

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
Протокол від «09» 08. 2024 р.
№ 14

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Дніпровського державного
університету внутрішніх справ від
«23» 08. 2024 р. № 550

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВУ ЛАБОРАТОРІЮ ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОБЛЕМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВ ОСІБ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВІД ВІЙНИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

1.1. Навчально-наукова лабораторія дослідження проблем забезпечення прав осіб, які постраждали від війни (далі – Лабораторія) є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти (далі – Інститут) Дніпровського державного університету внутрішніх справ університету (далі – Університет), функціонування якої спрямоване на забезпечення та розвиток наукової та методичної складової підготовки фахівців, організацію науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи здобувачів вищої освіти, наукових та науково-педагогічних працівників Інституту.

1.2. Діяльність Лабораторії здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України, Статуту та інших нормативно-правових актів Університету, плану роботи Інституту та Лабораторії, а також цього Положення та Положення про Інститут.

1.3. Метою діяльності Лабораторії є проведення наукових досліджень актуальних проблем захисту прав і свобод людини і громадянина в умовах російської воєнної агресії проти України, забезпечення прав осіб, які постраждали від війни.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями в діяльності Лабораторії є:

2.1.1. Здійснення фундаментальних та прикладних наукових та науково-дослідних розробок, спрямованих на забезпечення потреб

Університету та МВС України, публікація їх результатів та впровадження у практичну діяльність і освітній процес.

2.1.2. Організація науково-дослідної роботи з актуальних проблем захисту прав і свобод людини і громадянина в умовах російської воєнної агресії проти України, забезпечення прав осіб, які постраждали від війни, впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес.

2.1.3. Інтеграція навчально-наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом співробітництва з іншими закладами вищої освіти та науково-дослідними установами, підприємствами, установами й організаціями різних форм власності, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністерство внутрішніх справ України, іншими органами державного і місцевого самоврядування та громадськими об'єднаннями.

2.1.4. Залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

2.1.5. Підтримка існуючих та формування нових наукових шкіл.

2.1.6. Забезпечення авторського супроводження виконаних науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

2.1.7. Оприлюднення результатів наукових досліджень на конференціях, семінарах, інших наукових та освітніх заходах, у наукових виданнях та на офіційних сайтах, у тому числі в електронному науковому репозитарії Університету.

2.1.8. Організація просвітницької діяльності за напрямками роботи Лабораторії у формі проведення науково-практичних семінарів, круглих столів, конференцій та інших науково-просвітницьких заходів.

2.1.9. Забезпечення умов для проведення теоретичних і експериментальних досліджень, науково-дослідних робіт з актуальних проблем захисту прав і свобод людини і громадянина в умовах російської воєнної агресії проти України, забезпечення прав осіб, які постраждали від війни.

III. ФУНКЦІЇ

3.1. Основними функціями в діяльності Лабораторії є:

3.1.1. Надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг кафедрам й іншим структурним підрозділам Університету, МВС та центральним органам виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України.

3.1.2. Самостійне виконання планових науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

3.1.3. Збір та узагальнення результатів наукових досліджень за напрямом діяльності Лабораторії.

3.1.4. Підготовка науково-практичних матеріалів з актуальних проблем захисту прав і свобод людини і громадянина в умовах російської воєнної агресії проти України, забезпечення прав осіб, які постраждали від війни.

3.1.5. Розробка навчальних посібників, аналітичних наукових проєктів, заснованих на експериментальному та науковому підході.

3.1.6. Вивчення та розповсюдження передового, зокрема зарубіжного, досвіду в досліджуваній сфері.

3.1.7. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти та участь у підготовці наукових і науково-педагогічних кадрів.

3.1.8. Участь у роботі наукових конференцій, семінарів, круглих столів, інших наукових заходів.

3.1.9. Підготовка та надання обґрунтованих пропозицій до проєктів законодавчих та підзаконних актів, що надійшли від органів державної влади та ін.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Працівники Лабораторії зобов'язані:

4.1.1. Дотримуватись вимог чинного законодавства, загальнодержавних та внутрішньо-університетських нормативних актів.

4.1.2. Проводити наукові дослідження як відповідальний виконавець теми чи як виконавець.

4.1.3. Брати участь у розробці планів наукових досліджень, практичних рекомендацій щодо використання їх результатів.

4.1.4. Організовувати збір і вивчення науково-технічної інформації за темами дослідження Лабораторії, здійснювати аналіз та теоретичне узагальнення наукових даних, результатів експериментів і спостережень.

4.1.5. Брати участь в організації впровадження результатів наукових досліджень у практичну діяльність.

4.1.6. Здійснювати контроль за належним використанням та правильною експлуатацією лабораторного обладнання і матеріалів.

4.1.7. Готувати до видання публікації та іншу інформацію за результатами досліджень.

4.1.8. Збирати та узагальнювати наукові дослідження з актуальних проблем захисту прав і свобод людини і громадянина в умовах російської воєнної агресії проти України, забезпечення прав осіб, які постраждали від війни.

4.1.9. Здійснювати науково-дослідну роботу, залучати до неї здобувачів вищої освіти.

4.1.10. Збирати, узагальнювати та впроваджувати передовий досвід діяльності закладів вищої освіти, практичній юридичній діяльності.

4.1.11. Здійснювати підготовку методичної літератури з проблем юридичної освіти та правоохоронної діяльності.

4.1.12. Забезпечувати збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази Лабораторії.

4.1.13. Брати участь в роботі авторських колективів з підготовки підручників і навчальних посібників.

4.1.14. Створювати фондові матеріали Лабораторії.

4.1.15. Організовувати науково-дослідну роботу здобувачів вищої

освіти.

4.1.16. Забезпечувати науковий зв'язок Лабораторії з науково-дослідними установами та закладами освіти спорідненого профілю, узагальнювати та поширювати сучасні наукові досягнення.

4.1.17. Підтримувати зв'язок з керівництвом Інституту та підрозділів Університету.

4.1.18. Своєчасно готувати та подавати звіти та інші документи.

4.1.19. Дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», вимог Антикорупційної програми Університету, пов'язаних з нею внутрішніх нормативних документів.

4.1.20. Дотримуватися правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

4.1.21. Дотримуватись вимог академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності.

4.1.22. Дотримуватися, в межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

4.1.23. Забезпечувати, в межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

4.2. Працівники Лабораторії мають право:

4.2.1. Ознайомлюватись з рішеннями керівництва, що стосуються їх діяльності.

4.2.2. Подавати пропозиції щодо тематики наукових досліджень і розробок на перспективу діяльності Лабораторії.

4.2.3. Здійснювати контроль за якістю науково-дослідних робіт, що виконуються під її керівництвом.

4.2.4. Вносити пропозиції щодо покращання планування та організації виконання наукових досліджень.

4.2.5. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Університету на загальних зборах трудового колективу, нарадах Інституту, засіданнях інших структурних підрозділів та внесення пропозицій щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної роботи.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Працівники Лабораторії несуть передбачену законодавством відповідальність за:

5.1.1. Невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями.

5.1.2. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності.

5.1.3. Спричинення матеріальної шкоди Університету в порядку і межах, визначених чинним законодавством України.

5.1.4. Недотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки.

VI. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Керівництво Лабораторії здійснює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням директора Інституту.

6.2. Завідувач Лабораторії:

6.2.1. Здійснює загальне керівництво, організацію та контроль з усіх напрямів діяльності Лабораторії.

6.2.2. Організовує розробку передбачених документів з планування, організації та обліку науково-дослідної роботи Лабораторії.

6.2.3. Здійснює контроль за дотриманням підлеглими інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки.

6.2.4. Розробляє та подає у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо.

6.2.5. Керує та особисто бере участь у науковій роботі Лабораторії, організовує контроль за виконанням плану науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників, аспірантів, здобувачів вищої освіти.

6.2.6. Бере участь в оперативних нарадах при директорові Інституту, інших організаційних заходах.

6.2.7. Стежить за обслуговуванням службових приміщень Лабораторії, дотриманням протипожежного стану.

6.3. Завідувач Лабораторії має право:

6.3.1. Представляти інтереси Лабораторії на Вченій раді Університету, оперативних нарадах, ректораті Університету, конференції (загальних зборів) трудового колективу.

6.3.2. Поручувати перед керівництвом Університету клопотання про заохочення підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи.

6.3.3. Працювати за сумісництвом безпосередньо в Університеті та в інших закладах освіти відповідно до порядку та умов, передбачених законодавством.

6.3.5. Поручувати перед керівництвом клопотання про дострокове зняття з підлеглого накладеного раніше стягнення.

6.3.6. Вимагати від підлеглих знання і неухильного виконання вимог даного Положення, їхніх посадових інструкцій.

6.4. Призначення та звільнення співробітників Лабораторії здійснюється наказом ректора.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

7.1. Лабораторія утворюється та ліквідується на підставі наказу ректора Університету.

7.2. Структура та організаційно-штатна чисельність Лабораторії визначаються з урахуванням характеру та обсягів роботи, а також покладених завдань та затверджуються наказом Міністерства внутрішніх справ України.

7.3. Діяльність Лабораторії спрямовується проректором Університету за напрямом.

7.4. Завідувач Лабораторії підпорядковується безпосередньо директору Інституту та заступникам директора Інституту.

7.5. Свою роботу Лабораторія організовує на підставі плану роботи на навчальний рік, плану основних заходів Університету, плану Інституту, планів науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Університету, вимог нормативно-правових актів з питань організації науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт у системі МВС України, а також цього Положення.

7.6. Зміст діяльності Лабораторії визначається планом роботи на навчальний рік, який розробляється завідувачем.

7.7. За темами досліджень можуть створюватися авторські колективи, що працюють за спеціально розробленими програмами та календарними планами-графіками. Керівники авторських колективів затверджуються проректором Університету за напрямом роботи на підставі подання завідувача Лабораторії.

7.8. За результатами діяльності Лабораторія подає до відділу аналітичної роботи та організації управління звіт про роботу відповідно до плану роботи Лабораторії.

7.9. У Лабораторії розробляються, ведуться і зберігаються документи, відповідно до номенклатури нетаємних справ.

7.10. Організація роботи із забезпечення матеріально-технічних цінностей для виконання Лабораторії покладених завдань і функцій здійснюється керівництвом Інституту та Університету.

7.11. Матеріальна відповідальність за передані до підрозділу цінності покладається на завідувача Лабораторії, з яким укладається договір про матеріальну відповідальність.

VIII. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Для виконання прав та обов'язків Лабораторія взаємодіє:

8.1.1. З керівництвом Університету – з питань організації та планування наукової (науково-дослідної) роботи, звітності та якості методичної і наукової діяльності;

8.1.2. З директором Інституту – з питань забезпечення всіх напрямів діяльності Лабораторії;

8.1.3. З іншими кафедрами та лабораторіями – з питань обміну досвідом організації використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

8.1.4. З відділом організації освітнього процесу – з питань впровадження результатів науково-дослідної діяльності в освітній процес Університету;

8.1.5. З відділом аспірантури (ад'юнктури), докторантури – з питань ефективного використання творчого потенціалу науково-педагогічних

працівників у вирішенні актуальних проблем науки та техніки згідно з планом роботи Лабораторії;

8.1.6. З відділом кадрового забезпечення – з питань оформлення трудових правовідносин;

8.1.7. З іншими структурними підрозділами Університету – з питань організації та належного забезпечення діяльності Лабораторії у відповідних напрямках.

8.1.8. З відділом організації наукової діяльності – з питань координації та звітності Лабораторії.

ІХ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Лабораторія несе колективну відповідальність за:

9.1.1. Якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Лабораторію;

9.1.2. Дотримання вимог нормативно-правових документів, що стосуються діяльності Лабораторії;

9.1.3. Дотримання вимог законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів під час здійснення функцій, покладених на Лабораторію (Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету тощо, а також цього Положення);

9.1.4. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Лабораторії.

9.2. Наукові співробітники Лабораторії несуть відповідальність за:

9.2.1. Збереження майна Університету в межах установленної діяльності;

9.2.2. Розголошення, у будь-який спосіб, персональних даних, що довірені або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

9.3. Завідувач Лабораторії несе персональну відповідальність за:

9.3.1. Дотримання вимог законодавства під час управління Лабораторією;

9.3.2. Проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

9.3.3. Своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва Університету;

9.3.4. Організацію методичної, наукової та інноваційної роботи, міжнародної, маркетингової та організаційної роботи;

9.3.5. Комплектування і підготовку наукових працівників;

9.3.6. Надання своєчасної та достовірної інформації про роботу Лабораторії;

9.3.7. Якісне ведення документації Лабораторії.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛАБОРАТОРІЇ

10.1. Контроль за діяльністю Лабораторії здійснює директор Інституту та його заступники.

10.2. Контроль за діяльністю Лабораторії та перевірка певних видів роботи можуть здійснюватися відділом організації наукової діяльності за

рішенням директора Інституту або проректорів за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

XI. НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ (ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ЛАБОРАТОРІЇ)

11.1. Лабораторія зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст, організацію та методику проведення науково-дослідної діяльності. Основний перелік документації Лабораторії затверджується відповідним наказом ректора Університету.

11.2. У Лабораторії складається, ведеться та зберігається документація відповідно до номенклатури справ. Номенклатура справ Лабораторії затверджується відповідним наказом ректора Університету.