно-методичні комісії (далі – ПМК), до складу яких входять викладачі, які разом ведуть навчальну роботу з груп навчальних дисциплін (певного розділу дисципліни). До складу комісії можуть залучатися викладачі суміжних дисциплін, а також керівний склад Кафедри. Голови ПМК призначаються начальником Кафедри з найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників.

5.8. На предметно-методичну комісію покладається:  
розробка і вдосконалення часткових методик викладання навчальних дисциплін;

розробка пропозицій щодо вдосконалення освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм підготовки військових фахівців, навчальних (робочих навчальних) планів та програм (робочих програм) навчальних дисциплін;

попередня підготовка, обговорення текстів лекцій, методичних розробок, а також інших навчально-методичних матеріалів з усіх видів навчальних занять та винесення їх на розгляд засідань Кафедри;

розробка та обговорення змісту індивідуальних завдань для самостійної роботи курсантів, студентів з навчальних дисциплін;

розробка матеріалів навчально-методичного забезпечення самостійної роботи курсантів, студентів;

надання допомоги призначеним на посади науково-педагогічним працівникам у засвоєнні навчальної дисципліни і в підготовці їх до проведення занять;

проведення показових, інструкторсько-методичних і пробних занять з подальшим їх обговоренням;

узгодження змісту і методики викладання навчальної дисципліни з відповідною роботою споріднених ПМК;

попереднє обговорення проектів підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, іншої науково-методичної літератури та винесення їх на розгляд засідань Кафедри;

розробка пропозицій щодо вдосконалення матеріально-технічної бази Кафедри;

розробка залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

аналіз результатів поточної успішності, диференційованих заліків та екзаменів з відповідної навчальної дисципліни;

утілення в навчальний процес передового досвіду військ (сил) та інших військових навчальних закладів (далі – ВВНЗ) та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів (далі – ВНП ВНЗ).

5.9. Засідання ПМК проводяться у разі потреби. Рекомендації та рішення ПМК відображаються в журналі роботи ПМК і підписуються її головою. За результатами засідань ПМК питання навчально-методичного забезпечення можуть виноситися на розгляд засідань Кафедри.

5.10. Загальні права і обов'язки студентів, курсантів, інженерно-технічного складу, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до їх військових звань і службових посад, визначаються законодавством України, статутами Збройних Сил України, іншими законодавчими актами.

5.11. За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку, вимог Статуту Університету, цього Положення студенти, курсанти несуть відповідальність згідно з положеннями статутів Збройних Сил України та Статуту Університету. Начальник Кафедри накладає стягнення на студента, курсанта або подає пропозиції ректору на відрахування.

5.12. За досягнення високих результатів у праці науково-педагогічні працівники та співробітники Кафедри, студенти і курсанти в установленому порядку, можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

5.13. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри здійснюється під час проведення ними всіх видів навчальних занять, методичної й наукової роботи, в процесі самостійної роботи щодо вдосконалення військових і спеціальних знань.

5.14. Підвищення кваліфікації, крім того, здійснюється:

науково-педагогічними працівниками-військовослужбовцями – на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу ВВНЗ (ВНП ВНЗ), а також на інших курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки, на стажуванні у військах (силах), споріднених ВВНЗ (ВНП ВНЗ), в установах, на підприємствах, в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України, а також на навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння та військової техніки тощо;

науково-педагогічними працівниками Збройних Сил України – у навчальних закладах (підрозділах) системи підвищення кваліфікації фахівців Міністерства оборони України та інших органів виконавчої влади України, на стажуванні в провідних ВВНЗ (ВНП ВНЗ), ВНЗ і науково-дослідних установах, на підприємствах промисловості, а також на курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки.

5.15. Інші категорії офіцерів постійного складу підвищують свою кваліфікацію на зборах, навчаннях, а також у системі індивідуальної підготовки.

5.16. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на курсах і стажуваннях відбувається з періодичністю раз у 5 років. Термін стажувань – до 1 місяця. Термін навчання викладачів на курсах підвищення кваліфікації – від 1 до 3 місяців. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників може здійснюватися безпосередньо в Університеті на суміжних кафедрах за індивідуальними планами.

5.17. Основними завданнями наукової і науково-технічної діяльності Кафедри є:

одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів у пріоритетних напрямках розвитку Збройних Сил України (за сферою діяльності Кафедри);

застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки офіцерських кадрів, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців для Збройних Сил України;

формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

5.18. Наукові дослідження на Кафедрі здійснюються її підрозділами, науковими колективами, окремими науково-педагогічними працівниками за угодами, договорами, державними національними, міжгалузевими та іншими програмами і проектами згідно з законодавством та наказами Міністерства оборони України і Міністерства освіти і науки України.

## **VI. Майно та джерела фінансування Кафедри**

6.1. Майно Кафедри є державною власністю і використовується Кафедрою на праві оперативного управління.

Кафедра здійснює права користування і розпорядження переданого їй на баланс майна згідно з законодавством України, наказами Міністра оборони України, ректора Університету і цього Положення.

Функції управління майном Міністерства оборони України, яке закріплене за Кафедрою, контролю за ефективністю його використання та зберігання здійснюють відповідні органи Міністерства оборони України.

6.2. Кафедра базується на фондах Національного авіаційного університету. Оплата видатків за комунальні послуги та експлуатацію будівель і споруд, що знаходяться на балансі Університету, у яких організована підготовка військових фахівців, фінансування всіх видів діяльності військового навчального підрозділу, що передбачені навчальними планами та програмами навчальних дисциплін, за винятком тих видів діяльності, фінансування яких передбачено за кошти Міністерства оборони України, здійснюється Університетом.

6.3. Матеріально-технічну базу Кафедри складає комплекс матеріальних та технічних засобів, будівель та споруд, що призначені для забезпечення підготовки тих, хто навчається з установлених військових спеціальностей відповідно до навчальних планів, програм навчальних дисциплін.

6.4. Матеріально-технічна база Кафедри включає наступні складові:  
навчально-лабораторна база (лабораторне устаткування та обладнання, вимірювальна, телекомунікаційна та обчислювальна техніка, технічні засоби навчання і контролю, наочне приладдя тощо);  
навчально-виробничі майстерні, лабораторії;  
аудиторії, лекційні зали, спеціалізовані класи, кабінети, бібліотека, викладацькі кімнати, інші навчальні та навчально-допоміжні приміщення;  
навчальний аеродром (на правах сумісного використання);  
спортивні споруди, стройовий плац;  
озброєння та військова техніка;  
підручники та навчальні посібники, наукова та довідкова література, статuti, порадики, технічні описи, курси стрільб, інші нормативні документи і навчальні матеріали.

6.5. Забезпечення військовою технікою та озброєнням, боєприпасами, транспортними засобами, навчально-тренувальними засобами, приладами, апаратурою, інструментом, запасними частинами до військової техніки, а також військовими статутами, порадиками, посібниками, інструкціями, топографічними картами, спеціальною літературою, паливом та мастильними матеріалами, спеціальними рідинами та іншими матеріалами відповідно до штату, табелів та норм постачання здійснюється за заявками начальника Кафедри через відповідні постачальні органи Міністерства оборони України.

6.6. Фінансування Кафедри здійснюється за рахунок:  
коштів загального та спеціального фонду державного бюджету, виділених Міністерством оборони України;

коштів спеціального фонду бюджету Університету (Кафедри), які надійшли на рахунок Кафедри, як плата за послуги, що надаються згідно з основною діяльністю;

коштів, які надійшли на рахунок Кафедри від підприємств, організацій, фізичних осіб для виконання цільових заходів;

коштів, які надійшли на рахунок Кафедри за виконання науково-дослідних робіт за договорами з підприємствами, організаціями та іншими замовниками;

благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, інших коштів передбачених законодавством.

6.7. Міністерство оборони здійснює фінансування створення воєнно-наукової продукції у межах асигнувань, передбачених кошторисом Міністерства оборони на забезпечення наукової і науково-технічної діяльності за відповідними кодами економічної класифікації видатків.

6.8. Кафедра може укладати договори (угоди) на створення (передачу) воєнно-наукової і науково-технічної продукції, у тому числі спеціального призначення, з установами, організаціями та підприємствами Міністерства оборони, інших центральних органів виконавчої влади.

Фінансування залучених до виконання наукових досліджень сторонніх організацій здійснюється головними виконавцями за окремими договорами (контрактами) згідно з законодавством України.

6.9. Кафедрі дозволяється утримувати працівників Збройних Сил України та проводити наукові дослідження за рахунок надходжень коштів, отриманих від здійснення господарської діяльності, види якої визначені законодавством як такі, що дозволяються здійснювати військовим частинам, закладам та установам Збройних Сил.

6.10. За рахунок коштів замовника договірних робіт для виконання цих робіт на Кафедрі можуть створюватися тимчасові науково-дослідні підрозділи (відділення, лабораторії, групи, трудові колективи), які діють за принципами самокупності.

6.11. Кошти, отримані Кафедрою за воєнно-наукову продукцію, встановленим порядком зараховуються до державного бюджету України і використовуються відповідно до затвердженого кошторису Міністерства оборони.

6.12. Звітує перед замовниками про виконання робіт з наукової і науково-технічної діяльності.

6.13. Кафедра веде бухгалтерський облік, складає та подає за належністю звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками діяльності Кафедри.



6.14. Відносини Кафедри з іншими установами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

## ВІІ. Інші питання щодо функціонування Кафедри

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Кафедри здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.2. Ліквідація Кафедри здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України. До складу ліквідаційної комісії входять представники Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України та Кафедри.

Порядок, строки заходів щодо проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначається Міністерством оборони України та Міністерством освіти і науки України.

7.3. При реорганізації і ліквідації Кафедри військовослужбовцям і працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Положення запроваджується в дію спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України за поданням ректора Національного авіаційного університету та після узгодження з Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України.

7.5. Зміни та доповнення до Положення розглядаються Вченою радою Кафедри, подаються на узгодження з Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України та запроваджуються спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні Вченої ради Кафедри 23 жовтня 2013 року, протокол № 8.

Ректор Національного авіаційного університету



М.С.КУЛИК

Директор Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України



генерал-майор

І.В.ТОЛОК