

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ДОНЕЦЬКОМУ
ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради ДонДУВС
від « 25 » 09 2024 року
(протокол № 1)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від « 25 » 09 2024 року № 552

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади організації наукової діяльності у Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2. Наукова діяльність в Університеті організовується згідно із законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про науково-технічну інформацію», відповідними нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС), Міністерства освіти і науки України.

1.3. Суб'єктами наукової діяльності в Університеті є наукові та науково-педагогічні працівники, аспіранти, ад'юнкти і докторанти. У проведенні наукових досліджень можуть брати участь інші здобувачі вищої освіти. Основними структурними підрозділами Університету, що здійснюють наукову діяльність, є Криворізький навчально - науковий інститут (далі – Інститут), факультети, кафедри та науково-дослідні лабораторії Університету та Інституту.

1.4. До проведення наукової діяльності в Університеті за згодою можуть залучатися працівники інших закладів вищої освіти, наукових установ, органів та підрозділів МВС, Національної поліції України (далі – поліція), інші спеціалісти.

1.5. Пріоритетними напрямками наукової діяльності в Університеті є напрями, що відповідають тематиці наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, визначеній МВС.

1.6. Основними завданнями наукової діяльності в Університеті є: одержання наукових, науково-технічних (прикладних) результатів, що спрямовані на вирішення актуальних проблем діяльності органів та підрозділів МВС, поліції, розв'язання інших питань, які мають значення для юридичної науки і практики, розвитку суміжних галузей наукового знання, а також удосконалення освітнього процесу;

наукове обґрунтування та підготовка пропозицій щодо прийняття нових та удосконалення чинних нормативно-правових актів;

підготовка наукових висновків і науково-практичних (методичних) рекомендацій для використання у діяльності органів та підрозділів МВС, поліції, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

підготовка наукових видань (відповідно до п. 18 статті 1 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»), що пройшли процедуру наукового рецензування (експертного оцінювання) та рекомендованих до друку Вченою (Науковою) радою Університету;

вжиття заходів щодо запобігання, виявлення академічного плагіату в наукових роботах здобувачів та працівників Університету;

розвиток технічної творчості, винахідництва та раціоналізаторства серед наукових та науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти Університету;

підготовка наукових кадрів, залучення здобувачів вищої освіти до наукових шкіл.

1.7. Основними видами наукової діяльності в Університеті є:

здійснення наукових досліджень із одержанням наукових результатів в таких формах: дисертація на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук), доктора наук; звіт про виконану НДР; монографія; науковий довідник, що містить наукову складову; наукова стаття у періодичному або іншому виданні; тези доповіді на науково-практичних конференціях, семінарах, круглих столах, інших наукових заходах; науково-практичний (методичний) посібник, рекомендації, poradnik; науковий коментар (нарис); науковий висновок; об'єкти винаходів (корисних моделей), промислові зразки, аудіовізуальні твори, комп'ютерні програми, стосовно яких одержано патент (свідоцтво про державну реєстрацію авторського права);

підготовка проєктів нормативно-правових актів з науковим обґрунтуванням доцільності їх прийняття), надання науково обґрунтованих пропозицій та зауважень до зареєстрованих законів та законопроєктів;

проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень у межах бюджетної та госпдоговірної тематик НДР;

рецензування монографій, наукових довідників, дисертацій, авторефератів (рефератів) дисертацій, наукових статей тощо;

участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента (опонента), рецензента або члена спеціалізованої вченої ради;

керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти з підготовкою: дисертації; наукової роботи на конкурс; наукової статті; доповіді на конференцію.

1.8. Наукова діяльність в Університеті здійснюється на основі взаємодії і творчого співробітництва із закладами вищої освіти та науково-дослідними установами, органами та підрозділами МВС, поліції, іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності шляхом спільного проведення наукових досліджень та обговорення їх результатів, обміну науковою інформацією та досвідом організації наукової роботи, участі у наукових заходах.

1.9. Набуття, охорона та захист прав інтелектуальної власності на одержані в Університеті наукові та науково-технічні (прикладні) результати здійснюється відповідно до законодавства.

1.10. Фінансування наукової діяльності в Університеті здійснюється відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів України.

1.11. Особливості організації наукової діяльності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук, роботи науково-дослідних гуртків студентів та курсантів, а також Наукового товариства студентів, курсантів, слухачів, аспірантів, ад'юнктів і молодих вчених Університету визначаються спеціальними нормативно-правовими

актами.

1.12. Система запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і працівників Університету, розповсюджується на наукові праці; статті у наукових періодичних виданнях університету; дисертації докторантів, аспірантів та здобувачів наукового ступеня доктора філософії або доктора наук визначається окремим положенням про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти Донецького державного університету внутрішніх справ та кодексом академічної доброчесності.

2. Організаційне та інформаційне забезпечення наукової діяльності

2.1. Координація наукової діяльності факультетів, кафедр, науково-дослідних лабораторій Університету забезпечується відділом організації наукової роботи Університету (далі – ВОНР).

Наукову роботу в Інституті координує відділ освітньо-наукової діяльності, який співпрацює з ВОНР.

2.2. З метою розроблення пропозицій та рекомендацій щодо покращення якості наукової та науково-технічної діяльності, а також проведення попередньої фахової оцінки наукових робіт, в Університеті створюється і функціонує Наукова рада Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Наукова рада) – постійно діючий колегіальний дорадчий орган, до складу якої входять провідні вчені Університету. Діяльність Наукової ради регламентується окремим положенням.

2.3. Інформаційне забезпечення наукової діяльності в Університеті здійснює ВОНР спільно з відділом комунікації та інформаційного забезпечення, інформаційно-технічним відділенням відділу матеріального забезпечення Університету.

3. Визначення тем науково-дослідних робіт структурних підрозділів Університету

3.1. З урахуванням профільності і пріоритетних напрямів наукової діяльності в Університеті, тематики одержаних замовлень органів (підрозділів) поліції або іншого органу чи організації на проведення наукового дослідження, факультети, кафедри, науково-дослідні лабораторії Університету та Інституту визначають теми науково-дослідних робіт для відповідних структурних підрозділів на середньострокову перспективу та подають найменування цих тем до ВОНР.

3.2. Питання про доцільність розробки тем науково-дослідних робіт, визначених факультетами, кафедрами, науково-дослідними лабораторіями Університету та Інституту, розглядаються Науковою радою. У разі підтвердження Науковою радою доцільності розробки зазначених тем питання про їх схвалення виносяться на розгляд Вченої ради Університету.

3.3. Після схвалення Вченою радою Університету тем науково-дослідних робіт факультетів, кафедр, науково-дослідних лабораторій Університету та Інституту ВОНР забезпечує державну реєстрацію та облік відповідних науково-дослідних робіт у встановленому порядку.

4. Планування наукової діяльності

4.1. Наукова діяльність в Університеті здійснюється на планових засадах. У рамках планування наукової діяльності розробляються:

річний план науково-дослідної роботи Університету з планом проведення в університеті конференцій, семінарів, круглих столів та інших наукових заходів;

річні плани науково-дослідної роботи Інституту, факультетів, кафедр та науково-дослідних лабораторій Університету та Інституту;

плани роботи виконання експрес – замовлень (замовлень практичних підрозділів та органів місцевого самоврядування на проведення наукових досліджень, що не потребують державної реєстрації як окремої НДР): наукові висновки, науково обґрунтовані пропозиції, алгоритми дій працівників правоохоронних органів при виконанні професійних завдань тощо).

4.2. Для забезпечення підготовки **річного плану науково-дослідної роботи Університету** кафедри і науково-дослідні лабораторії Університету, Інституту:

4.2.1. До **05 листопада** року, що передує планованому, з урахуванням профільності, пріоритетних напрямів та основних завдань наукової діяльності в Університеті, а також визначених тем наукових досліджень подають до ВОНР пропозиції до проекту зазначеного плану за встановленою формою (додаток 1).

4.2.2. На основі узагальнення поданих пропозицій ВОНР здійснює підготовку проекту річного плану науково-дослідної роботи Університету за встановленою формою (додаток 2).

4.2.3. Проект плану розглядається Науковою радою університету, погоджується проректором за напрямом організації науково-дослідної роботи Університету та до **01 грудня** року, що передує планованому, вноситься на розгляд Вченої ради Університету. Після схвалення Вченою радою Університету зазначений план затверджується ректором.

4.3. Проекти **річних планів науково-дослідної роботи Інституту, факультетів Університету та Інституту:**

4.3.1. Складаються відповідними структурними підрозділами за встановленою формою (додаток 2) до **10 грудня** року, що передує планованому. У проектах зазначених планів враховуються складові наукової роботи відповідних кафедр та науково-дослідних лабораторій, передбачені річним планом науково-дослідної роботи Університету, а також інші види науково-дослідної роботи, що плануються до виконання структурними підрозділами у планованому році.

4.3.2. Проекти річних планів науково-дослідної роботи Інституту розглядаються на засіданні Науково-методичної ради Інституту, а факультетів Університету та Інституту – на вчених радах факультетів, погоджаються директором Інституту (якщо вони перебувають у штатному розкладі Інституту), начальником ВОНР.

До 31 грудня року, що передує планованому, проекти річних планів науково-дослідної роботи Інституту, факультетів Університету та Інституту схвалюються Науковою радою Університету та затверджуються проректором за напрямом організації науково-дослідної роботи Університету.

4.4. Проекти **річних планів науково-дослідної роботи кафедр, науково-дослідних лабораторій Університету та Інституту:**

4.4.1. Складаються відповідними структурними підрозділами за встановленою формою (додаток 3) до 10 грудня року, що передує планованому. У проектах зазначених планів враховуються складові наукової роботи відповідного структурного підрозділу, передбачені річним планом науково-дослідної роботи Університету, а також інші види науково-дослідної роботи, що плануються до виконання структурним підрозділом у планованому році, в тому числі в планах кафедр та науково-дослідних лабораторій конкретизуються заплановані види та результати роботи кожного науково-педагогічного (наукового) працівника.

4.4.2. Проекти річних планів науково-дослідної роботи Інституту, кафедр та науково-дослідних лабораторій Університету та Інституту розглядаються на засіданні структурного підрозділу, погоджуються з деканами відповідних факультетів (директором Інституту, якщо вони перебувають у штатному розкладі), начальником ВОНР.

До 31 грудня року, що передує планованому, проекти річних планів науково-дослідної роботи кафедр та науково-дослідних лабораторій схвалюються Науковою радою Університету та затверджуються проректором за напрямом організації науково-дослідної роботи Університету.

4.5. У разі необхідності **внесення змін до затвердженого річного плану:**

4.5.1. Керівник структурного підрозділу, що ініціює внесення змін, після погодження з начальником відділу організації наукової роботи подає доповідну записку керівникові, який затвердив зазначений план, з обґрунтуванням такої необхідності.

4.5.2. Рішення про внесення до плану змін приймає керівник, який затвердив цей план, або особа, яка виконує його обов'язки, про що зазначається в резолюції до доповідної записки.

4.5.3. Реалізація прийнятого рішення про внесення змін до **плану Університету**, який затверджено розпорядчим документом, здійснюється шляхом прийняття (видання) відповідного розпорядчого документа про внесення змін до плану з дотриманням процедури, передбаченої для підготовки документів планування.

4.5.4. Реалізація прийнятого рішення про внесення змін до планів **Інституту, факультетів Університету та Інституту, науково-дослідної**

роботи кафедр, науково-дослідних лабораторій Університету та Інституту, які затверджуються рішенням Наукової ради Університету, здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення Наукової ради Університету з дотриманням процедури, передбаченої для підготовки документів планування.

4.6. Теми науково-дослідних робіт (далі - НДР), що виконуються структурними підрозділами Університету підлягають обов'язковій реєстрації в Державній науковій установі «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (далі - УкрІНТЕІ).

4.6.1. Для реєстрації НДР в УкрІНТЕІ керівники відповідних структурних підрозділів подають до ВОНР заяву за встановленою формою (додаток 4). Після розгляду на Науковій раді та погодження з проректором за напрямом організації науково-дослідної роботи Університету ВОНР здійснює реєстрацію в установленому порядку. Даний порядок стосується випадку НДР з грифом «Для службового користування», «Таємно», «Цілком таємно».

4.6.2. За необхідності, в проведенні НДР можуть брати участь декілька установ (організацій). У цьому випадку головний виконавець НДР координує роботу співвиконавців і відповідає перед основним замовником за науковий рівень роботи в цілому.

4.6.3. У разі реєстрації НДР після затвердження річного плану науково-дослідної роботи Університету ВОНР ініціює внесення змін до плану.

4.7. У разі одержання експрес-замовлення на проведення наукового дослідження визначається виконавець замовлення (затверджується наказом ректора), виконавець здійснює підготовку плану роботи щодо виконання відповідного замовлення за встановленою формою (додаток 5), а ВОНР реєструє їх в спеціальному журналі, форма якого затверджена Науковою радою Університету (протокол № 1 від 26.01.2024). План роботи щодо виконання замовлення погоджується проректором за напрямом організації науково-дослідної роботи Університету та затверджується ректором Університету.

5. Виконання наукових досліджень та впровадження їх результатів

5.1. Керівники структурних підрозділів та безпосередні виконавці наукових досліджень забезпечують виконання відповідних видів наукової діяльності згідно із затвердженими планами та вживають заходів для впровадження одержаних наукових результатів у сферу нормотворчої, правозастосовної діяльності, в освітній процес і науково-дослідну діяльність університету.

5.2. Крім науково-дослідних робіт, передбачених річними планами, наукові та науково-педагогічні працівники університету можуть за власною ініціативою виконувати й інші види науково-дослідних робіт за умови забезпечення повного і своєчасного виконання затверджених планів.

5.3. На підставі вихідних вимог замовника виконавці тем НДР, що

мають реєстрацію в УкрІНТЕІ, розробляють технічне завдання (ТЗ) НДР:

5.3.1. ТЗ НДР узгоджують з проректором за напрямом організації науково-дослідної роботи Університету та подають на затвердження замовнику. Перелік та зміст розділів ТЗ НДР визначають розробник ТЗ і замовник НДР, а на ініціативні – виконавець НДР. Дозволено замість ТЗ НДР застосовувати будь-який документ, який містить необхідні та достатні вимоги до виконання роботи, визнаний замовником та виконавцем НДР.

5.3.2. Якщо НДР виконується більше одного календарного року, то доцільним є зазначення в ТЗ етапів проведення НДР.

5.3.3. Якщо виникає потреба в ТЗ НДР можуть бути внесені зміни за домовленістю між виконавцем та замовником. Зміни до ТЗ НДР оформлюють окремим документом – доповненням до ТЗ. У вступній частині доповнення вказати причини внесення змін.

5.4. Виконавці тем НДР, що виконуються у межах бюджетної та госпдоговірної тематик, готують та подають замовнику матеріали для укладання договору на виконання НДР.

5.5. Під час виконання НДР, за необхідністю, проводяться патентні дослідження відповідно до вимог ДСТУ 3575-97.

5.6. НДР з обмеженим доступом та грифом секретності виконуються за допомогою автоматизованої системи класу 1 (АС-1), на якій впроваджено комплексну систему захисту інформації, на попередньо облікованих у відділі режимно-секретного забезпечення (далі – ВРСЗ) університету аркушах. Захист інформації на всіх етапах створення та експлуатації АС-1 здійснюється відповідно до Плану захисту інформації в системі.

Забезпечення безпеки, а також дотримання належного режиму секретності під час обробки НДР в АС-1 покладаються на виконавця робіт, який здійснює обробку, експорт, імпорт чи друк інформації.

Виконана та належним чином оформлений НДР реєструється у ВРСЗ університету, обліковується як документ виділеного зберігання чи може направлятися ВРСЗ замовникам робіт.

5.7. Структурний підрозділ Університету, що виконує наукове дослідження за темою з державною реєстрацією веде окремий облік наукових результатів, одержаних в ході виконання НДР (додаток б).

5.8. НДР вважають закінченою, якщо виконавець одержав документ стосовно приймання наукової продукції НДР і затверджений звіт про НДР, оформлений згідно ДСТУ 3008:2015. Завершенням роботи над зареєстрованою темою вважається публікація відповідної наукової або навчально-методичної продукції, що містить узагальнені результати проведеного дослідження.

Подання звіту про НДР є обов'язковим по завершенню кожного етапу та по завершенню роботи в цілому. Документом про приймання НДР може бути:

- протокол Наукової ради ДонДУВС;
- акт здавання-приймання, підписаний замовником.

Для обліку НДР в УкрІНТЕІ керівники наукових тем згідно з наказом

про організацію роботи над НДДКР з державною реєстрацією та графіком подачі заключних (остаточних) звітів і облікових документів подають до ВОНР наступну інформацію:

- загальна інформація про НДР для заповнення облікової картки за встановленою формою (додаток 7);
- остаточний звіт у твердій палітурці;
- остаточний звіт на електронному носії набраний одним файлом та завірений щодо ідентичності звіту на паперовому носії підписом керівника НДР на ярлику, наклеєному на електронному носії.

Остаточні звіти з НДР передаються до загальної бібліотеки університету на зберігання, у тому числі в електронному вигляді для завантаження до репозитарію.

5.9. Перед початком виконання наукових досліджень на замовлення органів та підрозділів поліції або інших органів чи організацій виконавці узгоджують із замовником терміни виконання наукового дослідження, форму та порядок впровадження наукових результатів. Виконавці науково-дослідних робіт, виконаних на замовлення, надають до ВОНР акти (або копії) здавання-приймання результатів.

5.10. Впровадження результатів наукового дослідження підтверджується актом впровадження або іншим документом, в якому зазначається найменування наукової розробки та відомості щодо її практичного використання. Координація діяльності щодо впровадження результатів наукових досліджень і розробок у діяльність правоохоронних органів, освітній процес, науково-дослідну діяльність університету, а також у законодавчу діяльність покладається на ВОНР, який здійснює їх облік.

При впровадженні результатів дисертаційного дослідження у практичну діяльність на адресу керівника структурного підрозділу апарату Міністерства внутрішніх справ України (установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, територіальних органів з надання сервісних послуг МВС, Національної поліції України) надсилаються супроводжуючий лист та матеріали, подані у формі Методичних рекомендацій (додаток 8). Науковий керівник (консультант) надає до ВОНР копію надісланих матеріалів.

При впровадженні результатів дисертаційного дослідження у законотворчу діяльність на адресу керівника Департаменту юридичного забезпечення Міністерства внутрішніх справ України надсилаються супроводжуючий лист та матеріали, подані у формі Порівняльної таблиці (додаток 9). Науковий керівник (консультант) надає до ВОНР копію надісланих матеріалів.

5.11. Вимоги до порядку оформлення документів на отримання свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір, на службовий твір, патентів на винаходи, корисні моделі тощо визначаються окремим положенням.

5.12. Структурні підрозділи Університету, що здійснюють підготовку рукописів наукових праць, передбачених планами науково-дослідних робіт,

забезпечують своєчасне ініціювання розгляду зазначеного питання, з урахуванням запланованих термінів фактичного виходу з друку наукових видань. Рукописи підготовлених наукових праць розглядаються на засіданнях відповідних кафедр (науково-дослідних лабораторій), вчених рад відповідних факультетів, які приймають рішення щодо винесення на розгляд Наукової ради університету питання про експертну оцінку таких праць

У разі схвальної оцінки Наукова рада університету:

- надає висновки і пропозиції стосовно доцільності подальшого винесення на розгляд Вченої ради Університету питання щодо рекомендації до друку монографій, збірок наукових праць, збірників матеріалів наукових конференцій, семінарів та круглих столів, а також всіх наукових видань, які внесено до Плану науково-дослідної роботи Університету та Плану наукової роботи Міністерства внутрішніх справ України.

- рекомендує до друку науково-практичні та науково-методичні рекомендації, наукові нариси, препринти, словники, науково-практичні коментарі, наукові довідники, покажчики, які не внесені до плану науково-дослідної роботи Університету та наукової роботи Міністерства внутрішніх справ.

6. Методичний супровід виконання наукової діяльності та контроль за її здійсненням

6.1. ВОНР надає методичну допомогу структурним підрозділам університету у виконанні наукових досліджень, державної реєстрації НДР, проведенні науково-дослідної роботи зі здобувачами вищої освіти ДонДУВС, а також в оформленні актів впровадження і документів на отримання свідоцтв про реєстрацію авторського права на службовий твір, патентів на винаходи, корисні моделі.

6.2. До **15 грудня** кожного року Інститут, кафедри та науково-дослідні лабораторії Університету та Інституту подають до відділу організації наукової роботи в електронному вигляді зі сканованим підписом керівника підрозділу звіт про виконання річних планів науково-дослідної роботи за встановленою формою (додаток 10), а також звіт про виконання науково-дослідної роботи за визначеною темою відповідно до встановленої форми (додаток 6). З метою своєчасного виконання планів науково-дослідної роботи завідувачі кафедр і науково-дослідних лабораторій до 05 числа кожного місяця звітують про його хід виконання.

6.3. Питання про стан виконання річного плану науково-дослідної роботи Університету, кафедр та науково-дослідних лабораторій розглядається на засіданні Вченої ради Університету.

6.4. ВОНР у встановленому порядку забезпечує оцінювання наукової діяльності працівників та підрозділів Університету, порядок якого регламентується окремим положенням.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це положення набирає чинності з моменту його затвердження.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про організацію науково-дослідної роботи в Донецькому державному університеті внутрішніх справ затверджуються наказом ректора за рішенням вченої ради університету.

Відділ організації наукової роботи

Додаток 1
до Положення про організацію
наукової діяльності у
Донецькому державному
університеті внутрішніх справ

Пропозиції _____ до плану
(найменування структурного підрозділу)
науково-дослідної роботи Донецького державного університету внутрішніх справ на ___ рік*

№ з/п	Найменування теми наукової роботи (наукового видання, заходу тощо)	Замовник та підстави	Структурний підрозділ Університету, заклади, які беруть участь у виконанні роботи	Передбачена форма наукової роботи (наукового результату)	Термін виконання (місяць, рік)	Керівники та виконавці, їх посади, наукові ступені та вчені звання	Примітка
РОЗДІЛ 1. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ З АКТУАЛЬНИХ ПРОБЛЕМ ПЕДАГОГІКИ ТА НАУКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ							
РОЗДІЛ 2. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ З АКТУАЛЬНИХ ПРОБЛЕМ ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПІДРОЗДІЛІВ МВС, НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ, ІНШИХ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ							
РОЗДІЛ 3. ДИСЕРТАЦІЙНІ ДОСЛІДЖЕННЯ							

- * 1. До річного плану науково-дослідної роботи Університету включаються найбільш значущі види цієї роботи, що плануються до виконання структурними підрозділами. Інші види планованої науково-дослідної роботи (в тому числі підготовка наукових статей та тез доповідей) враховуються при формуванні річних планів науково-дослідної роботи структурних підрозділів Університету
2. Дисертаційні дослідження, а також плановані види науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти не включаються у розділи 1, 2. Ці види планованої роботи відображаються відповідно лише у розділах 3,4.
3. У разі планування науково-дослідної роботи, результати якої мають форму друкованого видання, у стовпці «Термін виконання (місяць, рік)» вказується планований термін фактичного виходу з друку такого видання.

3.1. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук						
3.2. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук)						
РОЗДІЛ 4. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ						
РОЗДІЛ 5. КОНФЕРЕНЦІЇ, СЕМІНАРИ, КРУГЛІ СТОЛИ ТА ІНШІ НАУКОВІ ЗАХОДИ						
№ з/п	Тема наукового заходу	Основна мета заходу	Місце, дата проведення та протягом якого часу (у днях)	Приблизна кількість учасників	Відповідальний за проведення заходу у ЗВО (прізвище, посада, номер телефону, електронна пошта)	
1. Науково-практичні конференції						
2. Науково-практичні семінари						
3. Круглі столи						
4. Інші наукові заходи						
РОЗДІЛ 6. ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НДР В ПРАКТИЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ						
№ з/п	Назва та вид наукового твору	Відповідальний (автори)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Примітка		

РОЗДІЛ 7. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ					
№ з/п	Назва та вид наукового твору	Відповідальний (автори)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Термін подачі твору на реєстрацію авторського права	Примітка

**Завідувач кафедри (науково-дослідної лабораторії) університету
(або заступник директора навчально-наукового інституту з освітньої та науково-дослідної діяльності)**

« ___ » _____

ПОГОДЖЕНО

Начальник ВОНР

« ___ » _____

Декан факультету (Директор навчально-наукового інституту)

« ___ » _____

3.2. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук)						
РОЗДІЛ 4. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ						
РОЗДІЛ 5. КОНФЕРЕНЦІЇ, СЕМІНАРИ, КРУГЛІ СТОЛИ ТА ІНШІ НАУКОВІ ЗАХОДИ						
№ з/п	Тема наукового заходу	Основна мета заходу	Місце, дата проведення та протягом якого часу (у днях)	Приблизна кількість учасників	Відповідальний за проведення заходу у ЗВО (прізвище, посада, номер телефону, електронна пошта)	
1. Науково-практичні конференції						
2. Науково-практичні семінари						
3. Круглі столи						
4. Інші наукові заходи						
РОЗДІЛ 6. ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НДР В ПРАКТИЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ						
№ з/п	Назва та вид наукового твору	Відповідальний (автори)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Примітка		
РОЗДІЛ 7. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ						
№ з/п	Назва та вид наукового твору	Відповідальний (автори)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Термін подачі твору на реєстрацію авторського права	Примітка	

--	--	--	--	--	--

Схвалено на засіданні Вченої ради Донецького державного університету внутрішніх справ (протокол №__ від _____)

Начальник ВОНР

«__» _____

ПОГОДЖЕНО

**Проректор за напрямом організації
науково-дослідної роботи**

«__» _____

Додаток 3
до Положення про організацію
наукової діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор за напрямом організації
науково-дослідної роботи Донецького
державного університету внутрішніх справ

« ____ » _____ року

План

науково-дослідної роботи _____ Донецького державного університету внутрішніх справ на ____ рік
(найменування кафедри, лабораторії)

1. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ, СЕМІНАРІВ, КРУГЛИХ СТОЛІВ)					
№ з/п	Найменування заходу	Основна мета заходу	Дата проведення та протягом якого часу (у днях)	Приблизна кількість учасників	Відповідальний за проведення заходу у ЗВО (прізвище, посада, номер телефону, електронна пошта)
2. КОЛЕКТИВНА ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ ПРАЦЬ					
№ з/п	Найменування видання	Замовник та підстави	Приблизний обсяг (в авторських аркушах)	Автори	Термін виходу з друку

3. ІНДИВІДУАЛЬНА НАУКОВА РОБОТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ (НАУКОВИХ) ПРАЦІВНИКІВ

(посада та П.І.Б. науково-педагогічного (наукового) працівника)

№ з/п	Найменування теми наукової роботи	Замовник та підстави	Передбачена форма наукової роботи (наукового результату)	Термін виконання

(посада та П.І.Б. науково-педагогічного (наукового) працівника)

№ з/п	Найменування теми наукової роботи	Замовник та підстави	Передбачена форма наукової роботи (наукового результату)	Термін виконання

Схвалено на засіданні Наукової ради Донецького державного університету внутрішніх справ (протокол №__ від _____)

(посада керівника структурного підрозділу)

«__» _____

ПОГОДЖЕНО

Начальник ВОНР

«__» _____

Директор навчально – наукового інституту

«__» _____

Декан факультету

«__» _____

Додаток 4
до Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

**Проректору за напрямом
організації науково-дослідної
роботи Донецького державного
університету внутрішніх справ**

**Заява на державну реєстрацію
науково-дослідної роботи**

(назва)

(найменування структурного підрозділу)

Донецького державного університету внутрішніх справ

Актуальність НДР	
Назва роботи (укр)	
Назва роботи (англ)	
Мета роботи (укр)	
Мета роботи (англ)	
Пріоритетний напрям науково-технічної діяльності	
Стратегічний пріоритетний напрям інноваційної діяльності	
Галузь застосування	
Керівник роботи(укр)	
Керівник роботи (анг)	
Науковий ступінь керівника роботи	
Наукове звання керівника роботи	
Наукова спеціальність керівника роботи	
Індекс УДК	
Рік закінчення теми	

Етапи виконання

Номер	Початок	Закінчення	Звітний документ	Назва етапу
1.				
2.				

(посада керівника структурного підрозділу та/або наукової теми)

« ___ » _____

ПОГОДЖЕНО

Начальник ВОНР

« ___ » _____

Додаток 5
до Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Донецького державного
університету внутрішніх справ

« ___ » _____ року

ПЛАН

роботи _____
(найменування структурного підрозділу)

Донецького державного університету внутрішніх справ
щодо виконання замовлення _____
(найменування замовника)

на проведення наукового дослідження за темою _____
(найменування теми)

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Керівники та виконавці

(посада керівника наукової роботи)

« ___ » _____

(посада керівника структурного підрозділу)

« ___ » _____

ПОГОДЖЕНО

Проректор за напрямом організації
науково-дослідної роботи

« ___ » _____

Начальник ВОНР

« ___ » _____

Додаток 6
до Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

Перелік наукових результатів

науково-дослідної роботи за темою _____

(номер та найменування теми)

_____ (найменування структурного підрозділу)

Донецького державного університету внутрішніх справ

№ з/п	Вид опублікованих наукових праць	Бібліографічний опис ²
1.	Монографії, підручники, науково-практичні рекомендації, тощо	
2.	Публікації у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection.	
3.	Публікація наукової статті у вітчизняних періодичних виданнях категорії «Б»	
4.	Публікації наукової статті в інших виданнях	
5.	Тези доповіді на конференціях, семінарах (міжнародних, всеукраїнських)	

² У полі "Бібліографічний опис (статей, монографій, нормативних документів тощо)" - якщо результати НДР опубліковані, депоновані, захищені патентом або їх результатом є тиражований нормативно-технічний чи інструктивно-методичний документ, то в цьому полі зазначається бібліографічний опис відповідних документів (публікацій). Бібліографічний опис названих джерел інформації повинен відповідати вимогам законодавства України зі стандартизації (ДСТУ 3008:2015 та ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ)") і подається окремими записами по кожному джерелу інформації та з указівкою через подвійну скісну риску "/" після назви видання категорії наукового фахового видання (А, Б).

Додаток 7
До Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

Загальна інформація про НДР для заповнення облікової картки

науково-дослідної роботи за темою

(номер та найменування теми)

(найменування структурного підрозділу)

Донецького державного університету внутрішніх справ

Назва рядка	Поле для заповнення	Пояснення
Назва роботи (укр)		
Назва роботи (англ)		
Реферат роботи (укр)		Не більше 2000 знаків
Реферат роботи (англ)		Не більше 2000 знаків
Назва продукта (укр)		Коментар, монографія тощо
Назва продукта (англ)		
Опис продукта		Не більше 1000 знаків
Очікувані результати	<input type="checkbox"/> Вироби технічні <input type="checkbox"/> Технології <input type="checkbox"/> Матеріали <input type="checkbox"/> Сорти рослин <input type="checkbox"/> Породи тварин <input type="checkbox"/> Методи, теорії <input type="checkbox"/> Нормативні документи <input type="checkbox"/> Методичні документи <input type="checkbox"/> Програмні продукти <input type="checkbox"/> Аналітичні матеріали <input type="checkbox"/> Інше	При обранні «Інше» внести інформацію
Галузь застосування		Можна декілька (через крапку з комою)
Соціально-економічна спрямованість НТП		При обранні «Інше» внести інформацію
Споживачі продукції	<input type="checkbox"/> Створення принципово нової продукції (матеріалів, технологій тощо) для забезпечення експортного потенціалу та заміщенню імпорту <input type="checkbox"/> Збільшення обсягів	До 10 позицій

	<p>виробництва</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Поліпшення стану навколишнього середовища <input type="checkbox"/> Економія енергоресурсів <input type="checkbox"/> Економія матеріалів <input type="checkbox"/> Зменшення зносу обладнання <input type="checkbox"/> Підвищення продуктивності праці <input type="checkbox"/> Поліпшення якості життя та здоров'я населення, ефективності діагностики та лікування хворих <input type="checkbox"/> Підвищення автоматизації виробничих процесів <input type="checkbox"/> Забезпечення промисловості чи населення новим видом інформаційно-комунікаційних послуг <input type="checkbox"/> Інше 	
Перспективні ринки		
Права інтелектуальної власності	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Є ліцензійна угода <input type="checkbox"/> Отримано патент <input type="checkbox"/> «Ноу-хау» <input type="checkbox"/> За договорами <input type="checkbox"/> Подано заявку на видачу охоронного документу <input type="checkbox"/> В Україні <input type="checkbox"/> За кордоном <input type="checkbox"/> Інше 	<i>При обранні «Інше» внести інформацію</i>
Бібліографічний опис		<p><i>Статті, монографії, нормативно-технічної документації тощо. Якщо результати НДР (ДКР) опубліковані, депоновані, захищені патентом або її результатом є тиражований нормативно-технічний чи інструктивно-методичний документ (його проект), то в цьому полі зазначається бібліографічний опис (кожен додається окремо) відповідних документів (публікацій).</i></p>

		<i>Бібліографічний опис названих джерел інформації повинен відповідати вимогам чинного законодавства України зі стандартизації. В бібліографічний опис включаємо захищені дисертації аспірантів, докторантів та викладачів, якщо в роботі здобувачів зазначено зв'язок роботи з цією темою.</i>
Виконавець № 1		
Прізвище (укр)		
Ім'я (укр)		
По батькові (укр)		
Прізвище (анг)		
Ім'я (анг)		
Науковий ступінь		
Вчене звання		
Наукова спеціальність		
Виконавець № 2-N		
....		

Керівник НДР

(посада керівника НДР, науковий ступінь, вчене звання)

« ___ » _____

Додаток 8
до Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ



**МВС УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

вул. Велика Перспективна, 1,
м. Кропивницький, 25015

E-mail: info@dnuvs.ukr.education

Офіційний вебсайт: <https://dnuvs.ukr.education>

код згідно з ЄДРПОУ 08571423

_____ 20 _____ № _____

На № _____ від _____

**Про впровадження результатів
дисертаційного дослідження
у практичну діяльність**

Шановний пане _____!

Донецький державний університет внутрішніх справ як заклад вищої освіти із специфічними умовами навчання приділяє значну увагу здійсненню наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, спрямованої на одержання нових наукових результатів для забезпечення ефективного функціонування органів системи МВС України та підрозділів Національної поліції.

З метою впровадження наукових розробок у правоохоронну діяльність та на виконання доручення Міністерства внутрішніх справ України № 151/48 від 11.11.2022 року просимо Вас, ***шановний пане _____***, доручити уповноваженим працівникам (найменування відповідного органу (підрозділу)) розглянути результати дисертаційного дослідження аспіранта (*ад'юнкта, докторанта*) ДонДУВС (ініціали та прізвище), представлені у формі Методичних рекомендацій щодо (назва рекомендацій). У разі схвалення підготовлених рекомендацій просимо надіслати на адресу ДонДУВС акт впровадження зазначених рекомендацій у практичну діяльність.

Додаток: методичні рекомендації на ___ арк. у ___ прим.

**З повагою
ректор**

Сергій ВІТВИЦЬКИЙ

Ім'я, прізвище та номер телефону наукового керівника (консультанта)

Продовження додатка 8
до Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

Додаток до листа ДонДУВС
від _____ № _____

Методичні рекомендації щодо (назва рекомендацій)

1. Ці Методичні рекомендації розроблено з метою

_____.

2. Методичні рекомендації підготовлені з урахуванням положень статей (зазначаються номери статей (пунктів) та назви основних нормативно-правових актів, що становлять правову основу для підготовки рекомендацій).

3. Методичні рекомендації пропонується використовувати у роботі (найменування відповідних органів (підрозділів) Національної поліції) під час реалізації повноважень щодо (сфера використання рекомендацій).

4. (Наведення у стислій формі рекомендованого алгоритму (послідовності) дій органів (підрозділів) Національної поліції та/або їх уповноважених посадових осіб, додержання якого забезпечуватиме оптимальне вирішення певних завдань, що виникають у правозастосовній діяльності відповідних органів).

...

Наприклад:

«Допит/опитування дитини ювенальним поліцейським або слідчим варто проводити відповідно до визначених фаз (етапів), кожен з яких виконує певну функцію. Пропонуються такі фази (етапи) допиту/опитування: попередня, вступна, фаза вільної розповіді, фаза детальних запитань, заключна фаза.

Попередня фаза охоплює дії, які передують контакту з дитиною. Вона полягає у максимальному (за можливості) вивченні інформації про дитину, зокрема особливості її пізнавального, соціального та емоційного розвитку, найближчого оточення і сім'ї. У разі проведення допиту/опитування відповідна інформація має бути максимально зібрана слідчим....».

Додаток 9
до Положення про
організацію наукової
діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ



МВС УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

вул. Велика Перспективна, 1,
м. Кропивницький, 25015

E-mail: info@dnuvs.ukr.education

Офіційний вебсайт: <https://dnuvs.ukr.education>

код згідно з ЄДРПОУ 08571423

_____ 20 _____ № _____

На № _____ від _____

Про підготовку змін та доповнень
до (назва нормативно-правового акту)

Шановний пане _____!

Інформуємо, що в Донецькому державному університеті внутрішніх справ при підготовці дисертаційного дослідження на тему (назва теми) аспірантом (ад'юнктом, докторантом) ДонДУВС (ініціали та прізвище), були запропоновані зміни до існуючого законодавства (можна зазначити назву нормативно-правового акту), які представлені у формі Порівняльної таблиці (додаток).

Направляємо на Вашу адресу для узгодження пропозиції аспіранта (ад'юнкта, докторанта) ДонДУВС (ініціали та прізвище).

Додаток: на ___ арк. у ___ прим.

З повагою
ректор

Сергій ВІТВИЦЬКИЙ

Ім'я, прізвище та номер телефону наукового керівника (консультанта)

Продовження додатка 9
до Положення про організацію наукової
діяльності у Донецькому державному
університеті внутрішніх справ

Додаток до листа ДонДУВС
від _____ № ____

ПРОПОЗИЦІЇ
щодо внесення змін до

Чинна редакція	Запропонована редакція	Обґрунтування
Назва		

Додаток 10
до Положення про організацію
наукової діяльності у Донецькому
державному університеті
внутрішніх справ

**ІНФОРМАЦІЯ (ЗВІТ)
про виконанні науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи
Донецького державного університету внутрішніх справ за ___ рік**

(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Найменування теми наукової роботи (наукового видання, заходу тощо)	Замовник та підстави	Структурний підрозділ ЗВО, заклади, які беруть участь у виконанні роботи	Передбачена форма наукової роботи (наукового результату)	Термін виконання (місяць, рік)		Деталізація про виконання [‡]	Примітка
					план	факт		
РОЗДІЛ 1. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ З АКТУАЛЬНИХ ПРОБЛЕМ ПЕДАГОГІКИ ТА НАУКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ								
РОЗДІЛ 2. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ З АКТУАЛЬНИХ ПРОБЛЕМ ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПІДРОЗДІЛІВ МВС, НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ, ІНШИХ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ								
РОЗДІЛ 3. ДИСЕРТАЦІЙНІ ДОСЛІДЖЕННЯ								
3.1. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук								
3.2. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук)								

[‡] У полі Деталізація про виконання для статей, монографій, нормативних документів та інших друкованих видань зазначається бібліографічний опис відповідно до ДСТУ 3008:2015 та ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)».

РОЗДІЛ 4. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ							
РОЗДІЛ 5. КОНФЕРЕНЦІЇ, СЕМІНАРИ, КРУГЛІ СТОЛИ ТА ІНШІ НАУКОВІ ЗАХОДИ							
№ з/п	Тема наукового заходу	Основна мета заходу	Місце, дата проведення та протягом якого часу (у днях)	Фактична кількість учасників	Посилання на інформацію про проведення наукового заходу		
1. Науково-практичні конференції							
2. Науково-практичні семінари							
3. Круглі столи							
4. Інші наукові заходи							
РОЗДІЛ 6. ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НДР В ПРАКТИЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ							
№ з/п	Назва та вид наукового твору	Відповідальний (автори)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Деталізація про виконання		
РОЗДІЛ 7. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ							
№ з/п	Назва та вид наукового твору	Відповідальний (автори)	Вид службового завдання (пункт плану НДР; термін розроблення твору)	Термін подачі твору на реєстрацію авторського права	Деталізація про виконання (№, дата отримання)		

РОЗДІЛ 8. ІНДИВІДУАЛЬНА НАУКОВА РОБОТА-ПЕДАГОГІЧНИХ (НАУКОВИХ) ПРАЦІВНИКІВ

(посада та П.І.Б. науково-педагогічного (наукового) працівника)

№ з/п	Найменування теми наукової роботи	Замовник та підстави	Передбачена форма наукової роботи (наукового результату)	Термін виконання		Відмітка про виконання
				план	факт	

(посада та П.І.Б. науково-педагогічного (наукового) працівника)

№ з/п	Найменування теми наукової роботи	Замовник та підстави	Передбачена форма наукової роботи (наукового результату)	Термін виконання		Відмітка про виконання
				план	факт	

(посада керівника структурного підрозділу)

« ___ » _____

ПОГОДЖЕНО

Проректор за напрямом організації науково-дослідної роботи,

Начальник ВОНР

Директор навчально – наукового інституту (якщо перебувають у штатному розкладі)

Декан факультету