



ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ АГРОНОМИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

П РА В И Л Н И К

ЗА РЕДА НА ЗАЧИСЛЯВАНЕ, ОТЧИСЛЯВАНЕ, РАЗРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ В АГРОНОМИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

*Приет на ФС с протокол №13 от 22.02.2013 г., актуализиран на ФС протокол
№25/26.04.2018г, №4/20.04.2023 г.*

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Дипломната работа е студентска разработка за завършване на ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“.

Чл. 2. Дипломната работа цели разширяването и систематизирането на знанията на студентите в определено професионално направление, както и придобиването на практически умения и навици за самостоятелно решаване на конкретни научни и научно-приложни проблеми.

Чл. 3. При изготвяне на дипломна работа се използват усвоените знания и умения по различни дисциплини от учебните планове на специалностите в професионалните направления, в които се обучават студенти в Агрономически факултет.

Чл. 4. (1) Разработването на дипломни работи от студентите от АФ се провежда в катедрите на АФ.

(2) Разработването на дипломни работи от студентите от АФ може да се осъществи по изключение в катедри на други факултети на ЛТУ и научни институти на БАН и ССА, след решение на КС на катедрата с компетенции по предлаганата тема за дипломна работа.

Чл. 5. (1) Право за разработване на дипломна работа имат студентите от ОКС „бакалавър“, които имат успех от курса на обучение не по-малко от много добър (4,50) към датата на подаване на заявлението до ръководителя на съответната катедра.

(2) Право за разработване на дипломна работа от имат студентите ОКС „магистър“.

Чл. 6. (1) Научен ръководител на дипломна работа може да бъде хабилитирано лице, преподавател или представител на практиката с ОНС „доктор“.

(2) При разработването на интердисциплинарни теми, по решение на КС може да бъде назначен втори научен ръководител или консултант от България и чужбина.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ДИПЛОМНА РАБОТА

Чл. 7. Ръководителите на катедри от АФ, обявяват на достъпно за студентите място, предложения за теми за дипломни работи с потенциалните научни ръководители и научни консултанти.

Чл. 8. (1) Студентите подават заявление (Приложение №1) за разработване на дипломни работи до ръководителя на катедрата, към която желаят да бъдат дипломанти.

(2) Студентите ОКС „бакалавър“ подават заявление не по-късно от началото на седми семестър на обучението.

(3) Студентите ОКС магистър подават заявление в началото на първи семестър на обучението.

(4) При случай различен от (2) и (3) заявление може да се подаде след решение на КС.

(5) Заявленията се обсъждат на заседание на КС и се взема решение за темите, научните ръководители и консултантите.

Чл. 9. (1) Научният ръководител съвместно с дипломанта разработва задание за дипломната работа и работна програма за изпълнение на определените цели и задачи (Приложение №2) в срок от един месец след утвърждаването на научните ръководители.

(2) Заданието и работната програма на дипломната работа се приемат от КС и заедно с препис от решението на КС, се представя в деканата на АФ за утвърждаване от Декана.

Чл. 10. (1) Дипломантът има право да се откаже от разработването на дипломна работа.

(2) Отказът от разработване на дипломна работа става чрез писмено заявление до ръководителя катедра Приложение №3).

(3) Дипломант, който се е отказал от разработване на дипломна работа завършва с държавен изпит.

III. ОБХВАТ И СТРУКТУРА НА ДИПЛОМНА РАБОТА

Чл. 11. (1) Дипломната работа е научно изследване или анализ на информация, свързана с тематиките на професионалните направления, в които се обучават студенти в АФ.

(2) Дипломната работа за ОКС „бакалавър“ може да третира по-общ проблем, а за ОКС „магистър“ трябва да третира по-задълбочено конкретен проблем.

Чл. 12. (1) Препоръчително е дипломната работа да бъде написана в обем от 40 до 50 страници за ОКС „бакалавър“ и от 40 до 60 страници за ОКС „магистър“ (включително с приложенията).

(2) Форматът на страниците (Приложение №4) трябва да бъде следния: Шрифт - Times New Roman, 14.; Paper Size - A4; Page Setup - Top: 20 mm, Bottom: 20 mm, Left: 30 mm, Right: 10 mm; Headers and footers -> "Different odd and even" - изключено и "Different first page" - изключено; Междуредово разстояние – 1,5; Отстъп (нов ред на абзац) - First Line, By: 1 cm.

(3) Всички таблици, графики, схеми и снимки да имат пояснителен текст и да бъдат номерирани.

(4) Всички мерни единици да бъдат изписани в SI система.

Чл. 13. Дипломната работа трябва да има следната структура:

- Заглавна страница, която се оформя съгласно Приложение №5;
- Увод;
- Литературен обзор;
- Цел и задачи;
- Материал и методи;
- Резултати и обсъждане (*не по – малко от 30 % на цялата дипломна работа*);
- Изводи;
- Литература;
- Приложения (ако има такива).

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАУЧНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 14. (1) Научният ръководител е длъжен да:

- изготви **задание и работна програма** за дипломната работа по утвърден образец съвместно с дипломанта;
- оказва методична помощ на зачислените към него дипломанти, при разработването на дипломната работа;
- проведе инструктаж на дипломанта за правилното ползване на чужди разработки, литературни и други източници и коректното им цитиране. да направи проверка със софтуер за откриване на плагиатство и да изисква отстраняване на допуснатите съвпадения и некоректно цитиране преди приемането на дипломната работа;
- провежда консултации с дипломантите си и проверява изпълнението на работата, на етапи и цялостно;
- провери окончателния вариант на дипломната работа и да даде срок за отстраняване на констатирани слабости и пропуски;
- удостовери с дата и подпис на заглавната страница на подвързаната дипломна работа, че тя се **приема за защита** и да **предложи рецензент**;
- обсъди с дипломанта забележките и отговорите на въпросите на рецензента;
- помогне на дипломанта в изготвянето и представянето на резюмето за защита на дипломната работа;

(2) Научният консултант подпомага работата на научния ръководител и дипломанта

Чл. 15. (1) Научният ръководител има право да се откаже от ръководството на дипломанта, ако дипломантът не изпълнява работната програма и не спазва получените указания.

(2) Отказът на научния ръководител се обявява с доклад до ръководителя на катедрата.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИПЛОМАНТИТЕ

Чл. 16. Студентите имат право да:

- избират катедрите, в които желаят да разработват дипломни работи;
- избират или предлагат теми за дипломни работи;
- избират научния ръководител на дипломната си работа;
- кандидатстват за финансиране на дипломната работа от ФНП на ЛТУ.

Чл. 17. Дипломантът е длъжен да:

- участва активно в изпълнението на работната програма на дипломната работа;
- оформи и представи дипломната работа на научния си ръководител в определения му срок;
- отстрани констатираните от научния ръководител слабости и пропуски в дипломната работа;
- да се запознае с рецензията на дипломната работа и да обсъди с научния си ръководител забележките и отговорите на въпросите, които се съдържат в рецензията;
- да подготви презентация, с продължителност до 15 минути, която да представи пред ДИК. Презентацията трябва да илюстрира извършените дейности и постигнатите резултати на дипломната работа.
- да се представи декларация за авторство (Приложение 1 от Процедура РП 7.5.3-14 по СУК).

Чл. 18. Дипломант, чиито научен ръководител се е отказал от ръководство, може да бъде зачислен и разработи друга тема, при друг научен ръководител.

VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ

Чл. 19. До защита на дипломна работа може да бъде допуснат студент, който има среден общ успех за периода на обучение не по-нисък от много добър 4,50;

Чл. 20. (1) Катедреният съвет определя рецензент на дипломната работа по предложение на научния ръководител.

(2) Рецензент на дипломната работа може да бъде хабилиотирано лице или по изключение преподавател с ОНС „доктор“.

(3) Рецензентът изготвя рецензия в седем дневен срок във формат съгласно (Приложение №6).

(4) Рецензията се представя на ръководителя на катедрата, заедно с дипломната работа.

(5) Рецензентът носи отговорност за изпълнението на задълженията си и обективността на оценката.

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

Чл. 21. Ръководителят катедра представя в деканата на АФ десет дни преди определената дата за защита следното:

- Дипломна работа, в два екземпляра на хартиен носител и на електронен носител;
- Рецензия на дипломната работа в два екземпляра на хартиен носител;
- Подписана от дипломанта Декларация за авторство (Приложение 1 от Процедура РП 7.5.3-14 по СУК).

Чл. 22. (1) Защитата на дипломната работа се провежда съгласно държавните изисквания за дипломиране пред Държавна изпитна комисия (ДИК), назначена от Ректора на ЛТУ.

(2) Съставът на Държавната изпитна комисия за защита на дипломните работи се предлага от декана на АФ, обсъжда се на Декански съвет и се утвърждава със заповед на Ректора на ЛТУ.

(3) ДИК се състои от 5 до 7 хабилиотиранни лица, от които по възможност не по-малко трима са преподаватели в съответната област на висше образование.

(4) ДИК може да включва и представители на практиката.

(5) Председател на ДИК е Деканът на АФ.

Чл. 23. В деканата на АФ се изготвя списък на дипломните работи и реда на тяхната защита, които се обявяват на таблото пред деканата, един ден преди датата на защита.

Чл. 24. Членовете на ДИК са длъжни да се запознаят със съдържанието на дипломните работи и рецензиите им.

Чл. 25. Защитата на дипломните работи е открита и протича в следния ред:

- представяне на презентация от дипломанта;
- прочитане на рецензията от рецензента;
- отговор на дипломанта на поставените въпроси и направените забележки на рецензента;
- задаване на въпроси от членовете на ДИК и присъстващите гости в залата;
- отговор на зададените въпроси, от членовете на ДИК и присъстващите гости в залата.

Чл. 26. (1) ДИК на закрито заседание оформя оценките на всеки от защитаващите дипломни работи.

(2) Всеки член на ДИК представя писмено осреднена оценка, формирана от оценките за съдържание и презентация на всяка дипломна работа (Приложение №7).

(3) Оценката на дипломната защита се оформя като средно аритметично от оценките на всеки от членовете на ДИК, а окончателната оценка се закръгля при необходимост с точност до **0,25**.

(4) след приключване на оценяването, оценките се нанасят в протоколите и те се подписват от членовете на ДИК.

Чл. 27. Председателят на ДИК обявява оценките пред дипломантите и гостите.

Декан на АФ:



Проф. д-р Румен Томов