

*Лесотехнически Университет,
Факултет по Екология и Ландшафтна архитектура,
катедра „ Екология, опазване и възстановяване на околната среда”*

Утвърдил:



.....
/доц. д-р инж. Е. Тодорова г
Декан на ФЕЛА

**Указания за дипломиране
на студентите от ОКС „Бакалавър” и ОКС „Магистър”
по специалност „ЕООС”**

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 изисквания конкретизират реда и изискванията за дипломиране на студентите ОКС „Бакалавър” и ОКС „Магистър” по специалност „Екология и опазване на околната среда“. 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.

Цялостната организация по дипломиране на студентите от ОКС – „Бакалавър” и ОКС – „Магистър” е задължение на катедра ЕОВОС, подпомогната от Деканата на ФЕЛА.

Защитите на дипломните работи и държавните изпити се провеждат пред държавна изпитна комисия (ДИК), назначена със заповед на Ректора на ЛТУ. Членовете на ДИК са хабилитирани преподаватели, като в комисията могат да участват и преподаватели с ОНС „Доктор“, както и да се включват външни специалисти – представители на потребителите на кадри.

Начин на дипломиране

Съобразно изискванията на учебните планове, студентите от ОКС „Бакалавър” се дипломират с разработване и защита на дипломна работа или с държавен изпит, а тези от ОКС „Магистър” – с разработване и защита на дипломна работа.

От учебната 2009/2010 г. е възможно, студентите по специалност „ЕООС”, ОКС „Бакалавър” да завършват обучението си, освен чрез явяване на Държавен изпит и чрез разработване на Дипломна работа и нейната публична защита пред Държавна изпитна комисия.

Право на разработване на Дипломна работа за придобиване на ОКС „Бакалавър” имат студентите, които през VIII-те семестъра от курса на обучение, имат минимален среден успех – много добър – 4.50. След края на сесията, след VIII семестър, Деканатът на ФЕЛА прави списък на студентите от ОКС „Бакалавър”, които имат право да се дипломират чрез разработване и защита на дипломна работа.

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.

Всеки студент има право да избере тема на дипломната си работа и научен ръководител от списък на разположение в Деканата на ФЕЛА.

Темите, включени в списъка, се приемат от Катедрения съвет на Катедра ЕОВОС, не по-късно от 31 март всяка година.

Всеки преподавател – потенциален научен ръководител, представя в катедра ЕОВОС ежегодно (до 15 март всяка година) актуализиран списък с примерни теми за ОКС – „Бакалавър”, съобразени с изискванията за обем и обхват на Дипломната работа. Конкретизирането и формулировка на темите, може да стане и чрез допълнително съгласуване между кандидат-дипломанта и научния ръководител.

Темите на дипломните работи следва да отговарят на следните изисквания:

1. Да са актуални;
2. Да решават екологичен проблем;
3. Да повишават знанията на студента в областта на екологията и опазването на околната среда;
4. Да кореспондират с актуалното екологично законодателство и да касаят компонентите и факторите на средата посочени в чл. 4 и чл. 5 на ЗООС.

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.

Студентът избира темата за дипломна работа в катедра ЕОВОС и представя в деканата служебна бележка, подписана от научния ръководител.

В Деканата на ФЕЛА се поддържа Регистър на дипломните работи с информация, съгласно образеца:

Регистър на дипломните работи за ОКС „Бакалавър”

№	Име, презиме, фамилия	Фак. №	Тема	Дата на защита	Оценка	Научен ръководител
1						

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.

Всеки преподавател – потенциален научен ръководител, представя в катедрата си ежегодно (до 15 март всяка година) актуализиран списък с примерни теми за ОКС – „Магистър”, съобразени с изискванията за обем и обхват на Дипломната работа.

Конкретизирането и формулировка на темите, може да стане и чрез допълнително съгласуване между кандидат-дипломанта и научния ръководител.

Студентът избира темата за дипломна работа в катедра ЕОВОС и представя в деканата служебна бележка, подписана от научния ръководител.

В Деканата на ФЕЛА се поддържа Регистър на дипломните работи с информация, съгласно образеца:

Регистър на дипломните работи за ОКС „Магистър”

№	Име, презиме, фамилия	Фак. №	Тема	Дата на защита	Оценка	Научен ръководител
1						

След определяне на темата, научният ръководител изготвя **задание** за дипломната работа отразяващо същността на разработката. Ако спецификата на темата налага, в съгласуването ѝ и при оформянето на заданието, се включва и консултант.

Съгласуваните задания се представят от катедрите в деканата по електронен път на адрес: dpetrova@ltu.bg за редовно обучение и tsvetomira_ltu@abv.bg за задочно обучение.

Заданието се утвърждава от Ръководителя на катедрата и се връща също по електронен път. Научният ръководител предоставя на дипломанта копие от завереното задание и програма за разработване на дипломната работа.

Научно ръководство

Научен ръководител може да бъде хабилитирано лице или нехабилитиран преподавател с научна степен „Доктор“. По преценка на научния ръководител и/или катедрата могат да се определят хабилитирани и нехабилитирани 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.

2. Да изготви **задание** за дипломната работа по утвърден образец- Образец 1.

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 съдейства на дипломанта при подготовката на **експозето** му за защитата на дипломната работа.

10. 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 Катедрен съвет. Заданията се утвърждават от Ръководителя на катедра „Екология, опазване и възстановяване на околната среда“, след обсъждане и приемане от Катедрен съвет.

Изисквания към дипломната работа за ОКС „Бакалавър“

Обем на дипломната работа – от 40 до 60 стр.

Варианти при разработване на дипломната работа:

- Реферат върху литературен обзор с изводи и препоръки за съвременното състояние на проблема, свързан с околната среда;
- Експериментална работа с обработка на данни и изводи за даден обект или проблем;
- Разработване на методика или методология за даден проблем, фактор или компонент на околната среда;
- Проектно решение за даден обект или проблем за околната среда.

Дипломната работа има следното препоръчително оформяне и структура:

Заглавна страница – изготвя се по Образец 2 – 1 стр. Допуска се творчески подход от страна на студента, като задължително трябва да има атрибутите, посочени в Образеца.

Съдържание – поставя се в началото на Дипломната работа и включва всички глави и точки към тях – 1-2 стр.

Глава 1 – Увод за екологичния проблем – дава информация за актуалността и приложимостта на темата с обем около 1-2 стр.;

Глава 2 – 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 прилаганите методи, обекта на проучване, досегашни резултати и застъпвани тези. 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 – 5-15 страници и не повече от 20% от общия обем на дипломната работа.

Глава 3 – Цел на дипломната работа – формулира се ясно целта и се дефинират задачите, чрез които може да бъде постигната – 1 стр.;

Глава 4 – Резултати и данни от проучванията – представят се последователно и логически свързано, в съответствие с целта и задачите на дипломната работа, включва таблично и графично представени данни и техния анализ и оценка, в приблизителен обем около 40 стр. или около 60% от общия обем на дипломната работа

Глава 5 – Претенции за самостоятелно извършена работа – до 1 стр.

Глава 6 – Изводи и препоръки – правят се логични изводи, обосновани на базата на получените резултати. 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. Препоръчителен обем – 2 стр.

Използвана 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:

Sejchan V., Milev M., Petkova K., Schröder J-M. 2008. Wälder und Forstwirtschaft des neuen EUMitglieds Bulgariens. AFZ DerWald, 14/2008: 764-768. Available at: <http://www.afzderwald.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.

Изисквания към дипломната работа за ОКС „Магистър“:

Обем на дипломната работа – от 50 до 80 стр.

Варианти при разработване на дипломната работа:

- Проучвания за въздействията на различните фактори на околната среда за даден обект, област, регион или на национално ниво
- Охарактеризиране на въздействията върху даден компонент на околната среда
- Експериментална работа и/или проучвания, анализ и оценка по даден екологичен проблем на различни нива

Дипломната работа има следното препоръчително оформяне и структура:

Заглавна страница – изготвя се по Образец 2. Допуска се оформяне по виждане на автора, но текстовите атрибути по Образец 2 са задължителни.

Съдържание – поставя се в началото на Дипломната работа и включва всички глави и точки към тях – 1-2 стр.

Глава 1 – Увод в него се обосновава актуалността на темата, прави се кратко изложение на целта на дипломната работа. Препоръчителен обем – 2 стр.

Глава 2 – Литературен обзор, включително нормативна база, с изводи 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 прилаганите методи, обекта на проучване, досегашни резултати и застъпвани тези. 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 – 10-15 страници и не повече от 20% от общия обем на дипломната работа.

Глава 3 – Цел и задачи на дипломната работа – формулира се ясно целта и се дефинират задачите, чрез които може да бъде постигната - 1 стр.;

Глава 4 – Методи и обекти на изследванията и/или проучванията посочват се обектите и методите на проучване. По целесъобразност се представят обобщена физикогеографска, 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 др. вид работа, вкл. статистически методи за анализ, ако е приложимо. Препоръчителен обем – 5-10 страници и до 15% от общия обем на дипломната работа.

Глава 5 – Резултати и данни от изследванията и/или проучванията 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 – 30-50 страници и до 50% от общия обем на дипломната работа. По преценка се обособяват самостоятелни подточки и/или резултатите и анализите по отделни задачи.

Глава 6 – Претенции за самостоятелно извършена работа – до 1 стр.

Глава 7 – Изводи и препоръки - правят се логични изводи, обосновани на базата на получените резултати. 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 ползността на дипломната разработка. Препоръчителен обем – 2-4 стр.

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

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 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 следните сериозни недостатъци в изпълнението дипломната работа:

1. Несъответствие с настоящите правила.
2. Тема, некореспондираща с екологията и опазването на околната среда.
3. Значително отклонение от зададената тема.
4. Недостатъчна задълбоченост при разработването на задачите.
5. Липса на лично участие в предлаганите решения на задачите, изводите и препоръките за внедряване на резултатите в практиката.
6. Некоректно използване или плагиатство на чужди разработки, литературни източници и пр.

Дипломни работи, които не са допуснати до защита се доработват или се заменят с нови по решение на научния ръководител или КС.

Рецензиране на дипломната работа

- *За ОКС „Бакалавър”*

Рецензия на Дипломната работа от главен асистент или хабилитирано лице, се разработва по посочената в Образец 3 форма.

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.

- *За ОКС „Магистър“:*

Рецензията на Дипломната работа от се разработва от главен асистент или хабилитирано лице съгласно посочената в Образец 4 форма.

В рецензията трябва да се обърне внимание на следните условия:

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.

Дипломната работа се предоставя за рецензия в 10-дневен срок преди датата на публична защита. Ако рецензентът установи факт, поради който дипломната работа не следва да се допуска до защита, е длъжен да уведоми научния ръководител. Последващото становище на научния ръководител е окончателно. В рецензията се посочва, че е направено подобно съгласуване. Рецензентът подробно се запознава със съдържанието на дипломната работа и изготвя рецензия, в седем дневен срок. Дипломните работи се представят на

рецензента от деканата и се връщат обратно, заедно с екземпляр от рецензията, не по-късно от 3 дни преди защитата. В същия срок, рецензентът предоставя копие от рецензията на дипломанта.

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.

Дипломни, представили дипломни работи неотговарящи на посочените изисквания няма да бъдат допускани до защита.

Отговорен за съответствието на ДР с посочените указания е Ръководителят на Дипломанта.

Организация и протичане на защитата

Защитите 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.

При просрочване на времето, председателят на ДИК прави забележка или прекъсва изложението.

Рецензията се представя от рецензента, а при отсъствие по основателни причини – от преподавател, 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. 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; владееене 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:

- студентът да се допусне до повторна защита на същата дипломна работа, на следваща сесия;
- необходимо е доработване на дипломната работа;
- 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“/

Студентите от ОКС „Бакалавър” се дипломират с държавен изпит, по утвърден конспект за съответната година. Конспектът се разработва от катедра ЕОВОС и се утвърждава от Декана на ФЕЛА. Разработването и утвърждаването на конспекта следва да завърши до 30 март, всяка година. След посочената дата, Конспектът се предоставя на разположение на студентите в Деканата на ФЕЛА и при Организатора на обучение в катедра ЕОВОС.

Държавният изпит се провежда пред Държавна изпитна комисия, назначена със заповед на Ректора на ЛТУ.

Подготовка за държавен изпит

Конспекта за държавния изпит е на разположение в деканата. За подготовката си дипломантите ползват посочените 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 подходящи въпроси от Конспекта в изпитни варианти, поставени в отделни пликове.

Студентите и квесторите заемат своите места в указаната зала от 8.⁰⁰ до 8.¹⁵ часа. Студентите представят студентска книжка или личен документ и оставят върху него мобилните си телефони /изключени/. Квесторите отбелязват присъствието в протокола и раздават пликове с материали за изпита. Държавният изпит започва в 8.³⁰ часа в присъствието на членовете на ДИК. Председателят на ДИК представя изискванията към дипломантите.

Представител на студентите изтегля изпитните варианти, които се записват от квестор на дъската. Съобразно тематиката, членовете на ДИК дават пояснения и принципни съвети, относно обхвата на изтегления вариант и отговарят на въпроси от този характер. Председателят на ДИК определя и съобщава срока за оповестяване на оценките - (същия ден или до 3 дни след изпита).

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. Частите по отделните подвъпроси се обособяват за прегледност. Страниците се номерират за удобство при проверката. 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, подписан от поне един квестор, свидетел по случая. 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.

Изпитните работи се шифрират за осигуряване на анонимност в присъствие на Председателя и най-малко двама членове на ДИК или представители на деканата.

Оценяване на държавните изпити

Всеки член на ДИК проверява изпитните работи обстойно в частта им, съобразно своите компетенции и преглежда цялостното представяне на изпитния вариант. В определено 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.

За оценка на писмените работи, по преценка на комисията, към нея може да бъде включен и титулярът на дисциплината, на съответния въпрос, който е изтеглен за държавния изпит.

При слаба оценка на един от въпросите, крайната оценка е „слаб”. В останалите случаи оценката е средноаритметична от всички оценки на членовете на ДИК. При съществени различия работата се преглежда отново от ДИК. Всички окончателни оценки се определят преди дешифрирането на работите. Точността на оценяването е до 0,25 като се определя и вписва буквена оценка (А до F), в съответствие с ECTS.

След дешифриране на писмените работи, оценките се нанасят в протокола, който се подписва от членовете на ДИК.

Заклучителни указания

Студентите имат право да се явяват на дипломни защити и държавен изпит в срок не по-късно от 3 години след първата поправителна сесия за дипломиране.

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

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

Оценките на ДИК са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

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.

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 ФЕЛА на 20.02.2018 г. /Протокол № 255/. Те са актуализирани с решения на ФС на ФЕЛА на 03.01.2023 г. /Протокол № 330/, на 02.05.2023 г. /Протокол № 333/