



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

НАКАЗ

м. Дніпро

№ 994

16.11.2023

Про внесення редакційних змін
до Положення «Про відділ організації
наукової роботи Дніпропетровського
державного університету внутрішніх
справ»

Відповідно до доручення Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ від 12.07.2023 № 21 «Про оновлення положень та посадових інструкцій» та у зв'язку з внесенням редакційних змін до Положення «Про Наукове товариство курсантів, студентів і слухачів Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ»

НАКАЗУЮ:

1. Внести редакційні зміни до Положення «Про відділ організації наукової роботи Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ» (додаток 1), а саме:

1.1. По всьому тексту Положення формулювання «Наукова рада» змінити на формулювання «Науково-методична рада», формулювання «курсанти, студенти та слухачі» змінити на формулювання «здобувачі вищої освіти», формулювання «Наукове товариство курсантів, студентів і слухачів» змінити на формулювання «Наукове-товариство здобувачів вищої освіти».

1.2. Пункт 1.3 викласти в наступній редакції: «Відділ взаємодії з керівництвом Університету, Вченою радою, Науково-методичною радою та структурними підрозділами Університету».

1.3. Назву розділу 4 «Права і обов'язки» змінити на «Права».

1.4. Пункт 4.2, пп. 4.2.1-4.2.5 без змін вилучити з розділу 4 і додати до розділу 3 (відповідно пп. 3.1.15-3.1.19).

ВОКР

УМОВИ
КАУВСО ВІД

2

1.5. Назву розділу 8 «Взаємовідносини з іншими підрозділами» змінити на «Взаємодія з іншими підрозділами».

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора полковника поліції Ігоря ЛУГОВОГО.

Ректор
полковник поліції

Олександр МОРГУНОВ

Додаток 1
до наказу ДДУВС
від 16.11.23 № 994

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ організації наукової роботи** **Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

1. Загальні положення

1.1. Відділ організації наукової роботи (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), який підпорядковується проректору за напрямом.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про інноваційну діяльність», розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, зокрема Постановою від 11 січня 2018 р. № 13 «Про формування тематики наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету», Постановою від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, зокрема дорученням МВС України від 11.11.2022 № 151/48 «Про заходи з реалізації наукової та науково-технічної політики Міністерства внутрішніх справ України», Міністерства освіти і науки України, зокрема наказом МОН України від 01.06.2006 № 422 «Щодо Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», Статутом Університету, Положенням про Вчену раду, Положенням про Науково-методичну раду, Положенням про ректорат та даним Положенням.

1.3. Відділ взаємодіє з керівництвом Університету, Вченою радою, Науково-методичною радою та структурними підрозділами Університету.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється ректором Університету за погодженням з проректором за напрямом.

1.5. Посади начальника відділу та старших наукових співробітників повинні обійматися особами, які мають науковий ступінь, досвід наукової або науково-педагогічної роботи.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Подання пропозицій до основних пріоритетних напрямів науково-дослідної роботи Університету.

2.1.2. Забезпечення перспективного і поточного планування науково-дослідної роботи Університету.

2.1.3. Забезпечення організації, координації та контролю науково-дослідної роботи з метою підвищення рівня наукових досліджень, що проводяться на базі кафедр, інших підрозділів Університету науково-педагогічними працівниками, докторантами, аспірантами (ад'юнктми), здобувачами вищої освіти, а також здійснення контролю за дотриманням термінів та якістю виконання науково-дослідних робіт.

2.1.4. Узагальнення, аналіз, експертна оцінка результатів виконання планових та позапланових заходів на основі звітів кафедр та підрозділів Університету; підготовка річних, поточних звітів про науково-дослідну роботу Університету; подання відповідних документів для розгляду на засіданнях ректорату, Вченої ради Університету, Науково-методичної ради Університету; координація виконання контрольних, поточних доручень і вказівок керівництва Університету, а також надсилання інформаційних даних в установи за підпорядкуванням, інші міністерства та відомства.

2.1.5. Здійснення інформаційно-аналітичної роботи щодо співпраці з іншими відомчими і цивільними закладами вищої освіти, науковими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування; узагальнення, розробка пропозицій щодо запозичення позитивного досвіду у сфері науково-дослідної діяльності, вдосконалення методів цієї діяльності.

2.1.6. Вивчення проблемних аспектів практичної діяльності органів та підрозділів Національної поліції через постійний зв'язок з комплектуючими органами та підрозділами, моніторинг їхніх потреб у науковому забезпеченні службової діяльності, виявлення можливостей Університету в цьому напрямі.

2.1.7. Організація та координація впровадження наукових розробок Університету в освітній процес, наукову діяльність, практичну діяльність підрозділів Національної поліції.

2.1.8. Організація та проведення спільно з інститутами, факультетами, кафедрами і лабораторіями Університету наукових, науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів та конкурсів.

2.1.9. Забезпечення інтеграції освітнього процесу, науки і практики (від замовлення і здійснення наукових досліджень до впровадження наукових розробок в освітній процес, наукову, практичну діяльність, їх наукове

супроводження при використанні у діяльності практичних підрозділів правоохоронних органів) на плановій та договірній основі.

2.1.10. Сприяння розвитку й підтримка наукової здобувачів вищої освіти.

2.1.11. Сприяння розвитку й підтримка наукової діяльності молодих вчених Університету, координація діяльності Ради молодих вчених Університету та координація діяльності Наукового товариства здобувачів вищої освіти, а також наукових гуртків, що діють на кафедрах Університету.

3. Функції

3.1. На відділ покладаються такі функції:

3.1.1. Розробка нормативно-розпорядчих документів (проекти наказів, доручень тощо), методичних рекомендацій, інформаційних листів та іншої документації з питань планування, організації, координації науково-дослідної роботи Університету, роз'яснення положень нормативних актів та інструкцій з питань науково-дослідної роботи.

3.1.2. Сприяння та контроль діяльності науково-педагогічних та наукових працівників за пріоритетними напрямками, а саме: публікації в журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз Scopus та Web of Science, інші міжнародні публікації, проходження міжнародних стажувань, оволодіння іноземними мовами на рівні не нижче B2, отримання авторських свідоцтв на результати науково-дослідної діяльності.

3.1.3. Моніторинг наукової складової показників Університету в національних та міжнародних рейтингах, організація та координація зусиль по підвищенню та закріпленню рейтингових позицій Університету.

3.1.4. Сприяння впровадженню результатів науково-дослідної роботи у практичну діяльність, подальшу наукову діяльність та освітній процес, забезпечення систематичного обліку впровадження результатів наукової діяльності.

3.1.5. Здійснення моніторингу законопроектів та координація роботи кафедр і лабораторій щодо надання відповідних пропозицій.

3.1.6. Систематична перевірка результатів науково-дослідної діяльності науково-педагогічних та наукових працівників Університету, встановлення ступеня відповідності її результатів показникам індивідуальних планів та/або додаткових контрактних угод.

3.1.7. Організація та проведення рейтингування науково-педагогічних працівників та оприлюднення їх рейтингів на сайті Університету.

3.1.8. Просвітницька та пропагандистська робота, спрямована на підвищення наукового, культурно-освітнього рівня постійного та перемінного

складу Університету. Інформування структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників і перемінного складу Університету про наукові заходи, що проходять на базі та за межами Університету, а також про новітні наукові дослідження. Консультація особового складу Університету з питань науково-дослідної роботи.

3.1.9. Організація участі науково-педагогічних працівників у науково-практичних заходах, різноманітних конкурсах, грантах тощо, розробці загальнодержавних, комплексних, відомчих, міжвузівських програм та проєктів, що координуються МВС України, іншими державно-виконавчими органами, а також розробка пропозицій щодо проведення наукових заходів спільно із практичними підрозділами Національної поліції, іншими навчальними та науковими закладами.

3.1.10. Надання організаційно-методичної допомоги у здійсненні наукової роботи молодим вченим, здобувачам вищої освіти Університету

3.1.11. Здійснення перевірки наукових праць на наявність ознак академічного плагіату за допомогою відповідних технічних засобів (система Unicheck тощо).

3.1.12. Сприяння та контроль діяльності науково-педагогічних та наукових працівників у напрямі отримання патентів на корисні моделі та винаходи.

3.1.13. Організація та проведення спільно з інститутами, лабораторіями, кафедрами Університету наукових конкурсів, науково-практичних заходів.

3.1.14. Контроль за якістю проведення інститутами, кафедрами та лабораторіями Університету науково-практичних заходів різного рівня.

3.1.15. Забезпечення дотримання вимог законодавства про працю, правил і норм охорони праці, Антикорупційної програми Університету, техніки безпеки у відділі.

3.1.16. Здійснення наукової та науково-технічної діяльності відповідно до вимог Кабінету Міністрів України, МВС України та МОН України.

3.1.17. Здійснення обліку та ведення звітності згідно з чинним законодавством.

3.1.18. Забезпечення захисту державної та інших видів таємниць, передбачених чинним законодавством.

3.1.19. Дотримання професійно-етичних норм поведінки науковими співробітниками, забезпечення неухильного виконання національного антикорупційного законодавства.

4. Права

4.1. Відділ має право:

6.6.5. Забезпечувати протипожежну безпеку в службовому кабінеті.

6.6.6. Контролювати виконання наказів, доручень, інструкцій з питань, що стосуються діяльності відділу.

6.6.7. Здійснювати контроль за своєчасною підготовкою планової та звітної документації відділу.

7. Організація роботи

7.1. Основним документом, яким регулюється поточна діяльність відділу, є план роботи відділу на навчальний рік, який розробляється начальником відділу, погоджується проректором за напрямом і затверджується ректором. План містить детальну інформацію про завдання відділу, терміни виконання, відповідальних, а також примітки про виконання завдання або його перенесення, скасування тощо. Про виконання плану начальник відділу щосеместрово звітує проректору за напрямом на підставі поточних підтверджень виконання, перенесення, скасування тощо.

7.2. Взаємодія відділу з іншими структурними підрозділами та участь у виконанні загальноуніверситетських завдань регламентується також наказами ректора, дорученнями проректора за напрямом, рішеннями ректорату, Вченої ради, Науково-методичної ради, Планом основних заходів на навчальний рік, контрольними документами центральних органів виконавчої влади тощо. Виконання відповідних наказів, доручень тощо підтверджується доповідними записками, підготовкою та наданням контрольних документів, звітів тощо.

7.3. В організації роботи відділу також враховуються університетські плани науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (на календарний рік), план проведення науково-практичних заходів (на навчальний рік), план впровадження результатів науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (на навчальний рік), план роботи наукових гуртків кафедр та Ради молодих вчених (на навчальний рік).

7.4. Повсякденне функціонування відділу регламентується, контролюється та, у разі потреби, корегується через проведення оперативних нарад (при проректорі за напрямом та під його головуванням або безпосередньо у відділі під головуванням начальника відділу або уповноваженої особи). Порядок денний нарад, їх перебіг та прийняті ухвали фіксуються в офіційній протокольній формі.

7.5. Повсякденне функціонування відділу регламентується, контролюється та, у разі потреби, корегується через проведення оперативних нарад (при проректорі за напрямом та під його головуванням або безпосередньо у відділі під головуванням начальника відділу або уповноваженої особи). Порядок денний нарад, їх перебіг та прийняті ухвали фіксуються в офіційній протокольній формі.

4.1.1. Взаємодіяти в межах наданих повноважень з іншими структурними підрозділами Університету з питань науково-дослідної роботи.

4.1.2. Клопотати перед керівництвом Університету про заохочення або накладання дисциплінарних стягнень працівників відділу, а також науково-педагогічних працівників за результатами науково-дослідної роботи.

4.1.3. Вносити пропозиції до планів роботи ректорату, Вченої ради, Науково-методичної ради та Плану основних заходів Університету.

4.1.4. Вносити питання для розгляду на оперативній нараді при проректорі за напрямом.

4.1.5. Ініціювати перед керівництвом Університету проведення перевірок інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій з питань науково-дослідної роботи.

4.1.6. Висувати кандидатури делегатів для участі у зборах трудового колективу Університету.

5. Відповідальність

5.1. Відділ несе відповідальність за невиконання або неналежає виконання завдань та покладених на нього функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво

6.1. На посаду начальника відділу організації наукової роботи призначається працівник, який має науковий ступінь, вчене звання та стаж наукової або науково-педагогічної діяльності не менше 5 років.

6.2. Начальник відділу організації наукової роботи підпорядковується проректору за напрямом.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрадження, відпустки, тимчасової непрацездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного із старших наукових співробітників.

6.4. Начальник відділу:

6.4.1. Організовує та планує роботу підпорядкованого підрозділу.

6.4.2. Здійснює керівництво підпорядкованим особовим складом. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу.

6.4.3. Формує та погоджує посадові інструкції працівників відділу.

6.4.4. Затверджує документи на рівні відділу, контролює їх виконання.

6.4.5. Знайомиться з кореспонденцією, що надходить на адресу.

6.4.6. Організовує підготовку матеріалів, що стосуються наукової діяльності Університету та підлягають розгляду на засіданнях ректорату, Вченої ради, Науково-методичної ради.

6.4.7. Подає документи на підпис керівництву Університету.

6.4.8. Надає ректорові або проректорові за напрямом пропозиції щодо вдосконалення наукової роботи Університету.

6.4.9. За вказівкою ректора або проректорів за напрямами бере участь у підготовці проєктів окремих наказів, доручень, довідок, звітів та інших документів.

6.4.10. Контролює виконання наказів і доручень керівництва з питань, що стосуються наукової роботи Університету.

6.5. Має право:

6.5.1. Вимагати від працівників відділу знання та неухильного виконання вимог даного Положення, їх посадових інструкцій та функціональних обов'язків.

6.5.2. Давати доручення, що є обов'язковими для виконання працівниками відділу, та контролювати їх виконання.

6.5.3. Розподіляти функціональні обов'язки працівників відділу, контролювати їх виконання.

6.5.4. Подавати керівництву Університету матеріали щодо присвоєння чергових спеціальних звань, призначення, звільнення та переміщення працівників відділу, застосування до них заохочень і дисциплінарних стягнень.

6.5.5. У встановленому порядку запитувати та отримувати від структурних підрозділів звіти та іншу необхідну інформацію з питань, що стосуються наукової діяльності.

6.5.6. Працювати з документами, які містять відомості, що становлять державну таємницю, та документами, ким надається гриф обмеження допуску «Для службового користування».

6.5.7. Вимагати від працівників відділу дотримання професійно-етичних норм поведінки, неухильного виконання національного антикорупційного законодавства.

6.6. Зобов'язаний!

6.6.1. Знати вимоги нормативних документів з питань наукової діяльності.

6.6.2. Особисто дотримуватись та контролювати дотримання підпорядкованим особовим складом вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету та пов'язаних із нею внутрішніх нормативних документів.

6.6.3. Підтримувати стан службової дисципліни у відділі.

6.6.4. Забезпечувати організацію службової підготовки, проводити виховну та соціальну роботу з підлеглими.

8. Взаємодія з іншими підрозділами

8.1. Відділ взаємодіє в межах своїх повноважень з проректорами за напрямками, ректоратом, Вченою радою, Науково-методичною радою, інститутами, факультетами, кафедрами, лабораторіями та іншими структурними підрозділами Університету.

9. Заключні положення

9.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.

9.2. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

9.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситись наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету. У тому самому порядку Положення скасовується.

**Т.в.о. начальника відділу
організації наукової роботи**



Денис ПРОШИН

Погоджено:

**Проректор
полковник поліції**



Ігор ЛУГОВИЙ

**Начальник відділу
юридичного забезпечення**



Тетяна СТЕХІНА