

ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) І ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Мета: регламентувати порядок підготовки кваліфікаційної роботи здобувачів першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

№	Етап	Зміст	Відповідальні	Індикатор
1.	Формулювання тем кваліфікаційних робіт, призначення наукових керівників	Кафедра, спираючись на моніторинг захисту кваліфікаційних робіт у попередньому навчальному році, розглядає запропоновані викладачами теми кваліфікаційних робіт, визначає їхню актуальність і відповідність профілю освітніх програм та подає перелік тем і наукових керівників для затвердження вченою радою факультету / навчально-наукового інституту (ННІ)	Завідувач кафедри	Протокол засідання кафедри
2.	Затвердження тем кваліфікаційних робіт і наукових керівників	Вчена рада факультету / ННІ на своєму засіданні за поданням кафедр затверджує теми кваліфікаційних робіт і наукових керівників: для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (якщо такі роботи передбачені освітньою програмою) – не пізніше кінця вересня випускного курсу; для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – не пізніше ніж через місяць після наказу про їх зарахування	Декан факультету / директор ННІ	Протокол засідання вченої ради факультету / ННІ
3.	Оприлюднення інформації про кваліфікаційні роботи на освітньому порталі університету	Заступник декана факультету / директора ННІ з навчальної роботи не пізніше ніж через два тижні після затвердження вченою радою факультету / ННІ тем кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти подає до навчального відділу таку інформацію за кожною освітньою програмою: прізвище та ім'я здобувача вищої освіти; прізвище, ім'я, науковий ступінь і вчене звання керівника; тема кваліфікаційної роботи; анотація; ключові слова. Працівник навчального відділу розміщує інформацію на освітньому порталі	Заступник декана факультету / директора ННІ з навчальної роботи, працівник навчального відділу	Оприлюднена на освітньому порталі інформація
4.	Виконання кваліфікаційної роботи	Здобувач вищої освіти виконує кваліфікаційну роботу відповідно до індивідуального навчального плану. Науковий керівник надає консультативну допомогу щодо опрацювання необхідної літератури, визначення мети, завдань, структури роботи, методів дослідження, а також контролює своєчасність підготовки здобувачем структурних частин роботи	Здобувач вищої освіти, науковий керівник	Текст кваліфікаційної роботи
5.	Призначення рецензентів	Кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, не пізніше ніж за місяць до початку атестації здобувачів вищої освіти призначає	Завідувач кафедри	Протокол засідання кафедри

№	Етап	Зміст	Відповідальні	Індикатор
	кваліфікаційних робіт	рецензентів, якими можуть бути викладачі університету або інших закладів вищої освіти, науковий ступінь і/або посада яких відповідає спеціальності, за якою підготовлено кваліфікаційну роботу. Рецензент не може працювати за основним місцем роботи або за сумісництвом на одній кафедрі з науковим керівником. Рецензентами кваліфікаційної роботи також можуть бути зовнішні стейкхолдери, зокрема представники роботодавців, посада яких відповідає профілю кваліфікаційної роботи		
6.	Коригування тем кваліфікаційних робіт	У разі необхідності кафедра може за поданням наукового керівника ухвалити рішення про коригування теми кваліфікаційної роботи не пізніше ніж за місяць до дати захисту	Наукові керівники, завідувач кафедри	Протокол засідання кафедри
7.	Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність плагіату	Відповідальна особа з питань етики та академічної доброчесності на факультеті / у ННІ не пізніше ніж за місяць до початку атестації здобувачів вищої освіти перевіряє кваліфікаційну роботу на наявність академічного плагіату за допомогою програмного забезпечення, призначеного для виявлення текстових збігів / ідентичності / схожості, і протягом п'яти днів готує довідку-висновок щодо оригінальності й самостійності виконання роботи, яку додають до пакету супровідних документів для допуску роботи до публічного захисту. Показники оригінальності тексту визначає рада факультету / ННІ з урахуванням специфіки освітньої програми, за якою виконано кваліфікаційну роботу	Відповідальна особа з питань етики та академічної доброчесності на факультеті / у ННІ	Довідка-висновок щодо оригінальності й самостійності виконання кваліфікаційної роботи
8.	Обговорення кваліфікаційної роботи	Здобувач вищої освіти у визначений вченою радою факультету / ННІ термін, але не пізніше ніж за місяць до дати захисту подає на кафедру, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, кваліфікаційну роботу. Кафедра заслуховує здобувача й ухвалює рішення про допуск або не допуск роботи до захисту	Здобувач вищої освіти, завідувач кафедри	Протокол засідання кафедри
9.	Підготовка відгуку наукового керівника	Науковий керівник готує відгук про кваліфікаційну роботу, завіряє його власним підписом і надає його здобувачеві вищої освіти	Науковий керівник	Відгук наукового керівника
10.	Рецензування кваліфікаційної роботи	Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до дати захисту кваліфікаційної роботи подає роботу рецензентові. Рецензент у триденний термін ознайомлюється зі змістом роботи, готує рецензію, завіряє її власним підписом і надає її здобувачеві	Рецензент	Рецензія
11.	Подання кваліфікаційної	Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за тиждень до дати захисту подає до деканату факультету / директорату ННІ в електронному вигляді	Здобувач вищої освіти	Кваліфікаційна робота, відгук

№	Етап	Зміст	Відповідальні	Індикатор
	роботи до захисту	кваліфікаційну роботу, відгук наукового керівника, рецензію й довідку-висновок щодо оригінальності й самостійності виконання роботи		наукового керівника, рецензія, довідка-висновок щодо оригінальності й самостійності виконання роботи
12.	Публічний захист кваліфікаційної роботи	Публічний захист кваліфікаційної роботи відбувається на засіданні екзаменаційної комісії відповідно до графіка атестації здобувачів вищої освіти. Екзаменаційна комісія оцінює роботу й оформляє відповідний протокол	Екзаменаційна комісія, здобувач вищої освіти	Протокол засідання екзаменаційної комісії
13.	Оприлюднення кваліфікаційних робіт	Протягом тижня після завершення роботи екзаменаційної комісії відповідальна особа на кафедрі подає кваліфікаційні роботи до бібліотеки університету для розміщення їх у репозиторію	Відповідальна особа на кафедрі	Оприлюднені кваліфікаційні роботи