



ВОИД

ВРСІР
ДАУБС ВДЗ

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

НАКАЗ

14.08.2024

м. Дніпро

№ 512

Про затвердження положення

Згідно з наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06.06.2024 № 358 «Про організаційно-штатні зміни в МВС», на виконання рішення Вченої ради Дніпровського державного університету внутрішніх справ від 09.08.2024, протокол № 14

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення Вченої ради Дніпровського державного університету внутрішніх справ про затвердження Положення про відділ організації наукової діяльності (додається).

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора полковника поліції Олександра ЮНІНА.

**Ректор
полковник поліції**

Олександр МОРГУНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої Ради
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
Протокол від «09» 08 2024
№ 17

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Дніпровського державного
університету внутрішніх справ від
«14» 08 2024 № 50

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ організації наукової діяльності** **Дніпровського державного університету внутрішніх справ**

1. Загальні положення

1.1. Відділ організації наукової діяльності Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), який підпорядковується проректору за напрямом діяльності.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про інноваційну діяльність», «Про видавничу справу», «Про медіа», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про авторське право і суміжні права», «Про державну гаємницю», розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, зокрема постановою від 11 січня 2018 року № 13 «Про затвердження Порядку формування тематики наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», постановою від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, зокрема дорученням Міністерства внутрішніх справ України від 11.11.2022 № 151/48 «Про заходи з реалізації наукової та науково-технічної політики Міністерства внутрішніх справ України», Міністерства освіти і науки України, зокрема наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2006 № 422 «Щодо Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності», Статутом Дніпровського державного університету внутрішніх справ,

Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними актами та документами Університету та цим Положенням.

1.3. Посади начальника відділу, заступника начальника відділу, провідного наукового співробітника, старших наукових співробітників повинні обійматися особами, які мають науковий ступінь, досвід наукової або науково-педагогічної роботи.

1.4. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених цим Положенням, не допускається.

1.5. Порядок прийняття: Положення розробляється начальником відділу, затверджується Вченою радою Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Вчена рада) та вводиться в дію наказом Університету.

1.6. Зміни та доповнення, скасування Положення вчиняються в тому самому порядку, що і прийняття.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Забезпечення перспективного і поточного планування науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Університету.

2.1.2. Забезпечення організації, координації та контролю науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт з метою підвищення рівня наукових досліджень, що проводяться на базі кафедр, інших підрозділів Університету науковими та науково-педагогічними працівниками, докторантами, аспірантами (ад'юнктами), здобувачами вищої освіти, а також здійснення контролю за дотриманням термінів та якістю виконання науково-дослідних робіт.

2.1.3. Узагальнення та аналіз результатів виконання планових і позапланових заходів на основі звітів підрозділів Університету; підготовка річних і поточних звітів про науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи Університету; подання відповідних документів для розгляду на засіданнях Вченої ради, Науково-методичної ради Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Науково-методична рада), ректорату Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – ректорат); координація виконання доручень керівництва Університету, а також надсилання даних в установи за підпорядкуванням та інші центральні органи виконавчої влади.

2.1.4. Здійснення інформаційно-аналітичної роботи щодо співпраці з іншими відомчими і цивільними закладами вищої освіти, науковими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування; узагальнення інформації та розробка пропозицій щодо запозичення досвіду у сфері проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, вдосконалення методів цієї діяльності.

2.1.5. Вивчення потреб і проблемних аспектів практичної діяльності практичних підрозділів Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС

України) та Національної поліції України (далі – НПУ), оцінка можливостей Університету в цьому напрямі.

2.1.6. Організація та координація впровадження наукових розробок Університету в практичну діяльність підрозділів МВС України та НПУ, в наукову діяльність та освітній процес.

2.1.7. Організація та проведення спільно з інститутами, факультетами, кафедрами та лабораторіями Університету науково-практичних заходів і наукових конкурсів.

2.1.8. Сприяння розвитку й підтримка наукової діяльності молодих вчених Університету, координація діяльності Ради молодих вчених Дніпровського державного університету внутрішніх справ.

2.1.9. Сприяння розвитку й підтримка науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти, координація діяльності Наукового товариства здобувачів вищої освіти Дніпровського державного університету внутрішніх справ, а також наукових гуртків, що діють на кафедрах Університету.

2.1.10. Інформаційне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної діяльності Університету шляхом підготовки та видання фахової літератури.

2.1.11. Розсилка видавничої продукції згідно з вимогами нормативних документів.

2.1.12. Надання платних видавничих послуг фізичним та юридичним особам на підставі укладених договорів і затверджених в установленому порядку калькуляцій.

3. Функції

3.1. На відділ покладаються такі функції:

3.1.1. Розробка проектів нормативно-розпорядчих документів, методичних рекомендацій, інформаційних листів та іншої документації з питань планування, організації, координації науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Університету.

3.1.2. Сприяння та контроль діяльності наукових і науково-педагогічних працівників за пріоритетними напрямками, а саме: публікації в журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз Scopus та Web of Science, інші міжнародні публікації, проходження міжнародних стажувань, оволодіння іноземними мовами на рівні не нижче B2, отримання авторських свідоцтв на результати науково-дослідної діяльності.

3.1.3. Організація та координація зусиль із підвищення та закріплення рейтингових позицій Університету.

3.1.4. Сприяння впровадженню результатів науково-дослідної роботи у практичну діяльність, наукову діяльність та освітній процес, забезпечення систематичного обліку впровадження результатів наукової діяльності.

3.1.5. Здійснення моніторингу законопроектів і координація роботи кафедр і лабораторій щодо надання відповідних пропозицій.

3.1.6. Систематична перевірка результатів науково-дослідної діяльності наукових і науково-педагогічних працівників Університету, встановлення ступеня відповідності її результатів показникам індивідуальних планів.

3.1.7. Просвітницька робота, спрямована на підвищення наукового, культурно-освітнього рівня постійного та перемінного складу Університету. Інформування структурних підрозділів, наукових і науково-педагогічних працівників та перемінного складу Університету про наукові заходи, що проходять на базі та за межами Університету, а також про новітні наукові дослідження. Консультування особового складу Університету з питань науково-дослідної роботи.

3.1.8. Організація участі наукових і науково-педагогічних працівників у науково-практичних заходах, наукових конкурсах, грантових проєктах, у розробці загальнодержавних, регіональних та галузевих, комплексних, відомчих, міжвузівських програм і проєктів, що координуються МВС України, іншими державними органами, а також розробка пропозицій щодо проведення наукових заходів спільно із практичними підрозділами МВС України, НПУ, інших правоохоронними органами, іншими закладами вищої освіти та науковими установами.

3.1.9. Надання організаційно-методичної допомоги у здійсненні науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи молодим вченим, здобувачам вищої освіти Університету.

3.1.10. Здійснення перевірки наукових праць на наявність ознак академічного плагіату за допомогою відповідних технічних засобів.

3.1.11. Сприяння та контроль діяльності наукових і науково-педагогічних працівників у напрямі отримання патентів на корисні моделі та винаходи.

3.1.12. Організація та проведення спільно з інститутами, факультетами, кафедрами, лабораторіями Університету науково-практичних заходів, наукових конкурсів.

3.1.13. Підготовка та виготовлення навчальних, наукових, довідкових видань (зокрема обмеженого користування) для забезпечення освітнього процесу й науково-дослідної діяльності в Університеті та інших закладах вищої освіти, а також для вдосконалення правоохоронної діяльності підрозділів НПУ та інших правоохоронних органів України.

3.1.14. Надання видань для відкритого доступу в електронному репозитарії Університету, на платформах національних бібліотек та репозитаріїв академічних текстів, в міжнародних та закордонних науково-інформаційних агрегаторах і наукометричних та реферативних базах.

3.1.15. Взаємодія і співпраця з питань редакційно-видавничої діяльності із національними й регіональними загальнонауковими та спеціалізованими бібліотечними й бібліографічними установами і фондами.

3.1.16. Моніторинг ринку поліграфічних технологій та послуг. Розробка пропозицій і рекомендацій щодо розвитку та вдосконалення поліграфічної бази Університету.

3.1.17. Підготовка документів на закупівлю і списання поліграфічних витратних матеріалів.

3.1.18. Забезпечення дотримання вимог законодавства України про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки, неухильне виконання національного антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми Університету, дотримання професійно-етичних норм, принципу гендерної рівності.

3.1.19. Забезпечення захисту державної та інших видів таємниць, передбачених законодавством України.

3.1.20. Здійснення діловодства відповідно до законодавства України.

4. Права

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Взаємодіяти в межах наданих повноважень з іншими структурними підрозділами Університету з питань науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

4.1.2. Клопотати перед керівництвом Університету про заохочення або накладання дисциплінарних стягнень працівників відділу, а також наукових і науково-педагогічних працівників за результатами науково-дослідної роботи.

4.1.3. Вносити пропозиції до планів роботи ректорату, Вченої ради, Науково-методичної ради та Плану роботи Університету.

4.1.4. Вносити питання для розгляду на оперативній нараді при проректорі за напрямом діяльності.

4.1.5. Ініціювати перед керівництвом Університету проведення перевірок інститутів, факультетів, кафедр, лабораторій з питань науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

4.1.6. Висувати кандидатури делегатів для участі у зборах трудового колективу Університету.

5. Обов'язки

5.1. До обов'язків відділу належать:

5.1.1. Планування, організація та контроль проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Університету відповідно до законодавства України, а також іншими нормативними актами, що регламентують наукову діяльність.

5.1.2. Ведення діловодства відповідно до законодавства України.

5.1.3. Забезпечення захисту державної таємниці у межах діяльності відділу.

5.1.4. Дотримання вимог законодавства України про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки, неухильне виконання національного

антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми Університету, дотримання професійно-етичних норм, принципу гендерної рівності.

6. Відповідальність

6.1. Співробітники відділу несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання завдань та покладених на них функцій, передбачених цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Начальник відділу несе матеріальну відповідальність відповідно до законодавства України.

7. Керівництво

7.1. На посаду начальника відділу призначається працівник, який має науковий ступінь, вчене звання та стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

7.2. Начальник відділу призначається на посаду наказом Університету за поданням проректора за напрямом діяльності.

7.3. Начальник відділу підпорядковується проректору за напрямом діяльності.

7.4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу (відрядження, відпустки, тимчасової непрацездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на заступника начальника відділу.

8. Організація роботи

8.1. Основним документом, яким регулюється поточна діяльність відділу, є план роботи на навчальний рік, який розробляється начальником відділу і погоджується проректором за напрямом діяльності і затверджується ректором. План містить детальну інформацію про завдання відділу, строк виконання, відповідальних, очікувані результати, відмітки про виконання завдання або його перенесення, скасування тощо. Про виконання плану начальник відділу щосеместрово звітує проректору за напрямом діяльності на підставі поточних підтверджень виконання, перенесення або скасування.

8.2. Взаємодія відділу з іншими структурними підрозділами та участь у виконанні загальноуніверситетських завдань регламентується також наказами ректора, дорученнями проректора за напрямом діяльності, рішеннями Вченої ради, Науково-методичної ради, ректорату, Планом роботи Університету, контрольними документами центральних органів виконавчої влади тощо. Виконання відповідних наказів, доручень тощо підтверджується доповідними записками, підготовкою та наданням контрольних документів, звітів.

8.3. В організації роботи відділу також враховуються університетські плани проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (на календарний рік), плани видання наукової та навчально-методичної

літератури (на календарний рік), план роботи Ради молодих вчених (на навчальний рік), план роботи наукових гуртків кафедр (на навчальний рік).

8.4. Поточне функціонування відділу регламентується, контролюється та, у разі потреби, корегується через проведення оперативних нарад (при проректорі за напрямом діяльності та під його головуванням або безпосередньо у відділі під головуванням начальника відділу або уповноваженої особи). Порядок денний нарад, їх перебіг та прийняті ухвали фіксуються в офіційній протокольній формі.

9. Структура

9.1. Згідно зі штатним розписом до складу відділу входять:

9.1.1. Відділення організації наукової роботи.

9.1.2. Редакційне відділення.

9.1.3. Поліграфічне відділення.

9.1.4. Група захисту інтелектуальної власності.

10. Функції

10.1. Відділ взаємодіє в межах своїх повноважень з проректорами за напрямками роботи, Вченою радою, Науково-методичною радою, ректоратом, інститутами, факультетами, кафедрами, лабораторіями та іншими структурними підрозділами Університету.

**Т.в.о. начальника відділу
організації наукової діяльності
старший лейтенант поліції**



Олена ПРОЦЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

**Проректор
полковник поліції**



Олександр ЮШІН

**Т.в.о. начальника відділу
юридичного забезпечення**



Юлія ЗІНУХОВА