Алгоритм підписання КЕП кваліфікаційних робіт здобувачами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та подання їх до захисту

Здобувачам першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти:

1. **Не пізніше ніж за 10 днів до захисту** кваліфікаційної роботи (після проходження фінального передзахисту на кафедрі та отримання рекомендації) згенерувати кваліфікований електронний підпис (КЕП) і підписати ним остаточний варіант кваліфікаційної роботи.
2. **Не пізніше ніж за 8 днів до захисту** надіслати з власної корпоративної пошти на корпоративну пошту відповідальної особи на факультеті (заступника декана, помічника із забезпечення якості освіти) електронний файл кваліфікаційної роботи разом із файлом КЕП (протоколом перевірки підпису).

Заступникам декана або помічникам декана із забезпечення якості освіти:

1. Здійснити перевірку наявності КЕП у кваліфікаційних роботах, поданих здобувачами вищої освіти (шляхом перевірки файлу підпису чи протоколу валідації), перед формуванням реєстру робіт для передачі до наукової бібліотеки».
2. **Не пізніше ніж за 6 днів до захисту передає до наукової бібліотеки** електронні файли кваліфікаційних робіт разом із файлами КЕП (протоколом перевірки підпису).

Фахівцям наукової бібліотеки:

1. **Протягом 3–4 робочих днів із моменту отримання матеріалів** від факультету, але **не пізніше ніж за 2 дні до захисту** здійснити оприлюднення підписаних КЕП кваліфікаційних робіт в інституційному репозитарії університету.

Екзаменаційній комісії (комісії з атестації):

1. **Не пізніше ніж за 1 день до захисту** перевірити наявність своєї кваліфікаційної роботи, підписаної КЕП, у відкритому доступі в інституційному репозитарії університету.