

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від 25.08.2025 року
протокол № 19

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ДонДУВС
від 25.08.2025 року
№ 443

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус та регулює питання організації діяльності відділення міжнародного співробітництва Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ВМС або відділення).

1.2. ВМС є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ДонДУВС або Університет), який забезпечує організацію, планування, координацію та контроль за здійсненням міжнародної діяльності ДонДУВС та інших його підрозділів, включаючи Криворізький ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання (м. Кривий Ріг) ДонДУВС.

1.3. ВМС у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами та дорученнями ректора, рішеннями Вченої ради та ректорату Університету, а також цим Положенням.

1.4. Діловодство у ВМС здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України та нормативно-правовими актами ДонДУВС.

1.5. Питання, які не відображені у цьому Положенні, вирішують відповідно до нормативно-правових актів, що регламентують діяльність Університету.

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛЕННЯ

2.1 Згідно із штатним розписом до складу відділення входять завідувач, фахівець (СФ) та провідні фахівці.

2.2 Прийом на роботу працівників відділення здійснюється згідно чинним законодавством України. На працівників відділення розповсюджуються норми Кодексу законів про працю України, умови Колективного договору та Правила внутрішнього трудового розпорядку Університету.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ВІДДІЛЕННЯ

3.1. Основними завданнями відділення є:

організація та участь у формуванні основних напрямів міжнародного співробітництва Університету із врахуванням тенденцій розвитку сучасних міжнародних відносин;

організація укладання Університетом договорів про співробітництво, встановлення прямих зв'язків із закладами вищої освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, правоохоронними органами іноземних держав з питань, що входять до компетенції ДонДУВС;

організація виконання покладених на Університет завдань, пов'язаних з інтеграцією України до Європейського Союзу та НАТО;

сприяння академічній мобільності постійного та перемінного складу ДонДУВС;

підвищення ефективності співпраці підрозділів ДонДУВС з міжнародними партнерами;

організація та координація заходів щодо підготовки та проведення наукових та освітньо-наукових заходів із залученням міжнародних та іноземних партнерів.

3.2. Відповідно до визначених завдань відділення здійснює такі функції:

забезпечення в межах своєї компетенції планування, організації та координації міжнародного співробітництва Університету;

організація, координація та реалізація заходів у сфері міжнародного співробітництва ДонДУВС з питань освіти і науки, а також розширення, сприяння встановленню прямих зв'язків з міжнародними та іноземними партнерами, правоохоронними органами іноземних держав;

планування, організація, координація та здійснення заходів, пов'язаних із виконанням зобов'язань та реалізацією умов співпраці ДонДУВС із міжнародними та іноземними партнерами;

сприяння інтернаціоналізації освітнього процесу ДонДУВС;

сприяння участі постійного та перемінного складу ДонДУВС у міжнародних освітніх та наукових програмах;

організація та координація закордонних службових відряджень постійного та перемінного складу ДонДУВС, підготовка та подача звітів за їх результатами;

забезпечення прийому і перебування представників іноземних держав на території Університету, підготовка звітів за підсумками візитів;

аналіз і узагальнення інформації про результати міжнародного співробітництва Університету.

4. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛЕННЯМ

4.1. Відділенням очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

4.2. Завідувач відділення міжнародного співробітництва підпорядковується ректору ДонДУВС.

4.3. Кваліфікаційні вимоги до заміщення посади завідувача відділення: повна вища освіта, володіння іноземною мовою на рівні B2 за шкалою CEFR, досвід роботи з налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти та науки.

4.4. Завідувач ВМС зобов'язаний:

проводити консультування постійного та перемінного складу Університету щодо участі у міжнародних освітніх та наукових програмах, забезпечувати структурні підрозділи ДонДУВС інформаційними матеріалами щодо умов такої участі;

здійснювати комунікацію з міжнародними та іноземними партнерами відповідно до напрямів діяльності ДонДУВС;

забезпечувати участь ДонДУВС у проєктах міжнародної технічної, гуманітарної та благодійної допомоги, яка надається іноземними державами та міжнародними організаціями;

забезпечувати підготовку документів для отримання ДонДУВС міжнародної технічної, гуманітарної та благодійної допомоги, здійснювати моніторинг реалізації таких проєктів та готувати звіти в установленому порядку.

4.5. Завідувач ВМС має право:

представляти інтереси відділення в усіх установах та організаціях у межах своєї компетенції;

вносити в установленому порядку керівництву Університету пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення з посади працівників відділення, заохочення працівників відділення чи накладення на них дисциплінарного стягнення;

бути захищеним від посягань на його правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинного законодавства України;

на встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства України;

користуватися об'єктами матеріально-технічної бази Університету для виконання службових завдань;

займатися науковою та науково-педагогічною діяльністю;

звертатися до керівництва Університету та його структурних підрозділів з метою отримання інформації, необхідної для виконання основних завдань відділення.

4.6. Завідувач ВМС несе відповідальність за:

організацію роботи відділення, належне виконання завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням;

використання наданих прав та виконання покладених на нього функціональних обов'язків;

стан службової дисципліни у відділенні;

дотримання у відділенні вимог антикорупційного законодавства України та антикорупційної програми Університету;

дотримання (особисто ним та працівниками відділення) правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та протипожежної безпеки.

4.7. Зміст діяльності відділення визначається річним планом роботи, який розробляється завідувачем ВМС та затверджується ректором ДонДУВС.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛЕННЯ

5.1. Працівники ВМС зобов'язані:

знати та дотримуватися вимог Конституції України, чинного антикорупційного законодавства України, антикорупційної програми Університету;

сумлінно ставитися до виконання своїх функціональних обов'язків;

виявляти особисту дисциплінованість;

постійно підвищувати рівень професійної кваліфікації;

організовувати діловодство у відділенні, складати зведену звітність про діяльність ВМС;

зберігати цілісність майна, що перебуває у користуванні ВМС;

за дорученням керівництва ДонДУВС здійснювати інші повноваження в межах завдань і функцій ВМС;

дотримуватися етичних норм, створювати атмосферу доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками ДонДУВС;

дотримуватися єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення недискримінації, безбар'єрності, досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

дотримуватися вимог 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.

5.2. Працівники ВМС мають право:

отримувати необхідну інформацію та документацію від структурних підрозділів ДонДУВС для забезпечення реалізації функцій, покладених на ВМС;

у разі необхідності брати участь в обговоренні та вирішенні питань міжнародної діяльності ДонДУВС на нарадах ВМС;

вносити пропозиції щодо удосконалення роботи ВМС.

5.3. Функціональні обов'язки працівників ВМС затверджуються ректором Університету.

6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. У процесі виконання покладених на відділення завдань, ВМС взаємодіє з директорами інститутів, деканами факультетів, завідувачами кафедр (науково-дослідних лабораторій), керівниками та співробітниками інших структурних підрозділів з таких питань:

підготовки пропозицій щодо визначення пріоритетних напрямів міжнародної діяльності Університету;

пошуку актуальних грантових пропозицій та координації участі постійного та перемінного складу ДонДУВС у міжнародних освітніх та наукових програмах;

підготовки документів, що регламентують міжнародну діяльність в Університеті, зокрема оформлення закордонних службових відряджень;

організації проведення міжнародних освітніх та наукових заходів.

6.2. ВМС забезпечує координацію роботи структурних підрозділів Університету в сфері міжнародного співробітництва.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. З метою забезпечення реалізації завдань ВМС за ним закріплюється приміщення, обладнання та інше майно Університету.

7.2. Працівники ВМС мають право використовувати закріплене майно виключно для досягнення основних цілей діяльності підрозділу та виконання функціональних обов'язків.

7.3. Відповідальність за приймання, використання, зберігання та видачу матеріальних цінностей покладається на матеріально відповідальних осіб, які призначаються наказом ректора Університету.

**Відділення міжнародного
співробітництва**