



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЛИАЛ "ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ" – КЪРДЖАЛИ
6600 Гр. Кърджали, бул. „Беломорски“ 26

PLOVDIV UNIVERSITY **LYUBEN KARAVELOV BRANCH KARDZHALI**
26 Belomorski Blvd.
Tel./fax. 0361/65266; e-mail: lk@uni-kardzhali.com

Утвърдени от
ДИРЕКТОР:
/Проф. д-р Илиана ВЕЛЧЕВА/

П Р А В И Л А

на ПУ, ФИЛИАЛ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ - Кърджали
за организиране и провеждане на държавни изпити
и защита на дипломни работи за ОКС “БАКАЛАВЪР”

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите правила регламентират процедурата за провеждане на държавен изпит и защита на дипломна работа в ПУ, Филиал „Л. Каравелов“- гр. Кърджали. Те са съставени и утвърдени на основание чл. 44 и чл. 45 от Закона за висшето образование, Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „бакалавър“, „магистър“ и „специалист“, Наредбата за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища и Правилника за устройството и дейността на ПУ „П. Хилендарски“.

1. Обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа в съответствие с учебния план.
2. До държавен изпит или до защита на дипломна работа се допускат студенти, които са изпълнили изискванията на учебния план на съответната специалност.
3. Допускането до държавен изпит или до защита на дипломна работа се извършва със заповед на Директора по писмено предложение на началника на „Учебен отдел“.
4. Държавният изпит се организира в рамките на две редовни дипломни сесии през месеците юли и септември на всяка календарна година.

5. Държавните изпити и защитите на дипломни работи се провеждат пред Държавна изпитна комисия, в състава на която влизат не по-малко от трима хабилитирани преподаватели.

6. Съставът на Държавната изпитна комисия се одобрява от Учебно-научния съвет на филиала по предложение на катедрен съвет и се утвърждава от Директора за всяка учебна година. Промени в състава на Държавната изпитна комисия се допускат по изключение само със заповед на Директора най-късно един ден преди изпита.

7. Студентите, които са изпълнили задълженията си по учебен план, подават заявления за явяване на държавен изпит или защита на дипломна работа в „Учебен отдел“ на Филиала не по-късно от пет работни дни преди датата, обявена за провеждане на държавен изпит и защита на дипломни работи. В заявлението се посочва наименованието на дисциплината, по която студентът се явява на държавен изпит, а при защита на дипломна работа - нейната тема и научен ръководител.

8. В „Учебен“ отдел се прави служебна справка по заявленията относно изпълнението на задълженията по учебен план и се изготвят списъци по специалности на студентите, които имат право да се явят на държавен изпит или защита на дипломна работа. Списъците се утвърждават от Директора на Филиала и се обявяват не по-късно от три работни дни преди датата, определена за провеждане на държавен изпит и защита на дипломни работи.

9. Комисиите от квестори за държавни изпити се определят със заповед на Директора не по-късно от началото на м. юни. За квестори не се допускат служители и преподаватели, които имат родствена връзка с явяващи се на съответния изпит.

II. ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ

10. Държавният изпит е писмен с продължителност 4 астрономични часа, освен когато спецификата на учебната дисциплина изисква друго. Той се провежда по програма (конспект), приета от Катедрен съвет във Филиала и одобрена от Факултетен съвет на съответния факултет в ПУ „П. Хилендарски“. При необходимост програмата за държавния изпит се актуализира в началото на учебната година.

11. Актуализираната програма за държавен изпит е на разположение на завършващите студенти във Филиалната библиотека, съответната катедра и „Учебен отдел“ не по-късно от един месец след приемането ѝ. Същата се публикува и на сайта на Филиала.

12. Датата и часът за провеждане на държавния изпит се обявяват на сайта на Филиала и на информационните табла не по-късно от две седмици преди провеждането на държавния изпит.

13. Залата за провеждане на държавния изпит се обявява в деня на изпита. Студентите трябва да бъдат пред аудиторията най-късно 15 минути преди обявения начален час.

14. Студентите влизат в изпитната зала с разрешението и под контрола на квесторите. Самоличността на студентите се удостоверява с проверка на студентските книжки (лична карта или шофьорска книжка).

15. Личните вещи, които не са необходими за провеждане на изпита, се оставят на място в залата, определено от квесторите. Квесторите не носят отговорност за тяхното съхраняване. Студентите, които имат притеснения относно собствените си ценности и вещи, не следва да ги носят със себе си в деня на провеждане на изпита.

16. Мобилните телефони и всякакви други електронни устройства се изключват и се оставят в личните вещи по реда на т. 15.

17. Допустими по време на изпита са лични вещи като: документи за самоличност, ключове, портфейл, ръчен часовник, лекарства, вода, шоколадови изделия. По преценка на квесторите някои лични вещи, които създават условия за измама, могат да бъдат забранени за ползване по време на изпита и достъпа на студентите до тях да бъде ограничен.

18. За провеждането на изпита студентите могат да използват син химикал и черен молив. По време на държавния изпит кандидатите могат да ползват личните си екземпляри на изпитния конспект (програма). след като те бъдат проверени и одобрени от квесторите Студентите могат да ползват справочна литература или друг вид помощни средства, разрешени от изпитната комисия. Не се допуска съвместно ползване на справочна литература и друг вид помощни материали.

19. Не се разрешава ползването и достъпа до следните предмети по време на държавния изпит:

а) учебници, сборници и други пособия;

б) нерегламентирани помощни материали, бележки написани върху листи или други (т. нар. "пищови");

в) преносими компютри, както и всякакви други средства за съхранение на текст, звук и образ;

г) мобилни телефони, хендсфри, слушалки и други технически средства за комуникация;

д) куфари, чанти, торби, шапки и обемисти връхни дрехи;

е) калъфи за: очила, химикалки, моливи и калкулатори;

ж) празни листи, тефтери или други материали, нямащи отношение към провеждането на изпита.

20. На студентите, които говорят по време на изпита или правят опит за преписване, писмената работа се анулира.

21. Излизането до тоалетна става с разрешение на квесторите. При излизането си от залата студентите се придружават от член на квесторската комисия.

22. Студентите могат да предават изпитните си работи по всяко време в рамките на определеното времетраене на изпита. Точното време, в което студентът предава своята работа и напуска изпитната зала се отбелязва от квесторите в работен протокол.

23. Изпитът се анулира и студентът получава слаба оценка в следните случаи:

а) при откриване предметите, посочени в т. 19;

б) ако се установи, че вместо студента се яви друго лице;

в) при доказано преписване или опит за преписване;

г) при установена измама или опит за измама.

24. Анулирането на държавния изпит става от председателя на квесторската комисия в присъствие на комисията в пълен състав на основание писмено отбелязване в работния протокол на квесторската комисия (всички подписват протокола).

25. Студент, чийто държавен изпит е анулиран, се отстранява за срок не по-малък от една година. Отстраняването става със заповед на директора, на основание доклад от председателя на квесторската или държавната изпитна комисия, установил нарушението.

26. Писмените работи се оценяват по шестобална система, която включва: "Отличен" (6,00), "Много добър" (5,00), "Добър" (4,00), "Среден" (3,00) и "Слаб" (2,00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със "Среден" (3,00). При слаба оценка на единия от въпросите, общата оценка е „Слаб" (2).

27. Мотивите за оценките се съобщават на интересуващите се студенти в указан от държавната изпитна комисия час, обявен в деня на Държавния изпит. След внасянето им в официалния протокол, оценките не могат да бъдат оспорвани и променени.

28. Писмените работи от държавния изпит се съхраняват в съответната катедра в срок от 1 година от датата на провеждане на изпита.

29. Подписаните и изведени под номер окончателни протоколи се предават от председателя на изпитната комисия в учебен отдел за внасяне на оценките в главните книги и изготвяне на дипломите. Приетите окончателни изпитни протоколи не се изнасят от учебен отдел. В тях не може да се правят дописвания и други корекции. Окончателните протоколи от държавните изпити имат срок на съхранение 40 години и се съхраняват в архива на Филиала.

III. ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНА РАБОТА

30. До разработване и защита на дипломна работа се допускат студенти, които имат общ среден успех не по-нисък от Много добър 5.00 и оценка не по-ниска от Много добър 5.00 по дисциплината, в чиято област се разработва дипломната работа.

31. Научният ръководител може да бъде хабилитиран преподавател, или главен асистент доктор от съответната катедра, както от академичния състав на Филиала, така и външен специалист, който работи по определена тематика в областта на изследването. В хода на разработване на дипломната работа катедреният съвет определя допълнителен консултант от състава на катедрата. Научният ръководител изготвя и предава на дипломанта задание за разработка на дипломната работа и контролира изпълнението. Разработката се вписва в електронния регистър на дипломните работи, (работно заглавие, научен ръководител и консултант), който се съхранява при ръководителя на катедрата. С подписа си научният ръководител удостоверява, че счита заданието за изпълнено и предлага работата за рецензиране.

32. Дипломната работа трябва да съдържа:

- Заглавна страница;
- Декларация от дипломанта, че работата не е представяна за защита пред други изпитни комисии и че е резултат на собствен труд;
- Съдържание;
- Списък на използвани съкращения;

- Въведение, мотивация, цел и задачи на изследването, кратък обзор на наличните научни изследвания (на български и чужди езици);
- Основни глави на изложението;
- Изводи;
- Списък на използваната литература (по БДС - ISO 690:2011);
- Приложения.

33. След обсъждане на работния вариант на дипломната работа (отпечатан на хартиен носител), катедреният съвет избира рецензент по предложение на научния ръководител, като взема под внимание научната компетентност на рецензента, която задължително трябва да бъде близка с разглежданата тематика.

34. Най-късно десет работни дни преди официално определената дата за защита, дипломантът е длъжен да представи своята дипломна работа (в два екземпляра копие на електронен носител) и в „Учебен отдел“ за рецензиране. Рецензентът получава дипломната работа от служител в „Учебен отдел“ срещу подпис. Рецензията трябва да бъде предоставена на дипломанта три дни преди защитата на дипломната работа.

35. Рецензиите обикновено имат стандартна структура и включват:

- Рецензент;
- Тема на дипломната работа;
- Име на студента;
- Факултетен номер;
- Научен ръководител;

Самата рецензия отразява обща информация за дипломната работа:

- общ брой страници;
- брой части и раздели;
- брой приложения;
- брой таблици и фигури;
- брой използвани литературни източници и др.

Препоръчва се в рецензията да се отразят следните моменти:

- Актуалност на темата;
- Ясно ли са формулирани целта и задачите на дипломната работа, съответства ли заглавието на реалното съдържание;
- Цялостна ли е методиката за изследване, подходящи ли са посочените методи за изследване за конкретния проблем, достатъчно добре ли е обосновано тяхното използване, търсено ли е модифициране на методите с оглед на конкретната проблематика;
- Познаване на литературата, равнище на теоретична подготовка на дипломанта;
- Достоинства на разработката, приноси и изводи, при които са проявени самостоятелност, оригинално мислене, креативност и др.;
- Анализ на предложенията и изводите, възможности за практическо приложение;
- Оформяне на дипломната работа – балансираност на работата, прегледност на изложението, краткост, ясност и разбираемост, графично и таблично представяне на информацията, системност на изложението, библиография;
- Недостатъци на дипломната работа както по отношение на съдържанието, така и по оформлението;

- Общ извод за дипломната работа и за нейното съответствие на стандартните изисквания;
- Рецензията трябва да съдържа предложение за допускане до защита и предложение за оценка: задоволителна, добра, много добра и отлична, което изпитната комисия взема предвид при оформянето на крайната оценка.

36. Не по-късно от 5 дни преди официално определената дата за защита, ръководителите на катедри представят на Председателя на изпитната комисия списък на студентите, които се допускат до защита от съответния Катедрен съвет. Списъкът е придружен с Протокол от заседание на катедрения съвет за проведена „вътрешна защита“.

37. Когато бъде установено преписване, непосочено от автора ползване на чужд труд или други форми на плагиатство, дипломната работа се анулира, а дипломантът и научния ръководител подлежат на административни санкции. Студентът не се допуска до явяване на държавен изпит или защита на дипломна работа за период от една година, а научният ръководител няма право да извежда дипломанти за срок от една година.

38. Дипломната работа трябва да бъде подписана от дипломанта и научния ръководител, което удостоверява, че отговаря на поставените формални и съдържателни изисквания. Дипломни работи, които не са подписани, не се разглеждат от Държавната изпитна комисия.

39. Единият екземпляр на дипломната работа остава и се съхранява в библиотеката на Филиала, ведно с електронния носител, а другия екземпляр се предава на научния ръководител. Препоръчва се дипломантът да разполага с трети идентичен екземпляр, който да ползва по време на защитата.

40. Защитата на дипломната работа е публична и освен членовете на Държавната изпитна комисия могат да присъстват и гости. На защитата е желателно да присъстват научните ръководители и рецензентите на явилите се на защита дипломанти.

41. По време на защитата дипломантът представя своята работа в рамките на 10 минути, като излага своята цел, задачи и постигнати резултати. След това се прочита рецензията и дипломантът отговаря на конкретните бележки и въпроси на рецензента, както и на допълнителни въпроси от изпитната комисия. Въпросите могат да са разнообразни и да засягат както непосредствено съдържанието на разработката, така и близки по отношение на съдържанието на работата теоретични и практически проблеми. Дипломантът трябва да даде кратки, но съдържателни и аргументирани отговори.

42. Комисията оценява както съдържанието и оформлението на работата, така и уменията на дипломанта да мисли самостоятелно, аргументирано да обяснява своите идеи, изводи и предложения.

43. След като изслуша всички дипломанти, включени в изпитния протокол, Държавната изпитната комисия провежда закрито заседание за окончателното определяне на оценките, които се обявяват същия ден на дипломантите.

44. Защитата на дипломни работи се оценява по шестобална система, която включва: “Отличен” (6,00), “Много добър” (5,00), “Добър” (4,00), “Среден” (3,00) и “Слаб” (2,00). За успешно защитена дипломна работа се смята тази, оценена най-малко със “Среден” (3,00).

45. Оценките, поставени от Държавната изпитна комисия са окончателни. Съставя се изпитен протокол, който се подписва от председателя и членовете на комисията. Подписаните и изведени под номер протоколи се предават от председателя на изпитната комисия в „Учебен отдел“ за внасяне на оценките в главните книги и изготвяне на дипломите. Приетите окончателни изпитни протоколи по никакъв повод не се изнасят от учебен отдел. В тях не може да се правят дописвания и други корекции. Окончателните протоколи имат срок на съхранение 40 години и се съхраняват в архива на Филиала.

46. Настоящите правила влизат в сила от учебната 2015/2016 г.

47. Настоящите правила са приети на заседание на Учебно-научния съвет на ПУ, Филиал-Кърджали (Протокол № 1./17.06.2015 г.) и актуализирани на УНС (Протокол № 2./18.06.2018 г.)