

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради ДонДУВС
від «25» серпня 2025 року
(протокол № 19)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від «25» серпня 2025 року № 443

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає завдання, функції повноваження та питання організації роботи відділу організації наукової діяльності Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ВОНД).

1.2. ВОНД є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), який здійснює організацію та координацію науково-дослідної діяльності інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій Університету, реалізації державної політики у сфері захисту прав інтелектуальної власності та видання навчальної та наукової літератури.

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

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

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

1.6. ВОНД у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Національну поліцію», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про медіа», «Про інформацію», «Про видавничу справу», «Про обов'язковий примірник документів», «Про державну таємницю», 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. ВОНД організовує роботу згідно з планами науково-дослідної роботи університету, інститутів, кафедр, науково-дослідних лабораторій та індивідуальних планів науково-педагогічних і наукових працівників університету, які щорічно затверджуються в установленому порядку.

1.8. ВОНД спільно з відділом забезпечення якості освіти організовує роботу науково-методичної ради Університету, діяльність якої регламентується окремим положенням.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура, штатний розклад ВОНД та зміни до них затверджується наказом МВС України.

2.2. ВОНД складається з відділення організації наукової роботи, редакційного відділення, поліграфічного відділення:

2.2.1. Відділення організації наукової роботи (далі – ВОНР) є структурним підрозділом ВОНД, що координує в Університеті організацію науково-дослідної діяльності наукових і науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти. У своїй діяльності ВОНР безпосередньо підпорядковується начальнику ВОНД та Першому проректору Університету.

2.2.2. Редакційне відділення (далі – РВ) є структурним підрозділом ВОНД, що координує редакційну діяльність Університету, зокрема здійснює

додрукарську підготовку навчальних, наукових, виробничо-практичних та довідкових видань. У своїй діяльності РВ безпосередньо підпорядковується начальнику ВОНД та Першому проректору Університету.

2.2.3. Поліграфічне відділення (далі – ПВ) є структурним підрозділом ВОНД, що координує в Університеті технологічний процес поліграфічного виробництва. У своїй діяльності ПВ безпосередньо підпорядковується начальнику ВОНД та Першому проректору Університету.

2.3. До складу ВОНД входять начальник, його заступник – начальник відділу організації наукової роботи, один провідний науковий співробітник, два старших наукових співробітники, два наукових співробітники; завідувач редакційного відділення, два редактори, один з яких – провідний; завідувач поліграфічного відділення, два фахівці, один з яких – провідний, оператор копіювальних та розмножувальних машин.

2.4. На працівників, 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.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями ВОНД 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 України;
- 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;

- здійснення моніторингу наукометричних баз даних, консультування щодо підтримання особистих наукових профілів;

- забезпечення функціонування та розвитку наукових фахових видань Університету, включення їх до міжнародних наукометричних баз даних, репозитаріїв, бібліотек, каталогів тощо;

- сприяння в оновленні складів редакційних колегій наукових фахових видань згідно з нормативними вимогами, поставленими програмними цілями видань і результатами діяльності;

- здійснення редакційної та поліграфічної діяльності Університету, зокрема додрукарської підготовки видань;

- впровадження гендерної політики за напрямом роботи ВОНД;

- розвиток різних форм наукової співпраці з іншими закладами освіти та правоохоронними органами.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

4.1. 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.

4.2. З метою реалізації завдань РВ виконує такі основні функції:

- відповідає за планування, підготовку звітності та своєчасне виконання всіх етапів редакційних процесів відповідно до затвердженого плану редакційної роботи Університету на календарний рік;
- забезпечує потреби освітнього процесу та наукової діяльності Університету шляхом додрукарської підготовки: наукових видань (монографій, збірників наукових статей, матеріалів (тез доповідей) наукових, науково-практичних конференцій, семінарів тощо), навчальних видань (підручників, навчальних та навчально-наочних посібників, курсів лекцій, хрестоматій тощо), виробничо-практичних видань (практичних порадників, практичних посібників, рекомендацій тощо), довідкових видань (словників, довідників, бібліографічних покажчиків тощо), наукових періодичних фахових видань, інших видів видань за цільовим призначенням за потреби;
- здійснює моніторинг за своєчасністю подання авторами рукописів оформлених за встановленими вимогами матеріалів, укомплектованістю пакета документів, необхідних для опублікування видання;
- співпрацює з авторами видань на всіх стадіях редакційного процесу, узгоджує з авторами видань рекомендовані зміни, надає консультативну та методичну допомогу щодо підготовки та поліпшення якості змісту рукопису відповідно до державних стандартів;
- забезпечує функціонування та розвиток наукових фахових видань Університету, їх включення до міжнародних наукометричних баз даних, репозитаріїв, бібліотек, каталогів тощо;
- сприяє оновленню складів редакційних колегій наукових фахових видань Університету відповідно до чинних нормативних вимог, програмних цілей та результатів їх діяльності.

4.3. З метою реалізації завдань ПВ виконує такі основні функції:

- виготовлення бланкової продукції на замовлення служб і підрозділів Університету, матеріалів науково-практичних заходів, періодичних наукових фахових видань тощо;
- виконує паперорізальні, фальцювальні і брошурувальні роботи, підготування до опублікування видань;
- узагальнює статистичну інформацію поліграфічного процесу з питань обліково-звітної діяльності відділення, складання заявок на витратні матеріали, калькуляції на замовлення.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА

5.1. Загальними обов'язками ВОНД 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 України, МОН України та інших органів влади та установ;
- планування та контроль за виконанням структурними підрозділами Університету щорічних планів науково-дослідної та редакційної роботи;
- здійснення додрукарської підготовки наукових і навчальних видань згідно з планом 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 працівників 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 ВОНД;
- забезпечення взаємодії з іншими закладами вищої освіти та практичними підрозділами.

5.2. Загальними обов'язками працівників ВОНД 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 України 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 таємниці, 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 ВОНД є:

- запитувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для реалізації завдань ВОНД, 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 ВОНД;

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

- організовувати та проводити наради, семінари за напрямками діяльності ВОНД, 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 ВОНД та не суперечать чинному законодавству.

5.4. Загальні права працівників ВОНД 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.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

Відділ організації наукової діяльності