

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Тернопільський національний технічний університет
імені Івана Пулюя**

Розглянуто на засіданні
Вченої ради
протокол № 3
« 25 » квітня 2013 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Тернопільського
національного технічного
університету
імені Івана Пулюя

_____ підпис _____ П.В. Ясній
« 26 » квітня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про дипломне проектування
у Тернопільському національному технічному
університеті імені Івана Пулюя

1. Загальні положення

Положення про дипломне проектування у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя розроблено на підставі законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Положення про державний вищий заклад освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.1996 р. за № 1074, «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 р. за № 161, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.11.1993 р. за № 173, Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансфертної системи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 16.10.2009 р. за № 943, «Положення про факультет університету», «Положення про кафедру університету», «Положення про державну атестацію студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», «Положення про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя (ELARTU)», «Тимчасового положення про заходи щодо недопущення академічного плагіату в ТНТУ ім. І. Пулюя» та Статуту університету.

Положення є нормативним документом ТНТУ, який визначає вимоги до організації дипломного проектування.

На підставі цього Положення випускові кафедри розробляють методичні рекомендації (вказівки) щодо обсягу, структури, змісту та оформлення дипломних проектів (робіт) з урахуванням специфіки певного напрямку підготовки (спеціальності) та майбутньої професійної діяльності випускників.

2. Мета та завдання дипломного проектування

2.1. Метою дипломного проектування є оволодіння методологією творчого вирішення (розв'язання) сучасних проблем (задач) прикладного або(та) наукового характеру на основі отриманих знань, професійних умінь та навичок відповідно до стандартів вищої освіти.

2.2. Основні завдання дипломного проектування:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня, та застосування їх при вирішенні конкретних технічних, економічних, виробничих наукових, та інших завдань у певній галузі професійної діяльності;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою досліджень та експерименту, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій при розв'язанні задач, передбачених завданням на дипломне проектування;

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та суспільства.

3. Види дипломних проектів (робіт)

3.1. Дипломний проект (ДП) – це кваліфікаційна робота випускника певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

ДП є завершеною розробкою об'єкта проектування (пристрою, системи, процесу тощо) і передбачає його синтез в найбільш оптимальному варіанті із докладною розробкою певної функціональної частини (елемента, вузла, підсистеми, технологічної операції тощо) з урахуванням сучасного рівня розвитку відповідної галузі, досягнень науки і техніки, економічних, екологічних, ергономічних вимог, а також вимог охорони праці та забезпечення життєдіяльності об'єкта проектування.

3.2. Дипломна робота (ДР) – це кваліфікаційна робота випускника певного освітньо-кваліфікаційного рівня метою і головним змістом якої є вирішення актуальної виробничої, науково-технічної, науково-методичної або наукової проблеми (задачі). Вона пов'язана з аналізом (синтезом), теоретичною розробкою актуальних питань, моделюванням (фізичним або математичним), дослідженням процесів, об'єктів, систем у певній галузі науки і техніки.

Для освітньо-кваліфікаційних рівнів «спеціаліст» та «магістр» ДР має бути закінченим дослідженням певного аспекту виробничої, наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми, а для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» – мати фрагменти такого дослідження.

3.3. ДП (ДР) класифікуються наступним чином.

За освітньо-кваліфікаційним рівнем:

- ДР бакалавра;
- ДП (ДР) спеціаліста;
- ДР магістра.

Виконання ДР бакалавра передбачає переважно діяльність за заданим алгоритмом на експлуатаційному рівні, що містить процедуру часткового конструювання відповідних рішень (стереотипні та переважно діагностичні задачі); ДП спеціаліста – діяльність за складним алгоритмом переважно на технологічному рівні, що містить процедуру конструювання нових рішень (діагностичні та переважно евристичні задачі); ДР магістра – інноваційну діяльність за складним алгоритмом на дослідницькому рівні, що містить процедуру конструювання нових рішень (евристичні задачі).

За практичною спрямованістю:

- навчальні;
- реальні.

Навчальний ДП (ДР) передбачає розв'язання студентом навчальних завдань, рішення яких потребує від нього певних знань та професійних умінь згідно з ОКХ фахівця даного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Реальний ДП (ДР) – це проект (робота), якому притаманна одна або кілька з перерахованих ознак: його тема пов'язана з науково-дослідною роботою кафедри або виконана на замовлення організацій (установ, підприємств, НДІ тощо); результати проектування доведені до стану, що дозволяє їх використовувати для впровадження в господарську діяльність, техніку,

технології, науку, сучасне виробництво; наявний акт про впровадження результатів, або запит підприємства на передачу матеріалів ДП (ДР).

До реальних також відноситься ДП (ДР) за результатами виконання яких студентом отримані патенти (прийняті до розгляду заявки на патенти), опубліковані статті, тези доповідей, отримані зразки матеріалів (виробів), виготовлені діючі макети обладнання тощо.

За характером виконання:

- індивідуальні;
- комплексні.

Індивідуальний ДП (ДР) передбачає одноосібну роботу.

Комплексний ДП (ДР) виконується, коли його тема потребує залучення групи студентів одного або кількох напрямів (спеціальностей). Комплексні ДП (ДР) можуть бути кафедральними, міжкафедральними, міжфакультетськими та міжвузівськими, повинні мати логічно завершені та не дубльовані за змістом розділи та загальну частину, що об'єднує окремі розділи до єдиного ДП (ДР).

4. Тематика, зміст, структура та обсяг дипломних проектів (робіт)

4.1. Тематику ДП (ДР) розробляє випускова кафедра з урахуванням специфіки напряму (спеціальності) та спеціалізації, вимог галузевих стандартів вищої освіти для відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня; досвіду керівництва дипломним проектуванням на кафедрі; наукових досліджень та професійних інтересів науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. Тематика ДП (ДР) затверджується рішенням вченої ради факультету за 1,5-2 місяці до початку практики, яка передуює дипломному проектуванню

4.2. Окремі теми ДП (ДР), пов'язані з науково-дослідною роботою студентів на кафедрі або їх професійною діяльністю, можуть бути запропоновані студентами.

4.4. Зміст та обсяг ДП (ДР) визначається вимогами ОПП кожного освітньо-кваліфікаційного рівня, робочим навчальним планом напряму (спеціальності), методичними рекомендаціями (вказівками) з дипломного проектування випускової кафедри, завданням на дипломне проектування та рекомендаціями щодо дипломного проектування науково-методичної ради університету.

4.5. ДП (робота) складається з пояснювальної записки та обов'язкового графічного (ілюстративного) матеріалу. Крім того, при захисті може використовуватись додатково демонстраційний матеріал в електронному (відеоматеріали, мультимедіа, презентації тощо) або натурному (моделі, макети, зразки виробів тощо) вигляді.

Обсяг пояснювальної записки індивідуального ДП (ДР) складає:

- ДР бакалавра – 80 - 100 аркушів формату А4 без додатків;
- ДП (ДР) спеціаліста – 100 - 120 аркушів формату А4 без додатків;
- ДР магістра – 100 - 120 аркушів формату А4 без додатків.

Обсяг графічного (ілюстративного) матеріалу залежить від специфіки ДП (ДР) різних напрямів підготовки та спеціальностей.

Для комплексних ДП (ДР) обсяг визначається виходячи з вищеозначених норм пропорційно кількості співавторів.

5. Організація дипломного проектування

5.1. В університеті загальне керівництво організацією дипломного проектування здійснює ректор. Він ставить завдання щодо забезпечення якості проектування, видає накази, які регламентують організацію роботи ректорату, деканатів факультетів, випускових кафедр щодо дипломного проектування, здійснює контроль за їх виконанням через першого проректора та проректора з науково-педагогічної роботи і підпорядковані їм структури університету (навчальний відділ, центр перепідготовки та післядипломної освіти тощо), деканів факультетів.

5.2. Контроль за організацією та якістю дипломного проектування на факультеті здійснює декан, який організує регулярне обговорення стану дипломного проектування та результатів державної атестації студентів на засіданнях вченої ради та методичної комісії факультету.

5.3. Відповідальність за організацію та якість дипломного проектування несе завідувач випускової кафедри, який безпосередньо здійснює керівництво і контроль за процесом дипломного проектування. Для вирішення організаційних питань може призначатися відповідальний за дипломне проектування зі складу викладачів кафедри.

5.4. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються НПП випускової та споріднених кафедр, в окремих обґрунтованих випадках – висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Керівниками ДП (ДР) спеціалістів та магістрів, як правило, можуть бути лише особи, які мають науковий ступінь або вчене звання.

Як виняток, керівником ДП (ДР) спеціалістів може бути призначений НПП кафедри без наукового ступеня чи вченого звання, за умови, якщо він веде наукові дослідження за тематикою кафедри з обов'язковим закріпленням консультанта ДП (ДР) в цілому з числа НПП з науковим ступенем чи вченим званням.

5.5. Затвердження студентам тем ДП (ДР) і призначення керівників та консультантів зі спеціальної частини, техніко-економічного обґрунтування прийнятих рішень, охорони праці та безпеки у надзвичайних ситуаціях, екології, нормоконтролю, при потребі проектів (робіт) в цілому, а також з питань, які відносяться до компетенції кафедр фундаментальних чи професійно-орієнтованих дисциплін проводиться наказом ректора за поданням декана факультету з урахуванням пропозицій випускових кафедр не пізніше ніж за тиждень до початку переддипломної практики, а за її відсутності – початку дипломного проектування.

Нормоконтролю підлягають усі ДП (ДР), які виконуються в університеті.

Консультантами з розділів до яких встановлені особливі вимоги нормативними документами МОН України, призначаються особи, які мають відповідну кваліфікацію.

5.6. Рецензенти призначаються наказом ректора за поданням декана факультету, не пізніше ніж за місяць до початку роботи ДЕК, з урахуванням пропозицій випускових кафедр зі складу досвідчених НПП або науковців університету та зовнішніх організацій, а також провідних фахівців відповідних галузей економіки, фахова кваліфікація яких відповідає напряму підготовки (спеціальності) випусників. Рецензент ДП (ДР) будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня не повинен бути співробітником кафедри, дипломні проекти (роботи) якої він рецензує. *Слід уникати перехресного рецензування дипломних проектів (робіт) між двома керівниками.*

5.7. Етапи дипломного проектування.

Організаційно процес дипломного проектування складається з наступних етапів:

- підготовчого, на якому студент обирає тему, узгоджує її з керівником та отримує від нього індивідуальне завдання щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою ДП (ДР) (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо);

- основного, який починається одразу після захисту звіту про практику й завершується орієнтовно за два тижні до захисту ДП (ДР) на засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК). На цьому етапі проект (робота) повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником та консультантами;

- заключного, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на ДП (ДР), проведення попереднього захисту на кафедрі, подання голові ДЕК щодо захисту ДР (ДП) за підписами завідувача випускової кафедри та декана факультету про допуск до захисту та направлення роботи у ДЕК.

Вибір теми ДП (ДР) здійснюється за заявою студента на ім'я завідувача випускової кафедри, узгодженою з керівником проекту (роботи). Після погодження зазначеними особами, вона передається відповідальному за організацію дипломного проектування на кафедрі для підготовки розпорядчих документів щодо дипломного проектування.

Корегування або зміна теми ДП (ДР) допускається, як виняток, наказом ректора за поданням декана факультету на підставі заяви студента та клопотання випускової кафедри, протягом тижня після проходження студентом переддипломної практики, а за її відсутності – до початку дипломного проектування.

5.8. Організація роботи ДЕК регламентується «Положенням про державну атестацію студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

6. Завдання на дипломний проект (роботу)

6.1. Завдання на ДП (ДР) складається за встановленою формою, затверджується завідувачем випускової кафедри і видається дипломнику, як правило після проходження переддипломної практики, а за її відсутності не пізніше ніж за тиждень до початку дипломного проектування.

6.2. У завданні вказують:

- тему ДП (ДР);

- термін подання студентом закінченого ДП (ДР);
- вихідні дані до ДП (ДР);
- укрупнений зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити);
- перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень, слайдів тощо);
- консультантів спеціальних розділів ДП (ДР) («Техніко-економічне обґрунтування»; «Охорона праці»; «Екологія» тощо), дату видачі завдання до розділу і дату погодження готового розділу;
- дату видачі завдання;
- календарний план виконання ДП (ДР) із зазначенням назв його етапів та термінів їх виконання.

6.3. Завдання є невід'ємною складовою пояснювальної записки. Його підписують керівник ДП (ДР), а також студент, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання. Внесення до нього змін допускається, як виняток, за рішенням випускової кафедри на підставі заяви студента і подання керівника ДП (ДР).

7. Функції структурних підрозділів та посадових осіб щодо організації дипломного проектування

7.1. Випускові кафедри:

- розробляють методичні рекомендації (вказівки) до дипломного проектування, які визначають вимоги до змісту, структури, оформлення ДП (ДР), порядку контролю виконання ДП (ДР), підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;
- готують необхідну документацію для проходження студентами переддипломної практики (програму практики, методичні вказівки з проведення практики, індивідуальні завдання, вимоги щодо оформлення звіту про практику, порядок захисту звітів тощо);
- вносять пропозиції до деканату щодо баз переддипломної практики, здійснюють контроль за її проходженням, організують захист звітів протягом тижня після закінчення практики;
- розробляють теми дипломних проектів (робіт), заздалегідь ознайомлюють із ними студентів-випускників;
- визначають кандидатури керівників і консультантів ДП (ДР) з числа досвідчених НПП, а також висококваліфікованих спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ, науково-дослідних інститутів тощо за їх згодою;
- вносять пропозиції для формування проектів наказів про призначення керівників, затвердження тем ДП (ДР), та зміни тем або керівників ДП (ДР);
- подають пропозиції декану факультету про недопущення до захисту ДП (ДР) студентів, які не виконали календарний план виконання проекту (роботи) і не надали у встановлений термін підготовлений до захисту ДП (ДР);
- складають розклад консультацій керівників і консультантів ДП (ДР) відповідно до календарного плану виконання проекту (роботи) визначеного завданням, проводять попередні захисти ДП (ДР);

- визначають рецензентів дипломних проектів (робіт) кафедри, а також співробітників кафедри, які мають здійснювати рецензування ДП (ДР) на інших кафедрах;

- обговорюють на своїх засіданнях питання щодо організації та ходу дипломного проектування.

7.2. Декани факультетів:

- за пропозиціями випускових кафедр вносять подання до відділу працевлаштування та практичної підготовки університету щодо баз переддипломної практики студентів факультету;

- за поданням випускових кафедр вносять проект наказу про проведення переддипломної практики студентами факультету;

- за поданням випускових кафедр вносять проект наказу про затвердження студентам факультету тем ДП (ДР) і призначення керівників та консультантів;

- за поданням випускових кафедр вносять проект наказу про зміни тем або керівників ДП (ДР);

- за поданням випускових кафедр вносять проект наказу про призначення рецензентів ДП (ДР);

- за поданням випускових кафедр вносять проекти наказів про відрахування студентів за недотримання студентом календарного плану виконання або непередставлення ДП (ДР) до захисту;

- здійснюють контроль за організацією дипломного проектування на випускових кафедрах;

- своєчасно забезпечують подання у ДЕК ДП (ДР), відгуку, рецензії та заповненого «Подання голові ДЕКУ щодо захисту ДП (ДР)» за встановленою формою;

- виносять на розгляд вченої ради та методичної комісії факультету питання щодо стану дипломного проектування та шляхів підвищення його якості;

- спільно з навчальним відділом організують роботу персоналу деканату щодо підготовки необхідної документації для оформлення та отримання у встановленому порядку документів про освіту державного зразка.

7.3. Навчальний відділ:

- розробляє нормативну документацію із забезпечення дипломного проектування та проведення державної атестації випускників університету;

- забезпечує випускові кафедри бланками за встановленими формами (титульні листи пояснювальних записок, бланки завдань на ДП (ДР), відгуків керівника та рецензій) або надає їх електронні версії;

- аналізує результати та якість дипломного проектування і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти випускників, та спільно з деканами факультетів впроваджує їх у навчальний процес;

- контролює організацію дипломного проектування на факультетах та випускових кафедрах у межах своєї компетенції;

- спільно з деканами факультетів готує необхідну документацію для оформлення та отримання у встановленому порядку дипломів певного освітньо-кваліфікаційного рівня

- спільно з деканатами факультетів готує необхідну інформацію та виносить на розгляд Вченої та науково-методичної рад університету питання, що стосуються дипломного проектування.

7.4. Відділ працевлаштування та практичної підготовки разом з випусковими кафедрами та деканатами факультетів проводить роботу з визначення баз (місць) переддипломної практики та укладання угод на її проведення.

8. Порядок допуску дипломних проектів (робіт) до захисту

8.1. До захисту у ДЕК можуть бути допущені ДП (ДР), теми яких затверджені наказом ректора університету, а структура, зміст та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускових кафедр, п. 4.9 «Положення про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя (ELARTU)» і цього Положення, підписані керівником та консультантами, при наявності відгуку керівника.

8.2. Допуск до захисту ДП (ДР) здійснюється завідувачем випускової кафедри, який приймає позитивне рішення на підставі підсумків попереднього захисту проекту (роботи) на кафедрі та підтверджується його підписом в усіх розділах пояснювальної записки та основних написах аркушів графічної частини (за її наявності) чи на поліграфічно відтворених копіях слайдів, що ілюструють зміст ДП (ДР). Після цього заповнюється зворотня частина форми «Подання голові ДЕК щодо захисту ДП(ДР)» і передається в деканат.

8.3. У випадку негативного відгуку керівника з висновком про неможливість допуску ДП (ДР) до захисту, питання врегульовується відповідно до п. 3 «Положення про державну атестацію студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

8.4. ДП (ДР), допущений до захисту у ДЕК, направляється завідувачем кафедри на рецензування.

8.5. Негативна оцінка проекту (роботи), яка може бути висловлена в рецензії, не позбавляє права її захисту у ДЕК.

9. Обов'язки керівників, консультантів, рецензентів дипломних проектів (робіт) та студентів-дипломників

9.1. Керівник дипломного проекту (роботи):

- видає студенту завдання на дипломне проектування;
- надає рекомендації дипломнику щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою ДП (ДР);
- контролює виконання календарного плану виконання проекту(роботи);
- здійснює загальне керівництво ДП (ДР);
- проводить консультації дипломника з усіх питань, крім тих, що відносяться до компетенції консультантів з окремих розділів ДП (ДР);
- перевіряє проект (роботи) частинами або в цілому;

- перевіряє оригінальність електронної версії ДП (ДР) відповідно до вимог «Тимчасового положення про заходи щодо недопущення академічного плагіату в ТНТУ ім. І. Пулюя» та виконання вимоги п. 4.9 «Положення про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя (ELARTU)»;

- готує відгук на проект (роботу) з характеристикою діяльності студента під час виконання ДП (ДР) і несе відповідальність за його об'єктивність;

- разом з дипломником надає завідувачу випускової кафедри підготовлений дипломником і перевірений ним та консультантами проект (роботу) для ухвалення рішення про допуск його до захисту;

- готує дипломника до захисту ДП (ДР);

- виносить на засідання кафедри питання про недопущення до захисту ДП (ДР) студентів що не виконують завдання чи календарний план виконання проекту (роботи);

- як правило, має бути присутнім на засіданні ДЕК при захисті ДП (ДР), керівником яких він є.

9.2. Консультант розділу дипломного проекту (роботи):

- складає графік консультацій та доводить до відома дипломників;

- видає дипломнику завдання з розділу, окреслює шляхи їх вирішення. Факт видачі завдання засвідчується підписом консультанта у завданні на ДП (ДР);

- інформує керівника проекту (роботи) про стан виконання розділу;

- перевіряє розділ і, за відсутності зауважень, підписує його та завдання у відповідних графах.

У випадку неможливості виконання консультантом розділу своїх обов'язків з об'єктивних причин, вони покладаються на завідувача кафедри, де працює консультант.

9.3. Рецензент дипломного проекту (роботи):

- на підставі направлення за підписом завідувача випускової кафедри, отримує від дипломника проект (роботу) для рецензування;

- докладно знайомиться зі змістом пояснювальної записки ДП (ДР) та графічним матеріалом (за його наявності), приділяє увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів тощо. За необхідності запрошує дипломника на бесіду для отримання його пояснень з питань дипломного проекту (роботи);

- до дати, яка зазначена у направленні, готує рецензію у письмовому або друкованому вигляді за встановленою формою.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника.

Підписи рецензентів, які не є співробітниками університету повинні бути завірені у встановленому порядку.

9.4. Студент-дипломник має право:

- вибрати тему дипломного проекту (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 ДП (ДР), у терміни встановлені цим Положенням. У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри;

- використовувати під час виконання дипломного проекту (роботи) аудиторії університету у відведений для цього час;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення натурального експерименту, математичного моделювання або наукових досліджень за темою дипломного проекту (роботи);
- отримувати консультації керівника та консультантів проекту;
- самостійно вибирати варіанти рішення завдань дипломного проектування;
- попереднього (на кафедрі), першого або повторного (у ДЕК) захисту дипломного проекту;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії на ДП (ДР), готувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження до захисту ДП (ДР) у ДЕК.

Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему дипломного проекту (роботи) та отримати завдання на збір та опрацювання матеріалів, необхідних для дипломного проектування під час переддипломної практики;
- при проходженні переддипломної практики ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою тощо), охороною праці, вирішенням питань екології, безпеки життєдіяльності, техніко-економічних і спеціальних питань за темою ДП (ДР);
- після захисту звіту з переддипломної практики отримати у керівника ДП (ДР) завдання на дипломне проектування;
- скласти та узгодити з керівником проекту календарний план виконання ДП (ДР);
- інформувати керівника про стан виконання проекту (роботи) відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати проект (роботу) або індивідуальну частину комплексного проекту (роботи);
- при розробці питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати обґрунтовані рішення із застосуванням системного підходу;
- при проектуванні, проведенні різного роду розрахунків та моделюванні процесів використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проектування випускової кафедри, існуючим нормативним документам та державним стандартам;
- дотримуватися календарного плану виконання ДП (ДР), встановлених правил поведінки в лабораторіях і аудиторіях кафедри, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів ДП (ДР);
- у встановлений термін подати проект (роботу) для перевірки керівнику та консультантам і, після усунення їх зауважень, повернути керівнику для

підготовлення відгуку. Вносити будь-які зміни або виправлення в ДП (ДР) після отримання відгуку керівника забороняється;

- надати керівнику електронну версію ДП (ДР) для її перевірки на оригінальність, та розмістити реферований матеріал кваліфікаційної роботи в електронному репозитарії згідно вимог п. 4.9 «Положення про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя (ELARTU)»;

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

- особисто подати допущений до захисту ДП (ДР) рецензенту, на його вимогу надати необхідні пояснення щодо ДП (ДР);

- за два дні до захисту передати оформлені ДП (ДР), відгук і рецензію у деканат;

- своєчасно прибути на захист ДП (ДР) або попередити завідувача випускової кафедри та голову ДЕК (через секретаря ДЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням у деканат документів, які засвідчують їх поважність.

Погоджено:

Перший проректор	підпис	М.М. Митник
Проректор з науково-педагогічної роботи	підпис	С.Ф. Дячук
Начальник навчального відділу	підпис	І.Г. Ткаченко
Начальник організаційно-юридичного відділу	підпис	Н.М. Гарасимчук