

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙНЯТО
Вченою радою ОНТУ
від 24.05.2022 р. протокол № 13

введено в дію наказом ректора
ОНТУ від 25.05.2022 р. № 137-01
«Про введення в дію Положень»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ
В ОДЕСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНОЛОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

(із змінами, прийнятими рішенням Вченої ради від 09.11.2022р., протокол №5 та
введеними в дію наказом №497-01 від 10.11.2022р.)

1. Загальні положення

Положення розроблено на підставі:

- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»;
- Положення про організацію освітнього процесу в ОНТУ;
- Положення про організацію і проведення практичної підготовки студентів ОНТУ;
- Положення про академічну доброчесність в ОНТУ;
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ОНТУ;
- Положення про екзаменаційну комісію;
- Положення про створення електронного архіву дипломних проєктів/робіт, кваліфікаційних робіт, курсових проєктів/робіт;
- Статуту Одеського національного технологічного університету (ОНТУ).

Положення є нормативним документом, який визначає вимоги до організації дипломного проєктування, поширюється на всі форми навчання та на всі навчальні структурні підрозділи ОНТУ (факультети, кафедри), керівників та консультантів кваліфікаційних робіт, рецензентів, голів та членів екзаменаційних комісій.

Положення регламентує обов'язки здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників (НПП), керівництва структурних підрозділів, а також діяльність ректорату, деканів факультетів, випускових кафедр з організації дипломного проєктування та захисту кваліфікаційних робіт.

На підставі цього Положення кафедри розробляють методичні рекомендації (вказівки) щодо вимог до обсягу, структури, змісту та оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

Комплексні кваліфікаційні роботи виконуються, коли тема потребує залучення групи здобувачів вищої освіти одного або кількох спеціальностей. Комплексні роботи можуть бути кафедральними, міжкафедральними та міжвузівськими.

2. Мета та завдання дипломного проєктування

Мета дипломного проєктування

Дипломне проєктування є завершальною стадією навчання здобувачів в ОНТУ, головною метою якої є оволодіння методологією творчого вирішення (розв'язання) сучасних проблем (задач) наукового або(та) прикладного характеру на основі отриманих знань, професійних умінь та навичок відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

Основні завдання дипломного проєктування:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньою програмою, та їх практичне використання при вирішенні конкретних інженерних, наукових, економіко-соціальних і виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;

- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та експериментування, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на дипломне проєктування;

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньої програми, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та культури.

3. Етапи дипломного проєктування

Організаційно процес дипломного проєктування складається з таких етапів:

– *підготовчого*, який починається з вибору здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи, в подальшому отримання індивідуального завдання від керівника кваліфікаційної роботи щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної (дослідницької) практики за темою роботи (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо), включає освоєння програми переддипломної (дослідницької) практики і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;

– *основного*, який починається одразу після затвердження теми кваліфікаційної роботи та захисту звіту про практику й завершується за десять днів до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана, перевірена керівником та консультантами та направлена на перевірку наявності в роботі порушень норм академічної доброчесності, зокрема на наявність плагіату у встановлені

строки, прийняття рішення про доопрацювання та повторну перевірку на плагіат, а також про допуск кваліфікаційної роботи до попереднього захисту;

- *заключного*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу, візи декана факультету та завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, проведення (за необхідності) попереднього захисту на кафедрі, подання роботи до Екзаменаційної комісії та її захист на засіданні.

4. Організація дипломного проєктування

В ОНТУ загальне керівництво організацією дипломного проєктування здійснює ректор. Він ставить завдання щодо якості проєктування, видає накази, які регламентують організацію роботи ректорату, деканів факультетів, кафедр щодо дипломного проєктування, здійснює контроль за їх виконанням через проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи, навчальний центр організації освітнього процесу (НЦООП), навчальний відділ НЦООП, директорів інститутів, деканів факультетів.

Контроль за організацією та якістю виконання дипломного проєктування на факультеті здійснює декан, який через Вчену раду факультету організовує регулярне обговорення стану дипломного проєктування та результатів атестації здобувачів.

Відповідальність за організацію та якість дипломного проєктування на випусковій кафедрі несе її завідувач, який безпосередньо здійснює керівництво і контроль за процесом дипломного проєктування. Для вирішення організаційних питань дипломного проєктування зі складу НПП кафедри завідувач може призначати відповідального.

Затвердження тем кваліфікаційних робіт, призначення керівників, консультантів і рецензентів проводиться наказом ректора за спільним поданням деканів факультетів, завідувачів випускових кафедр та директорів навчально-наукових інститутів не пізніше ніж за місяць після переведення здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр на випусковий курс або не пізніше ніж за місяць після зарахування на ступінь вищої освіти магістр.

Для керівництва кваліфікаційними роботами призначаються викладачі випускової кафедри, а також провідні співробітники наукових підрозділів кафедри або провідні спеціалісти у відповідній галузі з підприємств відповідно до Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ.

За рішенням кафедри або на прохання керівника кваліфікаційної роботи можуть призначатися консультанти дипломника:

- зі специфічних виробничих, технічних, наукових питань;
- питань, які належать до компетенції кафедр фундаментальних чи професійно-орієнтованих дисциплін;
- техніко-економічного обґрунтування прийнятих рішень та розрахунків економічного ефекту;
- питань екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- тощо.

5. Обов'язки керівників, консультантів і рецензентів кваліфікаційних робіт

Керівник кваліфікаційної роботи:

- для кожного здобувача вищої освіти узгоджує тему кваліфікаційної роботи;
- розробляє і видає здобувачу завдання на дипломну роботу;
- подає теми кваліфікаційних робіт для розгляду на засіданні випускової кафедри;
- узгоджує перелік завдань, які здобувач вищої освіти повинен опрацювати, а також матеріалів, які він має зібрати під час своїх наукових досліджень;
- рекомендує перелік основної наукової літератури, нормативних документів, наукових видань, методик, довідкових матеріалів, інтернет-ресурсів тощо за темою кваліфікаційної роботи здобувача;
- контролює виконання завдань здобувачем вищої освіти робіт згідно календарного плану-графіку виконання кваліфікаційної роботи;
- здійснює загальне керівництво кваліфікаційними роботами і несе відповідальність за їх якість та наявність помилок системного характеру;
- проводить консультації для дипломників з усіх питань, крім тих, що відносяться до компетенції консультантів з окремих розділів кваліфікаційної роботи. На консультаціях здобувач отримує роз'яснення з принципових питань. Детальна розробка окремих питань виконується здобувачем-дипломником самостійно;
- перевіряє роботу частинами або в цілому. Особливу увагу при цьому він звертає на точність і достовірність проведених розрахунків, оформлення структурних елементів роботи;
- готує відгук на кваліфікаційну роботу з характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи згідно вимог і несе відповідальність за його об'єктивність, рекомендує роботу до захисту на засіданні Екзаменаційної комісії чи її повернення на доопрацювання;
- несе відповідальність за перевірку у встановлені строки наявності в роботі порушень норм академічної доброчесності, зокрема на наявність плагіату, прийняття рішення про доопрацювання та повторну перевірку на плагіат, а також про допуск кваліфікаційної роботи до попереднього захисту
- готує дипломника до попереднього захисту на відповідній випусковій кафедрі та захисту на засіданні Екзаменаційної комісії;
- як правило, має бути присутнім на засіданні Екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційних робіт, керівником яких він є;
- отримує від дипломника кінцевий електронний варіант кваліфікаційної роботи для передачі його до електронного архіву ОНТУ згідно Положення про створення електронного архіву дипломних проектів/робіт, кваліфікаційних робіт, курсових проектів/робіт.

Консультант кваліфікаційної роботи:

- видає завдання з виконання відповідного розділу роботи і окреслює шляхів його вирішення;
- надає допомогу в підборі спеціальної та довідкової літератури, стандартів, інших нормативних документів;

- проводить систематичні консультації за узгодженим планом-графіком консультацій;
- інформує керівника кваліфікаційної роботи про стан виконання дипломником відповідного розділу, врахування ним рекомендацій та зауважень;
- своєчасно перевіряє оригінальність виконаного розділу і за відсутності зауважень підписує завдання кваліфікаційної роботи. У випадку неможливості виконання консультантом розділу своїх обов'язків з об'єктивних причин, вони покладаються на завідувача кафедри, де працює консультант або на НПП, якого він призначить.

Рецензент кваліфікаційної роботи:

- докладно знайомиться зі змістом кваліфікаційної роботи і графічним матеріалом/програмою (за наявності), приділяє увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності проведених розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів тощо;
- готує рецензію в друкованому вигляді.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, бо вона безпосередньо є характеристикою якості кваліфікаційної роботи. У кінці рецензії рецензент вказує власні повні прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посаду та ставить свій підпис.

Рецензія на роботу має бути підготовлена рецензентом не менш як за три доби до захисту перед Екзаменаційною комісією. Зі змістом рецензії здобувач має ознайомитися не менш як за добу до захисту перед комісією.

Негативна оцінка роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення її захисту в Екзаменаційній комісії.

6. Права і обов'язки виконавців кваліфікаційних робіт

Здобувач-дипломник має право:

- обирати тему кваліфікаційної роботи з числа запропонованих випусковою кафедрою або пропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання щодо зміни теми роботи шляхом звернення з відповідною заявою на ім'я завідувача кафедри;
- використовувати під час виконання кваліфікаційної роботи спеціальну аудиторію (кабінет дипломного проектування) кафедри у відведений для цього час;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, наявними приладами, вимірювальною технікою для проведення наукових досліджень та лабораторних експериментів за темою роботи;
- користуватися комп'ютерною технікою кафедри, довідковою літературою та стандартами, стендами, методичними вказівками щодо виконання та оформлення роботи;
- отримувати консультації керівника та консультантів кваліфікаційної роботи;
- самостійно обирати варіант вирішення завдань роботи;

- попереднього (на кафедрі) та захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії;

- не менш як за добу ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії рецензента, готувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК;

- звертатися (в усній чи письмовій формі) до голови Екзаменаційної комісії, керівництва ОНТУ, Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення своїх прав.

Оцінка, яка одержана після захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії оскарженню не підлягає.

Обов'язки здобувачів-дипломників:

- самостійно виконує роботу;

- регулярно інформує керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану-графіка. Надає на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- при розробці питань враховує сучасні досягнення науки і техніки, використовує передові методи наукових та експериментальних досліджень, приймає обґрунтовані рішення із застосуванням системного підходу;

- використовує сучасні комп'ютерні технології при проектуванні конкретних, реальних зразків, стендів, макетів, виконанні розрахунків, розробці технологічних процесів виробництва тощо;

- відповідає за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення кваліфікаційної роботи та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проектування випускової кафедри, існуючим чинним нормативним документам та державним стандартам;

- чітко дотримується календарного плану-графіку виконання кваліфікаційної роботи, встановлених правил поведінки в лабораторіях і кабінеті дипломного проектування, своєчасно та адекватно реагує на зауваження та рекомендації керівника і консультантів кваліфікаційної роботи;

- у встановлений календарним планом-графіком термін подає роботу для перевірки керівнику та консультантам і, після усунення їх зауважень повертає керівнику для складання відгуку;

- отримує всі необхідні підписи у розділах, завданні, кресленнях, а також резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск роботи до захисту;

- особисто передає кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту, готує на його вимогу необхідні пояснення з питань, які розроблені в кваліфікаційній роботі;

- ознайомлюється зі змістом відгуку керівника і рецензії та готує (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи перед Екзаменаційною комісією. Вносити будь-які зміни або виправлення у роботу після одержання відгуку керівника та рецензії забороняється;

- надає керівнику електронну версію кваліфікаційної роботи для її перевірки на оригінальність відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність в ОНТУ;

- попередньо (за необхідності) захищає роботу на кафедрі;
- своєчасно отримує допуск до захисту у декана факультету та завідувача випускової кафедри;

- своєчасно прибуває на захист кваліфікаційної роботи або попереджує декана факультету про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують їх поважність. У разі відсутності таких документів Екзаменаційна комісія може прийняти рішення про не атестацію дипломника як такого, що не з'явився на захист кваліфікаційної роботи без поважних причин, з подальшим відрахуванням з академії.

Якщо здобувач не мав змоги заздалегідь попередити про можливість своєї відсутності на захисті, але в період роботи Екзаменаційної комісії надав необхідні пояснювальні документи, комісія може перенести дату захисту (у межах терміну роботи Екзаменаційної комісії).

7. Завдання на кваліфікаційну роботу

Завдання на кваліфікаційну роботу видає керівник згідно теми кваліфікаційної роботи за встановленою формою. Завдання, підписане керівником, консультантами окремих розділів роботи (за необхідності) та затверджене завідувачем кафедри видається здобувачу до початку переддипломної (дослідницької) практики.

У завданні зазначають:

- прізвище, ім'я та по батькові здобувача;
- тему кваліфікаційної роботи, номер і дату наказу ректора про затвердження теми;
- прізвище, ім'я та по батькові керівника роботи;
- дату видачі завдання;
- строк подання здобувачем роботи, що встановлюється не пізніше, ніж за 15 днів до захисту;

- вихідні дані до роботи: зазначаються лише кількісні або (та) якісні показники (характеристики) об'єкта проектування, яким він повинен відповідати після розробки в даній кваліфікаційній роботі; умови, в яких повинен функціонувати об'єкт проектування (часові, просторові, кліматичні, енергетичні, навантажувальні, екологічні, ергономічні); припустимі відхилення від нормативних значень показників або похибки (максимальні, мінімальні, середньоквадратичні) тощо. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи повинні визначати кількісні або (та) якісні показники щодо умов, засобів та методів, які характеризують спрямованість наукового дослідження, конкретизують методику розв'язання теоретичних проблем та проведення експерименту, якщо останнє не є предметом самостійного вибору здобувача вищої освіти в процесі виконання дипломної роботи. Залишати цей розділ завдання незаповненим неприпустимо;

- перелік питань, які потрібно розробити: зазначаються конкретні завдання з окремих частин роботи (основної, спеціальної, економічної, охорони праці та навколишнього середовища та інших (за необхідності)), послідовність та зміст яких визначають фактично програму дій дипломника та майбутню структуру пояснювальної записки;

- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу (за необхідності): зазначаються креслення, діаграми, гістограми, малюнки, плакати тощо, які є обов'язковими для виконання в даній роботі. Кількість обов'язкових креслень (ілюстрацій) та їх формати визначає випускова кафедра з урахуванням вимог цього Положення та рішення Методичної ради зі спеціальності;

- консультантів окремих розділів роботи (за необхідності);

- календарний план роботи.

Завдання підписується керівником кваліфікаційної роботи, який несе відповідальність за реальність виконання та збалансованість його обсягу з часом, відведеним на дипломне проєктування, а також здобувачем вищої освіти, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання для виконання. Завдання є необхідною складовою пояснювальної записки (додаток 1).

8. Загальні вимоги до структури, обсягу та змісту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційні роботи різних ступенів вищої освіти за своєю структурою практично однакові, а за обсягом, повнотою та інженерним (науковим) рівнем розробки (дослідження) питань розрізняються, що є наслідком відмінності виробничих задач діяльності фахівця.

Кваліфікаційна робота складається з пояснювальної записки та ілюстративного, графічного матеріалу (плакатів, які містять діаграми, графіки залежності, таблиці, рисунки, схеми, плани поверхів, розрізи тощо). Крім того, при захисті може використовуватись додатково демонстраційний матеріал в графічному (на папері), електронному (відеоматеріали, мультимедіа, презентації тощо) або натурному (моделі, макети, зразки виробів тощо) вигляді.

Орієнтовний обсяг складає:

- кваліфікаційних робіт бакалавра:

пояснювальна – 60-100 сторінок тексту;

- кваліфікаційних робіт магістра:

пояснювальна записка – 70-120 сторінок тексту.

Мінімальна кількість обов'язкового ілюстративного, графічного матеріалу для кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів встановлюється рішенням Методичних рад спеціальностей та зазначається у методичних рекомендаціях (вказівках) щодо вимог до обсягу, структури, змісту та оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи повинна у стислій та чіткій формі розкривати творчий задум роботи, містити аналіз сучасного стану проблеми, методів вирішення завдань проєкту, обґрунтування їх оптимальності, методики та результати розрахунків, опис проведених експериментів, аналіз їх результатів і висновки з них; містити необхідні ілюстрації, ескізи, графіки, діаграми, таблиці, схеми, рисунки та ін.

В кваліфікаційній роботі бакалавра обов'язково має бути передбачений науковий розділ.

В роботах мають бути відсутні загальновідомі положення, зайві описи, виведення складних формул тощо. Текст пояснювальної записки складається державною мовою в друкованому вигляді на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5.

Титульний лист пояснювальної записки наведено у Додатку 2.

Пояснювальна записка виконується на аркушах зі штампом (Додаток 3), в якому через точки вказують:

- тип дипломного проектування (КРБ – кваліфікаційна робота бакалавра, КРМ – кваліфікаційна робота магістра);
- скорочене найменування кафедри, на якій виконують дипломну роботу (наприклад, ТМОЖПтаІК – технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси);
- графічна частина (0) або пояснювальна записка (1);
- номер наказу на затвердження тем дипломних робіт (наприклад, 480-03);
- номер теми дипломника в наказі на затвердження тем дипломних робіт (наприклад, І.23 або 3.12);

Повний штамп може мати наступний вигляд: наприклад, для графічної частини магістра – КРМ.ТМОЖПтаІК.0.480-03.І.23 або для пояснювальної записки бакалавра – КРБ.ТМОЖПтаІК.1.480-03.3.12.

Список літератури до кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра має бути оформлений згідно діючих стандартів України щодо оформлення літератури.

9. Порядок допуску кваліфікаційних робіт до захисту

До захисту в Екзаменаційній комісії допускаються кваліфікаційні роботи, теми яких затверджені наказом ректора ОНТУ, а структура, зміст та якість викладення матеріалу та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускових кафедр і цього Положення, що підтверджено підписами керівника та консультантів роботи та наявністю відгуку керівника.

Допуск до захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії здійснюється завідувачем випускової кафедри, що підтверджується візою в пояснювальній записці.

Відповідно до ч. 6 ст. 69 Закону України «Про вищу освіту» всі кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти обов'язково проходять комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до Кодексу академічної доброчесності Одеського національного технологічного університету та розміщуються як бібліографічний опис у репозитарії наукових текстів ОНТУ шляхом заповнення відповідної Google-форми.

Процедура подання кваліфікаційної роботи на перевірку на плагіат та допущення перевіреної роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією регулюється Положенням про академічну доброчесність в ОНТУ.

Робота, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, до захисту в Екзаменаційній комісії не допускається.

Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг із протоколу якого разом зі службовою завідувача кафедри подаються декану

факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування здобувача.

Кваліфікаційна робота, допущена до захисту в Екзаменаційній комісії, направляється завідувачем кафедри на рецензування.

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____

« ____ » _____ р.

ЗАВДАННЯ**НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА**ПІБ _____

1. Тема роботи _____

Затверджена наказом ОНТУ від _____ наказ _____

2. Термін задачі здобувачем закінченої роботи _____

3. Вихідні дані роботи

4. Перелік питань, які потрібно розробити

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначення обов'язкових креслень) _____

Продовження додатка 1

6. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів роботи, що стосуються їх

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

Керівник _____ ПІБ

Завдання прийняв до виконання _____ ПІБ

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Здобувач-дипломник _____ ПІБ

Керівник роботи _____ ПІБ

Несу відповідальність за ідентичність електронного та друкованого варіантів кваліфікаційної роботи, даю згоду на обробку персональних даних та не заперечую проти розміщення кваліфікаційної роботи на офіційних web-ресурсах ОНТУ.

Підтверджую, що в кваліфікаційній роботі відсутні порушення норм академічної доброчесності.

Здобувач-дипломник _____ ПІБ

_____ Підпис

Міністерство освіти і науки України
 Одеський національний технологічний університет
 Кафедра _____



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

на тему _____

(назва кваліфікаційної роботи згідно наказу ОНТУ)

Здобувача (ки) _____

(прізвище, ініціали)

_____ курсу _____ групи

Керівник _____

(посада, прізвище та ініціали)

Консультанти: _____

(посада, прізвище та ініціали)

(посада, прізвище та ініціали)

Кваліфікаційна робота допускається до захисту

Рішення кафедри від _____ 20__ р., протокол № _____.

Завідувач(ка) кафедри _____
 (назва кафедри) (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Одеса - 20 __ рік

