

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВОЇ РОБОТИ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
ДонДУВС
від 29.08.2023
протокол № 22

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДонДУВС
від 05.09.2023
№ 498

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організації наукової роботи (далі - ВОНР) є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), який здійснює організацію та координацію науково-дослідної діяльності інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій Університету.

1.2. Структура, штатний розклад ВОНР та зміни до них затверджується наказом МВС.

1.3. Призначення на посади у ВОНР здійснюється наказом ректора Університету.

1.4. У своїй діяльності ВОНР прямо підпорядковується першому проректорові, який здійснює контроль за його роботою.

1.5. Безпосереднє керівництво всім ВОНР здійснює начальник, призначений наказом ректора, який діє в межах своєї компетенції.

1.6. ВОНР у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Національну поліцію», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами та дорученнями Університету, рішеннями Вченої ради та ректорату Університету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.7. ВОНР організовує роботу згідно з планами науково-дослідної роботи університету, інститутів, кафедр та індивідуальних планів науково-педагогічних і наукових співробітників університету, які щорічно затверджує ректор університету після ухвалення Вченою радою університету.

2. СТРУКТУРА

2.1. Згідно з організаційно - штатним розкладом структурним підрозділом ВОНР є редакційно-видавниче відділення.

2.2. До складу ВОНР входять начальник, його заступник, два старших наукових співробітників, один науковий співробітник, завідувач редакційно-видавничого відділення, два редактора.

2.3. На співробітників, які мають спеціальні звання, поширюються вимоги Закону України «Про Національну поліцію», «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України», а також накази, положення та інструкції, що регламентують діяльність поліцейського.

2.4. Відокремлені структурні підрозділи Університету (Криворізький навчально-науковий інститут та Луганський навчально-науковий інститут імені Е.О. Дідоренка) мають у своїй структурі відділи з організації освітньої та наукової діяльності, безпосередньо підпорядковані директорам, які здійснюють нагляд та контроль за організацією їх роботи та діяльності. Ці відділи під час виконання своїх основних завдань, пов'язаних з організацією наукової діяльності підзвітні та підконтрольні ВОНР Університету, який координує їх діяльність, здійснює організаційне забезпечення та надає методичну допомогу з питань забезпечення діловодства.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями ВОНР є:

- підвищення ефективності науково-дослідної роботи в Університеті;
- забезпечення взаємодії та координації діяльності структурних підрозділів Університету в реалізації науково-дослідної та інноваційної діяльності;
- організація проведення наукових досліджень за встановленими пріоритетними напрямками науково-дослідної роботи Університету та актуальними проблемами правоохоронної діяльності підрозділів МВС;
- проведення моніторингу, узагальнення інформації, звітування та розроблення нормативних документів з питань наукової та науково-дослідної роботи в Університеті;
- організація контролю за своєчасним виконанням науково-дослідних робіт в Університеті, інформування та консультування наукового і науково-педагогічного складу Університету з питань наукових досліджень;
- планування, організація та проведення наукових заходів в рамках Університету;
- підтримка існуючих та формування нових наукових шкіл;
- підтримка наукових досліджень молодих учених та обдарованих курсантів, студентів і слухачів;
- забезпечення авторського права та суміжних прав шляхом упровадження механізму захисту інтелектуальної власності результатів наукових досліджень та їх ефективної комерціалізації;
- надання наукової, консультаційної, методичної допомоги структурним підрозділам Університету у виконанні наукових досліджень, в організації і проведенні науково-дослідної роботи зі здобувачами вищої освіти Університету, а також в оформленні документів на отримання свідоцтв про реєстрацію авторського права на службовий твір, патентів на винаходи, корисні моделі;
- впровадження гендерної політики за напрямом роботи ВОНР;
- розвиток різних форм наукової співпраці з іншими закладами освіти та правоохоронними органами.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

З метою реалізації завдань ВОНР виконує такі основні функції:

- вивчає, аналізує та узагальнює результати науково-дослідної діяльності структурних підрозділів Університету, готує пропозиції щодо їх удосконалення, узагальнює та розповсюджує позитивний досвід організації та проведення наукових досліджень, сприяє підрозділам Університету в удосконаленні форм та методів науково-дослідної роботи, надає роз'яснення щодо порядку застосування в Університеті відповідних нормативно-правових актів з приводу організації науково-дослідної роботи;
- розробляє та подає на затвердження в установленому порядку перспективні та поточні плани науково-дослідних робіт Університету, забезпечує

виконання наказів та доручень МВС України з питань науково-дослідної діяльності та відповідних позапланових завдань;

- спільно з іншими структурними підрозділами Університету організовує виконання наказів та розпоряджень (доручень) органів законодавчої та виконавчої влади щодо розробки проєктів законів та інших нормативних актів, підготовки пропозицій та зауважень до законопроєктів з питань наукового забезпечення правоохоронної діяльності;

- здійснює поточний контроль за діяльністю кафедр, інших структурних підрозділів Університету щодо планування та проведення науково-дослідних робіт, впровадження їх результатів у практику, освітній процес та науково-дослідну діяльність Університету;

- організаційно забезпечує виконання перспективних і поточних планів науково-дослідної роботи науковцями та науково-педагогічними працівниками відповідно до затверджених МВС України та Університету основних напрямів такої роботи;

- бере участь у розробці проєктів наказів, розпоряджень, методичних рекомендацій та інших документів з питань планування, організації та проведення науково-дослідної діяльності Університету;

- збирає, узагальнює та подає в установленому порядку до МВС України статистичну звітність Університету з питань науково-дослідної роботи;

- у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету сприяє розвитку наукового потенціалу, у тому числі через науково-дослідні гуртки курсантів та студентів;

- надає організаційну та методичну допомогу в проведенні наукових (науково-методичних, науково-практичних) конференцій та інших наукових заходів;

- попередньо опрацьовує та подає до відповідних інстанцій пропозиції щодо участі науковців та кращих науково-дослідних робіт у відомчих, міжвідомчих, загальнодержавних конкурсах;

- розробляє нормативні і методичні документи, що регламентують питання правової охорони об'єктів інтелектуальної власності в Університеті.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА

5.1. Загальними обов'язками ВОНР є:

- організація, координація і контроль науково-дослідної та редакційно-видавничої роботи структурних підрозділів Університету (інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій);

- вивчення, узагальнення та поширення позитивного досвіду організації та здійснення науково-дослідної роботи;

- аналіз стану науково-дослідної діяльності та пріоритетних напрямів розвитку наукової діяльності Університету;

- організація роботи структурних підрозділів Університету (інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій) з проведення конкурсів наукових робіт,

діяльності науково-дослідних гуртків курсантів та студентів, забезпечення їх взаємодії та координації;

- інформування структурних підрозділів Університету (інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій) про проведення наукових та науково-практичних конференцій, конкурсів МВС, МОН та інших органів влади та установ;

- планування та контроль за виконанням структурними підрозділами Університету щорічних планів науково-дослідної та редакційної роботи;

- здійснення додрукарської підготовки та редагування наукових і навчальних розробок згідно плану редакційної роботи Університету;

- контроль за написанням та підготовкою до друку монографій, підручників, навчальних посібників та інших видань, проведення аналізу друкованої продукції структурних підрозділів Університету, підготовка довідок з цих питань до різних інстанцій;

- організація та координація впровадження результатів наукових досліджень і розробок у діяльність правоохоронних органів, освітній процес та науково-дослідну діяльність Університету;

- координація роботи з інформаційного забезпечення діяльності у сфері захисту інтелектуальної власності, проведення консультацій щодо оформлення документів на отримання свідоцтв про реєстрацію авторського права на службовий твір, патентів на винаходи, корисні моделі;

- формування бази даних з річних наукових публікацій співробітників Університету, підготовка довідок з цих питань до різних інстанцій;

- ведення обліку актів впровадження результатів науково-дослідної роботи в освітній процес, в практичну та наукову діяльність, обліку поданих заявок та отримання патентів в Університеті;

- підготовка та надання інформації помічнику ректора з гендерних питань щодо реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків у ВОНР;

- забезпечення взаємодії з іншими закладами вищої освіти та практичними підрозділами.

5.2. Загальними обов'язками співробітників ВОНР є:

- дотримуватися вимоги антикорупційного законодавства України, а саме: Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії), Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України, організаційно-розпорядчих документів НАЗК, МВС України та Університету з питань запобігання корупції тощо;

- вживати заходів щодо недопущення проявів корупції в університеті, забезпечувати подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків та підвищення рівня довіри громадян до діяльності МВС України, Національної поліції і Університету;

- постійно підвищувати свій теоретичний рівень і професійні навички, спеціальні знання та практичний досвід, загальну культуру, згідно з

затвердженими планами проходити різні форми перепідготовки або підвищення кваліфікації;

- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Університету, зберігати державну і службову таємницю, бути пильним і дотримуватись режиму таємності;

- дбайливо ставитися до державного майна;

- дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки й санітарної гігієни;

- виконувати службові доручення начальника відділу та першого проректора Університету, які виникають з оперативної обстановки і не входять до безпосередніх посадових обов'язків працівника.

5.3. Загальні права ВОНР є:

- запитувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для реалізації завдань ВОНР, передбачених цим Положенням;

- контролювати хід та терміни виконання планів науково-дослідних робіт в Університеті;

- повертати виконавцям документи, оформлені з порушеннями встановлених вимог;

- створювати тимчасові наукові колективи для проведення наукових досліджень (за узгодженням із керівництвом Університету), у тому числі за участю провідних науковців, працівників правоохоронних органів, представників громадських організацій;

- залучати науковий, науково-педагогічний склад, докторантів і ад'юнктів Університету до проведення робіт, пов'язаних із виконанням задач ВОНР;

- вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції з організації діяльності ВОНР та вдосконалення його роботи, а також щодо заохочення чи притягнення до відповідальності співробітників ВОНР;

- організовувати та проводити наради, семінари за напрямками діяльності ВОНР, вести звітність та іншу документацію, створювати банки даних за профілями задач, що вирішуються;

- виконувати наукові дослідження за індивідуальними планами;

- мати інші права, які обумовлені завданнями ВОНР та не суперечать чинному законодавству.

5.4. Загальні права працівників співробітників ВОНР є:

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету на нарадах відділу, засіданнях рад інститутів, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів та вносити пропозиції щодо поліпшення науково-дослідної і редакційно-видавничої роботи;

- виявляти ініціативу щодо форм, методів і засобів науково-дослідної та редакційно-видавничої роботи;

- на індивідуальну наукову діяльність;

- на заняття викладацькою діяльністю;

- брати участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах та інших наукових заходах, що проводяться в Університеті та інших закладах освіти, установах та організаціях;
- на підвищення кваліфікації, перепідготовку у встановлених формах, включаючи право на творчу відпустку згідно з чинним законодавством;
- користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних, навчально-допоміжних служб;
- обмінюватися досвідом роботи з науковими колективами підрозділів Університету та інших закладів вищої освіти;
- отримувати матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством.