



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДИПЛОМИРАНЕТО

Правилата са приети с Решение на Съвета по качество,
протокол № 1 от 09.03.2010 г.

Правилата са изменени и допълнени с решение на Съвета по качеството,
Протокол №1 от 09.03.2011 г. (Версия 2)

Правилата са изменени и допълнени с решение на Съвета по качеството,
Протокол №2 от 28.03.2012 г. (Версия 3)

Правилата са прередактирани, с решение на Съвета по качеството, Протокол № 2 от
03.10.2017 г. (Версия 3, Редакция 2)

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

(доц. д-р Борислав Юруков)

Отговарящ съвет: Съвет по качеството

Съставил: отдел „Оценяване и
поддържане на качеството“

Проверил: доц. д-р Михо Михов
Пълномощник по качеството



I. ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДИПЛОМИРАНЕТО

ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

Дипломирането е заключителен етап от обучението за придобиване съответната образователно-квалификационна степен. Заключителните постижения са в пряка зависимост от получените знания, придобитите умения и формираните компетентности в реализирания образователен процес през целия курс на обучението.

1. Организация на дипломирането

1.1. Първоначална информация за дипломирането се получава в процеса на приобщаване на новоприетите студенти, когато курсовият ръководител (преподавател) ги запознава с учебния план на образователно-квалификационната степен.

Конкретна организация на дипломирането се осъществява:

- през VII семестър – в определеното за целта време (V семестър за професионален бакалавър)
- през VIII семестър – след приключване на преддипломния стаж (VI семестър за професионален бакалавър)

1.2. Организация на дейностите по дипломирането се обсъжда от катедрения съвет на съответната катедра ежегодно в началото на учебната година. На катедрено заседание се взема решение за:

- Утвърждаване на молбите на студентите за защита на дипломна работа. Утвърждават се само молби, в които е формулирана темата на дипломната работа и потенциалният научен ръководител е декларирал с подпис готовността си да ръководи дипломанта.
- Определяне на комисия, която ще актуализира конспекта за държавните изпити.

1.3. Студентите, подали молби за защита на дипломни работи и получили разрешение за разработването им от катедрения съвет до 15 октомври на последната им учебна година, могат да ги представят за защита на държавната изпитна сесия, насочена през м. юни-юли на същата учебна година.

1.4. Молби на студентите за защита на дипломни работи, постъпили за обсъждане в катедрения съвет след 15 октомври, но не по-късно от 20 декември на последната учебна година и получили утвърждаване от



катедрения съвет в посочения интервал, могат да бъдат защитени на държавната изпитна сесия, насрочена през м. септември - октомври следващата календарна година.

1.5. Актуализираните конспекти за държавни изпити се получават от студентите след 15 ноември на последната учебна година.

Организацията на подготовката за дипломирането се възлага на:

- Ръководителя на катедрата, който администрира процеса;
- На курсовия ръководител, който подпомага студентите в организационните процедури;
- На преподавател - специалист, който подпомага студентите с консултации за съдържанието на конспекта, за подходите по осигуряване на подходящата литература, за ключовите знания и компетентности, които трябва да се демонстрират по време на изпитите.

2. Форми на дипломиране

2.1. В съответствие със ЗВО (чл. 45, ал. 1), с Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър", "магистър" и "специалист" (чл. 7, ал. 1 и чл. 12, ал. 1), публикувана в ДВ. бр. 76/06.08.2002 г. и с Правилника за образователните дейности (чл. 47) и в зависимост от спецификата на съответната образователна програма (бакалавърска, магистърска) в учебния план могат да се предвидят следните форми на дипломиране:

- Практически (практико-приложен) държавен изпит
- Защита на дипломна работа
- Държавни изпити – писмен или устен; писмен и устен

3. Съдържание на формите на дипломиране

3.1. Държавен практически изпит

3.1.1. Държавен практически изпит се предвижда за образователни програми, в които трябва да се оценят придобитите професионално - практически умения и компетентности.

3.1.2. За установяването на специфични практически умения и компетентности, характерни за съответната професия се разработват конкретни указания. Разработеният документ се приема от катедрения съвет и се утвърждава от факултетния съвет.



3.1.3 Дипломантът се допуска до държавен практически изпит след като представи справка от учебен отдел, че е положил всички семестриални изпити.

3.2. Защита на дипломна работа

3.2.1. Разработването на дипломна работа се разрешава на студенти, които:

- Към момента на подаването на молба до ръководителя на катедрата имат среден успех утвърден, от факултетен съвет
- Са избрали тема и са определили обект за изследване;
- Имат съгласието на преподавател (с решение на факултетен съвет хабилиран или "доктор"), да бъде утвърден като научен ръководител на дипломанта.

3.2.2. Дипломната работа трябва да отговаря на изискванията за този вид студентски разработки.

3.2.3. Отговорността за разработването на дипломната работа и за изпълнението на изискванията за такъв студентски труд се носи от утвърдения научен ръководител.

3.2.4. Разработването на дипломната работа се осъществява в съответствие с Правилника за образователните дейности, чл. 48, а именно:

- Професионалните направления, по които студентите могат да разработват дипломна работа, се определят от Факултетния съвет, ако не са регламентирани в учебния план;

- След разработването, дипломната работа се представя в катедрата за обсъждане;

- Научният ръководител декларира писмено, че дипломната работа е завършена и може да се допусне до защита.

- Дипломната работа се рецензира от преподавател, определен от катедрата, отговаряща за обучението, а предложенията за външни рецензенти се утвърждават от декана;

- Защитата се насрочва след като дипломантът представи справка от учебен отдел, че е положил всички семестриални изпити.

3.2.5. Защитата на дипломната работа протича по следния начин:

- Председателят на изпитната комисия съобщава имената на дипломанта и темата на дипломната работа;

- Дипломантът представя експозе на дипломната работа в рамките на 7-8 минути;



- След експозето се прочита рецензията на дипломната работа;
- Членовете на изпитната комисия и евентуално присъстващите гости задават въпроси на дипломанта;
- Дипломантът отговаря на зададените въпроси, като започва с отговор на въпросите, поставени от рецензента;
- След отговорите следват изказвания;
- В края на процедурата се дава възможност на дипломанта за заключително изказване.

3.2.6. Защитите на дипломни работи са публични.

3.2.7. Оценките на проведените защити на дипломните работи се обсъждат и поставят на закрито заседание на комисията.

3.2.8. Когато научният ръководител е член на изпитната комисия, той не участва в определянето на оценката на своя дипломант.

3.3. Писмен държавен изпит

3.3.1. Писменият държавен изпит има за цел установяване постиженията на студентите при овладяването на учебните дисциплини, формиращи фундаменталната, широкопрофилна подготовка в съответното професионално направление.

3.3.2. За писмения държавен изпит се подготвя конспект с интегрални теми, които включват:

- Процеси и взаимоотношения;
- Подходи и взаимовръзки;
- Интегративни процеси и дейности;
- Други специфични задачи;

3.3.3. Към всяка тема от конспекта се посочват:

- Подтеми и проблемни области, които трябва да се познават;
- Литературни източници, които се използват;

3.3.4. Темата, която се изтегля в деня на изпита, не съдържа подтеми, области и други спомагателни компоненти.

3.3.5. Писмените държавни изпити са анонимни.

3.4. Устен държавен изпит

3.4.1. Устният държавен изпит има за цел установяване равнището на знанията на студентите по основни дейности и методи, използвани в съответната професия, независимо от учебните дисциплини, послужили като източник на тези знания.



3.4.2. Устните държавни изпити се провеждат на открито заседание на комисията, а оценките се определят на закрито заседание.

3.4.3. Оценките, поставени от държавната изпитна комисия, не подлежат на обжалване и преразглеждане.

Заключителни бележки:

1. По време на подготовката за държавен изпит студентите могат да получат консултация от всички преподаватели в специалността, в приемното им време, определено за консултации.

2. В съответствие с Правилника за образователните дейности:

- Чл. 47, ал. 5. До държавен изпит се допускат онези студенти, които са положили успешно всички семестриални изпити и са провели преддипломния стаж;

- Чл. 50, ал. 1. За държавния изпит се определя една редовна и една поправителна сесия. Сроковете на сесиите се определят с ежегодния график на учебния процес, утвърден от ректора.

- Чл. 50, ал. 2. Студентите, които не са издържали успешно държавните изпити или не са защитили дипломната работа на редовната или поправителната сесия, имат право на еднократно явяване, не по-късно от 2 години след семестриалното им завършване.

3. Всеки студент подава молба в учебен отдел за допускане до държавен изпит, не по-късно от 20 дни от началото на държавната изпитна сесия.

4. Когато студентите подадат молба за явяване и бъдат включени в протоколите за държавен изпит, без да се явят на изпита, те не губят правата си. Те не получават "служебна" слаба оценка и не се счита, че са използвали правото си за явяване на държавен изпит.

5. Организацията и провеждането на държавните изпитни процедури във всеки факултет се осъществява от съответните ръководства.

6. Този документ се публикува на сайта на университета и е достъпен за всички студенти.

7. Всяка година до 10 септември отдел "Оценяване и поддържане на качеството" предоставя на всеки заместник - декан по качеството необходимия брой брошури, в които са отпечатани "Правила за организация на дипломирането" и "Общоуниверситетска процедура за провеждане на държавни изпити".



8. Заместник деканът в срок до 20 септември организира раздаването на брошурите, както следва:

- на курсовите отговорници (студенти) на студентите в последния курс;
- на курсовите ръководители (преподаватели);
- на ръководителите на катедри.

9. За раздаването на брошурите се попълва протокол по образец. Копие от този документ се предоставя в отдел "Оценяване и поддържане на качеството".