

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ РЕПОЗИТАРІЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ
ВИПУСКНИХ РОБІТ (ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ) ЗДОБУВАЧІВ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ХАРКІВСЬКОМУ ПОЛІТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Харків 2025

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора – заступник директора з
виховної роботи

 Володимир ВЕЛИЧКО

«15» грудня 2025р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ РЕПОЗИТАРІЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ
ВИПУСКНИХ РОБІТ (ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ) ЗДОБУВАЧІВ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ХАРКІВСЬКОМУ ПОЛІТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Харківського політехнічного фахового
коледжу від «15» грудня 2025р.
протокол № 3

Харків 2025

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ І ТЕРМІНИ

1.1. Положення про електронний репозитарій кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському політехнічному фаховому коледжі (далі – Положення) визначає основні поняття, структуру, завдання та принципи наповнення і функціонування Електронного репозитарію кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському політехнічному фаховому коледжі (далі - Репозитарій).

1.2. Репозитарій - електронна база даних, у якій накопичуються, зберігаються і систематизуються кваліфікаційні випускні роботи здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському політехнічному фаховому коледжі (далі - Коледж).

1.3. Репозитарій забезпечує довготривалий відкритий доступ до творів в електронному вигляді шляхом їх архівування та самоархівування, є частиною загальної електронної колекції бібліотеки Коледжу.

Повна назва Репозитарію англійською мовою - Electronic repository of qualification works of applicants for professional pre-higher education at Kharkiv Polytechnic Applied College

Адреса Репозитарію у глобальній мережі Інтернет: <https://www.hpfk.kh.ua>

1.4. Основна мета Репозитарію - сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом поліпшення доступу до академічних текстів та сприяння академічній доброчесності.

1.5. Основні терміни та визначення:

1.6. *Автор* - фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», інших законів чи договору.

1.7. *Академічний текст* - авторський твір, наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної (дипломної) випускної роботи (проєкту), наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

1.8. *Архівування* - включення депозитором академічних текстів та інших, передбачених цим Положенням, даних до Репозитарію.

1.9. *Архівна колекція* - це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукову, історико - культурну цінність і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

1.10. *База даних* - сукупність академічних текстів та (або) інших даних в електронній формі, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, і, складові частини якої є доступними

індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних чи інших засобів.

1.11. *Відкриті дані* - інформація, що не має обмежень для оприлюднення (не містить відомостей, які відповідно до законодавства підлягають охороні від несанкціонованого доступу) і подана у форматі, який дозволяє її автоматизовану обробку електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї та її подальше використання.

1.12. *Відкритий доступ* (ВД) - розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений право володільцям. Технічне здійснення доступу всім охочим надається у будь-який час і без обмежень.

1.13. *Виключне право* - майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом України «Про авторське право і суміжні права»).

1.14. *Виняткове (виключне) право* - це майнове право суб'єкта авторського права. Виключне право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правоволодільцям). Правоволоділець може на свій розсуд вирішувати або забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

1.15. *Депозитор* - уповноважена особа, яка включає кваліфікаційну випускную роботу здобувача фахової передвищої освіти та дані про неї до Репозитарію.

1.16. *Договір приєднання* - договір, умови якого встановлені Коледжем, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор не може запропонувати свої умови договору (ч. 1 ст. 634 Цивільного кодексу України). Інтелектуальні права на твір включають виняткове право особисті немайнові та виключні права. Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на недоторканність твору, право на оприлюднення твору.

1.17. *Закриті дані* - інформація, що має обмеження для оприлюднення (містить відомості, які відповідно до законодавства підлягають охороні від несанкціонованого доступу).

1.18. *Кваліфікаційна (дипломна) випускна робота (проект) здобувача фахової передвищої освіти* - самостійна робота, яка готується з метою публічного захисту для здобуття освітньо-кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра.

1.19. *Курсова робота* — індивідуальне навчально-дослідне завдання здобувача фахової передвищої освіти, що виконується з метою поглиблення теоретичних знань, набуття практичних умінь, формування компетентностей та перевірки здатності застосовувати отримані знання для розв'язання типових професійних задач.

1.20. *Курсовий проєкт* — індивідуальна кваліфікаційна робота прикладного характеру, що передбачає розроблення або проєктування технічного, технологічного, програмного чи іншого професійно орієнтованого об'єкта, процесу або системи. Курсовий проєкт спрямований на формування та демонстрацію здобувачем здатності приймати технічні рішення, виконувати розрахунки, проєктувати, моделювати та оформлювати проєктну документацію відповідно до стандартів та вимог освітньої програми.

1.21. *Колекція* - систематизоване зібрання творів, що мають науковий, художній, історичний інтерес.

1.22. *Консультативна рада Репозитарію* - постійно діючий консультативно-дорадчий орган, створений рішенням методичної ради Коледжу для консультативного супроводу діяльності Репозитарію, який має на меті вироблення пропозицій та рекомендацій, спрямованих на його розвиток та вирішення організаційних та технічних питань його функціонування.

1.23. *Користувачі репозитарію* - юридичні та фізичні особи, а саме: заклади освіти, наукові установи, бібліотеки, автори та інші зацікавлені особи, які пройшли процедуру реєстрації (авторизації), отримали авторизований та безоплатний постійний доступ до реєстру академічних текстів і можливість користування певним функціоналом Репозитарію.

1.24. *Об'єкти авторського права* - твори, що визначені Законом України «Про авторське право і суміжні права» та охороняються відповідно до законодавства.

1.25. *Оприлюднення академічного тексту* - здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав дія, що вперше робить академічний текст доступним для публіки шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо.

1.26. *Порушення авторською права* - незаконне відтворення, розповсюдження творів науки, комп'ютерних програм і баз даних та вчинення інших дій, передбачених Законом України «Про авторське та суміжні права».

1.27. *Правовласник* - особа, якій відповідно до закону належать майнові права на об'єкт інтелектуальної власності, або особа, яка діє від її імені в межах наданих повноважень.

1.28. *Право власності* - це врегульовані законом суспільні відносини щодо володіння, користування і розпорядження майном. Об'єктами права власності

громадян є твори науки, літератури та мистецтва, відкриття, винаходи, корисні моделі, промислові зразки, раціоналізаторські пропозиції, знаки для товарів і послуг та інші результати інтелектуальної праці.

1.29. *Реєстр академічних текстів* - електронна база даних, яка містить інформацію про академічні тексти (у тому числі повний бібліографічний опис), які зберігаються у Національному репозитарії, а також про інші академічні тексти, оприлюднені в паперовій або електронній формі (з посиланням на місце зберігання).

1.30. *Репозитарій відкритого доступу* - мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів в електронній формі, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

1.31. *Розповсюдження об'єктів авторського права і (або) суміжних прав* - будь-яка дія, за допомогою якої об'єкти авторського права безпосередньо чи опосередковано пропонуються публіці, у тому числі доведення цих об'єктів до відома публіки таким чином, що її представники можуть здійснити доступ до цих об'єктів з будь-якого місця і в будь-який час за власним вибором.

1.32. *Суб'єктами права інтелектуальної власності* є: творець (творці) об'єкта права інтелектуальної власності (автор, виконавець, винахідник тощо) та інші особи, яким належать особисті немайнові та (або) майнові права інтелектуальної власності відповідно до Цивільного Кодексу, іншого закону чи договору.

1.33. Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про фахову передвищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

1.34. Академічні тексти, що зберігаються в Репозитарії, є об'єктами авторського права та охороняються відповідно до законодавства.

1.35. Для систематизації кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти використовуються бібліографічні відомості та описи, передбачені законодавством.

1.36. Ресурси Репозитарію є допоміжними засобами для проведення експертизи академічних текстів на плагіат.

2 ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Завдання: забезпечити накопичення, систематизацію, довготривале і надійне зберігання в електронному вигляді кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі та постійний відкритий доступ до їх реєстру засобами Інтернет-технологій.

2.2. Основні функції репозитарію:

- ознайомлення з реєстром кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення пошуку даних за визначеним набором ознак/критеріїв;
- надання авторизованого, диференційованого доступу до повнотекстових версій або фрагментів кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти;
- акумулювання інформації для перевірки на наявність збігів текстових (літерних і цифрових символів) та графічних фрагментів.

3 У СВОЇЙ ДІЯЛЬНОСТІ РЕПОЗИТАРІЙ КЕРУЄТЬСЯ:

3.1. Цивільним кодексом України;

3.2. Законами України: «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про фахову передвищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про доступ до публічної інформації», «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

3.3. Стандартами: ДСТУ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання;

3.4. Положенням про Національний репозитарій академічних текстів;

3.5. Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському політехнічному фаховому коледжі;

3.6. Положенням про дипломне проектування у Харківському політехнічному фаховому коледжі;

3.7. Положенням про бібліотеку Харківського політехнічного фахового коледжу;

4 ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

4.1. Розпорядником Репозитарію є Харківський політехнічний фаховий коледж, який безпосередньо забезпечує його функціонування та відкритий доступ до реєстру кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти та несе відповідальність за достовірність, точність та повноту поданої інформації.

4.2. Внесення до Репозитарію усіх кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої є обов'язковим.

4.3. Інформація, розміщена у Репозитарії, є відкритою для всіх у режимі перегляду без реєстрації. Завантажувати інформацію в Репозитарій можуть тільки

депозитори.

4.4. Формати, що рекомендуються для застосування, під час розміщення матеріалів:

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc, docx
Презентація	Microsoft Powerpoint	ppt, pptx, pps, ppsx
Таблиці	Microsoft Excel, Microsoft Word	xls, xlsx, pdf,
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

4.5. За наявності альтернативи перевагу слід надавати формату .pdf.

4.6. Репозитарій є веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних (електронних копій документів), що визначені однією організацією - Коледжем.

4.7. Репозитарій знаходиться в домені Коледжу. Посилання на репозитарій розміщене на офіційному веб-сайті Коледжу.

4.8. Репозитарій має інтерфейси українською та англійською мовами. Основною мовою (за замовчуванням) є українська.

5 СКЛАД РЕПОЗИТАРІЮ

5.1. Репозитарій є повним зібранням кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти. Розділи упорядковуються за роками захисту кваліфікаційних випускних робіт та абеткою назв випускових циклових комісій у кореновому каталозі. За потреби у розділах формуються колекції, назва яких утворюється з назви спеціальностей та освітньо-професійних програм.

5.2. До складу Репозитарію також можуть включатись курсові роботи та курсові проєкти здобувачів освіти. Ці матеріали зберігаються у внутрішньому електронному середовищі коледжу без оприлюднення повних текстів у відкритому доступі. Розміщення курсових робіт і проєктів здійснюється з дотриманням вимог внутрішніх нормативних документів Коледжу.

5.3. За рішенням консультативної ради Коледжу можуть створюватись колекції і за іншими ознаками.

5.4. При формуванні запису кваліфікаційної випускної роботи до нього включаються усі її складові частини, представлені у вигляді: електронних текстових, числових, картографічних даних; електронного зображення (відео, презентації); електронних звукових даних, електронних інтерактивних мультимедіа.

5.5. Хронологічні обмеження для кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти, що зберігаються у

Репозитарії, не встановлюються.

5.5. Реєстр академічних текстів є відкритим.

6 УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

6.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює консультативна рада у складі:

- Голова комісії - директор Коледжу;
- заступник голови – заступник директора з навчальної роботи;
- адміністратор Репозитарію з організаційних питань;
- завідувачі відділень;
- голови випускних циклових комісій;
- завідувач бібліотеки Коледжу;
- юрисконсульт.

6.2. Організації колективного управління не мають права вчинення дій, що створюють загрозу порушення авторського права і (або) суміжних прав.

6.3. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, коло осіб, які можуть розміщувати свої документи, перелік документів і порядок їх розміщення вирішує консультативна рада.

6.4. Безпосереднє керівництво Репозитарієм здійснює заступник директора з навчальної роботи.

6.5. Якщо екзаменаційна комісія визначить рівень роботи, що представлена автором, як невідповідною вимогам до кваліфікаційної випускної роботи, або здобувач фахової передвищої освіти не з'явився на захист кваліфікаційної випускної роботи (дипломного проєкту), консультативна рада дає доручення адміністратору Репозитарію з організаційних питань вилучити цей документ.

6.6. Випускаючі циклові комісії виступають основними виконавцями формування колекцій освітньо-професійних програм за спеціальностями - внесення кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти до Репозитарію.

6.7. Депозитори призначаються наказом директора Коледжу за поданням завідувачів відділень із числа уповноважених осіб від випускових циклових комісій за місяць до початку кваліфікаційних іспитів.

6.8. Адміністратор Репозитарію з організаційних питань призначається наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи.

6.9. За потребою до роботи з Репозитарієм залучаються працівники будь-якого структурного підрозділу Коледжу.

7 ПОРЯДОК НАПОВНЕННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

7.1. Адміністратор з організаційних питань Репозитарію реєструє

відповідальних від випускних циклових комісій, надає їм права депозитора. Депозитор не має права передавати іншим особам надані йому права.

7.2. Репозитарій поповнюється документами шляхом архівування кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) депозиторами, які вносять до Репозитарію дані про кваліфікаційні випускні роботи (дипломні проєкти) здобувачів фахової передвищої освіти та додають усі їх складові.

7.3. Здобувач фахової передвищої освіти подає до циклової комісії повну електронну версію своєї кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) у термін, встановлений рішенням циклової комісії, але не пізніше ніж за 1 день до строку закінчення терміну, відведеному згідно з графіком освітнього процесу Коледжу. Формат файлів та назви файлів документів формуються відповідно до Інструкції з технології архівування в електронному репозитарії кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі

7.4. Депозитор контролює відповідність електронних версій кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) паперовим аналогам, відповідає за повноту представлення поданої інформації.

7.5. Депозитори отримують права доступу до колекції освітньо-професійних програм спеціальності поточного року в перший день початку встановленого терміну, відведеного в рамках графіку освітнього процесу Коледжу на захист кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти. Права доступу депозиторів до колекції даної освітньо-професійної програми припиняються останнім днем цього графіку.

7.6. Відкритий доступ до повного тексту кваліфікаційних випускних робіт забезпечується лише за умови надання автором письмової згоди на їх оприлюднення, відповідно до законодавства України у сфері авторського права. Адміністратор з організаційних питань Репозитарію, при наданні депозиторам права доступу до колекцій та припинені їх прав, керується наказами директора про призначення депозиторів та про графік проведення захисту кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти.

7.7. У Репозитарії коледжу зберігаються курсові роботи та курсові проєкти здобувачів освіти. Доступ до повних текстів цих робіт не оприлюднюється у відкритому доступі та на вебсайті коледжу. Зберігання здійснюється виключно у внутрішньому електронному середовищі коледжу з метою архівації, моніторингу якості освіти та підтвердження академічних результатів здобувачів. Повні тексти курсових робіт і проєктів можуть бути надані лише за офіційним запитом відповідно до чинного законодавства та внутрішніх положень коледжу.

7.8. Відкритий доступ до повного тексту кваліфікаційних випускних робіт забезпечується лише за умови надання автором письмової згоди (Додаток 1) на їх оприлюднення, відповідно до законодавства України у сфері авторського права.

7.9. Письмова згода подається у вигляді заяви за встановленою формою

(Додаток 1) на ім'я завідувача циклової комісії відповідного фаху.

7.10. Заява зберігається у справі циклової комісії та є підставою для розміщення роботи в електронному репозиторії.

7.11. У разі відсутності письмової згоди автора в репозиторії розміщується лише бібліографічний опис (Додаток 2) та метадані роботи (Додаток 3) без повного тексту.

7.12. Автор має право відкликати згоду на оприлюднення роботи шляхом подання письмової заяви (Додаток 4). У такому разі адміністратор Репозиторію забезпечує обмеження доступу або вилучення повного тексту роботи протягом 10 робочих днів.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. У це Положення можуть вноситися правки, які пов'язані зі змінами діючого законодавства та нормативних актів, що регламентують підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

8.2. Зміни розглядаються на засіданнях Методичної ради, затверджуються рішенням Педагогічної ради Коледжу та набувають чинності за наказом директора.

8.3. Зміни окремих пунктів Положення не є підставою для його відміни.

8.4. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Заступник директора з НР
Голова профспілки
Голова студентського
самоврядування



Раїса КОРОЛЬОВА
Наталія ЯВТУШЕНКО
Марія ШМАТОК

ЗАЯВА

про надання згоди на розміщення кваліфікаційної роботи в електронному репозитарії

Я, _____

(ПІБ повністю)

студент(ка) _____

(спеціальність, група)

прошу розмістити повнотекстову версію моєї кваліфікаційної випускної роботи

_____ (назва роботи)

в електронному репозитарії Харківського політехнічного фахового коледжу.

Підтверджую, що:

- є автором зазначеної роботи;
- ознайомлений(а) з умовами Положення про електронний репозитарій кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти у Харківському політехнічному фаховому коледжі;
- даю добровільну письмову згоду на оприлюднення повного тексту роботи у відкритому доступі;
- мені відомо, що згода може бути відкликана шляхом подання письмової заяви.

Дата: «_» _____ 20__ р.

Підпис: _____

Бібліографічний опис (ДСТУ 8302:2015)

Петренко І. О.

Розроблення інформаційної системи обліку технічного оснащення підприємства : кваліфікаційна робота здобувача фахової передвищої освіти спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» / І. О. Петренко ; Харківський політехнічний фаховий коледж. – Харків, 2024. – 56 с.

Метадані роботи

Автор: Петренко Іван Олександрович

Назва роботи: Розроблення інформаційної системи обліку технічного оснащення підприємства

Тип роботи: Кваліфікаційна випускна робота

Освітньо-професійна програма: Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Спеціальність: 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Керівник роботи: Сидоренко Марина Валеріївна, викладач спецдисциплін

Рік виконання: 2024

Кількість сторінок: 56

Ключові слова: інформаційна система, база даних, облік обладнання, автоматизація, технічне оснащення

Анотація:

У роботі розглянуто процес створення інформаційної системи для обліку технічного оснащення підприємства. Проведено аналіз предметної області, спроектовано структуру бази даних, розроблено інтерфейс користувача та реалізовано основні функції системи. Запропоноване рішення дозволяє підвищити ефективність управління обладнанням підприємства та автоматизувати ключові процеси обліку.

Посилання на документ: Повний текст недоступний (відсутня письмова згода автора на оприлюднення).

Директору Харківського політехнічного
фахового коледжу

ПІБ директора

студента(ки)

ПІБ студента

спеціальності _____

групи _____

ЗАЯВА

Прошу вилучити повний текст моєї (кваліфікаційної роботи) на тему «_____», яка була розміщена в електронному репозитарії Харківського політехнічного фахового коледжу, у зв'язку з відкликанням мною згоди на її оприлюднення.

Прошу залишити у відкритому доступі лише бібліографічний опис та метадані роботи без повного тексту.

Дата: «» _____ 20__р.

Підпис: _____