

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**

«Затверджую»
Ректор
Львівського національного медичного
університету імені Данила Галицького
академік Національної академії медичних
наук України **Б. С. Зіменковський**

« ____ » _____ 20 ____

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
НЕВРОПАТОЛОГІЇ ТА НЕЙРОХІРУРГІЇ
ФАКУЛЬТЕТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

Затверджено:
Вченою радою ФПДО
від 18 лютого 2020 року
Протокол № 02-20
Голова Вченої ради ФПДО,
доцент **О. Є. Січкоріз**



ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні напрямки діяльності та завдання кафедри	4
3. Функції кафедри	7
4. Методичне засідання кафедри	8
5. Структура й організація роботи кафедри	9
6. Прикінцеві положення	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Кафедра невропатології та нейрохірургії (надалі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (надалі – Університет), що провадить навчально-виховну та методичну діяльність із однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, а також здійснює наукову діяльність у медичній сфері.
- 1.2. Положення про Кафедру розроблено згідно з Конституцією України, законами України «Про освіту від 05.09.2017 № 2145-VIII», «Про вищу освіту від 01.07.2014 №1556-VII» іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами, примірним положенням про кафедру вищих медичних (фармацевтичного) навчальних закладів III-IV рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти МОЗ України, затвердженого наказом МОЗ України від 26.02.2003 р. № 86 зі змінами згідно наказу МОЗ України № 443 від 29.05.2013, Положенням про кафедру Львівського державного медичного університету імені Данила Галицького і є локальним нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність кафедри.
- 1.3. Кафедра створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету за рішенням вченої ради факультету післядипломної освіти (надалі – ФПДО) за умови, що обсяги навчальної роботи дають змогу сформувавши склад науково-педагогічних працівників (надалі – НПП) у кількості не менше 5 штатних одиниць.
- 1.4. У своїй роботі кафедра безпосередньо підпорядковується ректору Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького.
- 1.5. Безпосереднім керівником Кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і несе відповідальність за результати її діяльності в повному обсязі.
- 1.6. Робота Кафедри здійснюється згідно з річним планом, який охоплює навчальну, методичну, наукову, організаційну й інші види робіт. Річний план подається разом зі звітом до 15 червня кожного року до центральної методичної комісії із вищої медичної освіти на розгляд та затвердження. Обговорення виконання цих планів діяльності кафедри проводиться на засіданнях Кафедри під керівництвом завідувача кафедри за участю НПП.
- 1.7. Кафедра веде документацію, що відтворює зміст, організацію та методику проведення навчально-методичної, навчально-виховної та наукової робіт. Перелік необхідних документів, які ведуться кафедрою, визначається навчальним відділом Університету.
- 1.8. У своїй діяльності Кафедра керується положеннями чинного законодавства України, нормативними актами, що визначають роботу медичних та фармацевтичних закладів вищої освіти (далі – ЗВО) МОЗ України, статутом Університету, рішеннями вченої ради Університету, наказами ректора Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, рішеннями вченої ради ФПДО, розпорядженнями декана ФПДО, планом організації навчального процесу на поточний навчальний рік та цим Положенням.
- 1.9. Основним завданням кафедри є:
 - сприяння у комплексній підготовці висококваліфікованих кадрів, які володіють глибокими теоретичними та практичними навичками, високим рівнем професіоналізму і компетентності з обраної спеціальності чи напряму відповідно до національних освітніх стандартів;

- узагальнення та поширення передового досвіду організації навчально-методичної роботи, розробки методологічної стратегії викладання дисциплін «Неврологія», «Нейрохірургія» й на основі новітніх технологій навчання, поліпшення теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти (ВО), інтернів, магістрів, лікарів-резидентів, слухачів післядипломної освіти та НПП.

1.10. Кафедра має навчальні кабінети, лекційну аудиторію, учбово-лабораторної аудиторії, що забезпечують виконання навчальної, методичної і наукової роботи.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. *Основними напрямками діяльності Кафедри є :*

- навчально-виховна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- лікувально-профілактична;
- міжнародна діяльність.

2.2. *Основними завданнями Кафедри є :*

2.2.1. У навчально-виховній роботі :

- 2.2.1.1. Створення необхідних умов для успішного засвоєння здобувачами ВО, інтернами, лікарями-резидентами, слухачами професійно-освітніх програм шляхом цілеспрямованої організації навчального процесу, вибору оптимальних форм, прийомів, технологій і засобів навчання.
- 2.2.1.2. Забезпечення виконання освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців.
- 2.2.1.3. Здійснення у спільній навчальній, науковій, творчій і громадській діяльності здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів, слухачів і НПП виховних завдань, зумовлених гуманістичним характером освіти, пріоритетом загальнолюдських цінностей.
- 2.2.1.4. Організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи.
- 2.2.1.5. Забезпечення високого рівня якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів із організації навчального процесу.
- 2.2.1.6. Здійснення виховної роботи серед здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів, слухачів.
- 2.2.1.7. Забезпечення ведення веб-сайту кафедри.
- 2.2.1.8. Організація навчально-наукової роботи НПП зі здобувачами ВО, інтернами, лікарями-резидентами, слухачами через веб-сайт кафедри.

2.2.2. У методичній роботі :

- 2.2.2.1. Підвищення рівня якості методичного забезпечення навчального процесу.

- 2.2.2.2. Комплексне науково-методичне забезпечення навчальних дисциплін Кафедри, що включає підготовку навчальних посібників і підручників, розробку навчально-методичної літератури з використанням сучасних технологій навчання, комп'ютерних технологій тощо.
 - 2.2.2.3. Планування обсягу педагогічного навантаження НПП на наступний навчальний рік.
 - 2.2.2.4. Ведення документації, що відтворює зміст, організацію та методику проведення навчально-виховного процесу.
 - 2.2.2.5. Організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення та подальшого обговорення на засіданнях Кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.
 - 2.2.2.6. Розробка вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту й обсягу навчальних програм із дисциплін Кафедри.
 - 2.2.2.7. Розробка, організація та впровадження новітніх освітніх технологій у навчальний процес.
 - 2.2.2.8. Розробка методів оцінювання навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт тощо) та рейтингових систем оцінювання.
 - 2.2.2.9. Проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності НПП.
 - 2.2.2.10. Поглиблення співпраці з кафедрами та структурними підрозділами інших ЗВО у сфері науково-методичної роботи і методичного забезпечення навчального процесу.
 - 2.2.2.11. Організація та проведення методичних, науково-методичних і наукових семінарів, конференцій.
 - 2.2.2.12. Сприяння у перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.
- 2.2.3. У науковій роботі :**
- 2.2.3.1. Організація та проведення наукових досліджень із теоретичних і практичних проблем неврології та нейрохірургії за встановленими напрямками науково-дослідницької роботи Університету.
 - 2.2.3.2. Заслуховування, обговорення та висновки про наукову діяльність здобувачів ВО, магістрантів.
 - 2.2.3.3. Науково-експертне забезпечення підготовки та видання публікацій із невропатології та нейрохірургії (монографії, довідники, збірники наукових праць, словники, наукові журнали, статті, доповіді, тощо).
 - 2.2.3.4. Експертиза та рецензування результатів наукових досліджень (автореферати, дисертації, наукові видання, статті тощо).
 - 2.2.3.5. Створення умов для залучення здобувачів ВО, слухачів до наукової роботи (організація роботи наукових гуртків, керівництво науково-дослідною роботою тощо).
 - 2.2.3.6. Організація, проведення й участь у наукових семінарах, конференціях, симпозіумах тощо.
 - 2.2.3.7. Співпраця у різних формах із кафедрами, структурними підрозділами

інших ЗВО, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями у сфері наукової діяльності та проведенні наукових досліджень.

2.2.3.8. Участь працівників кафедри у роботі експертних комісій, робочих групах МОН України, МОЗ України, інших органів влади, спеціалізованих вчених радах із захисту докторських дисертацій, а також одноразових спеціалізованих вчених радах по присудженню вченого ступеня доктора філософії.

2.2.4. У сфері міжнародної діяльності :

2.2.4.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем Кафедри та його використання у навчальному процесі.

2.2.4.2. Участь у виконанні міжнародних проектів та програм.

2.2.4.3. Співпраця у різних формах та обмін досвідом із іноземними ЗВО й їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, громадськими об'єднаннями.

2.2.4.4. Організація, проведення й участь у міжнародних науково-практичних заходах.

2.2.4.5. Поглиблення співпраці з іноземними науковими виданнями.

2.3. Основними завданнями клінічної Кафедри є :

2.3.1. Проведення навчально-виробничого процесу з використанням нових форм і методів навчання, досягнень медичної науки та практики охорони здоров'я; навчання здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів, слухачів післядипломної підготовки, а також перепідготовка та підвищення кваліфікації медичних кадрів, у тому числі працівників клінічного закладу.

2.3.2. Проведення наукових досліджень і розробка ефективних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих.

2.3.3. Апробація і впровадження нових методів діагностики, медичних інструментів, апаратури, лікарських засобів, лікування та реабілітація хворих.

2.3.4. Надання кваліфікованої медичної допомоги хворим. Обстеження та лікування хворих, госпіталізованих у клініку, консультації хворих в інших підрозділах клінічних закладів.

2.3.5. Участь в організації та проведенні семінарів, клінічних, патолого-анатомічних, науково-практичних конференцій, експертних комісій, консилиумів, медичних рад тощо та заходів контролю за якістю лікувально-діагностичного процесу.

2.3.6. Підготовка лікарів-спеціалістів в інтернатурі, резидентурі шляхом очно-заочного навчання.

2.3.7. Підготовка та перепідготовка лікарів зі спеціальностей, що не передбачені в інтернатурі.

2.3.8. Організаційне забезпечення систематичного удосконалення професійних знань і навичок керівниками та спеціалістами закладів охорони здоров'я з опорою на досягнення медичної науки і техніки, передовий досвід під час проведення циклів тематичного удосконалення.

2.3.9. Підготовка слухачів другої, першої та вищої категорій за комплексними програмами удосконалення на циклах тематичного удосконалення і спеціалізації.

- 2.3.10. Розробка навчальних планів і програм, методичних матеріалів до них та навчальних посібників.
- 2.3.11. Надання консультативної допомоги органам охорони здоров'я з питань обліку, визначення потреби та організації післядипломного навчання керівних працівників і спеціалістів закладів охорони здоров'я.
- 2.3.12. Підготовка керівників, інтернів та спеціалістів, які залучаються до педагогічного процесу на місцевих базах, спрямування закладам охорони здоров'я методичних матеріалів, а також відрядження НПП кафедри для читання лекцій на обрані теми і проведення консультацій.

3. ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

Відповідно до покладених на неї завдань, кафедра виконує такі функції :

- 3.1. Забезпечує проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, застосування сучасних методів оцінювання навчальних досягнень здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів, слухачів при поточному та підсумковому контролі.
- 3.2. Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує високий рівень його якості та постійний моніторинг ефективності.
- 3.3. Здійснює постійний контроль якості навчання здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів і слухачів із дисциплін Кафедри, аналіз результатів поточного та сесійного контролю.
- 3.4. Організовує та контролює самостійну роботу здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів і слухачів і сприяє у вивченні ними навчальних дисциплін Кафедри.
- 3.5. Організовує виконання ухвалених рішень із питань забезпечення навчально-виховного процесу та здійснює контроль за їх виконанням.
- 3.6. Забезпечує підготовку, видання підручників, навчальних посібників, рекомендацій для НПП, здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів, слухачів, а також інших методичних вказівок та наочних посібників відповідно до плану.
- 3.7. Формує тематику наукових робіт, забезпечує проведення наукових досліджень, здійснює керівництво науково-дослідницькою роботою студентів, обговорення завершених робіт, надає рекомендації щодо публікації наукових праць.
- 3.8. Здійснює наукове та навчально-методичне забезпечення роботи здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів та слухачів.
- 3.9. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації НПП кафедри.
- 3.10. Аналізує потреби та вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників освіти.
- 3.11. Здійснює виховну роботу зі здобувачами ВО, інтернами, лікарями-резидентами та слухачами, формує в них громадянську позицію, почуття професійної гідності і честі.
- 3.12. Розробляє та подає на затвердження в установленому порядку робочі навчальні програми й інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, які викладаються на Кафедрі, а також готує висновки і рецензії, анотації до навчальних програм, складених іншими однопрофільними та суміжними кафедрами.
- 3.13. Забезпечує підготовку науково-педагогічних кадрів, розгляд та обговорення тем дисертацій, пропонує до затвердження та захисту НПП Кафедри, здобувачами ВО

відповідно до профілю роботи.

- 3.14. Проводить заходи щодо підвищення кваліфікації НПП Кафедри.
- 3.15. Здійснює пропаганду наукових, спеціальних і загальноосвітніх знань.
- 3.16. Розглядає індивідуальні плани навчальної, навчально-методичної й інших видів роботи НПП Кафедри.

4. МЕТОДИЧНЕ ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ

- 4.1. Методичне засідання Кафедри (далі – методичне засідання) є основною формою обговорення та вирішення питань, пов'язаних із навчально-методичною роботою кафедри.

У методичних засіданнях бере участь увесь науково-педагогічний склад Кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись: аспіранти, докторанти, магістранти, лаборанти тощо.

Методичні засідання проводяться регулярно, не рідше одного разу на місяць у фіксований день тижня та час на підставі плану, затвердженого завідувачем Кафедри до початку навчального року.

- 4.4. На методичних засіданнях обговорюються та вирішуються такі питання:

- затвердження календарно-тематичних планів лекцій, практичних занять і семінарів на семестр (навчальний рік) – за один місяць до початку навчального року (семестру);
- обговорення з наступним затвердженням робочої навчальної програми з кожної дисципліни, що викладається;
- затвердження індивідуальних планів НПП із зазначенням завдань і заходів для викладацького складу з навчальної та навчально-методичної роботи;
- розподіл між НПП навчального навантаження, навчальних тем курсу;
- розподіл обов'язків між співробітниками Кафедри й оформлення їх у вигляді затверджених завідувачем Кафедри посадових інструкцій співробітника Кафедри;
- звіти НПП про хід підготовки та готовності тем курсу, про їх методичне і матеріальне забезпечення;
- обговорення відкритих, пробних занять;
- викладання лекторами кафедри основних положень 2-3 лекцій із метою забезпечення єдності навчання;
- поточна успішність здобувачів ВО, інтернів, лікарів-резидентів, слухачів;
- звіти про роботу зі здобувачами ВО, лікарями-інтернами, слухачами, що навчаються на контрактній основі;
- тиражування типографським способом із наступним впровадженням і реалізацією підготовлених окремими співробітниками й авторським колективом Кафедри методичних посібників, вказівок, підручників чи іншої навчально-методичної літератури;
- обговорення нових навчальних програм, внесення до них змін і доповнень, формування пропозицій на засіданнях профільних методичних комісій із навчальних дисциплін;
- обговорення рівня якості проведених НПП лекцій, семінарських і практичних занять;
- обговорення рівня якості контрольних завдань, які використовуються у навчальному

процесі на Кафедрі, результатів тестового контролю знань, контрольних робіт, диференційованих заліків;

- обговорення з наступним затвердженням на профільних методичних комісіях диференційованих заліків, інших форм контролю навчальної діяльності здобувачів ВО (рейтинг);
 - інформація про виконання рішень ректора, вченої ради Університету, вченої ради ФПДО, профільних методичних комісій за спеціальностями – не рідше 1 разу на семестр;
 - обговорення підсумків диференційованих заліків (заліків);
 - звіт завідувача Кафедри про підсумки роботи за семестр (півріччя), навчальний рік.
 - звіти НПП про підвищення кваліфікації на факультетах підвищення кваліфікації чи стажуваннях;
 - звіти НПП Кафедри у зв'язку із завершенням терміну перебування на посаді, за результатами обговорення яких, даються рекомендації щодо укладання трудових договорів на наступний строк.
- 4.5. У межах методичних засідань можуть проводитися науково-методичні семінари та конференції з актуальних питань навчально-методичної роботи.
- 4.6. Методичне засідання проводиться під головуванням завідувача кафедри, а в разі його відсутності – завуча кафедри.
- 4.7. Під час методичного засідання секретарем методичного засідання ведеться протокол. У протоколі коротко зазначаються усі обговорені на методичному засіданні питання й ухвалені за результатами обговорення рішення. Протокол підписується головою і секретарем засідання.
- 4.8. Журнал протоколів методичних засідань зберігається у завуча Кафедри.

5. СТРУКТУРА Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

- 5.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою Університету строком на 5 років.
- 5.2. Завідувач Кафедри організовує її роботу та несе повну відповідальність за результати діяльності Кафедри. Завідувач Кафедри щорічно звітує про свою діяльність на засіданні вченої ради ФПДО та Університету.
- 5.3. Завідувач Кафедри має право :
- 5.3.1. Представляти Кафедру перед керівництвом ФПДО та Університету.
 - 5.3.2. Вносити пропозиції щодо змін штатного розпису Кафедри задля підвищення якісного рівня складу НПП, подавати клопотання про прийняття, звільнення та переміщення працівників кафедри, застосування заохочення та дисциплінарних стягнень.
 - 5.3.3. Подавати пропозиції щодо підвищення якості підготовки фахівців.
 - 5.3.4. Планувати навчальне навантаження НПП Кафедри, контролювати його виконання.
 - 5.3.5. Давати доручення працівникам Кафедри відповідно до їх посадових обов'язків.
 - 5.3.6. Відвідувати всі види навчальних занять, які проводяться НПП Кафедри.
 - 5.3.7. Скликати в установленому порядку засідання Кафедри, брати участь у заходах, які

проводяться в Університеті та на ФПДО, що стосуються діяльності Кафедри.

- 5.3.8. Брати участь у розробці та погодженні проектів інструкцій, положень та інших нормативних документів Університету, що стосуються питань діяльності Кафедри.
- 5.4. Завідувач Кафедри *зобов'язаний* :
 - 5.4.1. Організовувати та забезпечувати високий рівень якості навчально-виховної, методичної та наукової роботи Кафедри.
 - 5.4.2. Створювати умови, що необхідні для плідної співпраці колективу Кафедри.
 - 5.4.3. Здійснювати контроль за виконанням працівниками Кафедри індивідуальних та кафедральних планів роботи.
 - 5.4.4. Своєчасно інформувати працівників Кафедри про стан виконання індивідуальних і кафедральних планів роботи.
 - 5.4.5. В установленому порядку звітувати про роботу Кафедри.
 - 5.4.6. Готувати та представляти в установленому порядку до відповідних підрозділів та Університету замовлення на ресурсне забезпечення діяльності Кафедри (погодинний фонд, навчальну літературу, періодичні видання, навчальне та наукове обладнання, ремонтні роботи тощо).
 - 5.4.7. Організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації працівників Кафедри.
- 5.5. Кількісний склад Кафедри встановлюється штатним розписом Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького та може коригуватись у разі збільшення науково-педагогічного навантаження.
- 5.6. Права й обов'язки працівників Кафедри визначаються відповідними посадовими інструкціями.
- 5.7. Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчально-виховної, методичної і наукової роботи Кафедри є її засідання. Засідання Кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.
- 5.8. Засідання кафедри повноважне ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менше ніж 2/3 НПП кафедри. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх НПП кафедри. Протокол засідання Кафедри веде його секретар.
- 5.9. Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких Кафедра є основним місцем роботи. Співробітники Кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, а також інші працівники мають право дорадчого голосу.
- 5.10. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.
- 5.11. На засідання Кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і ЗВО, підприємств, установ та організацій, а також здобувачі ВО, інтерни, лікарі-резиденти, слухачі, які опановують дисципліни кафедри.
- 5.12. Нормативна документація та розпорядчі акти з організації навчального процесу, підготовки наукових кадрів, які видаються в Університеті, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.
- 5.13. Кафедра відповідає за належний стан аудиторного фонду, а також за цільове використання

приміщень.

- 5.14. Кафедра в межах своєї компетенції, для реалізації покладених на неї завдань, здійснює представництво у вченій раді Університету та ФПДО, конференції трудового колективу ФПДО та Університету.
- 5.15. Кафедра розробляє концепцію своєї діяльності та подає відповідні пропозиції до концептуальних і програмних документів Університету та ФПДО.
- 5.16. *Специфіка роботи клінічної Кафедри :*
 - 5.16.1. Клінічна Кафедра функціонує на базі клінічного лікувально-профілактичного закладу охорони здоров'я, статус якого визначений Статутом (Положенням).
 - 5.16.2. Клінічна Кафедра, що співпрацює з відділенням клінічного закладу на підставі угоди між останнім і Університетом, називається клінікою.
 - 5.16.3. Науково-педагогічним складом клінічної Кафедри здійснюються такі функції:
 - 5.16.3.1. Участь у проведенні лікувально-діагностичного процесу, здійснення обходів, консультацій хворих, організація консиліумів, визначення та корекція планів і тактики подальшого обстеження та лікування хворих, разом із іншими співробітниками клінічного закладу відповідальність за якість лікувально-діагностичного процесу, організація клінічних, патолого-анатомічних та науково-практичних конференцій лікарів клінічного закладу;
 - 5.16.3.2. Розробка науково обгрунтованих методів діагностики, лікування та реабілітації хворих, забезпечення контролю за впровадженням наукових розробок в практику роботи клінічного закладу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Це положення розглядається і затверджується вченою радою ФПДО та вводиться у дію наказом ректора Університету.
- 6.2. Зміни та доповнення, нова редакція цього Положення розглядаються та затверджуються вченою радою ФПДО за поданням завідувача Кафедри та вводяться у дію наказом ректора Університету.