УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

02 листопада 2026 Запоріжжя № 460

Про введення в дію рішення
вченої ради про Порядок оприлюднення
текстів кваліфікаційних робіт,
прийнятих до захисту, у
НУ «Запорізька політехніка»

Відповідно до частини шостої статті 36 Закону України «Про вищу освіту», частини сьомої статті 8 Закону України «Про академічну доброчесність», з метою забезпечення своєчасного оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту, дотримання принципів академічної доброчесності, відкритості та прозорості атестації здобувачів вищої освіти, а також на виконання рішення вченої ради НУ «Запорізька політехніка» від 20 жовтня 2026 року (протокол № 3)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 02.11.26 рішення вченої ради НУ «Запорізька політехніка» від 20.10.26 (витяг з протоколу № 3 — додаток № 1) щодо затвердження Порядку оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту, у Національному університеті «Запорізька політехніка» (додаток № 2).

2. Затвердити Технічну інструкцію щодо підготовки та оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт в електронному інституційному репозиторії НУ «Запорізька політехніка» (додаток № 3).

3. Начальнику ІОЦ Андрію Савчуку забезпечити оприлюднення цього наказу з додатками на офіційному сайті університету в розділі «Накази та розпорядження для оприлюднення».

4. Деканам факультетів, завідувачам випускових кафедр забезпечити ознайомлення науково-педагогічних, педагогічних працівників, секретарів екзаменаційних комісій та здобувачів вищої освіти з вимогами Порядку оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту, у Національному університеті «Запорізька політехніка» та організувати його виконання під час підготовки і проведення атестації здобувачів.

5. Завідувачам випускових кафедр протягом п'яти робочих днів із дня видання цього наказу визначити відповідальних осіб за організацію передавання кваліфікаційних робіт до інституційного репозиторію, надати відповідну інформацію Науковій бібліотеці та забезпечити своєчасне передавання матеріалів і контроль за їх оприлюдненням відповідно до встановлених вимог.

6. Науковій бібліотеці забезпечити організаційно-методичний супровід процедури оприлюднення кваліфікаційних робіт, проведення інструктажу для відповідальних осіб випускових кафедр протягом десяти робочих днів із дня видання цього наказу, своєчасне розміщення матеріалів у інституційному репозиторії та їх довготривале зберігання.

7. Деканам факультетів, завідувачам випускових кафедр забезпечити перевірку секретарями екзаменаційних комісій наявності постійних діючих електронних посилань на прийнятих до захисту кваліфікаційних робіт та доступності їх повних текстів.

8. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на проректора з НПР та ППРУ Руслана Куликовського.

Додатки: додаток № 1 на 1 арк.;
додаток № 2 на 10 арк.
додаток № 3 на 7 арк.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР та ППРУ Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ
___ _____ 2026

В.о. директора Наукової бібліотеки Наталія ПИЛИПЕНКО
___ _____ 2026

Начальник ЮВ Максим ДЄЄВ
___ _____ 2026

Додаток №1 до наказу
від 02.11.2026р. № 460

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ засідання вченої ради НУ «Запорізька політехніка»
20.10.2026 № 3
м. Запоріжжя

Положення про порядок оприлюднення текстів
кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту
у Національному університеті «Запорізька політехніка»

Голова вченої ради – Володимир Бахрушин
Учений секретар – Віктор Кузьмін

Присутні - 95 членів ради зі 124

Порядок денний: 5.1 затвердження Положення про порядок оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту у Національному університеті «Запорізька політехніка».

СЛУХАЛИ: про затвердження Положення про порядок оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту у Національному університеті «Запорізька політехніка».

ВИСТУПИЛИ: проректор з НПР та ППРУ Руслан Куликовський щодо Положення про порядок оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту у Національному університеті «Запорізька політехніка».

УХВАЛИЛИ: на підставі відкритого голосування, більшістю голосів,

затвердити Положення про порядок оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту у Національному університеті «Запорізька політехніка».

Голова вченої ради Володимир БАХРУШИН

Учений секретар Віктор КУЗЬМІН

Додаток №2 до наказу
від 02.11.2026р. № 460

ПОРЯДОК
оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту, у Національному університеті «Запорізька політехніка»

Запоріжжя, 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту, у Національному університеті «Запорізька політехніка» (далі — Порядок) визначає організаційні засади оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти Національного університету «Запорізька політехніка» (далі — Університет), прийнятих до захисту, а також встановлює послідовність дій учасників цього процесу та вимоги до зберігання й доступу до оприлюднених робіт.

1.2. Порядок розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», Положення про Національний репозиторій академічних текстів, інших нормативно-правових актів України та внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Дія Порядку поширюється на кваліфікаційні роботи за освітніми програмами Університету, у межах яких передбачено атестацію здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти.

1.4. Оприлюднення кваліфікаційних робіт здійснюється в Електронному інституційному репозиторії Національного університету «Запорізька політехніка» — EIRNUZP (далі — Репозиторій).

1.5. Оприлюднення тексту кваліфікаційної роботи є обов'язковою умовою для проведення її захисту. Захист кваліфікаційної роботи не проводиться до виконання вимог цього Порядку щодо її оприлюднення.

1.6. Технічні процедури підготовки електронного файла, перевірки його машинозчитуваності, накладення і перевірки кваліфікованого електронного підпису, передавання матеріалів, внесення метаданих та розміщення роботи у Репозиторії визначаються Технічною інструкцією щодо підготовки та оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт у EIRNUZP.

1.7. Для цілей цього Порядку терміни вживаються у таких значеннях:
кваліфікаційна робота – виконаний самостійно або у складі групи академічний твір здобувача вищої освіти, призначений для атестації здобувача шляхом публічного захисту;

прийнята до захисту кваліфікаційна робота – остаточна версія кваліфікаційної роботи, щодо якої виконано встановлені Університетом умови та процедури допуску до атестації і підтверджено можливість її представлення до захисту;

остаточна електронна версія – електронний текст кваліфікаційної роботи, до якого після завершення передбачених Університетом перевірок та процедур не передбачається внесення змістових змін і який подається для оприлюднення та захисту;

машинозчитувальний формат – формат даних, структурований таким чином, що дає змогу ідентифікувати, перетворювати та отримувати конкретні дані, включаючи окремі факти та їх внутрішню структуру, без участі людини;

відкритий доступ – режим доступу, за якого будь-яка особа може ознайомитися з повним текстом оприлюдненої кваліфікаційної роботи без оплати, а також без реєстрації, авторизації або іншого проходження автентифікації;

відповідальна особа кафедри – працівник випускової кафедри, визначений завідувачем кафедри для організації передачі та контролю оприлюднення кваліфікаційних робіт;

модератор Репозиторію – працівник Університету, якому надано відповідні повноваження щодо перевірки, опрацювання та/або оприлюднення матеріалів у Репозиторії.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОПРИЛЮДНЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

2.1. Оприлюдненню підлягає повний текст остаточної електронної версії кваліфікаційної роботи, прийнятої до захисту, якщо він не містить інформацію з обмеженим доступом.

Оприлюднена версія має бути тотожною версії, прийнятої до захисту. Не допускається використання різних за змістом версій роботи під час її перевірки, прийняття до захисту, оприлюднення та безпосереднього захисту.

2.2. Остаточна електронна версія кваліфікаційної роботи засвідчується кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) здобувача вищої освіти. КЕП має забезпечувати можливість ідентифікувати автора роботи та перевірити цілісність підписаного електронного документа.

Після накладення КЕП внесення змін до файла не допускається. У разі необхідності зміни тексту формується нова остаточна версія, яка повторно проходить необхідні процедури та засвідчується новим КЕП.

2.3. Кваліфікаційна робота оприлюднюється у машинозчитувальному форматі. Її зміст має бути доступним для автоматизованого пошуку й опрацювання програмними засобами. Сканована копія роботи без текстового шару не може використовуватися як основний файл для оприлюднення.

Конкретні технічні вимоги до формату файла встановлюються Технічною інструкцією.

2.4. Текст кваліфікаційної роботи оприлюднюється до її захисту. Кафедра забезпечує передачу матеріалів для розміщення у Репозиторії. Оприлюднення має бути завершено не пізніше останнього робочого дня, що передує дню захисту.

Незалежно від установлених внутрішніх строків, на момент фактичного початку захисту текст роботи має бути доступним у Репозиторії.

2.5. Оприлюднена кваліфікаційна робота розміщується в Репозиторії на постійній основі. Завершення навчання здобувача, припинення або зміна освітньої програми, реорганізація кафедри чи іншого структурного підрозділу не є підставами для припинення доступу до її тексту.

2.6. Повний текст роботи повинен бути доступний будь-якому користувачеві без оплати, реєстрації, авторизації або іншого проходження автентифікації. Встановлення режиму доступу лише окремих осіб допускається лише у випадках, визначених законодавством.

3. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ОПРИЛЮДНЕННЯ

3.1. Підготовка роботи до оприлюднення розпочинається після завершення її змістового оформлення та виконання процедур перевірки, передбачених Університетом, зокрема перевірки дотримання академічної доброчесності.

Після внесення дозволених за результатами таких процедур змін формується остаточна електронна версія роботи.

3.2. Після прийняття остаточної версії до захисту здобувач засвідчує її власним КЕП та передає відповідальній особі випускової кафедри разом із відомостями, необхідними для формування запису в Репозиторії.

Формат електронного документа, спосіб накладення КЕП, правила найменування файла, структура відомостей і спосіб їх передавання встановлюються Технічною інструкцією.

3.3. Відповідальна особа кафедри перевіряє факт прийняття до захисту кваліфікаційної роботи, наявність КЕП, комплектність матеріалів і правильність основних відомостей про роботу, після чого забезпечує їх передачу до Репозиторію.

Ця перевірка має організаційно-технічний характер і не передбачає повторного оцінювання змісту кваліфікаційної роботи.

4. ОПРИЛЮДНЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ У РЕПОЗИТОРІЇ

4.1. Матеріали, що надійшли для оприлюднення, розміщуються у відповідній колекції Репозиторію модератором Репозиторію.

До оприлюднення перевіряються технічна придатність файла, можливість перевірки КЕП, наявність необхідних метаданих та правильність режиму доступу.

4.2. Якщо матеріали не відповідають установленим вимогам, вони повертаються відповідальній особі випускової кафедри для усунення недоліків. Виправлення мають бути здійснені у строк, що дає змогу забезпечити оприлюднення роботи до її захисту.

4.3. Після розміщення роботи в Репозиторії для неї формується постійна електронна адреса або інший постійний ідентифікатор. Така адреса використовується для підтвердження факту оприлюднення кваліфікаційної роботи.

4.4. Створення бібліографічного запису без доступу до повного тексту кваліфікаційної роботи не є належним виконанням вимог цього Порядку.

4.5. Після оприлюднення відповідальна особа кафедри перевіряє доступність роботи як зовнішній користувач Репозиторію. Перевірка має підтвердити, що постійне посилання працює, повний текст відкривається без автентифікації і оприлюднений файл відповідає роботі відповідного здобувача.

5. ОПИС ТА СИСТЕМАТИЗАЦІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Кожна кваліфікаційна робота в Репозиторії супроводжується метаданими, достатніми для її однозначної ідентифікації та віднесення до відповідної освітньої програми.

В описі мають бути відображені відомості про автора, назву роботи, рівень вищої освіти, спеціальність, освітню програму, випускову кафедру, керівника, рік виконання, мову роботи, а також інші відомості, передбачені структурою метаданих Репозиторію.

5.2. Структура Репозиторію та система метаданих мають забезпечувати можливість пошуку та ідентифікації кваліфікаційних робіт за прізвищем здобувача, освітньою програмою і роком їх захисту.

6. ЗБЕРІГАННЯ ТА ЗМІНА ОПРИЛЮДНЕНИХ МАТЕРІАЛІВ

6.1. Оприлюднений текст кваліфікаційної роботи зберігається в Репозиторії на постійній основі з постійним посиланням на відповідний запис.

6.2. Після захисту зміна кваліфікаційної роботи не допускається.

Якщо до проведення процедури захисту встановлено, що до Репозиторію помилково завантажено не ту версію, неповний або технічно пошкоджений файл, його заміна здійснюється до початку захисту. Нова версія повинна бути остаточною версією роботи, прийнятою до захисту, та бути належним чином засвідчена КЕП здобувача.

6.3. Після проведення захисту текст кваліфікаційної роботи не замінюється. Виправлення очевидних технічних помилок у метаданих допускається за умови, що воно не змінює зміст оприлюдненої роботи.

Вилучення роботи або обмеження доступу до неї після оприлюднення допускається виключно за наявності правових підстав та здійснюється відповідно до законодавства і Положення про інституційний репозиторій Університету.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ТА КОНТРОЛЬ

7.1. Здобувач відповідає за відповідність переданого файлу остаточній версії кваліфікаційної роботи, правильність наданих відомостей, засвідчення документа власним КЕП та дотримання встановлених строків.

Керівник кваліфікаційної роботи в межах своїх повноважень сприяє формуванню остаточної версії та звертає увагу здобувача на вимоги щодо публічного оприлюднення роботи.

7.2. Завідувач випускової кафедри організовує виконання цього Порядку та визначає працівника або працівників, відповідальних за роботу з кваліфікаційними роботами в Репозиторії.

Відповідальна особа кафедри забезпечує приймання матеріалів від здобувачів, їх організаційно-технічну перевірку, своєчасне передавання модератору Репозиторію та контроль за фактом їх оприлюднення.

7.3. Наукова бібліотека забезпечує методичний супровід процедури, адміністрування відповідних колекцій Репозиторію, модерацію матеріалів у межах наданих повноважень та довготривале зберігання оприлюднених робіт.

Інформаційно-обчислювальний центр, відповідальний за технічне функціонування Репозиторію, забезпечує його працездатність, технічну підтримку та збереження даних.

7.4. До початку засідання екзаменаційної комісії відповідальна особа кафедри передає її секретарю постійні посилання на кваліфікаційні роботи здобувачів, заплановані до захисту.

Секретар екзаменаційної комісії перевіряє правильність цих посилань та доступність повних текстів.

7.5. Захист кваліфікаційної роботи не проводиться, якщо на момент його початку її повний текст не оприлюднено відповідно до вимог цього Порядку та Технічної інструкції.

Технічна несправність Репозиторію або інша організаційна обставина не скасовує вимоги щодо оприлюднення роботи до її захисту. Порядок дій у разі технічної несправності визначається Технічною інструкцією.

7.6. Моніторинг дотримання цього Порядку здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету. Особлива увага під час моніторингу приділяється своєчасності оприлюднення, доступності повного тексту без оплати та автентифікації, відповідності роботи освітній програмі та стабільності постійних посилань.

Під час підготовки освітньої програми до акредитаційної експертизи може проводитися додаткова перевірка повноти оприлюднення кваліфікаційних робіт за відповідною освітньою програмою.

8. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ ТА ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється з урахуванням вимог і обмежень, встановлених законодавством.

8.2. Питання щодо наявності в роботі інформації з обмеженим доступом, а також іншої інформації, щодо якої законодавством встановлено спеціальний режим доступу, мають бути врегульовані до прийняття кваліфікаційної роботи до захисту.

8.3. Наявність у кваліфікаційній роботі інформації з обмеженим доступом передбачає наявність допуску до відповідної інформації у студента, наукового керівника, членів екзаменаційної комісії, інших осіб, які, відповідно до цього Порядку, Технічної інструкції, інших внутрішніх документів, будуть мати доступ до відповідної інформації.

8.4. За наявності законних підстав, що унеможливлюють оприлюднення певної інформації, питання щодо способу підготовки тексту кваліфікаційної роботи та його оприлюднення вирішується до прийняття роботи до захисту відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету. Зокрема, у кваліфікаційній роботі може бути виокремлена частина (додатки, розділи тощо), яка містить інформацію з обмеженим доступом і розміщується у закритій частині репозиторію. У разі неможливості виокремлення такої частини без порушення цілісності кваліфікаційної роботи, вся кваліфікаційна робота розміщується у закритій частині репозиторію.

8.5. Включення до кваліфікаційної роботи інформації з обмеженим доступом здійснюється лише за умови, що це необхідно для доведення відповідності її результатів вимогам освітньої програми щодо рівня кваліфікації та/або результатів навчання, обґрунтування висновків та/або рекомендацій тощо. За можливості рекомендується використовувати альтернативні варіанти, такі як деперсоналізовані дані, наведення числових даних в умовних одиницях (наприклад, отриманих множенням усіх значень на одне число) тощо.

Додаток №3 до наказу
від 02.11.2026р. № 460

Затверджено:
Ректор НУ «Запорізька політехніка»
_____ Віктор ГРЕШТА
02.11
_____ 2026 р.

ТЕХНІЧНА ІНСТРУКЦІЯ
щодо підготовки та оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт в електронному інституційному репозиторії НУ «Запорізька політехніка»

1. Загальні положення

1.1. Ця Технічна інструкція визначає основні технологічні вимоги та послідовність дій під час підготовки, засвідчення кваліфікованим електронним підписом, передавання та оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт в Електронному інституційному репозиторії Національного університету «Запорізька політехніка» – EIRNUZP (далі – Репозиторій).

1.2. Інструкція застосовується здобувачами вищої освіти, випусковими кафедрами, Науковою бібліотекою та іншими працівниками Університету, залученими до оприлюднення кваліфікаційних робіт.

1.3. Технічні рішення, програмні засоби та сервіси, що використовуються для виконання вимог цієї Інструкції, можуть змінюватися за умови дотримання вимог законодавства та Порядку оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту, у Національному університеті «Запорізька політехніка» (далі — Порядок).

2. Загальна послідовність оприлюднення

2.1. Оприлюдненню передує формування остаточної електронної версії кваліфікаційної роботи після завершення передбачених Університетом процедур її підготовки та перевірки.

2.2. Загальна послідовність підготовки та оприлюднення текстів кваліфікаційних робіт наведена на рис. 1.

2.3. Оприлюднений у Репозиторії текст повинен відповідати остаточній версії кваліфікаційної роботи, прийнятій до захисту.

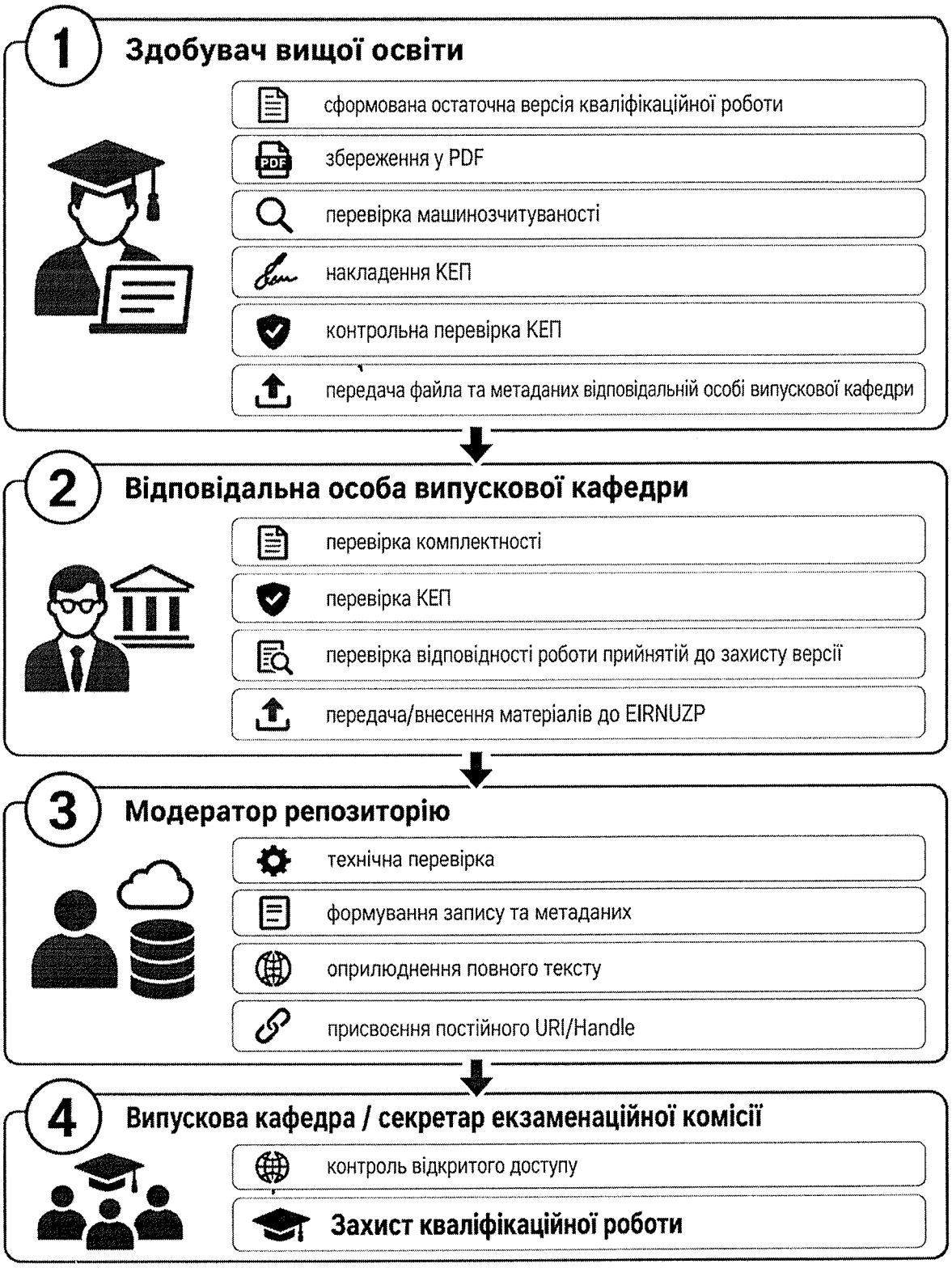


Рисунок 1 – Схема підготовки та оприлюднення кваліфікаційної роботи

3. Підготовка електронного файла кваліфікаційної роботи

3.1. Кваліфікаційна робота подається для оприлюднення у форматі PDF. За технічної можливості рекомендованим для довготривалого зберігання є

PDF/A, якщо програмне забезпечення, яким користується здобувач, забезпечує його коректне формування.

3.2 PDF-формат кваліфікаційної роботи створюється безпосередньо з текстового редактора або іншого програмного забезпечення, у якому підготовлено роботу, за допомогою функції:

«Зберегти як PDF» / «Export to PDF» / «Експорт у PDF».

3.3 Не рекомендується створювати PDF шляхом:

- друку роботи на папері з подальшим скануванням;
- перетворення кожної сторінки на JPEG, PNG або інше зображення;
- вставлення відсканованих сторінок у новий PDF.

Це може призвести до втрати машинозчитуваності тексту.

3.4. Електронний документ має бути машинозчитуваним, тобто основний текст роботи повинен розпізнаватися програмними засобами та бути доступним для текстового пошуку.

Наявність у роботі рисунків, креслень, фотографій, схем, формул та інших графічних елементів не впливає на виконання цієї вимоги.

3.5. Не допускається подання як основного файла кваліфікаційної роботи сканованого документа без текстового шару, пошкодженого файла або документа, технічні обмеження якого перешкоджають його відкриттю та опрацюванню.

3.6. Перед передаванням роботи здобувач перевіряє цілісність документа, повноту його змісту та можливість пошуку текстової інформації.

4. Засвідчення кваліфікаційної роботи КЕП

4.1. Остаточна електронна версія кваліфікаційної роботи засвідчується виключно КЕП здобувача вищої освіти. Використання КЕП іншої особи не допускається.

4.2. Для накладення КЕП може використовуватися будь-який чинний засіб або сервіс електронних довірчих послуг, що відповідає законодавству України та забезпечує можливість перевірки підпису.

4.3. Рекомендованим є використання такого способу підписання, за якого електронний підпис безпосередньо пов'язаний із PDF-документом та може бути перевірений без зміни його змісту (наприклад, PAdES).

4.4. Якщо застосована технологія передбачає формування окремого файла електронного підпису або електронного контейнера, він передається разом із PDF-файлом кваліфікаційної роботи.

4.5. Типова послідовність накладення КЕП на кваліфікаційну роботу наведена на рис. 2.



Рисунок 2 - Вибір формату PAdES у сервісі підписання документа

4.6. Після накладення КЕП зміна змісту підписаного документа не допускається. Якщо до роботи необхідно внести зміни, формується нова остаточна версія, на яку накладається новий КЕП.

4.7. До передавання роботи кафедрі здобувач повинен самостійно переконатися, що КЕП успішно перевіряється, належить йому та підтверджує цілісність відповідного електронного документа.

4.8. Для перевірки використовується офіційний сервіс перевірки КЕП Центрального засвідчувального органу або КНЕДП.

Офіційний сервіс під час перевірки дає змогу отримати протокол, у якому відображаються цілісність даних, ПІБ підписувача, дані сертифіката, КНЕДП та дата створення підпису.

4.9. За негативного результату перевірки КЕП файл не передається для оприлюднення до усунення причини помилки.

5. Формування метаданих та передавання кваліфікаційної роботи

5.1. Після підготовки та засвідчення КЕП не пізніше строку, встановленому Порядком, здобувач вищої освіти передає відповідальній особі кафедри:

- підписаний КЕП PDF-файл кваліфікаційної роботи;
- відомості, необхідні для її коректного опису та ідентифікації в Репозиторії — метадані;
- за необхідності – окремі додатки;
- якщо застосовано зовнішній КЕП – відповідний файл підпису.

5.2. Для кожної кваліфікаційної роботи формується наступний перелік метаданих:

№	Поле
1	ПІБ здобувача освіти українською
2	ПІБ здобувача освіти латиницею
3	Назва кваліфікаційної роботи українською
4	Назва кваліфікаційної роботи англійською
5	Рівень вищої освіти
6	Код і назва спеціальності
7	Назва освітньої програми
8	Факультет
9	Випускова кафедра
10	ПІБ керівника
11	Рік виконання
12	Анотація українською
13	Анотація англійською
14	Ключові слова українською (5-7 слів)
15	Ключові слова англійською (5-7 слів)
16	Кількість сторінок
17	Мова роботи
18	Бібліографічний опис

5.3. Назва освітньої програми зазначається відповідно до її офіційної назви, чинної для відповідного контингенту здобувачів.

6. Перевірка матеріалів випусковою кафедрою

6.1. Відповідальна особа кафедри перед передаванням матеріалів до Репозиторію перевіряє їхню комплектність та відповідність основним вимогам Порядку.

Перевірка охоплює відповідність файла кваліфікаційній роботі відповідного здобувача, його технічну придатність для оприлюднення, наявність і можливість перевірки КЕП, а також достатність метаданих.

6.2. Відповідальна особа кафедри не здійснює повторного змістового оцінювання роботи або повторної перевірки її на академічний плагіат у межах процедури оприлюднення.

6.3. У разі виявлення технічних недоліків матеріали повертаються здобувачу для їх усунення. Якщо внесення виправлень змінює підписаний документ, здобувач повторно накладає на нього КЕП.

7. Оприлюднення кваліфікаційної роботи в репозиторії

7.1. Розміщення кваліфікаційної роботи в Репозиторії здійснюється працівником Наукової бібліотеки.

7.2. Під час розміщення роботи формується запис із метаданими, достатніми для пошуку та однозначної ідентифікації роботи, зокрема для визначення її належності до відповідної освітньої програми.

7.3. До запису додається повний текст кваліфікаційної роботи. Якщо формат електронного підпису передбачає окремий файл або контейнер, його розміщення чи збереження здійснюється відповідно до технічних можливостей Репозиторію.

7.4. Для повного тексту встановлюється режим відкритого доступу без необхідності проходження користувачем автентифікації.

7.5. Після оприлюднення запису формується постійне електронне посилання, яке використовується для доступу до кваліфікаційної роботи та підтвердження факту її оприлюднення.

7.6. Оприлюднення має бути завершене не пізніше останнього робочого дня, що передує даті захисту здобувача вищої освіти.

8. Перевірка результату оприлюднення

8.1. Після оприлюднення кваліфікаційної роботи відповідальна особа кафедри перевіряє працездатність постійного посилання та доступність повного тексту для користувача, який не авторизований у Репозиторії.

8.2. Перевірка вважається успішною, якщо за постійним посиланням можна ідентифікувати відповідну кваліфікаційну роботу та отримати доступ до її повного тексту без реєстрації або входу в обліковий запис.

8.3. У разі виявлення технічної помилки, неправильного файлу або помилки в метаданих відповідальна особа кафедри звертається до Наукової бібліотеки або іншого уповноваженого працівника для її усунення.

8.4. Постійне посилання на роботу передається секретарю екзаменаційної комісії або стає доступним йому іншим способом, визначеним Університетом.

8.5. На момент початку захисту повний текст кваліфікаційної роботи повинен бути оприлюднений відповідно до вимог Порядку.

9. Особливі випадки

9.1. Якщо після оприлюднення, але до захисту, встановлено, що розміщений файл не відповідає остаточній версії кваліфікаційної роботи, помилковий матеріал підлягає заміні до початку захисту.

При цьому новий файл повинен відповідати всім вимогам до остаточної версії та бути належним чином засвідчений КЕП здобувача.

9.2. Виправлення технічних помилок у метаданих, які не змінюють зміст роботи, може здійснюватися без повторного подання електронного документа.

9.3. У разі тимчасової технічної недоступності Репозиторію відповідальна особа кафедри повідомляє Наукову бібліотеку та відповідний технічний підрозділ Університету.

Після відновлення роботи репозиторію матеріали розміщуються негайно.

9.4. Якщо до початку запланованого захисту оприлюднення не забезпечено, застосовуються положення Порядку щодо недопущення проведення захисту до усунення порушення.

9.5. У разі тривалої технічної недоступності Репозиторію Університет визначає інший офіційний електронний ресурс для тимчасового виконання вимог щодо оприлюднення. Після відновлення Репозиторію робота переноситься до Репозиторію для постійного зберігання.