


«Затверджую»
Проректор з навчальної і виховної
роботи НУБіП України
**С.М. Кваша**
«18» 2015 р.

Інструкція
щодо наповнення інституційного репозитарію електронних освітніх ресурсів НУБіП
України випускними бакалаврськими та магістерськими роботами (далі – випускні
роботи) студентів освітніх ступенів «Бакалавр» та «Магістр» всіх форм навчання
НУБіП України

1. Інституційний репозитарій електронних освітніх ресурсів НУБіП України – електронний освітній ресурс корпоративної мережі університету, місце архівування, зокрема повнотекстових електронних версій випускних робіт студентів університету.

2. Декан факультету (директор ННІ) визначає та подає на затвердження наказом ректора кандидатуру науково-педагогічного працівника (далі – відповідальна особа), відповідального за приймання, систематизацію та розміщення в репозитарії електронних версій випускних робіт та їх перевірку на плагіат.

3. Відповідальна особа затверджується наказом ректора університету та несе повну відповідальність за:

- архівування випускної роботи в репозитарії;
- здійснення комп'ютерної перевірки роботи на плагіат (за затвердженим алгоритмом);
- оформлення довідки за результатами перевірки;
- конфіденційність відповідно до Закону України «Про авторське право та суміжні права».

4. Керівники випускних робіт та студенти-випускники несуть персональну відповідальність за своєчасне подання випускної роботи на кафедру для проходження попереднього захисту.

5. Завідувач випускової кафедри, після проходження студентами-випускниками попереднього захисту на кафедрі (підтверджується письмовим відгуком керівника), передає відповідальній особі витяг із протоколу засідання кафедри, у якому зазначено прізвища студентів, допущених до захисту випускних робіт перед екзаменаційною комісією (ЕК) та електронні версії випускних робіт не пізніше, ніж за 10 днів до захисту перед ЕК.

6. Відповідальна особа реєструє подані випускні роботи в журналі, архівує їх в репозитарії, здійснює комп'ютерну перевірку на плагіат, за результатами якої оформлює довідки (додаток 1) та передає їх завідувачу кафедрою.

7. Довідка про результати перевірки випускної роботи на плагіат враховується завідувачем випускової кафедри та деканом факультету (директором ННІ) при прийнятті рішення про допуск роботи до захисту перед ЕК та при оцінюванні її під час захисту.

8. До захисту допускається випускна робота, в якій частка запозиченого тексту без посилань на авторів не перевищує 40 % за сумою трьох найвищих показників співпадання з попередньо архівованими роботами та випускними роботами поточного курсу (денної та заочної форм навчання).

9. Відповідальна особа за результатами перевірки випускних робіт проводить загальний статистичний аналіз їх рівня та відповідності до Закону України «Про авторське право та суміжні права» і формує звіт щодо автоматизованої перевірки робіт на плагіат, який передає до навчально-методичного відділу (відділу магістерських програм) не пізніше, ніж за 4 дні до їх захисту (додаток 2).

10. Робота відповідальної особи оцінюється додатковим рейтингом відповідно до «Положення про планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників НУБіП України» (0,5 години за кожну перевірену магістерську роботу та 0,25 години – за бакалаврську випускну роботу).

Начальник навчального відділу

Начальник відділу магістерських програм



О. Зазимко

О. Колеснікова