

Указания за дипломиране на студентите от ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ по специалност „Горско стопанство“ във ФГС

Дипломирането на студентите е заключителен етап от тяхното обучение, който има за цел да се затвърдят и допълнят натрупаните знания и умения по специалността и съответната образователно-квалификационна степен.

Настоящите Указания конкретизират реда и изискванията за дипломиране на студентите от ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ по специалност „Горско стопанство“. Те са съобразени с изискванията на ЗВО и ПД на ЛТУ и имат за цел поддържане и повишаване качеството на обучение, в съответствие със Системата за качество на ЛТУ.

Начин на дипломиране

Съобразно изискванията на учебните планове, студентите от ОКС „бакалавър“ се дипломират с разработване и защита на дипломна работа (при успех от курса на обучение не по-малък от добър 4,00) или с държавен изпит, а тези от ОКС „магистър“ – с разработване и защита на дипломна работа.

Защитите на дипломните работи и държавният изпит се провеждат пред държавна изпитна комисия (ДИК), назначена със заповед на Ректора на ЛТУ. Членовете на ДИК са хабилитирани преподаватели или преподаватели с ОНС „доктор“, включват се и външни специалисти – представители на потребителите на кадри.

Дипломиране с дипломна работа

Административната организация по предложенията и избора на дипломни работи, разпределението на студентите по теми и научни ръководители, разработката, рецензирането и подготовката за защита на дипломните работи, се осъществява от профилиращите катедри, под контрола на ръководителите на катедрите, Комисията по учебната дейност (КУД) и декана. Редът за защита на дипломните работи се организира от деканата.

Избор на тема за дипломна работа

Темите на дипломните работи се определят съвместно от дипломанта и научния ръководител. За ориентация на студентите се препоръчва катедрите да поддържат списък с примерни теми, диференцирани по ОКС.

Темите за **ОКС „бакалавър“** трябва да бъдат комплексни, да обхващат предимно традиционно прилагани в практиката дейности и методи. Те имат за цел затвърждаване на знанията, получени през семестриалното обучение и тяхното адаптиране към конкретните условия. Включват се и елементи на по-детайлно решаване на отделни въпроси.

Темите за **ОКС „магистър“** трябва да бъдат конкретно насочени към актуален практико-приложен и/или научен проблем. Те имат за цел задълбочаване на познанията по специфични за специализацията на магистърската степен направления. Задължително е включването на опитна постановка и прилагане на изследователски методи.

След определяне на темата, научният ръководител изготвя **задание** за дипломната работа (приложение А), отразяващо същността на разработката. Ако спецификата на темата налага, в съгласуването ѝ и при оформянето на заданието, се включва и консултант. Магистърските тези трябва да съответстват тематично на специализацията. Когато темата не е типична за специализацията, заданието се съгласува от отговорника за съответната специализация. Съгласуваните задания се представят от катедрите в деканата по електронен път на адрес: *inspector_fgs@ltu.bg* за редовно обучение и *livanova@ltu.bg* за задочно обучение. Заданието се утвърждава от декана или упълномощен зам.-декан и се връща също по електронен път. Научният ръководител предоставя на дипломанта копие от завереното задание и **програма** за разработване на дипломната работа.

Студентът, с **утвърдено задание** за дипломна работа, се записва в съответната катедра, в следните срокове:

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

Условие за записване на посочените в т. 1 и 2 семестри, е студентът да представи в деканата утвърдено **задание**.

В катедрите се поддържа **Регистър на дипломните работи**, вкл. в електронен вид, с разграничаване на двете ОКС и вписани име на дипломанта, тема на дипломната работа, научен ръководител, дата на защитата и оценка. За контролиране на процеса в деканата се поддържа Регистър на утвърдените задания по ОКС.

Научно ръководство

Научен ръководител може да бъде хабилиотирано лице или нехабилиотиран преподавател с научна степен „доктор“. По преценка на научния ръководител и/или катедрата могат да се определят хабилиотиран и нехабилиотиран преподаватели за научни консултанти по отделни части на дипломната работа.

Научният ръководител е длъжен:

1. Съвместно с дипломанта да определи **темата** на дипломната работа. Да избере обекта и да уточни обхвата на изследването, целта и полезността за подготовката на дипломанта, значимостта на решавания практически и/или научен проблем. Целта присъства пряко или косвено в заглавието и обуславя осигуряващите я задачи.
2. Да изготви **задание** за дипломната работа по утвърден образец.
3. Съвместно с дипломанта да изготви **програма** за изпълнение на заданието. Програмата се изготвя въз основа на заданието, като се определят: методите за теренна, лабораторна и камерална работа; препоръчани литературни и други информационни източници по темата; работно съдържание; срокове за изпълнение на съответните ангажименти от дипломанта.
4. Да осигури на дипломанта **условия** за разработване на дипломната работа (да разполага с апаратурата, програмни продукти и друга техника на катедрата).
5. Да оказва **научна и методична помощ** на дипломанта по време на разработването на дипломната работа.
6. Да провежда **контрол** за изпълнението на програмата и да проверява качеството на извършената работа. Да преглежда материалите по дипломната работа и да изисква от дипломанта необходимите корекции. При забавяне или неизпълнение, предлага мерки – удължаване срока на работа, отписване на дипломанта или др. Промените, съгласувани с ръководителя на катедрата, се отразяват в Списъка на дипломантите.
7. 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**).
8. Преди приемането на дипломната работа, да направи проверка със софтуер за откриване на плагиатство и да изисква отстраняване на допуснатите съвпадения и некоректно цитиране.
9. Да удостовери с дата и подпис на заглавната страница на подвързаната дипломна работа, че тя се **приема за защита** и да **предложи рецензент**.
10. Да съдейства на дипломанта при подготовката на **експозето** му за защитата на дипломната работа.
11. Да **присъства на защитата** на дипломната работа и да **представи преценка** за работата на дипломанта.
12. Да отразява темите и резултатите от защитите в Регистъра и **съхранява дипломните работи**, съобразно организацията в катедрата.

Научният консултант има задължения като тези на научния ръководител по т. 1-6, но за съответните части от дипломната работа. Учебното натоварване се разпределя между ръководителя и консултанта пропорционално на ангажиментите им (примерно 10:5 часа).

Заданията и програмите се датират и подписват от научния ръководител.

Темите, заданията и рецензентите се определят с решение на КС.

Изисквания към дипломната работа

Дипломната работа има следното препоръчително оформяне и структура:

Заглавна страница – изготвя се по образец /приложения В1 – за ОКС „бакалавър“ и В2 – за ОКС „магистър“/. Допуска се оформяне по виждане на автора, но реквизитите на образца са задължителни.

Съдържание – прави се по глави и техните раздели до трето ниво с указване на страниците, поставя се преди увода.

Увод – има въвеждащ характер. В него се обосновава актуалността и се представят мотивите за избор на темата. Представя се общо дефиниране на обекта и обхвата на дипломната работа. Формулират се целта и задачите за нейното постигане. Уводът е обобщаващо изложение, някои негови части се променят в хода на работа, поради което окончателният му вариант се редактира след приключване на проучването. Препоръчителен обем – до 2 стр.

Глава 1 – Анализ на състоянието на проблема (Литературен обзор), съдържа синтезиран преглед на основните източници, даващи необходимата теоретична и нормативна база за решаване на проблема въз основа на литературни данни. Цитират се методични помагала, нормативни документи, научни трудове и други, свързани с обекта на проучване, прилаганите методи, досегашни резултати и застъпвани тези. Всички заимствания от чужди литературни източници трябва да бъдат цитирани коректно в текста на тази или другите глави на дипломната работа, където са използвани. В текста се цитира в малки скоби: (Павлов 1995); (Павлов и Димитров 2003); (Sejchan et al. 2008) или „...съгласно Павлов (1995)...“. Дипломантът трябва да покаже своето виждане по изложените цитати и как достигнатото развитие мотивира нуждата от възложената разработка, свързано с целта и задачите. Препоръчителен обем – 5-10 страници и не повече от 15% от общия обем на дипломната работа.

Глава 2 – (Обекти и методи) посочват се обектите и методите на проучване. По целесъобразност се представят обобщена физикогеографска, лесовъдска, фитогеографска, екологична и т.н. характеристики. Посочват се използваните методи, а в подробности се излагат само специфичните детайли, нови и допълнителни моменти на методиката за теренна, лабораторна и камерална работа. За ОКС „магистър“ се препоръчва използването на статистически методи за анализ. Препоръчителен обем – 5-10 страници и до 15% от общия обем на дипломната работа.

Глава 3 – (Резултати и обсъждане) представят се получените резултати чрез текст, формули, схеми, фигури, чертежи, снимки, карти и др. Прави се критичен анализ на резултатите чрез сравняване на включени варианти и съпоставка с примери от литературната справка. Анализът се насочва към отговор на основни въпроси, поставени в задачите и достига до аргументиране на определени техни отговори, които водят до изводи и препоръки. Препоръчителен обем – 20-30 страници и не по-малко от 50% от общия обем на дипломната работа.

Заклучение – съдържа основните изводи и препоръки. Прави се общ преглед на извършеното, като финално се представят в кратък и ясен вид доказаните хипотези. Препоръчително е да се прегледат последователно решените задачи и в хронологичен ред да се поднесат логични и обосновани изводи. **Не се допуска представяне на констатации и общи логични тези, а трябва да се формулират изводи, произтичащи от резултатите.** Предимно на основата на изводите се правят съответни препоръки. Дипломантът накратко излага виждането си за приложимостта и полезността на дипломната разработка, породените от анализа насоки за бъдеща работа и изследвания. **За ОКС „магистър“ се посочва кои от изводите и препоръките потвърждават досегашни постановки и какво ново се съдържа в представените тези.** Препоръчителен обем – 2-4 страници.

Литература – в библиографията се посочват по стандартен начин само използваните и цитирани в дипломната работа източници. Желателно е броят им за ОКС „бакалавър“ да не

бъде по-малък от 10, а за ОКС „магистър“ – не по-малко от 15. Литературните източници се подреждат по азбучен ред на авторите, първо на кирилица, след това на латиница и накрая интернет сайтове и др., по следните указания и примери:

· За книги: 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, фамилното име и инициали на личното име на втория автор и т.н.; 2. Година на издаване; 3. Заглавие на източника; 4. Издателство; 5. Място на издаване; 6. Брой страници. Когато източникът няма посочен автор, се започва със заглавието. Примери:

Павлов Д. 1995. Фитоценология. Мартилен, София, 191 стр.

Климатичен справочник на България 1978. Наука и изкуство, София, 250 стр.

· За статии в списания: 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, фамилното име и инициали на личното име на втория автор и т.н.; 2. Година на издаване; 3. Заглавие на статията; 4. Име на списанието; 5. Пореден брой; 6. Страници на началото и края на статията. Пример:

Стефанов Б. 1977. Принос към методиката за изработване на типологична класификация на горите. Горскостопанска наука 14 (2): 3–12.

· За статии от сборници: 1. Фамилно име и инициали на личното име на първия автор, фамилното име и инициали на личното 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; 7. Страници на началото и края на статията. Пример:

Павлов Д., Димитров М. 2003. Синтаксономичен анализ на букови гори в Петроханския Балкан (Западна Стара планина). В: Сборник научни доклади на международна научна конференция „50 години Лесотехнически университет“. Секция ГС и ЛА, София, 2003: 9–14.

· За нормативни документи: 1. Институтция; 2. Година; 3. Име на документа; 4. Том; 5. Брой страници. Пример:

Агролеспроект 2018. Горскостопански план на ДГС „Кюстендил“. Том 1. Обяснителна записка. 244 стр.

· За източници, ползвани от интернет сайтове. Примери:

Cejchan V., Milev M., Petkova K., Schröder J-M. 2008. Wälder und Forstwirtschaft des neuen EU-Mitglieds Bulgarien. AFZ DerWald, 14/2008: 764-768. Available at: <http://www.afz-derwald.de/>

USDA PLANTS database. USDA, NRCS 1999. National Plant Data Center, Baton Rouge, LA 70874-4490 USA. Available at: <http://plants.usda.gov/plants>

· За непубликувани литературни материали (научни отчети, дипломни работи и др.) в скоби накрая се пише (непубликувано).

Приложения – прилагат се карти, формуляри (примерно от стъблени анализи), снимки, документи, таблици, фигури и др., които имат помощен или работен характер. Приложенията имат отделно единно обозначение, например с букви или римски числа.

Допълнителни указания

Изложението на текстовете в дипломната работа трябва да е ясно и стегнато. Да се използват литературен български език и специализирана терминология. Да се спазват правилата на граматиката и правописа. Да се избягват повторения, твърдения за очевидни неща, чуждици и дълги изречения. Изложението да не бъде декларативно, а аргументирано. Всеки специфичен термин или съкращение се дефинира при първото му използване.

Дипломната работа се отпечатва на стандартни бели листа с формат А4 по БДС (30 реда на страница и средно 64 символа на ред). Изискванията се постигат с около 2000 знака на страница, шрифт Times New Roman или подобен с големина 12 пункта Regular и междуредие – 1,5 lines. Латинските имена на таксоните под ниво семейство и синтаксоните се изписват наклонени (*Italic*). Буквените обозначения се съобразяват с официално приетите стандарти в

Р. България. След всяка формула се поясняват включените в нея величини и техните измерителни единици – означени по международната система SI, съгласно БДС 3952-766.

Страниците се номерират последователно без заглавната и утвърденото задание. Формулите, фигурите и таблиците се номерират последователно. На фигурите, таблиците и приложенията се изписват подходящи заглавия. Те трябва да бъдат цитирани, обяснени и коментирани в текста. Не се допуска паралелно представяне на едни и същи резултати в табличен и графичен вид – избира се по-подходящото. Текстът в анетките започва с главни букви без точка накрая, съкращения не са желателни. Ако са в същото поле на анетката, мерните единици се отделят със запетая от величината, за която се отнасят и не се ограждат в скоби. Фигурите и таблиците трябва да са ясно обвързани с текста. Поради това, че предварително не се знае точното място, на което ще попадне печатната таблица или фигура, винаги трябва в текста да се споменава техният номер, а не например „вижда се от следната таблица (фигура)“. Номерата и заглавията на таблиците се поставят над тях, а тези на фигурите са разположени под тях.

Дипломантът представя дипломната работа в чернови вид на научния ръководител не по-късно от четиринадесет дни преди срока за предаване. След отразяване на корекциите и допълненията, дипломантът оформя окончателно дипломната си работа и я представя на научния ръководител в срока за предаване.

Удължаване 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;
- неосигуряване своевременно на условия за провеждане на експерименталната работа.

Удължаването на срока се разрешава от декана по доклад от научния ръководител. Докладът се подава не по-късно от 15 дни преди срока за предаване.

Дипломни работи, представени по неуважителни причини след определения срок, по решение на профилиращата катедра се:

- анулират и дипломантът получава ново задание, за разработване и защита със следващия випуск, или
- отлагат за защита на следващата сесия.

Допускане до защита на дипломна работа

Дипломантите подават в съответния деканат заявление до декана, за включване в предстоящата сесия за дипломиране в определения от деканата срок. До защита се допускат дипломанти, които са изпълнили задълженията си за семестриалното обучение по учебния план, отговарят на изискването за минимален успех (за ОКС „бакалавър“), имат утвърдено задание и при преценка на научния ръководител, че дипломната работа е изпълнена съгласно изискванията, удостоверено с дата и подпис на заглавната ѝ страница. Научният ръководител изпраща по имейл в **деканата** и на **рецензента** окончателния вариант на дипломната работа в срок не по-късно от **една седмица** преди началото на сесията за дипломиране. В същия срок ръководителите на катедри представят имената на определените рецензенти.

Дипломантът не се допуска до защита, когато се установяват сериозни недостатъци в изпълнението на дипломната работа, като:

1. Неправилна структура.
2. Значително отклонение от зададената тема и/или програма.
3. Недостатъчна задълбоченост при разработването на задачите.
4. Липса на лично участие в предлаганите решения на задачите, изводите и препоръките за внедряване на резултатите в практиката.
5. Некоректно използване или плагиатство на чужди разработки, литературни източници и пр.
6. Неизпълнени изисквания по заданието на съгласувания отговорник за съответната специализация (за ОКС „магистър“).

Дипломни работи, които не са допуснати до защита се доработват или се заменят с нови по предложение на научния ръководител и решение на КС. За промяната се уведомява и деканата за отразяване в Регистъра.

Рецензиране на дипломната работа

Рецензентът се определя в катедрата по предложение на научния ръководител. Рецензент може да бъде преподавател или докторант с компетенции в съответната област. КС може да определи за рецензент външно лице, хонорувано за преподаване в ЛТУ или гост-преподавател.

Рецензентът подробно се запознава със съдържанието, проверява дипломната работа за плагиатство и за некоректно цитиране и изготвя рецензия в седем дневен срок. Рецензията се представя в деканата и на дипломанта не по-късно от 3 дни преди защитата. Рецензията трябва да има оценъчен характер, а да не преразказва съдържанието на дипломната работа. Рецензентът носи отговорност за изпълнението на задълженията си и обективността на оценката.

Рецензията (Приложение Б) включва данни и преценки за:

- Обща информация за структурата на дипломната работа (обем, брой глави, онагледяване, литература и др.).
- Стил на изложението (логичност и последователност, яснота на изказа, прецизност на термините и цитиранията и др.).
- Съответствие и степен на изпълнение на заданието (оценка на обзора, избора на обекти, практическата и опитната работа, изпълнение на методиката, представяне и анализ на резултатите, обосновани ли са изводите и препоръките и дали произтичат от резултатите, изпълнение на задачите).
- **За ОКС „магистър“:** Съдържат ли се части с изследователски характер? Демонстрирана ли е способност за творческо мислене, адаптиране на методиката и вземане на решения. Налични ли са научни и/или научноприложни изводи и препоръки. Кои от изводите потвърждават досегашни постановки и какво ново се съдържа в представените тези.
- Специфични положителни страни на дипломната работа и личен принос на дипломанта. Специфични слабости и забележки. Ако не са съобразени изискванията на Указанията за дипломиране – посочва се кое не е спазено.

При изготвянето на рецензията рецензентът може да поиска разяснения от дипломанта по конкретни въпроси.

Рецензията завършва със заключение, в което се посочват оценки (словесна и числова) и се прави предложение на Държавната изпитна комисия да присъди или не съответната квалификационна степен. Оценката на рецензента се взема предвид от членовете на ДИК.

Ако рецензентът установи факт, поради който дипломната работа не следва да се допуска до защита, е длъжен да уведоми научния ръководител.

Организация и протичане на защитата

Защите на дипломни работи са публични и се провеждат в сроковете, предвидени в Учебния план. Датата, мястото, часа и графика на провеждане се обявяват от деканата в срок не по-късно от една седмица преди заседанието.

Дипломантът е длъжен да се яви в залата най-малко 15 минути преди обявения час и да организира технически представянето си. 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 определя регламента за представяне и обсъждане на дипломните работи. Дипломантите правят кратко изложение в рамките на 10 минути за бакалаври и 15 минути за магистри. При просрочване на времето, председателят на ДИК прави забележка или прекъсва изложението.

Рецензията се представя от рецензента, а при отсъствие по основателни причини – от преподавателя, определен от председателя на ДИК. Представят се основните мотиви и предлаганата оценка за 3–5 минути. Дипломантът дава пояснения, свързани с критичните бележки в рецензията, съгласно определения регламент.

Председателят дава думата на членовете на ДИК за въпроси. Въпросите следва да бъдат ориентирани към тематиката на дипломната работа. Дипломантът отговаря, като може да поиска уточнения по въпросите. Членовете на ДИК могат да изискат допълнителни пояснения. Научният ръководител, независимо дали е член на ДИК, не задава въпроси. Председателят може да допуска кратки въпроси и пояснения от специалисти, които не са членове на ДИК. Председателят определя кога да прекрати задаването на въпроси и това се препоръчва, ако защитата продължи повече от 30 минути.

Оценяване на дипломната работа

Оценяването се провежда от ДИК на закрито заседание, **с присъствие на научните ръководители и рецензентите**. Оценката на ДИК е комплексна и отразява два компонента – изпълнението и защитата на дипломната работа. Комплексната оценка е средноаритметична от оценките на отделните членове на ДИК, като се елиминират силно отклоняващите се оценки или те се коригират от съответните членове. При оценка за защитата на дипломната работа по-малка от среден 3.00, комплексната оценка е „слаб“.

Оценката за изпълнение се базира на качествата на дипломната работа, мнението на научния ръководител и оценката в рецензията. Съобразяват се следните показатели: трудност на темата; обхват и обем на дипломната работа; методологична сложност; оформление; обща и терминологична грамотност; яснота, аргументираност и убедителност на стила; в каква степен дипломантът е проявил познаване на общите (**за бакалаври**) и специални (**за магистри**) проблеми; в каква степен е постигната поставената цел; доколко са съвременни използваните методи и има ли в дипломната работа оригинални резултати (**за магистри**); работата с литературните източници; полезност и приложимост на дипломната работа; правилност и обосновааност на изводите и препоръките; наличие на недостатъци и допуснати грешки.

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 в областта на темата; разбиране на същността на целта и задачите и пътя на тяхното решаване; умение за излагане на тезите логично, последователно, ясно, аргументирано и убедително; умение за изслушване, разбиране и отговаряне адекватно на поставените въпроси; способности за критично, абстрактно и конкретно мислене; способност за бързо, гъвкаво и комбинативно реагиране по въпросите; способност за сравнения, обобщения и изводи; изразяване на правилен български език; владение на специфичната професионална терминология и стил на изложение; **за магистри** – способност за творческо мислене и оптимизиране.

Председателят на ДИК обобщава комплексните оценки, поставени от членовете на ДИК, научния ръководител и рецензента. Точността на оценяването е до 0,25 като се определя и вписва буквена оценка (А до F), в съответствие с ECTS.

След закритото заседание, председателят на ДИК съобщава оценките пред присъстващите на публичната защита.

Когато защитата на дипломната работа не е успешна (слаба оценка), ДИК може да излезе с решение: Ø студентът да се допусне до повторна защита на същата дипломна работа, на следваща сесия; Ø необходимо е доработване на дипломната работа; Ø трябва да се разработи нова дипломна работа. Решението се вписва в протокола.

Когато дипломант не се яви на защита по определения график, той се допуска до защита на следваща сесия. По решение на председателя на ДИК, възпрепятстваните по уважителни причини, може да се допускат до защита на дипломната работа на следваща дата от сесията.

Дипломиране с държавен изпит /за ОКС „бакалавър“/

Държавният изпит се провежда пред държавна изпитна комисия, назначена със заповед на ректора на ЛТУ.

Подготовка за държавен изпит

Програмата за държавния изпит се публикува на сайта на Университета и е на разположение в деканата. За подготовката си дипломантите ползват посочените в програмата източници и консултации с преподавателите.

Допускане до държавен изпит

До държавен изпит се допускат студенти, които са изпълнили задълженията си за семестриалното обучение по учебния план. Те подават в съответния деканат молба до декана за включване в предстоящата сесия за дипломиране в определения срок. При необходимост инспекторите информират катедрите за попълване на учебната документация в деканата. Дипломантите са длъжни да се осведомят дали са допуснати до държавен изпит, както и за датите, мястото и часа на провеждането му.

Организация и протичане на държавния изпит

Датите за държавен изпит се насрочват от деканата, съгласно графика на учебния процес по действащия учебен план. Със заповед на ректора на ЛТУ се назначават преподаватели и докторанти за квестори. Председателят на ДИК разпределя изпитните теми, поставени в отделни пликове.

Студентите и квесторите заемат своите места в указаната зала до 8:00 часа. Студентите представят личен документ и оставят върху него комуникационните устройства в изключено състояние (мобилни телефони, електронни часовници, таблети и др.). Квесторите отбелязват присъствието в протокола и раздават пликове с материали за изпита. Държавният изпит започва в 8:15 часа в присъствието на членовете на ДИК и инспекторите за редовно и задочно обучение. Председателят на ДИК представя изискванията към дипломантите.

Представител на студентите изтегля изпитния вариант, който се записва от квестор на дъската. Съобразно тематиката, членовете на ДИК дават пояснения и принципи съвети, относно изтеглената тема и отговарят на евентуални въпроси от този характер. Председателят на ДИК определя и съобщава срока за оповестяване на оценките (до 20 дни след изпита) и информира членовете на ДИК за датата, часа и мястото за заседанието, на което да се определят оценките.

Студентите имат право да работят 4 часа от момента на приключване на указанията от ДИК. Те могат да получат допълнителни листове, което се отразява от квесторите в протокол. Отделните въпроси се обособяват за прегледност. Страниците се номерират в долната част на листа. Пише се четливо, само със син химикал и черен молив – за схеми и чертежи. Всяко поставяне на особени знаци, които могат да нарушат анонимността на изпита, води до анулиране на работата. При предаване на изпитните материали квесторите проверяват броя на листата и правилното попълване и поставяне на подпис на малкото листче. Малкият и големият плик се запечатват в присъствието на студента и в протокола се отбелязва часа на предаване на работата.

Разрешава се излизане до тоалетната с придружител (квестор), като в протокола се записва времето на ползваната почивка. Почивка през първите два часа от изпита се допуска по изключение.

При опит за преписване, включително и при опит за използване на комуникационни средства, изпитът се анулира. В такива случаи отговорникът на квесторите съставя доклад до председателя на ДИК. Прилагат се и евентуално иззети материали. Провинилите се подлежат на отстраняване съгласно Правилника за дейността на ЛТУ.

След приключване на изпита, квесторите незабавно предават работите на председателя на ДИК в деканата.

Изпитните работи се шифрират за осигуряване на анонимност в присъствие на председателя, най-малко двама членове на ДИК и инспектор от деканата.

Оценяване на държавните изпити

Членовете на ДИК проверяват изпитните работи обстойно в частта им, съобразно своите компетенции и цялостното представяне на дипломанта. Критериите за оценяване са в съответствие с публикуваните в Справочника за специалност „Горско стопанство“ (т. 6.2.).

В определеното от него време председателят свиква заседание на ДИК. Заседанието се провежда в присъствие на най-малко 2/3 от състава на ДИК. Всеки член на ДИК представя оценките си и се формират обобщени оценки на шифрираните работи. При ангажиране по уважителни причини, член на ДИК може предварително да представи писмено оценките си на председателя.

При слаба оценка на една от подтемите крайната оценка е „слаб“. При съществени различия в оценките работата се преглежда отново от ДИК. Всички окончателни оценки се определят преди дешифрирането на работите. Точността на оценяването е до 0,25.

След дешифриране на писмените работи, оценките – цифрени и буквени (А до F в съответствие с ECTS) се нанасят в протокола, който се подписва от членовете на ДИК. Информация за оценките се изнася на таблото пред деканата.

Заклучителни указания

Всеки дипломант има право на една редовна и една поправителна сесия в период от една година след семестриалното завършване. Ако дипломант пропусне редовната или поправителната сесия по уважителни причини, може да му се разреши още една сесия. След две неуспешни явявания за дипломиране, деканът може да разреши ново явяване в тригодишен срок от първата поправителна сесия за дипломиране. Студентите, които не са се дипломирали в този срок, се отстраняват по слаб успех. Те могат да възстановят студентските си права чрез заявление до ректора.

При неуспешна защита на дипломна работа за ОКС „бакалавър“, студентът може да избере и да се яви на държавен изпит на поправителна сесия по съответния ред и спазване на горните условия.

Успехът от дипломата се формира като средноаритметична оценка от средния успех по дисциплините, включени в учебния план и от оценката от държавния изпит или от защитата на дипломната работа.

Оценките (цифрови и буквени по ECTS) и кредитите се нанасят от председателя на ДИК в главните книги в срок от една седмица.

Оценките на ДИК са окончателни и не подлежат на преразглеждане, освен при процедурни нарушения. Решение за преразглеждане поради процедурно нарушение се вземат от ДИК с мнозинство най-малко 2/3.

В едномесечен срок след поправителната сесия за дипломиране, председателите на ДИК представят доклад в деканата с обобщени резултати, анализ, изводи и препоръки за подобряване на учебния процес и дипломирането. Докладите се обсъждат в Комисията по учебна дейност и на ФС.

Указанията се изпълняват, съобразно императивността на текстовете и влизат в сила от деня на приемането им.

Настоящите Указания са въведени с решение на ФС на ФГС на 29.01.2008 г. /Протокол № 3/. Те са актуализирани с решения на ФС на ФГС на 23.02.2010 г. /Протокол № 21/, на 28.02.2012 г. /Протокол № 4/, на 18.06.2013 г. /Протокол № 16/, на 01.07.2014 г. /Протокол № 27/, на 26.04.2016 г. /Протокол №3/, на 19.12.2017 г. /Протокол №26/ и на 28.03.2023 г. /Протокол №37/.