



**ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛТЕТ „ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ“**

---



УТВЪРЖДАВАМ:  
ДЕКАН на ФГП: Проф. д-р Ж. Гочев



**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ**  
**ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ**

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Дипломирането на студентите е заключителен етап от тяхното обучение, който има за цел да обобщи, допълни и затвърди натрупаните знания и умения по съответната специалност и образователно-квалификационна степен (ОКС).

Настоящият Правилник регламентира реда и изискванията за дипломиране на студентите от специалност „Технология на дървесината и мебелите“ (ТДМ), „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“ (ИД/ИДМ) и „Компютърни технологии в мебелната индустрия“ (КТМИ) в двете образователно-квалификационни степени „бакалавър“ и „магистър“, както и за съвместната, ТУ – Габрово, хибридна специалност „Мебелна Индустрия 4.0“ (МИ4.0), ОКС „магистър“. Той е съобразен с изискванията на ЗВО и Правилника за дейността на ЛТУ и цели осигуряване на условия за постигане на резултати в обучението на студентите, които съответстват на критериите от Системата за качество на ЛТУ.

В съответствие с Правилника за дейността на ЛТУ, Глава IX, чл. 107 (1), до дипломна защита се допускат студентите, успешно положили всички семестриални изпити и изпълнили всичките си задължения по учебен план.

Дипломните защиты се провеждат в две последователни сесии – първа редовна и първа поправителна сесия, съгласно чл. 107 (2) от Правилника за дейността на ЛТУ, по предварително обявен график.

Студентите, които не са защитили успешно дипломната си работа имат право да се явят отново, но не по-късно от три години след последната поправителна сесия. След този срок не защитилите дипломна работа студенти се отстраняват, съгласно чл. 107 (4) от Правилника за дейността на ЛТУ. Особените случаи се решават от Ректора по предложение на Декана на ФГП.

Административната организация по определяне тематиката на дипломните работи, разпределението на студентите и избора на дипломни ръководители, а също така по разработването, рецензирането и подготовката за защита на дипломните работи се осъществява в катедрите, под контрола на ръководителите на катедри, Комисията по учебната дейност (КУД) и Декана на ФГП.

Редът за защита на дипломните работи се организира от Деканата.

## **2. ТЕМАТИКА НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

Темите на дипломните работи се определят съвместно от кандидат-дипломанта и потенциалния дипломен ръководител.

Дипломните работи могат да бъдат с чисто научен, научно-приложен или приложен характер. Приоритетно следва да се разработват дипломни работи с практическа насоченост, решаващи или очертаващи решението на актуални проблеми от индустрията, науката и/или учебния процес.

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕННОСТ**

---

Темите за **ОКС „бакалавър“** трябва да бъдат комплексни, съобразени с квалификационната характеристика и профила на компетентност, изискващи прилагането на определен спектър от изучавания от студентите учебен материал. Те имат за цел затвърждаване, допълване и по-цялостно осмисляне на знанията, получени през семестриалното обучение и използването им за решаване на конкретен практически казус. Разглежданите въпроси могат да бъдат от проучвателен, аналитичен, проектантски, проектно-конструкторски или изследователски характер. Задължително е включването на кратка оценка на реализуемостта и полезността на резултатите от дипломната работа или на част от тях.

Темите за **ОКС „магистър“** трябва да са в съответствие с квалификационната характеристика и профила на компетентност и да бъдат конкретно насочени към решаването на актуален практико-приложен, проектантски и/или научен проблем. Те имат за цел задълбочаване на знанията по специфични за специализацията на магистърската степен направления. Необходимо е да се обхванат в по-голяма степен етапите на прогнозиране и планиране, както и включването на елементи на иновативност.

За специалност „Технология на дървесината и мебелите“ е задължително включването на научно-изследователска постановка и прилагане на изследователски методи в областта на дървообработващата и мебелната промишленост (ДМП): технология на материалите и композитите от дървесина и лигно-целулозни материали; конструирането и производството на мебели; дървообработващи машини, инструменти и съоръжения. Препоръчително е включването на икономическа оценка на приложимостта на постигнатите резултати в дипломната работа.

Тематиката на дипломните работи за специалност „Компютърни технологии в мебелната индустрия“ и „Мебелна Индустрия 4.0“ трябва да бъде насочена към мебелното инженерство, дигиталните технологии и информатиката, базирани на платформата Индустрия 4.0, обхващаща: облачните технологии; интернет технологиите; добавената виртуална реалност и управлението на инженерна информация; внедряването на съвременни компютърни системи за автоматизирано проектиране на технологии; 3D компютърно моделиране и инженерен анализ на мебелни конструкции и механизми от дървообработващи машини и съоръжения; рационален избор на CNC инструменти и тяхното приложение; програмиране и настройване на машини с CNC управление.

Темите на дипломните работи за специалност „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“ трябва да са насочени в областта на проектирането на продукти, мебели и обзавеждане, на функционални зони или цели жилищни, обществени и други архитектурни обекти и пространства. Дипломните проекти могат да бъдат насочени за решаването на следните по-важни проблеми:

### **Архитектурна среда – продукт**

Проектиране на мебели и обзавеждане на конкретен архитектурен обект. Избора на стил, материали и технологии е свободен.

### **Функция – продукт**

Разработва се проект на мебели и обзавеждане за определена функционална зона в определен тип архитектурни обекти.

### **Продукт – проектиране**

Проектиране на мебелни гарнитури или набори от мебели, серия или програма от мебели за определена фирма-производител и изследване на възможностите за усъвършенстване на производствената програма по функционални, конструктивно-технологични и естетически показатели.

### **Материал – продукт**

Изследване свойствата на различни материали и възможностите им за формообразуване, структуриране, пластично и композиционно изграждане с цел изработването на определен тип мебелни изделия и начините за тяхното производство.

### **Технология – продукт**

Изследване и проектиране на промишлени технологии в мебелното производство за създаване на оптимални и реално изпълними интериорни изделия.

### **Прогнозиране – продукт**

Прогнозиране и анализ в различен срок от време на определена дейност или процес, на промяната на архитектурната среда и изследване възможните решения за развитие на мебелите и интериора.

## **3. РЪКОВОДСТВО НА ДИПЛОМАНТИТЕ**

**Дипломен ръководител** може да бъде хабилитирано лице, а по изключение – нехабилитиран преподавател с научна степен „доктор“.

Всеки хабилитиран преподавател във факултет „Горска промишленост“ е препоръчително да ръководи или консултира разработването на поне една дипломна работа годишно. Максимално допустимият брой на ръководените от едно лице дипломанти през една учебна година, общо за двете ОКС, може да бъде осем.

По преценка на дипломния ръководител може да се определят хабилитирани и/или нехабилитирани лица за **дипломни консултанти** по отделни части на дипломната работа. Изборът на консултанти се извършва и утвърждава по катедри.

**Дипломният ръководител е длъжен:**

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ**

---

1. Съвместно с дипломанта да определи **темата** на дипломната работа.
  2. Да изготви **задание** за разработването на дипломната работа.
  3. Съвместно с дипломанта да изготви **програма за изпълнение** на заданието с отразяване в нея на сроковете на отделните етапи.
  4. Да предостави на дипломанта настоящия **Правилник за дипломиране** на електронен носител.
  5. Да осигури на дипломанта **условия за разработване** на дипломната работа, ако спецификата на темата го изисква.
  6. Да оказва **методична и научна помощ** на дипломанта при разработването на дипломната работа.
  7. Да осъществява **контрол за изпълнението на програмата** и да проверява качеството на изпълнение на отделните ѝ етапи. Да преглежда материалите по дипломната работа и да изисква от дипломанта необходимите корекции. При забавяне или неизпълнение да предлага мерки – удължаване на срока за разработване, отписване на дипломанта и др.
  8. Промените, съгласувани с ръководителя на катедрата, се отразяват в Регистъра на дипломантите.
  9. Да проведе инструктаж на дипломанта за правилното ползване на чужди разработки, литературни и други източници и коректното им цитиране, както и за задължението да се представи декларация за авторство ([Приложение 1 от Процедура РП 7.5.3-14 по СУК](#)).
  10. Преди приемането на дипломната работа, да направи проверка със софтуер за откриване на плагиатство и при необходимост да изисква отстраняване на допуснатите съвпадения и некоректно цитиране.
  11. Да удостовери с подпис върху заглавната страница на подвързаната дипломна работа, че тя се **приема за защита** и да **предложи рецензент**. Изборът на рецензент се осъществява след съгласуване в катедрите, на катедрен съвет, 15 дни преди датата на Дипломната защита, на който се дава преценка за готовността на дипломанта.
  12. Да съдейства на дипломанта при подготовката на **експозето и презентацията** му за защита на дипломната работа.
  13. Да представи на председателя на Държавната изпитна комисия (ДИК) устна **преценка за качеството** на разработената дипломна работа и да присъства на защитата ѝ.
  14. Да отразява темите на дипломните работи в Регистъра на дипломантите и да **съхранява** електронни копия на **дипломните работи**, включително и в облачното пространство на катедрата.
- Дипломният консултант** има задължения като тези на дипломния ръководител по т. 1 - 6, но за съответните части на дипломната работа.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА РАЗРАБОТВАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

**В катедрите се завеждат и поддържат Регистър на дипломантите и Регистър на дипломните работи** с по 2 раздела – за двете ОКС.

Всеки студент избира темата за дипломна работа, като се записва в Регистъра на дипломантите в съответната катедра, в следните срокове:

- за ОКС „бакалавър“ – не по-късно от записването на последния семестър;
- за ОКС „магистър“ – не по-късно от записването на предпоследния семестър (II – за редовно и III – за задочно обучение или според индивидуалния учебен план).

При записване на посочените по-горе семестри, студентите представят в Деканата подписано от научния ръководител и ръководител катедра служебна бележка по образец (*Приложение 1*), че е приет за дипломант към съответната катедра

Студентът – дипломант, заедно с дипломния ръководител представят в катедрата **задание** (*Приложение 2*), **отразяващо структурата и същността на разработката в съответствие с т. 5 на Правилника.**

Заданието се утвърждава от Ръководител катедра. Ако спецификата на темата налага, в съгласуването ѝ и при оформянето на задание, се включва и консултант. Ръководител катедра може да изиска становище за съгласуване на заданието с профилираща катедра.

**В Регистъра на дипломантите** се вписват трите имена, факултетният номер и специалността на студентите със съставени задания, копия от които след утвърждаването им от Ръководител катедра се прилагат към този регистър. В процеса на разработване на дипломната работа се допуска преструктуриране на заданието, като актуализираният му вид се прилага към регистъра.

**В Регистъра на дипломните работи** се вписват защитените дипломни работи и оценката им. Неразделна част от този регистър са копията на защитените дипломни работи в електронен вариант записани на подходящ носител (компакт дискове, USB флаш памет, външен хард диск). Електронният носител трябва да съдържа дипломната работа в нейната цялост (PDF формат), включително текстова част, чертежи, скици, фигури и др. Цялата информация трябва да бъде качена в облачното пространство на катедрата.

На катедрени информационни табла и в Интернет сайта на ЛТУ, катедрите се задължават да оповестяват и ежегодно да актуализират темите на защитените дипломни работи.

**В Деканата** се завежда и поддържа **Регистър на дипломните работи** с два раздела – за двете ОКС. В него се вписват защитените дипломни работи и оценката им.

Срокът за предаване на дипломната работа в цялост от студента и към различните звена е както следва:

1. Студентът предава дипломната работа на дипломния ръководител **15 дни преди датата на защита**. Към нея прилага декларация за авторство (Приложение 1 от Процедура РП 7.5.3-14 по СУК).

2. Дипломните ръководители представят готовите за защита дипломни работи (на хартиен носител) за подпис от съответния ръководител катедра **15 дни преди датата на провеждане на Дипломната защита**.

3. Дипломният ръководител и съответния ръководител катедра избират рецензент на Катедрен съвет **15 дни преди датата на провеждане на Дипломната защита**.

4. Готовите дипломни работи (на електронен и хартиен носител) подписани от дипломанта, дипломния ръководител и ръководител катедра се съхраняват в катедрата от организатор обучение **14 дни преди датата на защита**.

5. Организатор обучение уведомява избраните рецензенти за броя на рецензиите, които трябва да изготвят.

6. Катедрите изготвят списък на дипломантите и техните рецензенти. Списъците на хартиен и електронен вариант се представят в деканата не по-късно от **10 дни преди датата за Дипломна защита**.

7. Организатор обучение предоставя на рецензентите дипломните работи за рецензиране не по-късно от **10 дни преди датата за Дипломната защита**.

8. Организатор обучение предоставя в деканата дипломните работи за защита (на електронен и хартиен носител) и готовите рецензии не по-късно от **3 работни дни преди датата на защита**.

9. Членовете на изпитните комисии могат да преглеждат дипломните работи не по-рано от **2 работни дни преди датата на защита**.

## **5. СТРУКТУРИРАНЕ, ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

### **5.1. Структуриране на дипломните работи**

**Текстовата част** на дипломната работа трябва да има следната препоръчителна структура, която **научният ръководител има право да конкретизира** в съответствие с тематиката и обхвата на работата:

**Заглавна страница** – изготвя се **по образец**, приложен в края на настоящия Правилник (*Приложение 3*). Допуска се оформяне по виждане на дипломанта, но реквизитите на образеца са задължителни.

**Съдържание** – прави се по глави и техните раздели, с посочване на номерата на страниците и се разполага след заглавната страница.

**Задание** – прилага се утвърденото от Ръководителя на катедрата задание за разработване на дипломната работа (*Приложение 2*).

**Увод** – в него се обосновава актуалността и се представят мотивите за избор на темата. Представя се обща характеристика на темата на дипломната работа и на очакваните резултати от нея. Окончателният вариант на увода се редактира след приключване на разработката. Препоръчителен обем – до 2 стр.

**Глава първа** – литературно, патентно, технологично, конструктивно, фирмено и други проучвания, в т.ч. от интернет източници. Съдържа синтезиран преглед на основните източници, даващи необходимата методична, теоретична и нормативна база за решаване на проблема. Прави се критичен анализ на съществуващи решения на аналогични проблеми с посочване на техни предимства и недостатъци. Дипломантът трябва да покаже своето виждане как съществуващите решения обосновават целесъобразността и нуждата от възложената разработка. Всички заимствания от литературни и други източници трябва да бъдат надлежно цитирани в текста.

Въз основа на критичния анализ, главата приключва с раздел със заглавие **Цел и задачи на дипломната работа**. В него аргументирано се формулира целта на дипломната работа и се изреждат задачите, които трябва да бъдат решени за нейното постигане.

Препоръчителен обем на главата: 5 – 15 стр., но не повече от 20% от общия обем на дипломната работа.

**Глава втора** – методика, обем и обхват на работа. Посочва се обектът и методите за проучване (изследване, проектиране, конструиране). Описва се подходящата за използване теоретична и материална база с привеждане в система SI на размерностите на подлежащите на изследване и анализ фактори.

За ОКС „магистър” се препоръчва използването на статистически и на други аналитични методи за анализ и оценка.

Препоръчителен обем на главата: 5 – 15 страници.

**Глава трета** – анализ на резултатите. Представят се получените от дипломанта резултати чрез текст, уравнения, схеми, фигури, чертежи, снимки и др. Прави се описание и анализ на резултатите и на предлаганото решение на проблема. Анализът трябва да дава отговор в каква степен поставените цел и задачи са постигнати.

Препоръчителен обем на главата: 20 – 40 стр., т.е. до 50% от общия обем на дипломната работа.

**Глава четвърта** – икономическа, екологична и/или социална оценка на постигнатите резултати. Прави се кратка оценка на необходимите условия и разходи за реализиране в практиката на резултатите от дипломната работа (или на част от тях) и на положителния резултат, който ще бъде постигнат.

Препоръчителен обем на главата: 5 – 10 страници. **Допуска се** този материал да бъде оформен като последен раздел на глава трета на дипломната работа.



**Заклучение** – съдържа основните изводи и препоръки. Прави се обобщен преглед на извършеното, като в кратък и ясен вид се посочват постигнатите резултати. Не се допуска представяне на констатации и логични тези от общ характер, а трябва да се формулират изводи, които произтичат от резултатите. Въз основа на изводите се правят препоръки и се излага виждането на дипломанта за приложимостта и полезността на разработката, с посочване на евентуални икономически и/или социални и други изгоди.

За ОКС „магистър” се посочва кои от изводите и препоръките потвърждават досегашни постановки и какво ново е постигнато.

Препоръчителен обем на заключението: 1 – 2 страници.

**Литература** – в библиографията се посочват по стандартен начин (виж т. 5.2) само използваните и цитирани в дипломната работа източници. **Препоръчително** е броят им за ОКС „бакалавър” да бъде не по-малък от 10, а за ОКС „магистър” – не по-малко от 20. Поне половината от източниците трябва да бъдат от последното десетилетие.

**Приложения** – прилагат се чертежи, таблици, фигури, снимки, документи, скици, илюстриращи процеса на развитие и др., които имат помощен (пояснителен) или работен характер.

Както **текстовата, така и графичната част** на дипломните работи могат да имат различна структура в зависимост от тематиката на дипломната работа и специалността на студента (Приложение 6).

## **5.2. Оформяне на дипломните работи**

Дипломната работа се отпечатва на стандартни бели листове с формат А4 по 30 - 33 реда на страница и средно 65 – 75 символа на един ред с оставяне на празни полета от 4-те страни на листовите по 25 mm. Тези изисквания се постигат с използване на шрифт *Times New Roman* или подобен с големина 14 пункта, респ. шрифт *Arial* с големина 12 пункта и междуредие 1,5 *lines*.

**Текстът** на дипломната работа трябва да бъде изложен ясно и стегнато, като се използва литературен български език и специализирана терминология. Да се спазват **правилата на граматиката и правописа**. Препоръчва се писането да се осъществява при инсталиран в компютъра **текстови редактор**. **Страниците се номерират** последователно с използване на иконата *Insert* и опцията *Page number* в нея, като за първа страница се номерира съдържанието, в което на първа позиция е **заданието** за разработване на дипломната работа.

Необходимо е да се избягват повторения, очевидни твърдения, чуждици и прекалено дълги и неясни изречения. Изложението да не бъде декларативно, а аргументирано. **Всеки специфичен термин или съкращение се дефинира** при първото му използване. Това става в текста или с изнесена под черта забележка, като се използва иконата *Insert* и опциите *Reference* и *Footnote*.

**Уравненията** се изписват с използване на иконата *EquationEditor* на отделен ред и с големина, съответстваща на големината на шрифта. Те се **номерирант в края на реда** с поставено в малки скоби число, отразяващо номера на главата и поредния номер на уравнението в нея (напр. (2.1), (2.2) и т.н.). След всяко уравнение на нови редове се поясняват включените в него променливи. В края на всяко пояснение се слага запетая, след която с латински изправени букви и цифри се изписва **размерността по SI** и се поставят точка със запетая при наличие на следващи пояснения или само точка при последно-то. Сложните размерности се изписват с поставяне на точка между отделните символи (напр.  $\text{kg}\cdot\text{m}^{-3}$  за плътност,  $\text{N}\cdot\text{m}^{-2}$  за механично напрежение,  $\text{m}\cdot\text{s}^{-1}$  за скорост,  $\text{N}\cdot\text{m}$  за момент,  $\text{Pa}$  за налягане, и т.н.).

**Под фигурите**, схемите и снимките и **над таблиците** се изписва съответно Фиг. и Таблица, като след този надпис те се номерират аналогично на уравненията, без номерът да се поставя в скоби. След номера им се слага точка, а след нея с главна буква – заглавие на фигурата, респ. таблицата, без точка в края. Тези заглавия трябва да бъдат цитирани, обяснени и коментирани в текста. **Не се допуска представяне на едни и същи резултати в табличен и в графичен вид** – избира се по-подходящото, а при аргументирана необходимост алтернативата се дава в приложение.

**По координатните оси на фигурите** с кирилица се изписва наименованието и означението с наклонена (*Italic*) латинска буква на променливите, поставя се запетая и се изписва размерността по посочения по-горе начин. Аналогично се оформят и **антетките на таблиците**. Текстът в антетките започва с главни букви, без точка накрая, като съкращения не са желателни.

**Фигурите и таблиците** трябва да са добре **обвързани с текста**. Поради това, че предварително не се знае точното място, на което ще попадне поредната фигура или таблица, в текста винаги трябва да се споменава номерът на съответната фигура (таблица), а не например „вижда се от следната фигура (таблица)”. Допуска се прилагането на ксерокопия на сложни схеми.

**Фигурите и таблиците** се вменстват върху **формат**, не по-голям от полето за печатане на текста. При необходимост, за отделни страници с помощта на иконата *Page setup* се задава опция *Landscape* (хоризонтално разполагане) вместо *Portrait* (вертикално разполагане).

**Списъкът с литературни източници се подрежда по азбучен ред на авторите** на езика на публикуване – първо на кирилица, след това на латиница и накрая интернет сайтове и др. Той трябва да съдържа следните данни:

- **За книги** (монографии, учебници и др.): 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, инициали и фамилно име на втория автор и т.н. 2. Година на издаване, разположена в малки скоби. 3. Заглавие на източника. 4. Издателство. 5. Място на издаване. 6. Брой страници (напр. 231 с. – за кирилица

или 231 р. – за латиница). Когато източникът няма посочен автор, се започва със заглавието.

• **За статии в списание:** 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, инициали и фамилно име на втория автор и т.н. 2. Година на издаване (в малки скоби). 3. Заглавие на статията. 4. Име на списанието. 5. Поредна година и пореден брой на списанието с наклонена черта между тях, две точки, интервал и номера на началната и последната страница на статията и точка накрая (напр. 45/3: 33-42.)

• **За статии от сборници на научни форуми:** 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, инициали и фамилно име на втория автор и т.н. 2. Година на издаване. 3. Заглавие на статията. 4. Редактор/и, ако има такива. 5. Име на сборника. 6. Място на издаване, две точки и страници на началото и края на статията.

• **За източници, ползвани от интернет сайтове:** същото, като при статиите, с допълнение: *Available on the Web at* <http://www> и се изписва сайтът.

• **За непубликувани материали** (научни отчети и др.): същото, като при книгите или статиите, като в края в скоби се пише (непубликувано).

**Приложенията** имат отделно единно означение (напр. Приложение 1. (наименование на приложението); Приложение 2. (наименование) и т.н. **Чертежите** в тях съобразно със спецификата им трябва да бъдат оформени в съответствие с изискванията на **европейските стандарти**.

**Задължително е източниците да се цитират на места в текста**, където се използват данни от тях. Цитирането да става по един от следните два начина: с поставени в правоъгълни скоби арабски цифри, съответстващи на поредния номер на литературния източник или с изписване в малки скоби на фамилното име на автора (авторите) и годината на публикацията.

**Научните ръководители**, съгласувано с ръководителите на катедри **могат да модифицират** изискванията и структурата на дипломните работи съобразно със спецификата на възлаганите теми, което се отразява в заданията.

### **5.3. Представяне на дипломните работи**

Дипломантът представя на научния си ръководител отделни фрагменти от дипломната работа **съобразно с програмата за изпълнение на заданието**, а цялата работа в чернови вид – не по-късно от четиринадесет дни преди срока за предаването ѝ (**един месец преди Дипломните защиты**). След отразяване на корекциите и допълненията според препоръките на ръководителя дипломанта предоставя електронно копие на дипломната работа за проверка със софтуер за откриване на плагиатство. Дипломният ръководител предоставя протокол от проверката на дипломанта и при необходимост изисква отстраняване на допуснатите съвпадения и некоректно цитиране. **Протоколът от проверката за плагиатство става неразделна част от дипломната работа!**

След направената проверка и отразяване на корекциите и допълненията според препоръките на ръководителя, дипломантът оформя **окончателно** дипломната си работа и я представя на научния си ръководител в срока за предаване в подвързан вид на хартия (твърди корици или спирала) в един екземпляр и на електронен носител чрез e-mail с приложен линк, от който може да се изтегли дипломната работа и всички приложения към нея.

**Научният ръководител подписва дипломната работа**, след което тя се подписва от ръководителя на катедрата. Подписаното хартиено копие и електронно копие се предават в катедрата за избор на рецензент и последващо предаване в Деканата. След защита на дипломната работа, електронното копие остава в катедрата за Регистър на дипломните работи (качено в облачното пространство), а хартиеното копие се предава на дипломния ръководител за съхранение.

След защитата хартиеното копие се предава на дипломния ръководител за съхраняване.

**Удължаване** на срока за предаване на дипломната работа се допуска при:

- продължително заболяване или при майчинство, удостоверено с медицинско свидетелство или копие от акт за раждане на детето;
- продължително отсъствие на научния ръководител от работа вследствие на здравословни проблеми;

**Удължаването на срока се разрешава от Декана** по доклад на дипломния ръководител. Докладът се подава не по-късно от 15 дни преди срока за предаване на дипломните работи. Дипломни работи, представени по неуважителни причини след определения срок, се отлагат за защита на следващата сесия.

## **6. РЕЦЕНЗИРАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

Рецензентът се определя от ръководителя на катедрата по предложение на научния ръководител на Катедрен съвет 15 дни преди провеждане на Дипломната защита. Рецензент може да бъде преподавател на основен трудов договор или на хонорар, докторант или друг специалист от ЛТУ, който има ценз, по-голям от присъжданата ОКС.

Рецензентът получава от катедрата дипломната работа в хартиен и електронен вариант. Той се запознава подробно със съдържанието ѝ, в седем дневен срок изготвя рецензия, след което, не по-късно от 5 дни преди защитата, връща в катедрата работата и екземпляр от рецензията. В същия срок рецензентът предоставя копие от рецензията на дипломанта.

Не се допуска рецензентът да дава консултации и мнение по дипломните работи преди указания срок.

**Рецензията трябва да има оценъчен характер**, а не да преразказва съдържанието на дипломната работа. Тя трябва да включва преценки за:

- **Обща информация** за структурата на дипломната работа и съответствието ѝ със заданието.

- **Актуалност** на темата, **аргументираност**, целесъобразност и яснота на дефинираните цел и задачи. Оценка на литературния обзор в работата.

- **Степен на изпълнение на целта и задачите**. Оценка на използваните методи, на обема и достоверността на постигнатите резултати. Оценка на обема и качеството на графичната част.

- **За ОКС „бакалавър“**: Коректно прилагане на методите, посочени от научния ръководител в заданието. Наличие на анализ на получените резултати и обосновка на приетите проектно-конструкторски и технически решения, изводи и оценки с приложна насоченост.

- **За ОКС „магистър“**: Целесъобразност и актуалност на използваните методи и средства за постигане на задачите. Оценка на наличието на приноси.

- **Стил на изложение** - логичност, последователност, яснота, качество на оформянето, прецизност на термини, цитирания и размерности на променливите.

- **Специфични достойнства** на дипломната работа. Личен принос на дипломанта. Възможности за практическо използване на резултатите.

- **Забележки** относно пропуски, недостатъци, методични и други грешки, необосновани и несвързани с темата и резултатите изводи и препоръки, по актуалност на литературните източници и др.

- **Цялостна оценка** за качеството на дипломната работа.

- **Предложение за присъждане** на дипломанта на съответната ОКС.

При изготвянето на рецензията **рецензентът може да поиска разяснения** от дипломанта и по изключение от научния ръководител по конкретни въпроси, но в рецензията не се препоръчва да се задават въпроси. Ако рецензентът установи факт, поради който **дипломната работа не следва да се допуска до защита** (напр. плагиатство), той е длъжен да уведоми научния ръководител и ръководителя на катедрата. Последващото становище на научния ръководител, съгласувано с ръководителя на катедрата, е окончателно.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОТИЧАНЕ НА ЗАЩИТИТЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

**Защитите на дипломните работи са публични** и се провеждат в сроковете, предвидени в Учебния план. Датата, мястото, началото и графика на провеждане се обявяват от Деканата в срок, не по-късно от две седмици до заседанието на ДИК.

**Дипломантът подава в Деканата заявление** за допускане за явяване на защита (*Приложение 4*) не по-късно от три седмици до заседанието на ДИК.

**Съставът на ДИК** се обсъжда и приема ежегодно на разширено заседание на Деканското ръководство с ръководителите на катедри и **се утвърждава от Ректора**. За **председател на ДИК** се назначава изтъкнат хабилитиран научен работник на основен трудов договор във ФГП. За **членове на ДИК** се назначават до седем хабилитирани научни работници от специализираните, общо специалните и общо техническите катедри и високо квалифицирани специалисти от практиката. Препоръчително е за защита на дипломни работи с еднородна професионална насоченост и за отделните модули на ОКС „магистър” да се назначават отделни ДИК.

Дипломните работи за специалност „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“, ОКС „магистър“, се представят във вид на експозиция 3 учебни дни преди датата на защитата и са на разположение на рецензентите и членовете на ДИК. Залата, в която се намира експозицията е с контролиран достъп. Залата е снабдена предварително с подходящи конструкции за закачване на таблата.

Дипломантът е длъжен да се яви в залата за защита най-малко 15 минути преди обявения час. При мултимедийно представяне на дипломната работа, дипломанта е длъжен предварително да заяви необходимост от мултимедиен прожектор в Деканата и/или самостоятелно да организира технически представянето си. Дипломантът представя резултатите от работата си върху табла или банери, броят на които е указан за съответните специалности в *Приложение 5 и 6*.

**Председателят на ДИК** открива заседанието и защитите протичат по реда, определен от деканата. При защитата на всеки дипломант трябва да присъстват повече от половината от членовете на ДИК. Председателят на ДИК съобщава регламента за представяне и обсъждане на дипломните работи. Дипломантите правят **кратко изложение** в рамките на 5 - 10 минути за бакалаври и до 10 - 15 минути за магистри. При просрочване на времето председателят на ДИК прави забележка и прекъсва изложението.

**Рецензията се представя** от рецензента, а при отсъствието му по основателни причини – от преподавател, определен от Председателя на ДИК. **Дипломантът дава пояснения**, свързани с критичните бележки в рецензията.

Председателят дава думата на членовете на ДИК за **въпроси към дипломанта** и евентуално към рецензента. Въпросите следва да се ориентират към тематиката на дипломната работа, към обхвата ѝ и качеството на изпълнение. Допускат се уточняващи въпроси по тематиката на дипломната работа свързани с общо техническата подготовка на дипломанта.

**Дипломантът отговаря**, като може да поиска уточнения по въпросите. Членовете на ДИК могат да изискат допълнителни пояснения по отговорите на дипломанта. Дипломният ръководител, независимо дали е член на ДИК, не

задава въпроси, но може при необходимост да даде пояснения. Председателят може да допуска кратки въпроси и пояснения от специалисти, които не са членове на ДИК. Той определя кога да се прекрати задаването на въпроси. Препоръчва се защитата на една дипломна работа да не продължава повече от 30 минути.

## **8. ОЦЕНЯВАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ И НА ЗАЩИТАТА**

**Оценяването се провежда от ДИК на закрито заседание**, с присъствие на научните ръководители и рецензентите. **Оценката на ДИК е комплексна** и отразява две компоненти – за изпълнението и за защитата на дипломната работа. **Комплексната оценка е средноаритметична**, като се елиминират силно отклоняващите се оценки или те се коригират в хода на обсъждането от съответните членове на ДИК. При оценка от защитата, по-малка от среден 3.00, или ако поне един от членовете на ДИК аргументирано оцени изпълнението и/или защитата със слаба оценка, **комплексната оценка е „слаб“**.

**Оценката за изпълнение се базира** на качествата на дипломната работа, отразени главно в преценката на научния ръководител и в оценката на рецензента. Отчитат се следните показатели: трудност, актуалност и новост на темата; обхват и обем на дипломната работа; методична и теоретична сложност; оформяне; обща и терминологична грамотност; яснота, аргументираност и убедителност на стила; степен на познаване от дипломанта на общите (**за бакалаври**) и на специалните (**за магистри**) проблеми; в каква степен е постигната поставената цел и каква е сложността на решените задачи; съвременност на използваните методи и наличие в работата на оригинални резултати (**за магистри**); работата с литературните източници; полезност и приложимост на получените резултати; правилност и обосновааност на изводите и препоръките; наличие на грешки и недостатъци, неправомерно ползване на чужди разработки и др.

**Критериите за оценка за защита са:** познаване на материята по темата; пълнота и точност на изложението и на отговорите на въпросите; общи (**за бакалаври**) и специални (**за магистри**) познания и умения по темата; разбиране на същността на целта и задачите и на пътя за тяхното решаване; умение за излагане на тезите логично, последователно, ясно, аргументирано и убедително; умение за изслушване, разбиране и адекватно отговаряне на поставените въпроси; способност за критично, конкретно и аналитично мислене, а също за бързо, гъвкаво и комбинативно реагиране по въпросите; способност за сравнения, обобщения и изводи; изразяване на правилен български език; владене на специфичната професионална терминология и стил на изложение; наличие на публикации по дипломната работа; **за магистри** – способност за творческо мислене.

Специфични критерии за оценка на дипломните работи на студенти от специалност „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“ и на студенти

от специалност „Технология на дървесината и мебелите“ с теми в областта на проектирането и конструирането на мебели и обзавеждането на интериорни пространства:

- За ОКС „бакалавър“: изследване и проучване по задачата; оригиналност на проекта по отношение на аранжирането на мебелите - съответствие на приложеното решение с комуникацията в помещенията и със основната функция, и по отношение на формоизграждането - съответствие на формата и функцията, съответствие на формата и избрания стил; конструктивно решение; техническа документация; естетически изисквания; композиране на разгъвки и перспективни / 3D изображения; цветови съчетания; графично оформяне на презентационните материали; представяне на мостри на материали, макети и/или прототип се взема под внимание (с цел повишаване на оценката).
- За ОКС „магистър“: степен на изследване и проучване на задачата; оригиналност на проекта; по отношение на аранжирането на мебелите - съответствие на приложеното решение с комуникацията в помещенията и с основната функция, съответствие на мебелните групи по големина и бройка съобразно с броя на обитателите/ползвателите на дадено пространство, съответствие с архитектурните особености и стил на сградата; формоизграждане на мебелите - съответствие на функция, стил, технология и конструкция; целесъобразност на конструктивното решение; изчерпателност на техническата документация; цветово решение и естетически достижения; композиране на разгъвки и перспективни / 3D изображения; графично оформяне на презентационните материали; макет или прототип – оценка на изпълнението.

В Приложения с означения от 5 до 11 са представени примерни съдържания на дипломните работи за специалности ИД/ИДМ; ТДМ, КТМИ и МИ4.0, в различни направления.

**Председателят на ДИК обобщава комплексните оценки**, поставени от членовете на ДИК, научния ръководител и рецензента. Точността на оценяването е до 0,5 като се определя буквена оценка (А до F) в съответствие с ECTS. Председателя на ДИК вписва оценките в **Протокола на заседанието**. Този протокол се подписва от всички членове на ДИК и след приключване на заседанието Председателят на ДИК го предава в Деканата.

След закритото заседание **Председателят на ДИК съобщава оценките** на дипломантите пред присъстващите на публичната защита.

**Когато защитата** на дипломната работа не е успешна (слаба оценка), ДИК излиза с решение: може ли студентът да се яви повторно да защити същата дипломна работа; необходимо ли е доразработване на работата (в каква степен и в какво направление); трябва ли да се разработва нова дипломна работа, темата на която да се определи впоследствие от съответната катедра.



Съгласно чл. 107 (4) от Правилника за дейността на ЛТУ, студентите, които не са защитили успешно дипломната си работа имат право на явяване, но не по-късно от три години след последната поправителна сесия. След този срок нередовните се отстраняват.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Учебно натоварване** на научните ръководители, рецензентите и членовете на ДИК е както следва:

- ръководство на дипломанти – 15 часа извънаудиторна заетост за един дипломант;
- рецензиране на дипломни работи – 3 часа извънаудиторна заетост за един дипломант;
- участие в ДИК – 0,5 часа извънаудиторна заетост за всеки член на комисията за един студент.

Допуска се разпределяне на учебното натоварване от 15 часа между научния ръководител и научния консултант (консултанти), но работата на консултанта не може да надвишава 7 часа извънаудиторна заетост.

Разпределяне на часове между дипломен ръководител и консултант се прави с подписан от двамата разделителен протокол, за всяка успешно защитена дипломна работа.

**Неразделна част от този Правилник са Приложения с означения от 1 до 11.**

**Настоящият Правилник е приет от ФС на ФГП на 20.12.2016 година (Протокол № 9) и актуализиран на 25.04.2023 г. (Протокол № 40).**

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Дипломирането на студентите е заключителен етап от тяхното обучение, който има за цел да обобщи, допълни и затвърди натрупаните знания и умения по съответната специалност и образователно-квалификационна степен (ОКС).

Настоящият Правилник регламентира реда и изискванията за дипломиране на студентите от специалност „Технология на дървесината и мебелите“ (ТДМ), „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“ (ИД/ИДМ) и „Компютърни технологии в мебелната индустрия“ (КТМИ) в двете образователно-квалификационни степени „бакалавър“ и „магистър“, както и за съвместната, ТУ – Габрово, хибридна специалност „Мебелна Индустрия 4.0“ (МИ4.0), ОКС „магистър“. Той е съобразен с изискванията на ЗВО и Правилника за дейността на ЛТУ и цели осигуряване на условия за постигане на резултати в обучението на студентите, които съответстват на критериите от Системата за качество на ЛТУ.

В съответствие с Правилника за дейността на ЛТУ, Глава IX, чл. 107 (1), до дипломна защита се допускат студентите, успешно положили всички семестриални изпити и изпълнили всичките си задължения по учебен план.

Дипломните защиты се провеждат в две последователни сесии – първа редовна и първа поправителна сесия, съгласно чл. 107 (2) от Правилника за дейността на ЛТУ, по предварително обявен график.

Студентите, които не са защитили успешно дипломната си работа имат право да се явят отново, но не по-късно от три години след последната поправителна сесия. След този срок не защитилите дипломна работа студенти се отстраняват, съгласно чл. 107 (4) от Правилника за дейността на ЛТУ. Особените случаи се решават от Ректора по предложение на Декана на ФГП.

Административната организация по определяне тематиката на дипломните работи, разпределението на студентите и избора на дипломни ръководители, а също така по разработването, рецензирането и подготовката за защита на дипломните работи се осъществява в катедрите, под контрола на ръководителите на катедри, Комисията по учебната дейност (КУД) и Декана на ФГП.

Редът за защита на дипломните работи се организира от Деканата.

## **2. ТЕМАТИКА НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

Темите на дипломните работи се определят съвместно от кандидат-дипломанта и потенциалния дипломен ръководител.

Дипломните работи могат да бъдат с чисто научен, научно-приложен или приложен характер. Приоритетно следва да се разработват дипломни работи с практическа насоченост, решаващи или очертаващи решението на актуални проблеми от индустрията, науката и/или учебния процес.

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕННОСТ**

---

Темите за **ОКС „бакалавър“** трябва да бъдат комплексни, съобразени с квалификационната характеристика и профила на компетентност, изискващи прилагането на определен спектър от изучавания от студентите учебен материал. Те имат за цел затвърждаване, допълване и по-цялостно осмисляне на знанията, получени през семестриалното обучение и използването им за решаване на конкретен практически казус. Разглежданите въпроси могат да бъдат от проучвателен, аналитичен, проектантски, проектно-конструкторски или изследователски характер. Задължително е включването на кратка оценка на реализуемостта и полезността на резултатите от дипломната работа или на част от тях.

Темите за **ОКС „магистър“** трябва да са в съответствие с квалификационната характеристика и профила на компетентност и да бъдат конкретно насочени към решаването на актуален практико-приложен, проектантски и/или научен проблем. Те имат за цел задълбочаване на знанията по специфични за специализацията на магистърската степен направления. Необходимо е да се обхванат в по-голяма степен етапите на прогнозиране и планиране, както и включването на елементи на иновативност.

За специалност „Технология на дървесината и мебелите“ е задължително включването на научно-изследователска постановка и прилагане на изследователски методи в областта на дървообработващата и мебелната промишленост (ДМП): технология на материалите и композитите от дървесина и лигно-целулозни материали; конструирането и производството на мебели; дървообработващи машини, инструменти и съоръжения. Препоръчително е включването на икономическа оценка на приложимостта на постигнатите резултати в дипломната работа.

Тематиката на дипломните работи за специалност „Компютърни технологии в мебелната индустрия“ и „Мебелна Индустрия 4.0“ трябва да бъде насочена към мебелното инженерство, дигиталните технологии и информатиката, базирани на платформата Индустрия 4.0, обхващаща: облачните технологии; интернет технологиите; добавената виртуална реалност и управлението на инженерна информация; внедряването на съвременни компютърни системи за автоматизирано проектиране на технологии; 3D компютърно моделиране и инженерен анализ на мебелни конструкции и механизми от дървообработващи машини и съоръжения; рационален избор на CNC инструменти и тяхното приложение; програмиране и настройване на машини с CNC управление.

Темите на дипломните работи за специалност „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“ трябва да са насочени в областта на проектирането на продукти, мебели и обзавеждане, на функционални зони или цели жилищни, обществени и други архитектурни обекти и пространства. Дипломните проекти могат да бъдат насочени за решаването на следните по-важни проблеми:

### **Архитектурна среда – продукт**

Проектиране на мебели и обзавеждане на конкретен архитектурен обект. Избора на стил, материали и технологии е свободен.

### **Функция – продукт**

Разработва се проект на мебели и обзавеждане за определена функционална зона в определен тип архитектурни обекти.

### **Продукт – проектиране**

Проектиране на мебелни гарнитури или набори от мебели, серия или програма от мебели за определена фирма-производител и изследване на възможностите за усъвършенстване на производствената програма по функционални, конструктивно-технологични и естетически показатели.

### **Материал – продукт**

Изследване свойствата на различни материали и възможностите им за формообразуване, структуриране, пластично и композиционно изграждане с цел изработването на определен тип мебелни изделия и начините за тяхното производство.

### **Технология – продукт**

Изследване и проектиране на промишлени технологии в мебелното производство за създаване на оптимални и реално изпълними интериорни изделия.

### **Прогнозиране – продукт**

Прогнозиране и анализ в различен срок от време на определена дейност или процес, на промяната на архитектурната среда и изследване възможните решения за развитие на мебелите и интериора.

## **3. РЪКОВОДСТВО НА ДИПЛОМАНТИТЕ**

**Дипломен ръководител** може да бъде хабилитирано лице, а по изключение – нехабилитиран преподавател с научна степен „доктор“.

Всеки хабилитиран преподавател във факултет „Горска промишленост“ е препоръчително да ръководи или консултира разработването на поне една дипломна работа годишно. Максимално допустимият брой на ръководените от едно лице дипломанти през една учебна година, общо за двете ОКС, може да бъде осем.

По преценка на дипломния ръководител може да се определят хабилитирани и/или нехабилитирани лица за **дипломни консултанти** по отделни части на дипломната работа. Изборът на консултанти се извършва и утвърждава по катедри.

**Дипломният ръководител е длъжен:**

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ**

---

1. Съвместно с дипломанта да определи **темата** на дипломната работа.
  2. Да изготви **задание** за разработването на дипломната работа.
  3. Съвместно с дипломанта да изготви **програма за изпълнение** на заданието с отразяване в нея на сроковете на отделните етапи.
  4. Да предостави на дипломанта настоящия **Правилник за дипломиране** на електронен носител.
  5. Да осигури на дипломанта **условия за разработване** на дипломната работа, ако спецификата на темата го изисква.
  6. Да оказва **методична и научна помощ** на дипломанта при разработването на дипломната работа.
  7. Да осъществява **контрол за изпълнението на програмата** и да проверява качеството на изпълнение на отделните ѝ етапи. Да преглежда материалите по дипломната работа и да изисква от дипломанта необходимите корекции. При забавяне или неизпълнение да предлага мерки – удължаване на срока за разработване, отписване на дипломанта и др.
  8. Промените, съгласувани с ръководителя на катедрата, се отразяват в Регистъра на дипломантите.
  9. Да проведе инструктаж на дипломанта за правилното ползване на чужди разработки, литературни и други източници и коректното им цитиране, както и за задължението да се представи декларация за авторство ([Приложение 1 от Процедура РП 7.5.3-14 по СУК](#)).
  10. Преди приемането на дипломната работа, да направи проверка със софтуер за откриване на плагиатство и при необходимост да изисква отстраняване на допуснатите съвпадения и некоректно цитиране.
  11. Да удостовери с подпис върху заглавната страница на подвързаната дипломна работа, че тя се **приема за защита** и да **предложи рецензент**. Изборът на рецензент се осъществява след съгласуване в катедрите, на катедрен съвет, 15 дни преди датата на Дипломната защита, на който се дава преценка за готовността на дипломанта.
  12. Да съдейства на дипломанта при подготовката на **експозето и презентацията** му за защита на дипломната работа.
  13. Да представи на председателя на Държавната изпитна комисия (ДИК) устна **преценка за качеството** на разработената дипломна работа и да присъства на защитата ѝ.
  14. Да отразява темите на дипломните работи в Регистъра на дипломантите и да **съхранява** електронни копия на **дипломните работи**, включително и в облачното пространство на катедрата.
- Дипломният консултант** има задължения като тези на дипломния ръководител по т. 1 - 6, но за съответните части на дипломната работа.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА РАЗРАБОТВАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

Студентите от факултет Горска промишленост, имат право да се явят на дипломна защита след успешно полагане на всички семестриални изпити и изпълнението на другите задължения, предвидени в учебния план (заверени практики и т.н).

**Точните дати на конкретна сесия за Дипломни защиты се определят от ДС на ФГП.**

**Техническата подготовка за явяване на Дипломна защита се извършва в Деканата.**

Студентите, които са придобили право за дипломиране и желаят да се явят на определена дата за дипломна защита, **подават заявление за дипломиране до Декана на ФГП** (от сайта на ЛТУ – обучение-формуляри за учебна дейност – за студенти – заявление за дипломиране – ОД 7.5-13) в **Деканата на ФГП.**

**Заявлението важи за участие в конкретна сесия и дата за дипломна защита!**

**Срокът за записване приключва три седмици преди датата на дипломната защита.** След крайния срок заявления за ДЗ не се приемат.

- При подаване на заявлението за дипломиране до Декана на ФГП, студентите записват **точната тема на дипломната работа (промени след подаването не се допускат!)**. Заявленията се подават лично в Деканата, при което студентът проверява оценките от положените през следването изпити.

- Дипломантите дават в Деканат ФГП **две снимки с размер 3,5 на 4,5 см** – матови за изготвянето на дипломата.

- Дипломантът предоставя в Деканата **декларация за авторство на дипломната работа** (от сайта на ЛТУ – обучение-формуляри за учебна дейност – за студенти).

- Дипломантите получават от Деканата **обходен лист**, който да попълнят. Връща се в Деканата преди дипломната защита.

**В катедрите се завеждат и поддържат Регистър на дипломантите и Регистър на дипломните работи** с по 2 раздела – за двете ОКС.

Студентът заедно с дипломния ръководител избират темата на дипломната работа, като тя се записва в Регистъра на дипломантите в съответната катедра, в следните срокове:

- за ОКС „бакалавър“ – не по-късно от записването на последния семестър;
- за ОКС „магистър“ – не по-късно от записването на предпоследния семестър (II – за редовно и III – за задочно обучение или според индивидуалния учебен план).

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ**

---

При записване на посочените по-горе семестри, студентите представят в катедрата подписано от научния ръководител и ръководител катедра служебна бележка по образец (*Приложение 1*), че е приет за дипломант към съответната катедра

Студентът – дипломант, заедно с дипломния ръководител представят в катедрата **задание** (*Приложение 2*), **отразяващо структурата и същността на разработката в съответствие с т. 5 на Правилника.**

Заданието се утвърждава от Ръководител катедра. Ако спецификата на темата налага, в съгласуването ѝ и при оформянето на задание, се включва и консултант. Ръководител катедра може да изиска становище за съгласуване на заданието с профилираща катедра.

**В Регистъра на дипломантите** се вписват трите имена, факултетният номер и специалността на студентите със съставени задания, копия от които след утвърждаването им от Ръководител катедра се прилагат към този регистър. В процеса на разработване на дипломната работа се допуска преструктуриране на заданието, като актуализираният му вид се прилага към регистъра.

**В Регистъра на дипломните работи** се вписват защитените дипломни работи и оценката им. Неразделна част от този регистър са копията на защитените дипломни работи в електронен вариант записани на подходящ носител (компакт дискове, USB флаш памет, външен хард диск). Електронният носител трябва да съдържа дипломната работа в нейната цялост (PDF формат), включително текстова част, чертежи, скици, фигури и др. Цялата информация трябва да бъде качена в облачното пространство на катедрата.

На катедрени информационни табла и в Интернет сайта на ЛТУ, катедрите се задължават да оповестяват и ежегодно да актуализират темите на защитените дипломни работи.

**В Деканата** се завежда и поддържа **Регистър на дипломните работи** с два раздела – за двете ОКС. В него се вписват защитените дипломни работи и оценката им.

Срокът за предаване на дипломната работа в цялост от студента и към различните звена е както следва:

1. Студентът предава дипломната работа на дипломния ръководител **15 дни преди датата на защита.**

2. Дипломните ръководители представят готовите за защита дипломни работи (на хартиен носител) за подпис от съответния ръководител катедра 15 дни преди датата на провеждане на Дипломната защита.

3. Дипломният ръководител и съответния ръководител катедра избират рецензент на Катедрен съвет 15 дни преди датата на провеждане на Дипломната защита.

4. Готовите дипломни работи (на електронен и хартиен носител) подписани от дипломанта, дипломния ръководител и ръководител катедра се

съхраняват в катедрата от организатор обучение **14 дни преди датата на защита.**

5. Организатор обучение уведомява избраните рецензенти за броя на рецензиите, които трябва да изготвят.

6. Катедрите изготвят списък на дипломантите и техните рецензенти. Списъците на хартиен и електронен вариант се представят в деканата не по-късно от **10 дни преди датата за Дипломна защита.**

7. Организатор обучение предоставя на рецензентите дипломните работи за рецензиране не по-късно от **10 дни преди датата за Дипломната защита.**

8. Организатор обучение предоставя дипломните работи на Държавната изпитна комисия в деня на дипломата защита.

9. Членовете на изпитните комисии могат да преглеждат дипломните работи не по-рано от 2 работни дни преди датата на защита.

## **5. СТРУКТУРИРАНЕ, ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

### **5.1. Структуриране на дипломните работи**

**Текстовата част** на дипломната работа трябва да има следната препоръчителна структура, която **научният ръководител има право да конкретизира** в съответствие с тематиката и обхвата на работата:

**Заглавна страница** – изготвя се **по образец**, приложен в края на настоящия Правилник (*Приложение 3*). Допуска се оформяне по виждане на дипломанта, но реквизитите на образца са задължителни.

**Съдържание** – прави се по глави и техните раздели, с посочване на номерата на страниците и се разполага след заглавната страница.

**Задание** – прилага се утвърденото от Ръководителя на катедрата задание за разработване на дипломната работа (*Приложение 2*).

**Увод** – в него се обосновава актуалността и се представят мотивите за избор на темата. Представя се обща характеристика на темата на дипломната работа и на очакваните резултати от нея. Окончателният вариант на увода се редактира след приключване на разработката. Препоръчителен обем – до 2 стр.

**Глава първа** – литературно, патентно, технологично, конструктивно, фирмено и други проучвания, в т.ч. от интернет източници. Съдържа синтезиран преглед на основните източници, даващи необходимата методична, теоретична и нормативна база за решаване на проблема. Прави се критичен анализ на съществуващи решения на аналогични проблеми с посочване на техни предимства и недостатъци. Дипломантът трябва да покаже своето виждане как съществуващите решения обосновават целесъобразността и нуждата от възложената разработка. Всички заимствания от литературни и други източници трябва да бъдат надлежно цитирани в текста.



Въз основа на критичния анализ, главата приключва с раздел със заглавие **Цел и задачи на дипломната работа**. В него аргументирано се формулира целта на дипломната работа и се изреждат задачите, които трябва да бъдат решени за нейното постигане.

Препоръчителен обем на главата: 5 – 15 стр., но не повече от 20% от общия обем на дипломната работа.

**Глава втора** – методика, обем и обхват на работа. Посочва се обектът и методите за проучване (изследване, проектиране, конструиране). Описва се подходящата за използване теоретична и материална база с привеждане в система SI на размерностите на подлежащите на изследване и анализ фактори.

За ОКС „**магистър**” се препоръчва използването на статистически и на други аналитични методи за анализ и оценка.

Препоръчителен обем на главата: 5 – 15 страници.

**Глава трета** – анализ на резултатите. Представят се получените от дипломанта резултати чрез текст, уравнения, схеми, фигури, чертежи, снимки и др. Прави се описание и анализ на резултатите и на предлаганото решение на проблема. Анализът трябва да дава отговор в каква степен поставените цел и задачи са постигнати.

Препоръчителен обем на главата: 20 – 40 стр., т.е. до 50% от общия обем на дипломната работа.

**Глава четвърта** – икономическа, екологична и/или социална оценка на постигнатите резултати. Прави се кратка оценка на необходимите условия и разходи за реализиране в практиката на резултатите от дипломната работа (или на част от тях) и на положителния резултат, който ще бъде постигнат.

Препоръчителен обем на главата: 5 – 10 страници. **Допуска се** този материал да бъде оформен като последен раздел на глава трета на дипломната работа.

**Заклучение** – съдържа основните изводи и препоръки. Прави се обобщен преглед на извършеното, като в кратък и ясен вид се посочват постигнатите резултати. Не се допуска представяне на констатации и логични тези от общ характер, а трябва да се формулират изводи, които произтичат от резултатите. Въз основа на изводите се правят препоръки и се излага виждането на дипломанта за приложимостта и полезността на разработката, с посочване на евентуални икономически и/или социални и други изгоди.

За ОКС „**магистър**” се посочва кои от изводите и препоръките потвърждават досегашни постановки и какво ново е постигнато.

Препоръчителен обем на заключението: 1 – 2 страници.

**Литература** – в библиографията се посочват по стандартен начин (виж т. 5.2) само използваните и цитирани в дипломната работа източници. **Препоръчително** е броят им за ОКС „бакалавър” да бъде не по-малък от 10, а

за ОКС „магистър” – не по-малко от 20. Поне половината от източниците трябва да бъдат от последното десетилетие.

**Приложения** – прилагат се чертежи, таблици, фигури, снимки, документи, скици, илюстриращи процеса на развитие и др., които имат помощен (пояснителен) или работен характер.

Както **текстовата, така и графичната част** на дипломните работи могат да имат различна структура в зависимост от тематиката на дипломната работа и специалността на студента (Приложение 6).

## **5.2. Оформяне на дипломните работи**

Дипломната работа се отпечатва на стандартни бели листове с формат А4 по 30 - 33 реда на страница и средно 65 – 75 символа на един ред с оставяне на празни полета от 4-те страни на листовите по 25 mm. Тези изисквания се постигат с използване на шрифт *Times New Roman* или подобен с големина 14 пункта, респ. шрифт *Arial* с големина 12 пункта и междуредие 1,5 *lines*.

**Текстът** на дипломната работа трябва да бъде изложен ясно и стегнато, като се използва литературен български език и специализирана терминология. Да се спазват **правилата на граматиката и правописа**. Препоръчва се писането да се осъществява при инсталиран в компютъра **текстови редактор**. **Страниците се номерират** последователно с използване на иконата *Insert* и опцията *Page number* в нея, като за първа страница се номерира съдържанието, в което на първа позиция е **заданието** за разработване на дипломната работа.

Необходимо е да се избягват повторения, очевидни твърдения, чуждици и прекалено дълги и неясни изречения. Изложението да не бъде декларативно, а аргументирано. **Всеки специфичен термин или съкращение се дефинира** при първото му използване. Това става в текста или с изнесена под черта забележка, като се използва иконата *Insert* и опциите *Reference* и *Footnote*.

**Уравненията** се изписват с използване на иконата *EquationEditor* на отделен ред и с големина, съответстваща на големината на шрифта. Те се **номерират в края на реда** с поставено в малки скоби число, отразяващо номера на главата и поредния номер на уравнението в нея (напр. (2.1), (2.2) и т.н.). След всяко уравнение на нови редове се поясняват включените в него променливи. В края на всяко пояснение се слага запетая, след която с латински изправени букви и цифри се изписва **размерността по SI** и се поставят точка със запетая при наличие на следващи пояснения или само точка при последно-то. Сложните размерности се изписват с поставяне на точка между отделните символи (напр.  $\text{kg}\cdot\text{m}^{-3}$  за плътност,  $\text{N}\cdot\text{m}^{-2}$  за механично напрежение,  $\text{m}\cdot\text{s}^{-1}$  за скорост,  $\text{N}\cdot\text{m}$  за момент,  $\text{Pa}$  за налягане, и т.н.).

**Под фигурите**, схемите и снимките и **над таблиците** се изписва съответно Фиг. и Таблица, като след този надпис те се номерират аналогично на уравненията, без номерът да се поставя в скоби. След номера им се слага точка, а след нея с главна буква – заглавие на фигурата, респ. таблицата, без точка в

края. Тези заглавия трябва да бъдат цитирани, обяснени и коментирани в текста. **Не се допуска представяне на едни и същи резултати в табличен и в графичен вид** – избира се по-подходящото, а при аргументирана необходимост алтернативата се дава в приложение.

**По координатните оси на фигурите** с кирилица се изписва наименованието и означението с наклонена (*Italic*) латинска буква на променливите, поставя се запетая и се изписва размерността по посочения по-горе начин. Аналогично се оформят и **антетките на таблиците**. Текстът в антетките започва с главни букви, без точка накрая, като съкращения не са желателни.

**Фигурите и таблиците** трябва да са добре **обвързани с текста**. Поради това, че предварително не се знае точното място, на което ще попадне поредната фигура или таблица, в текста винаги трябва да се споменава номерът на съответната фигура (таблица), а не например „вижда се от следната фигура (таблица)“. Допуска се прилагането на ксерокопия на сложни схеми.

**Фигурите и таблиците** се вменват върху **формат**, не по-голям от полето за печатане на текста. При необходимост, за отделни страници с помощта на иконата *Page setup* се задава опция *Landscape* (хоризонтално разполагане) вместо *Portrait* (вертикално разполагане).

**Списъкът с литературни източници се подрежда по азбучен ред на авторите** на езика на публикуване – първо на кирилица, след това на латиница и накрая интернет сайтове и др. Той трябва да съдържа следните данни:

- **За книги** (монографии, учебници и др.): 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, инициали и фамилно име на втория автор и т.н. 2. Година на издаване, разположена в малки скоби. 3. Заглавие на източника. 4. Издателство. 5. Място на издаване. 6. Брой страници (напр. 231 с. – за кирилица или 231 р. – за латиница). Когато източникът няма посочен автор, се започва със заглавието.

- **За статии в списание:** 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, инициали и фамилно име на втория автор и т.н. 2. Година на издаване (в малки скоби). 3. Заглавие на статията. 4. Име на списанието. 5. Поредна година и пореден брой на списанието с наклонена черта между тях, две точки, интервал и номера на началната и последната страница на статията и точка накрая (напр. 45/3: 33-42.)

- **За статии от сборници на научни форуми:** 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, инициали и фамилно име на втория автор и т.н. 2. Година на издаване. 3. Заглавие на статията. 4. Редактор/и, ако има такива. 5. Име на сборника. 6. Място на издаване, две точки и страници на началото и края на статията.

- **За източници, ползвани от интернет сайтове:** същото, като при статиите, с допълнение: *Available on the Web at: <http://www>* и се изписва сайтът.

• **За непубликувани материали** (научни отчети и др.): същото, като при книгите или статиите, като в края в скоби се пише (непубликувано).

**Приложенията** имат отделно единно означение (напр. Приложение 1. (наименование на приложението); Приложение 2. (наименование) и т.н. **Чертежите** в тях съобразно със спецификата им трябва да бъдат оформени в съответствие с изискванията на **европейските стандарти**.

**Задължително е източниците да се цитират на места в текста**, където се използват данни от тях. Цитирането да става по един от следните два начина: с поставени в правоъгълни скоби арабски цифри, съответстващи на поредния номер на литературния източник или с изписване в малки скоби на фамилното име на автора (авторите) и годината на публикацията.

**Научните ръководители**, съгласувано с ръководителите на катедри **могат да модифицират** изискванията и структурата на дипломните работи съобразно със спецификата на възлаганите теми, което се отразява в заданията.

### **5.3. Представяне на дипломните работи**

Дипломантът представя на научния си ръководител отделни фрагменти от дипломната работа **съобразно с програмата за изпълнение на заданието**, а цялата работа в чернови вид – не по-късно от четиринадесет дни преди срока за предаването ѝ (**един месец преди Дипломните защиты**). След отразяване на корекциите и допълненията според препоръките на ръководителя дипломанта предоставя електронно копие на дипломната работа за проверка със софтуер за откриване на плагиатство. Дипломният ръководител предоставя протокол от проверката на дипломанта и при необходимост изисква отстраняване на допуснатите съвпадения и некоректно цитиране. **Протоколът от проверката за плагиатство става неразделна част от дипломната работа!**

След направената проверка и отразяване на корекциите и допълненията според препоръките на ръководителя, дипломантът оформя **окончателно** дипломната си работа и я представя на научния си ръководител в срока за предаване в подвързан вид на хартия (твърди корици или спирала) в един екземпляр и на електронен носител чрез e-mail с приложен линк, от който може да се изтегли дипломната работа и всички приложения към нея.

**Научният ръководител подписва дипломната работа**, след което тя се подписва от ръководителя на катедрата. Подписаното хартиено копие и електронно копие се предават в катедрата за избор на рецензент и последващо предаване в Деканата. След защита на дипломната работа, електронното копие остава в катедрата за Регистър на дипломните работи (качено в облачното пространство), а хартиеното копие се предава на дипломния ръководител за съхранение.

След защитата хартиеното копие се предава на дипломния ръководител за съхраняване.

**Удължаване** на срока за предаване на дипломната работа се допуска при:

- продължително заболяване или при майчинство, удостоверено с медицинско свидетелство или копие от акт за раждане на детето;
- продължително отсъствие на научния ръководител от работа вследствие на здравословни проблеми;

**Удължаването на срока се разрешава от Декана** по доклад на дипломния ръководител. Докладът се подава не по-късно от 15 дни преди срока за предаване на дипломните работи. Дипломни работи, представени по неуважителни причини след определения срок, се отлагат за защита на следващата сесия.

## **6. РЕЦЕНЗИРАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

Рецензентът се определя от ръководителя на катедрата по предложение на научния ръководител на Катедрен съвет 15 дни преди провеждане на Дипломната защита. Рецензент може да бъде преподавател на основен трудов договор или на хонорар, докторант или друг специалист от ЛТУ, който има ценз, по-голям от присъжданата ОКС.

Рецензентът получава от катедрата дипломната работа в хартиен и електронен вариант. Той се запознава подробно със съдържанието ѝ, в седем дневен срок изготвя рецензия, след което, не по-късно от 5 дни преди защитата, връща в катедрата работата и екземпляр от рецензията. В същия срок рецензентът предоставя копие от рецензията на дипломанта.

Не се допуска рецензентът да дава консултации и мнение по дипломните работи преди указания срок.

**Рецензията трябва да има оценъчен характер**, а не да преразказва съдържанието на дипломната работа. Тя трябва да включва преценки за:

- **Обща информация** за структурата на дипломната работа и съответствието ѝ със заданието.
- **Актуалност** на темата, **аргументираност**, целесъобразност и яснота на дефинираните цел и задачи. Оценка на литературния обзор в работата.
- **Степен на изпълнение на целта и задачите.** Оценка на използваните методи, на обема и достоверността на постигнатите резултати. Оценка на обема и качеството на графичната част.
  - **За ОКС „бакалавър“:** Коректно прилагане на методите, посочени от научния ръководител в заданието. Наличие на анализ на получените резултати и обосновка на приетите проекто-конструкторски и технически решения, изводи и оценки с приложна насоченост.
  - **За ОКС „магистър“:** Целесъобразност и актуалност на използваните методи и средства за постигане на задачите. Оценка на наличието на приноси.

- **Стил на изложение** - логичност, последователност, яснота, качество на оформянето, прецизност на термини, цитирания и размерности на променливите.

- **Специфични достойнства** на дипломната работа. Личен принос на дипломанта. Възможности за практическо използване на резултатите.

- **Забележки** относно пропуски, недостатъци, методични и други грешки, необосновани и несвързани с темата и резултатите изводи и препоръки, по актуалност на литературните източници и др.

- **Цялостна оценка** за качеството на дипломната работа.

- **Предложение за присъждане** на дипломанта на съответната ОКС.

При изготвянето на рецензията **рецензентът може да поиска разяснения** от дипломанта и по изключение от научния ръководител по конкретни въпроси, но в рецензията не се препоръчва да се задават въпроси. Ако рецензентът установи факт, поради който **дипломната работа не следва да се допуска до защита** (напр. плагиатство), той е длъжен да уведоми научния ръководител и ръководителя на катедрата. Последващото становище на научния ръководител, съгласувано с ръководителя на катедрата, е окончателно.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОТИЧАНЕ НА ЗАЩИТИТЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ**

**Защитите на дипломните работи са публични** и се провеждат в сроковете, предвидени в Учебния план. Датата, мястото, началото и графика на провеждане се обявяват от Деканата в срок, не по-късно от две седмици до заседанието на ДИК.

**Дипломантът подава в Деканата заявление** за допускане за явяване на защита (*Приложение 4*) не по-късно от три седмици до заседанието на ДИК.

**Съставът на ДИК** се обсъжда и приема ежегодно на разширено заседание на Деканското ръководство с ръководителите на катедри и **се утвърждава от Ректора**. За **председател на ДИК** се назначава изтъкнат хабилитиран преподавател на основен трудов договор във ФГП. За **членове на ДИК** се назначават до седем хабилитирани преподаватели от специализираните, общо специалните и общо техническите катедри и високо квалифицирани специалисти от практиката. Препоръчително е за защита на дипломни работи с еднородна професионална насоченост и за отделните модули на ОКС „магистър” да се назначават отделни ДИК.

Дипломните работи за специалност „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“, ОКС „магистър“, се представят във вид на експозиция 3 учебни дни преди датата на защитата и са на разположение на рецензентите и членовете на ДИК. Залата, в която се намира експозицията е с контролиран достъп. Залата е снабдена предварително с подходящи конструкции за закачване на таблата.

Дипломантът е длъжен да се яви в залата за защита най-малко 15 минути преди обявения час. При мултимедийно представяне на дипломната работа, дипломанта е длъжен предварително да заяви необходимост от мултимедийен прожектор в Деканата и/или самостоятелно да организира технически представянето си. Дипломантът представя резултатите от работата си върху табла или банери, броят на които е указан за съответните специалности в *Приложение 5 и 6*.

**Председателят на ДИК** открива заседанието и защитите протичат по реда, определен от деканата. При защитата на всеки дипломант трябва да присъстват повече от половината от членовете на ДИК. Председателят на ДИК съобщава регламента за представяне и обсъждане на дипломните работи. Дипломантите правят **кратко изложение** в рамките на 5 - 10 минути за бакалаври и до 10 - 15 минути за магистри. При просрочване на времето председателят на ДИК прави забележка и прекъсва изложението.

**Рецензията се представя** от рецензента, а при отсъствието му по основателни причини – от преподавател, определен от Председателя на ДИК. **Дипломантът дава пояснения**, свързани с критичните бележки в рецензията.

Председателят дава думата на членовете на ДИК за **въпроси към дипломанта** и евентуално към рецензента. Въпросите следва да се ориентират към тематиката на дипломната работа, към обхвата ѝ и качеството на изпълнение. Допускат се уточняващи въпроси по тематиката на дипломната работа свързани с общо техническата подготовка на дипломанта.

**Дипломантът отговаря**, като може да поиска уточнения по въпросите. Членовете на ДИК могат да изискат допълнителни пояснения по отговорите на дипломанта. Дипломният ръководител, независимо дали е член на ДИК, не задава въпроси, но може при необходимост да даде пояснения. Председателят може да допуска кратки въпроси и пояснения от специалисти, които не са членове на ДИК. Той определя кога да се прекрати задаването на въпроси. Препоръчва се защитата на една дипломна работа да не продължава повече от 30 минути.

## **8. ОЦЕНЯВАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ РАБОТИ И НА ЗАЩИТАТА**

**Оценяването се провежда от ДИК на закрито заседание**, с присъствие на научните ръководители и рецензентите. **Оценката на ДИК е комплексна** и отразява две компоненти – за изпълнението и за защитата на дипломната работа. **Комплексната оценка е средноаритметична**, като се елиминират силно отклоняващите се оценки или те се коригират в хода на обсъждането от съответните членове на ДИК. При оценка от защитата, по-малка от среден 3.00, или ако поне един от членовете на ДИК аргументирано оцени изпълнението и/или защитата със слаба оценка, **комплексната оценка е „слаб“**.

**Оценката за изпълнение се базира** на качествата на дипломната работа, отразени главно в преценката на научния ръководител и в оценката на

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ**

---

рецензента. Отчитат се следните показатели: трудност, актуалност и новост на темата; обхват и обем на дипломната работа; методична и теоретична сложност; оформяне; обща и терминологична грамотност; яснота, аргументираност и убедителност на стила; степен на познаване от дипломанта на общите (**за бакалаври**) и на специалните (**за магистри**) проблеми; в каква степен е постигната поставената цел и каква е сложността на решените задачи; съвременност на използваните методи и наличие в работата на оригинални резултати (**за магистри**); работата с литературните източници; полезност и приложимост на получените резултати; правилност и обосновааност на изводите и препоръките; наличие на грешки и недостатъци, неправомерно ползване на чужди разработки и др.

**Критериите за оценка за защита са:** познаване на материята по темата; пълнота и точност на изложението и на отговорите на въпросите; общи (**за бакалаври**) и специални (**за магистри**) познания и умения по темата; разбиране на същността на целта и задачите и на пътя за тяхното решаване; умение за излагане на тезите логично, последователно, ясно, аргументирано и убедително; умение за изслушване, разбиране и адекватно отговаряне на поставените въпроси; способност за критично, конкретно и аналитично мислене, а също за бързо, гъвкаво и комбинативно реагиране по въпросите; способност за сравнения, обобщения и изводи; изразяване на правилен български език; владеене на специфичната професионална терминология и стил на изложение; наличие на публикации по дипломната работа; **за магистри** – способност за творческо мислене.

Специфични критерии за оценка на дипломните работи на студенти от специалност „Инженерен дизайн (Интеритор и дизайн за мебели)“ и на студенти от специалност „Технология на дървесината и мебелите“ с теми в областта на проектирането и конструирането на мебели и обзавеждането на интериорни пространства:

- За ОКС „бакалавър“: изследване и проучване по задачата; оригиналност на проекта по отношение на аранжирането на мебелите - съответствие на приложеното решение с комуникацията в помещенията и с основната функция, и по отношение на формоизграждането - съответствие на формата и функцията, съответствие на формата и избрания стил; избор на материали, конструктивно решение; техническа документация; естетически изисквания; композиране на разгъвки и перспективни / 3D изображения; цветови съчетания; графично оформяне на презентационните материали; представяне на модели на материали, макети и/или прототип се взема под внимание (с цел повишаване на оценката).
- За ОКС „магистър“: степен на изследване и проучване на задачата; оригиналност на проекта; по отношение на аранжирането на мебелите - съответствие на приложеното решение с комуникацията в помещенията и с основната функция, съответствие на мебелните групи по големина и



бройка съобразно с броя на обитателите/ползвателите на дадено пространство, съответствие с архитектурните особености и стил на сградата; формоизграждане на мебелите - съответствие на функция, стил, технология и конструкция; целесъобразност на конструктивното решение; изчерпателност на техническата документация; цветово решение и естетически достижения; композиране на разгъвки и перспективни / 3D изображения; графично оформяне на презентационните материали; макет или прототип – оценка на изпълнението.

В Приложения с означения от 5 до 11 са представени примерни съдържания на дипломните работи за специалности ИД/ИДМ; ТДМ, КТМИ и МИ4.0, в различни направления.

**Председателят на ДИК обобщава комплексните оценки**, поставени от членовете на ДИК, научния ръководител и рецензента. Точността на оценяването е до 0,5 като се определя буквена оценка (А до F) в съответствие с ECTS. Председателя на ДИК вписва оценките в **Протокола на заседанието**. Този протокол се подписва от всички членове на ДИК и след приключване на заседанието Председателят на ДИК го предава в Деканата.

След закритото заседание **Председателят на ДИК съобщава оценките** на дипломантите пред присъстващите на публичната защита.

**Когато защитата** на дипломната работа не е успешна (слаба оценка), ДИК излиза с решение: може ли студентът да се яви повторно да защити същата дипломна работа; необходимо ли е доразработване на работата (в каква степен и в какво направление); трябва ли да се разработва нова дипломна работа, темата на която да се определи впоследствие от съответната катедра.

Съгласно чл. 107 (4) от Правилника за дейността на ЛТУ, студентите, които не са защитили успешно дипломната си работа имат право на явяване, но не по-късно от три години след последната поправителна сесия. След този срок нередовните се отстраняват.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Учебно натоварване** на научните ръководители, рецензентите и членовете на ДИК е както следва:

- ръководство на дипломанти – 15 часа извънаудиторна заетост за един дипломант;
- рецензиране на дипломни работи – 3 часа извънаудиторна заетост за един дипломант;
- участие в ДИК – 0,5 часа извънаудиторна заетост за всеки член на комисията за един студент.

Допуска се разпределяне на учебното натоварване от 15 часа между научния ръководител и научния консултант (консултанти), но работата на консултанта не може да надвишава 7 часа извънаудиторна заетост.

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДИПЛОМИРАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ ФАКУЛТЕТ ГОРСКА ПРОМИШЛЕНОСТ**

---

Разпределяне на часове между дипломен ръководител и консултант се прави с подписан от двамата разделителен протокол, за всяка успешно защитена дипломна работа.

**Неразделна част от този Правилник са Приложения с означения от 1 до 11.**

**Настоящият Правилник е приет от ФС на ФГП на 20.12.2016 година (Протокол № 9) и актуализиран на 04.12.2023 г. (Протокол № 48/).**