МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Протокол № 11 від 28.06.2024
Уведено в дію наказом від 28.06.2024 № 66/7

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор
Максим ШЕВЧЕНКО
28.06.2024

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ РЕПОЗИТАРІЙ ДИПЛОМНИХ (КВАЛІФІКАЦІЙНИХ) РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ УЧИЛИЩЕ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2024

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи функціонування, порядок формування, наповнення, зберігання та використання електронного репозитарію дипломних (кваліфікаційних) робіт (далі – Репозитарій) здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у Відокремленому структурному підрозділі «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Заклад освіти).

1.2. Репозитарій є електронною інформаційною системою (електронним архівом), призначеною для накопичення, систематизації, обліку, довготривалого зберігання, пошуку та забезпечення доступу до кваліфікаційних робіт здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства України, принципів академічної доброчесності та внутрішніх нормативних документів Закладу освіти.

1.3. Репозитарій створюється з метою забезпечення відкритості та прозорості освітнього процесу, дотримання принципів академічної доброчесності, збереження результатів освітньої діяльності здобувачів освіти, а також формування електронного архіву кваліфікаційних робіт.

1.4. Репозитарій може функціонувати у форматі відкритого, частково відкритого або обмеженого доступу залежно від умов поширення інформації, вимог щодо захисту персональних даних, авторських прав та інших обмежень, визначених законодавством України та внутрішніми документами Закладу освіти.

1.5. Функціонування Репозитарію базується на принципах:

– законності;

– академічної доброчесності;

– доступності та відкритості інформації в межах, визначених законодавством;

– дотримання авторських прав;

– захисту персональних даних;

– цілісності та достовірності електронних документів;

– інформаційної безпеки та конфіденційності.

1.6. Функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до:

– Закону України «Про освіту»;

– Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

– Закону України «Про авторське право і суміжні права»;

– Закону України «Про захист персональних даних»;

– Закону України «Про інформацію»;

– Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;

– Статуту Закладу освіти;

– Положення про академічну доброчесність Закладу освіти;

– інших внутрішніх нормативних документів Закладу освіти.

1.7. Дія цього Положення поширюється на здобувачів освіти, педагогічних працівників, керівників кваліфікаційних робіт, членів екзаменаційних комісій та інших осіб, залучених до організації, формування та використання Репозитарію.

2. Мета та завдання Репозитарію

2.1. Метою створення та функціонування Репозитарію є забезпечення накопичення, систематизації, збереження та доступності дипломних (кваліфікаційних) робіт здобувачів освіти, підтримка принципів академічної доброчесності, підвищення якості освітнього процесу та формування електронного архіву результатів освітньої діяльності Закладу освіти.

2.2. Репозитарій створюється для реалізації таких основних завдань:

- формування єдиної електронної бази кваліфікаційних робіт здобувачів освіти;
- забезпечення довготривалого та надійного зберігання дипломних (кваліфікаційних) робіт;
- створення умов для перевірки робіт на наявність текстових збігів, запозичень та дотримання принципів академічної доброчесності;
- забезпечення прозорості та відкритості результатів освітньої діяльності здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Закладу освіти;
- сприяння використанню результатів навчальної, дослідницької та практичної діяльності здобувачів освіти у подальшому освітньому процесі;
- забезпечення інформаційної підтримки діяльності педагогічних працівників, членів екзаменаційних комісій та інших учасників освітнього процесу;
- популяризація результатів освітньої діяльності здобувачів освіти та формування позитивного іміджу Закладу освіти;
- створення умов для збереження інтелектуального доробку здобувачів освіти та розвитку академічної культури у Закладі освіти.

2.3. Матеріали, розміщені у Репозитарії, можуть використовуватися виключно з освітньою, інформаційною, науково-методичною та аналітичною

метою з дотриманням вимог законодавства України щодо авторського права та академічної доброчесності.

2.4. Використання матеріалів Репозитарію не повинно порушувати авторські права здобувачів освіти, права інтелектуальної власності та вимоги щодо захисту персональних даних.

3. Авторське право та порядок надання дозволу на розміщення дипломних (кваліфікаційних) робіт у Репозитарії

3.1. Дипломна (кваліфікаційна) робота здобувача фахової передвищої освіти є об'єктом авторського права відповідно до законодавства України. Авторське право на кваліфікаційну роботу виникає з моменту її створення та не потребує спеціальної реєстрації чи іншого оформлення.

3.2. Розміщення дипломної (кваліфікаційної) роботи у Репозитарії здійснюється з дотриманням вимог законодавства України у сфері авторського права, захисту персональних даних та академічної доброчесності.

3.3. Передача дипломної (кваліфікаційної) роботи для розміщення у Репозитарії здійснюється на підставі письмової добровільної згоди здобувача освіти шляхом подання заяви-дозволу на розміщення роботи в Репозитарії (Додаток 1 до цього Положення).

3.4. Заява-дозвіл подається здобувачем освіти до відповідної циклової комісії одночасно з поданням завершеної кваліфікаційної роботи до захисту.

3.5. Здобувач освіти має право визначити формат доступу до своєї роботи:

- відкритий доступ;
- обмежений (внутрішній) доступ;
- тимчасове обмеження доступу у випадках, передбачених законодавством або внутрішніми нормативними документами Закладу освіти.

3.6. У разі наявності у дипломній (кваліфікаційній) роботі інформації з обмеженим доступом, результатів досліджень, що можуть становити комерційну цінність, або інших обставин, що обмежують публічне поширення матеріалів, робота може розміщуватися в Репозитарії з обмеженим доступом.

3.7. Розміщення дипломної (кваліфікаційної) роботи у Репозитарії не означає передачу Закладу освіти виключних майнових прав інтелектуальної власності на роботу. Автор зберігає за собою всі права, передбачені законодавством України.

3.8. Заклад освіти не має права використовувати дипломну (кваліфікаційну) роботу з комерційною метою без окремої письмової згоди автора.

3.9. Особи, які використовують матеріали Репозитарію, зобов'язані дотримуватися вимог законодавства про авторське право, правил академічної доброчесності та здійснювати належне посилання на автора роботи у разі використання матеріалів.

4. Порядок формування, внесення та збереження кваліфікаційних робіт у Репозитарії

4.1. Формування та наповнення Репозитарію здійснюється шляхом внесення до нього електронних версій дипломних (кваліфікаційних) робіт здобувачів фахової передвищої освіти та супровідних документів, визначених цим Положенням.

4.2. Внесення дипломних (кваліфікаційних) робіт до Репозитарію здійснюється після завершення процедури допуску роботи до захисту та подання здобувачем освіти повного пакета документів.

4.3. До Репозитарію подаються такі матеріали:

– електронна версія кваліфікаційної роботи у форматі PDF (з текстовим шаром);

– заява-дозвіл на розміщення роботи в Репозитарії (Додаток 1);

– за потреби інші документи, визначені внутрішніми нормативними документами Закладу освіти.

4.4. Електронна версія дипломної (кваліфікаційної) роботи повинна повністю відповідати друкованому примірнику роботи (у разі його наявності). Відповідальність за відповідність поданих матеріалів несе здобувач освіти та керівник кваліфікаційної роботи.

4.5. Організацію процесу збору, перевірки комплектності матеріалів та передачі їх для розміщення у Репозитарії забезпечують голови відповідних циклових комісій та/або уповноважені особи, визначені наказом директора Закладу освіти.

4.6. Розміщення матеріалів у Репозитарії здійснюється відповідальною особою, визначеною наказом директора Закладу освіти або внутрішніми розпорядчими документами.

4.7. Роботи, розміщені у Репозитарії, підлягають систематизації за роками випуску, освітньо-професійними програмами, спеціальностями, групами або іншими класифікаційними ознаками.

4.8. Після внесення до Репозитарію дипломна (кваліфікаційна) робота не підлягає редагуванню або заміні, крім випадків виявлення технічних помилок чи за рішенням адміністрації Закладу освіти.

4.9. Дипломні (кваліфікаційні) роботи зберігаються у Репозитарії безстроково або протягом строку, визначеного номенклатурою справ, правилами архівного зберігання та внутрішніми документами Закладу освіти.

4.10. Заклад освіти забезпечує резервне копіювання, захист та збереження електронних матеріалів Репозитарію з метою запобігання втраті або пошкодженню інформації.

5. Порядок доступу до матеріалів Репозитарію та захист персональних даних

5.1. Доступ до матеріалів Репозитарію здійснюється відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів Закладу освіти та умов доступу, визначених автором кваліфікаційної роботи.

5.2. У Репозитарії можуть встановлюватися такі рівні доступу до матеріалів:

– відкритий доступ – вільний доступ користувачів до матеріалів через мережу Інтернет;

– обмежений (внутрішній) доступ – доступ лише для уповноважених осіб Закладу освіти;

– службовий доступ – доступ окремих категорій працівників для забезпечення функціонування Репозитарію, проведення перевірок та адміністрування системи.

5.3. Рішення щодо рівня доступу до дипломної (кваліфікаційної) роботи приймається автором роботи шляхом зазначення відповідної форми доступу у заяві-дозволі на розміщення роботи.

5.4. Заклад освіти забезпечує дотримання вимог законодавства України щодо захисту персональних даних під час формування, функціонування та використання Репозитарію.

5.5. У відкритому доступі можуть відображатися такі відомості:

– прізвище, ім’я, по батькові автора;

– назва кваліфікаційної роботи;

– освітньо-професійна програма та спеціальність;

– рік виконання (захисту) роботи;

– прізвище та ініціали керівника кваліфікаційної роботи;

– анотація та ключові слова (за наявності).

5.6. Не допускається оприлюднення у відкритому доступі персональних даних, що не передбачені цим Положенням, а також контактної інформації,

документів, реєстраційних номерів, підписів, відомостей з обмеженим доступом та інших конфіденційних даних.

5.7. Особи, які отримують доступ до матеріалів Репозитарію, зобов'язані використовувати інформацію виключно з дотриманням законодавства України про авторське право, академічну доброчесність та захист персональних даних.

5.8. Заклад освіти вживає організаційних та технічних заходів щодо захисту інформації, резервного копіювання даних та запобігання несанкціонованому доступу до Репозитарію.

6. Організація управління та відповідальність за функціонування Репозитарію

6.1. Загальну координацію роботи щодо формування, функціонування та розвитку Репозитарію здійснює адміністрація Закладу освіти.

6.2. Відповідальність за організацію подання дипломних (кваліфікаційних) робіт до Репозитарію покладається на голів циклових комісій, керівників дипломних (кваліфікаційних) робіт та інших уповноважених осіб відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.3. Відповідальна особа (адміністратор Репозитарію), визначена наказом директора Закладу освіти, забезпечує:

– технічне супроводження Репозитарію;

– внесення та систематизацію матеріалів;

– забезпечення доступу відповідно до визначених рівнів;

– резервне копіювання та збереження інформації;

– дотримання вимог інформаційної безпеки.

6.4. Здобувач освіти несе відповідальність за достовірність поданих матеріалів, відповідність електронної версії роботи поданому примірнику та правомірність використання матеріалів інших авторів.

6.5. Керівник дипломної (кваліфікаційної) роботи сприяє контролю за повнотою поданих матеріалів та дотриманням вимог академічної доброчесності.

6.6. Особи, винні у порушенні вимог цього Положення, несуть відповідальність відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Закладу освіти.

7. Моніторинг, оновлення та розвиток Репозитарію

7.1. Репозитарій підлягає періодичному оновленню, технічному супроводженню та вдосконаленню відповідно до потреб освітнього процесу.

7.2. Заклад освіти забезпечує моніторинг функціонування Репозитарію з метою підвищення ефективності його використання та забезпечення якості збереження інформаційних ресурсів.

7.3. За результатами моніторингу можуть вноситися зміни до порядку функціонування Репозитарію, технологічних процесів його супроводу та внутрішніх процедур роботи.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення набирає чинності з моменту його схвалення педагогічною радою Закладу освіти та введення в дію наказом директора Закладу освіти.

8.2. Положення є обов'язковим для виконання здобувачами освіти, педагогічними працівниками, керівниками дипломних (кваліфікаційних) робіт, членами екзаменаційних комісій та іншими учасниками освітнього процесу, залученими до формування та функціонування Репозитарію.

8.3. У випадках, не передбачених цим Положенням, рішення приймаються відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів Закладу освіти та рішень адміністрації Закладу освіти.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. У разі внесення змін до законодавства України або внутрішніх нормативних документів Закладу освіти, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

8.6. Контроль за виконанням вимог цього Положення покладається на адміністрацію Закладу освіти та осіб, визначених відповідними розпорядчими документами.

Додаток 1

Директору
Березівського ВПУ
Одеської політехніки
Шевченку М. Г.
здобувача (ки) освіти групи _____
спеціальність_____
ОПП ____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА-ДОЗВІЛ

на розміщення дипломної (кваліфікаційної) роботи в електронному репозитарії

Я,_____,
(ПІБ повністю)

як автор дипломної (кваліфікаційної) роботи освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» на тему:

_____
_____ відповідно до Законів України «Про авторське право і суміжні права» та «Про захист персональних даних»:

1. Даю дозвіл Відокремленому структурному підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» на безоплатне розміщення повного тексту моєї роботи в електронному репозитарії Закладу освіти.
2. Даю згоду на обробку та використання моїх персональних даних (ПІБ, курс, група, спеціальність) у межах, необхідних для функціонування Репозитарію.
3. Погоджуюся, що моя робота буде доступна для: (оберіть та позначте один із варіантів)

☐ Відкритого доступу в мережі Інтернет (для перегляду, завантаження та цитування з обов'язковим зазначенням мого авторства).

☐ Обмеженого (внутрішнього) доступу (виключно у локальній мережі закладу освіти для внутрішнього використання та перевірки на академічний плагіат).

4. Підтверджую, що у моїй роботі не містяться відомості, які становлять державну або комерційну таємницю, і її оприлюднення не порушує прав третіх осіб.

«____»_____ 202__р. _____ _____
(підпис) (ПІБ