

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділення міжнародних зв'язків**  
**Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

**1. Загальні положення**

1.1 Відділення міжнародних зв'язків (далі – відділ) Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – університет) є самостійним організаційно-адміністративним структурним підрозділом, який координує міжнародну діяльність із навчальними закладами, науковими установами, правоохоронними органами іноземних держав, міжнародними та неурядовими організаціями з метою вивчення і впровадження досвіду зарубіжних країн у сфері підготовки поліцейських кадрів та науково-методичного забезпечення їх подальшої практичної діяльності.

1.2 У своїй діяльності відділення керується Конституцією України, чинним законодавством та міжнародними угодами України, міжвідомчими угодами, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями ректорату та Вченої ради університету, а також даним Положенням.

1.3. Відділення створюється, реорганізується та ліквідується Міністерством внутрішніх справ за поданням університету.

1.4. Відділення виконує покладені на нього завдання у тісній взаємодії з факультетами, науково-навчальними комплексами, кафедрами, іншими підрозділами та службами університету, навчальними закладами та науковими установами системи МВС України, інших міністерств, відомств та громадських організацій.

1.5. Відділення очолює завідувач, який призначається та звільняється наказом ректора університету та у встановленому законом порядку несе персональну відповідальність за виконання відділом покладених на нього завдань.

**2. Основні завдання відділення**

2.1. Основними завданнями відділення є:

2.1.1. Організація та участь у формуванні основних напрямків міжнародного співробітництва університету із врахуванням особливостей сучасної державної політики розвитку міжнародних відносин.

2.1.2. Здійснення загального моніторингу міжнародної діяльності органів та підрозділів системи МВС України.

2.1.3. Пошук та розширення міжнародних контактів, необхідних для розвитку наукової, науково-практичної та навчально-методичної роботи університету.

2.1.4. Організація і координація міжнародного співробітництва університету з навчальними закладами, науковими установами та правоохоронними органами зарубіжних країн із питань, що входять до компетенції навчального закладу.

2.1.5. Координаційне забезпечення участі зацікавлених структурних підрозділів університету (їх представників) у розробці спільних наукових досліджень із науковими установами і навчальними закладами зарубіжних країн та міжнародних організацій.

2.1.6. Здійснення інформаційно-аналітичної роботи, узагальнення та розповсюдження позитивного міжнародного досвіду у сфері педагогічної та науково-дослідної діяльності.

2.1.7. Підготовка проектів угод, протоколів і програм двостороннього та багатостороннього співробітництва університету з іноземними навчальними закладами, установами, фондами, міжнародними і міждержавними організаціями у сфері юридичної освіти та правоохоронної діяльності та погодження їх з відділом юридичного забезпечення.

2.1.8. Забезпечення дотримання порядку укладання університетом міжнародних договорів з іноземними партнерами згідно з чинним законодавством.

2.1.9. Підготовка відповідної документації до МВС України та СБ України щодо перебування представників іноземних держав на території університету.

2.1.10. Організація та супровід прийому та протокольного забезпечення візитів іноземних делегацій, груп, окремих представників, які прибувають на запрошення університету, вищестоящих органів або з ініціативи гостей.

2.1.11. Підготовка відповідної документації до МВС України та СБ України в разі виїзду у службові відрядження або для проходження навчання працівників, докторантів, ад'юнктів, слухачів магістратури, курсантів та інших представників університету за кордон.

2.1.12. Підготовка звітності про міжнародну діяльність університету до МВС України.

2.1.13. Забезпечення у тісній взаємодії з кафедрою мовної підготовки перекладу матеріалів іноземними мовами, що надходять до університету та під час протокольних заходів.

2.1.14. Забезпечення листування, яке ведеться університетом із зарубіжними навчальними закладами, науковими установами та міжнародними і міждержавними організаціями.

### **3. Функції відділення**

3.1. На відділення покладаються такі функції:

3.1.1. Забезпечення в межах своєї компетенції планування та координації міжнародного співробітництва університету.

3.1.2. Аналіз і узагальнення інформації про результати міжнародного співробітництва університету та повідомлення про отримані результати ректорату, Вченої ради університету, а також при необхідності у визначеному порядку Департаменту міжнародного співробітництва та європейської інтеграції МВС України.

3.1.3. Внесення пропозицій щодо вдосконалення та розвитку міжнародної діяльності університету, розробка спільно з відповідними структурними підрозділами проектів планів, програм та угод міжнародного співробітництва.

3.1.4. Сприяння встановленню прямих зв'язків структурних підрозділів університету з іноземними партнерами. Надання організаційної та методичної допомоги підрозділам університету з питань міжнародного співробітництва.

3.1.5. Участь у підготовці та проведенні міжнародних конференцій, семінарів, візитів, які організуються університетом або за ініціативою МВС України.

3.1.6. Координування та контроль виконання структурними підрозділами університету в частині, що їх стосується, програм перебування іноземних представників, а саме з:

– *інформаційно-технічним відділенням та відділенням зв'язків з громадськістю:*

а) організація фотографування та відеозйомки делегацій під час офіційних та робочих заходів;

б) висвітлення в засобах масової інформації заходу та підсумків перебування зарубіжних делегацій, стану розвитку міжнародного співробітництва університету в цілому;

в) технічне забезпечення заходів із участю представників іноземних держав.

– *факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами університету:*

а) підготовка приміщень для проведення зустрічей та лекцій;

б) забезпечення участі постійного та перемінного складу університету в міжнародних заходах;

в) забезпечення успішного проведення заходів згідно із затвердженими програмами.

– *кафедрою українознавства та іноземних мов:*

а) здійснення перекладу інформаційних матеріалів, що надійшли до університету від зарубіжних партнерів, для подальшого використання в навчальній та науковій роботі;

б) формування резерву з працівників, докторантів, ад'юнктів, слухачів магістратури, курсантів, студентів університету, які володіють іноземними мовами, з метою вдосконалення їх мовної підготовки і подальшої участі у програмах міжнародного співробітництва навчального закладу.

– відділом кадрового забезпечення, відділом режимно-секретного та документального забезпечення, відділом організації наукової роботи, навчально-методичним відділом, іншими структурними підрозділами:

а) організація інформування науково-педагогічного персоналу, докторантів, ад'юнктів, слухачів магістратури, курсантів, студентів університету щодо участі у міжнародних наукових та навчальних заходах, проектах, програмах;

б) здійснення відбору та підготовки працівників, докторантів, ад'юнктів, слухачів магістратури, курсантів, студентів університету для службових відряджень за кордон;

в) організація контролю за забезпеченням режиму секретності під час службових відряджень співробітників університету за кордон та проведення заходів за участю іноземних представників на території університету.

#### **4. Права та обов'язки відділення**

4.1. Відділення має право:

4.1.1. Здійснювати представництво під час проведення заходів університету, пов'язаних з питаннями, які входять до його компетенції.

4.1.2. Вимагати від структурних підрозділів університету та їх керівників матеріали, необхідні для виконання покладених на відділення завдань і функцій.

4.1.3. Проводити наради або брати участь у нарадах щодо питань, які стосуються діяльності і компетенції відділення.

4.1.4. Вносити на розгляд керівництва університету пропозиції щодо вдосконалення роботи з основних напрямків діяльності відділення та інших підрозділів у частині міжнародної співпраці.

4.1.5. Вести листування на відповідному рівні з підрозділами міністерств, відомств, установами, підприємствами, національними та міжнародними організаціями та громадянами з питань, які належать до компетенції відділення.

4.1.6. Користуватись у встановленому порядку засобами зв'язку та оргтехнікою університету.

4.1.7. Представляти університет у засобах масової інформації, об'єднаннях громадян, інших підприємствах, організаціях та установах, що діють в інформаційній сфері.

4.2. До обов'язків відділення належать:

4.2.1. Неухильне дотримання вимог Конституції України, чинного законодавства та міжнародних угод України, міжвідомчих угод, нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Статуту університету, наказів та доручень ректора, рішень ректорату та Вченої ради Університету щодо питань міжнародної діяльності та даного Положення і в межах компетенції та вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, пов'язаних із нею внутрішніх нормативних документів.

Невідкладно доповідати ректору та/або відповідній посадовій особі навчального закладу, відповідальній за реалізацію Антикорупційної програми, про випадки порушення вимог Антикорупційної програми та/або антикорупційного законодавства..

4.2.2. Реалізація інтересів та підвищення іміджу МВС України та університету у рамках взаємодії з іноземними партнерами та міжнародним організаціями.

## **5. Відповідальність відділення**

5.1. Відділення несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

## **6. Керівництво відділення**

6.1. На посаду завідувача відділення призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вищу освіту та досвід керівної діяльності не менше 3-х років.

6.2. Завідувач відділення підпорядковується ректорові, першому проректорові, проректорам університету.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрадження, відпустки, тимчасова втрата працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на фахівця I категорії відділення.

6.4. Завідувач відділення зобов'язаний:

6.4.1. Знати та виконувати вимоги Конституцію України, чинного законодавства та міжнародних угод України, міжвідомчих угод, нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти та науки України, Статуту університету, наказів та доручень ректора, рішень ректорату й Вченої ради Університету щодо питань міжнародної діяльності і даного Положення.

6.4.2. Знати цілі і політику МВС України та університету, особливості та перспективи розвитку міжнародної діяльності.

6.5. Завідувач відділення має право:

6.5.1. Керувати всією діяльністю відділення.

6.5.2. Розподіляти обсяг посадових обов'язків серед працівників відділення та контролювати їх виконання.

6.5.3. Здійснювати керівництво службовою діяльністю особового складу відділення, контролювати дотримання ними законності та дисципліни.

6.5.4. Проводити пошук та розширення міжнародних контактів, необхідних для розвитку наукової, науково-практичної та навчально-методичної роботи університету.

6.5.5. Координувати забезпечення участі зацікавлених структурних підрозділів університету (їх представників) у розробці спільних наукових

досліджень із науковими установами й навчальними закладами зарубіжних країн та міжнародних організацій.

6.5.6. Розробляти та здійснювати заходи для поліпшення роботи відділення, підвищення кваліфікації працівників відділення.

6.5.7. Брати участь у розробці планів та програм основних заходів університету в частині, що стосується міжнародних відносин.

6.5.8. Вносити керівництву університету пропозиції щодо вдосконалення ефективної діяльності відділення.

6.5.9. Вносити у встановленому порядку пропозиції і подання керівництву університету щодо призначення і звільнення з посад працівників відділення, присвоєння їм спеціальних звань, застосування до них заохочень та стягнень.

6.5.10. Вимагати від керівників структурних підрозділів університету та їх співробітників надання звітів встановленого зразка щодо закордонних службових відряджень, а також інші матеріали стосовно міжнародної діяльності.

## **7. Майно і кошти**

7.1. Для забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

7.2. Матеріальна відповідальність за передані до підрозділу цінності покладається на керівника підрозділу або іншу визначену керівником особу, з якою укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

## **8. Заключні положення**

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.

**Завідувач відділення  
міжнародних зв'язків**

**Т.М. Чумаченко**

**ПОГОДЖЕНО**

**Провідний юрисконсульт  
відділу юридичного забезпечення**

**О.Ю. Анісімова**

**Т.в.о. першого проректора**

**В.М. Ковбаса**

