

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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про відділення міжнародного співробітництва

**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. Відділення міжнародного співробітництва (далі – відділення) є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2. Основне призначення відділення – забезпечення організації, планування, координації та контролю за здійсненням міжнародної діяльності Університету. Зокрема, міжнародна діяльність зорієнтована на аналітичну роботу, яка обумовлює розвиток, розширення та зміцнення міжнародних зв'язків і авторитету ДонДУВС в світовому науковому та освітньому співтоваристві.

1.3. Правовою основою діяльності відділу є Конституція України, Закони України «Про інформацію», «Про державну таємницю»; "Про освіту", "Про вищу освіту", «Про Національну поліцію», постанови Верховної Ради України, укази Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Статут Університету, накази ректора Університету, рішення Вченої ради Університету, це положення, а також інші нормативно-правові акти, що регламентують міжнародну та комунікаційну діяльність.

## **2. Функції та завдання відділення**

### **2.1. Основними функціями відділення є:**

2.1.1. Організація, координація і контроль міжнародної діяльності підрозділів Університету;

2.1.2. Розробка, організація, координація та здійснення заходів у сфері міжнародного співробітництва Університету з питань освіти та науки щодо розширення, сприяння встановленню прямих зв'язків з закордонними партнерами;

2.1.3. Планування, організація, координація та здійснення заходів, пов'язаних з виконанням зобов'язань Університету за міжнародними договорами у галузі освіти та науки;

2.1.4. Сприяння інтернаціоналізації навчально-виховного процесу та наукової діяльності Університету;

2.1.5. Вивчення, узагальнення та представлення позитивного досвіду Університету на міжнародній арені;

2.1.6. Вивчення та впровадження найкращого світового досвіду в діяльність Університету.

### **2.2. Основними завданнями відділення є:**

2.2.1. Організація та виконання завдань, покладених на Університет спрямованих на інтеграцію України до Європейського Союзу та НАТО;

організація та координація заходів стосовно підготовки та проведення міжнародних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів тощо;

2.2.2. Підвищення ефективності міжнародної співпраці з іноземними партнерами підрозділів Університету;

2.2.3. Розвиток різних форм наукової співпраці з іноземними навчальними закладами та правоохоронними органами.

2.3. Діяльність відділу здійснюється відповідно до рішень ректорату, Вченої ради, затверджених ректором Університету.

2.4. План діяльності відділення складається за пропозиціями усіх підрозділів Інституту до 1 грудня та виноситься на розгляд Вченої ради Університету в грудні місяці.

### **2.3. Відділення відповідно до покладених на нього завдань:**

2.3.1. Вносить пропозиції ректору щодо розвитку міжнародного співробітництва університету;

2.3.2. За дорученням керівництва Університету укладає угоди про співробітництво із закордонними вищими навчальними закладами та установами, в т.ч. науковими;

2.3.3. Здійснює протокольну-організаційну підтримку заходів, пов'язаних з міжнародним співробітництвом, а саме:

2.3.3.1. Здійснює підготовку програм прийому та проведення зустрічей з іноземцями в Університеті;

2.3.3.2. Організовує та координує роботу щодо відбору кандидатів для участі у міжнародних заходах;

2.3.3.3. Здійснює розробку і відповідає за виконання поточних та перспективних планів міжнародного співробітництва;

2.3.3.4. Веде облік службових відряджень працівників Університету за кордон;

2.3.3.5. Координує підготовку та забезпечує організацію і проведення міжнародних заходів (семінарів, нарад, зустрічей тощо) в Україні та за кордоном;

2.3.3.6. Веде внутрішню документацію відповідно до Інструкції з діловодства;

2.3.3.7. Організовує переклад міжнародної кореспонденції, що надходить до Університету;

2.3.3.8. Надає консультативну допомогу структурним підрозділам з питань, що віднесені до компетенції відділення у відповідності до цього Положення;

2.3.3.9. Здійснює поточне листування та підтримує оперативний зв'язок з відповідними структурними підрозділами установ та організацій у сфері освіти та науки, у тому числі і зарубіжних країн, з якими Університет уклав договори про співробітництво, або готується укладання угод про співробітництво;

2.3.3.10. Виконує доручення ректора та першого проректора, який координує діяльність відділення;

2.3.3.11. Готує матеріали до доповідей ректору відповідно до компетенції відділення;

2.3.3.12. Бере участь у підготовці пропозицій щодо формування стратегії діяльності Університету у міжнародній сфері діяльності;

2.3.3.13. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- 2.3.3.14. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань;
- 2.3.3.15. Розробляє та подає на затвердження в установленому порядку перспективні та поточні плани міжнародної діяльності;

### **3. Структура відділення**

- 3.1. Згідно із штатним розкладом до складу відділення входять завідувач, два старших інспектори.
- 3.2. Відділ підпорядковується першому проректорові Університету, відповідальному за міжнародне співробітництво.
- 3.3. Завідувач відділення призначається наказом ректора університету за поданням першого проректора університету, який відповідає за напрям роботи з міжнародного співробітництва.
- 3.4. 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.

### **4. Загальні обов'язки та права працівників відділу**

#### **4.1. Загальними обов'язками працівників відділення є:**

- 4.1.1. Дотримуватися вимог Конституції України, чинного законодавства, статутів і наказів МВС України;
- 4.1.2. Сумлінно ставитися до виконання службових обов'язків;
- 4.1.3. 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;
- 4.1.4. Суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Університету, зберігати державну і службову таємниці, бути пильним і дотримуватись режиму таємності;
- 4.1.5. Дбайливо ставитися до державного майна;
- 4.1.6. Дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки й санітарної гігієни;
- 4.1.7. Виконувати службові доручення керівництва Університету, які виникають з оперативної обстановки і не входять до безпосередніх посадових обов'язків працівника.

#### **4.2. Загальні права працівників відділення є:**

- 4.2.1. Право на соціальний, професійний та правовий захист;
- 4.2.2. Право брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету на нарадах відділення, інших структурних підрозділів та вносити пропозиції щодо поліпшення комунікаційної діяльності та розширення міжнародних зв'язків;

- 4.2.3. Право виявляти ініціативу щодо форм, методів і засобів міжнародної діяльності та комунікаційної роботи;
- 4.2.4. Право на індивідуальну наукову діяльність;
- 4.2.5. Право на заняття викладацькою діяльністю;
- 4.2.6. Право брати участь у наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах та інших наукових заходах, що проводяться в Університету та інших закладах освіти, установах та організаціях;
- 4.2.7. Право на підвищення кваліфікації, перепідготовку у встановлених формах, включаючи право на творчу відпустку згідно з чинним законодавством;
- 4.2.8. Працівники відділення мають право користуватися всіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних, навчально-допоміжних служб;
- 4.2.9. Працівники відділення мають право обмінюватися досвідом роботи з колективами підрозділів Інституту та інших закладів вищої освіти;
- 4.2.10. Право на отримання матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством.