## Рішення вченої ради

## Херсонського державного університету

від 25 листопада 2019 року

Про внесення змін до Положень у зв’язку

з затвердженням Порядку виявлення та запобігання

академічному плагіату у науково-дослідній

та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти

Заслухавши інформацію проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи Тюхтенко Н.А. щодо внесення змін до Положень у зв’язку з затвердженням Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти,

Вчена рада вирішила:

1. Внести зміни до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (затверджене наказом від 01.11.2019 № 878-Д):

1.1. У розділі ІІ пункті 6 другий абзац викласти у такій редакції:

«До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

* отримати довідки про перевірку та звіти подібності про унікальність кваліфікаційних робіт (проєктів), що пересилаються помічником директора Наукової бібліотеки із забезпечення якості освіти;
* отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
* отримати супровідні документи (накази, розпорядження, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії».

1.2. У розділі ІІ пункті 6 доповнити четвертий абзац викласти у такій редакції:

«Перед засіданням екзаменаційної комісії для проведення захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) секретар отримує від випускової кафедри:

* кваліфікаційні роботи;
* письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційну роботу;
* експертний висновок кафедри про допуск роботи до захисту;
* довідки підприємств, установ та організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи за наявності;
* довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи за наявності;
* копії публікацій студентів за їх наявності тощо.».

1.3. У розділі ІІІ пункті 2 четвертий абзац викласти у такій редакції:

«При захисті кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії подаються:

* кваліфікаційна робота студента або пояснювальна записка (для випускників галузі 02 Культура і мистецтво із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск студента до захисту;
* письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи;
* письмова рецензія на кваліфікаційну роботу;
* експертний висновок кафедри про допуск роботи до захисту.».

1.4. У розділі ІІІ пункті 6 третій абзац викласти у такій редакції:

«Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

* оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи (проєкту);
* оголошення здобутків студента (наукових, творчих),
* експертного висновку кафедри про допуск роботи до захисту;
* доповідь студента в довільній формі про сутність роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання.».

2. Внести зміни до Положення про організацію освітнього процесу у Херсонському державному університеті (затверджене наказом від 01.11. 2019 №881-Д):

2.1. У розділі VII пункт 7.4.4. подати у такій редакції: «7.4.4. Обов’язки керівника кваліфікаційної роботи (проєкту) та обов’язки студента, який виконує кваліфікаційну роботу (проєкт), порядок її виконання та оформлення, графік проходження передзахистних заходів та подання роботи на захист визначаються Положенням про кваліфікаційну роботу (проєкт) та Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.».

2.2. У розділі VII пункт 7.4.5. викласти у такій редакції: «7.4.5. Кваліфікаційна робота (проєкт) має пройти рецензування, внутрішню експертизу та перевірку на унікальність, що регламентується Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.».

2.3. У розділі VII пункт 7.4.7. викласти у такій редакції: «7.4.7. Після захисту кваліфікаційні роботи (проєкти) випусковою кафедрою передаються на зберігання до бібліотеки ХДУ на паперових, електронних носіях та розміщуються в репозитарії Університету.».

3. Внести зміни до Положення про кваліфікаційну роботу (проєкт) (затверджене наказом від 01.11.2019. №880-Д):

3.1. У розділі І пункті 1.3. п’ятий та шостий абзаци викласти у такій редакції:

«Кваліфікаційна робота має бути перевірена на унікальність відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті та в репозитарії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.».

3.2. У розділі ІІІ пункт 3.3. викласти у такій редакції:

«3.3. Науковий керівник кваліфікаційної роботи (проєкту):

* формулює тему кваліфікаційної роботи (проєкту) і разом зі студентом визначає мету, завдання, предмет і об’єкт дослідження;
* рекомендує студентові необхідну основну літературу, WEB- ресурси;
* здійснює організаційну і науково-методичну допомогу шляхом проведення консультацій;
* контролює хід виконання роботи;
* періодично інформує випускову кафедру про хід виконання роботи;

- перевіряє оформлення виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту);

* надає рекомендацію щодо зовнішньої перевірки кваліфікаційної роботи (проєкту) на унікальність в Науковій бібліотеці;
* готує відгук наукового керівника про кваліфікаційну роботу (проєкт).

Кафедра, на якій готується кваліфікаційна робота (проєкт), приймає рішення про унікальність роботи та готує експертний висновок про допуск кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту.».

3.3. У розділі ІV пункті 4.2. додати останній абзац у такій редакції:

«4.2. Студент, який виконує кваліфікаційну роботу (проєкт):

- самостійно оцінює актуальність і соціальну значущість проблеми, пов’язаної з темою кваліфікаційної роботи (проєкту);

- здійснює збирання й оброблення інформації з теми кваліфікаційної роботи (проєкту);

- вивчає й аналізує отримані матеріали;

* усебічно досліджує проблему, приймає самостійні рішення з урахуванням думки наукового керівника;
* -оформлює розв’язання проблеми відповідно до вимог, зазначених в даному Положенні;
* - готує засоби візуалізації результатів кваліфікаційної роботи (проєкту) (комп’ютерні презентації, програми, відеоролики, друковані посібники тощо);
* - несе повну відповідальність за зміст та оформлення кваліфікаційної роботи (проєкту);

-передає електронний примірник кваліфікаційної роботи (проєкту) помічнику декана з забезпечення якості освіти відповідного факультету на його власну корпоративну електронну пошту для зовнішньої перевірки на унікальність в Науковій бібліотеці відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.».

3.4. У розділі VІІІ пункт 8.1. викласти у такій редакції: «8.1. Терміни виконання та подавання кваліфікаційної роботи (проєкту) на перевірку регламентуються Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.».

3.5. У розділі VІІІ пункт 8.5. викласти у такій редакції: «8.5. Процедура перевірки кваліфікаційних робіт (проєктів) на унікальність здійснюється відповідно до розділу 7 Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.».

3.6. У розділі ІХ після Таблиці 6. «Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт (проєктів)» замінити фразу «Кваліфікаційна робота (проєкт) не зараховується у випадках наявності плагіату» на фразу «Оцінювання кваліфікаційної роботи (проєкту) щодо критерію етичного аспекту та дотримання норм академічної доброчесності регламентується Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.».

Голова: Володимир ОЛЕКСЕНКО

Секретар: Наталія ВОРОПАЙ