



УТВЪРЖДАВАМ:

Декан на МТФ:

(доц. д-р инж. Георги Тодоров)



УКАЗАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДИПЛОМНИТЕ ЗАЩИТИ НА АБСОЛВЕНТИ БАКАЛАВРИ И АБСОЛВЕНТИ МАГИСТРИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите указания са изготвени с цел повишаване качеството и подобряване на организацията при обучението на дипломанти в МТФ.
2. Указанията са разработени на базата на Правилника за устройството и дейността на ТУ - София и Закона за Висшето образование и са задължителни за всички катедри и звена в МТФ. Студентската канцелария изготвя необходимата информация за запознаване на абсолвентите за организирането и провеждането на дипломни защиты и я изнася на информационно табло.

II. АДМИНИСТРАТИВЕН РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СТАТУТ НА АБСОЛВЕНТ И ИЗБОР НА РЪКОВОДИТЕЛ И ДИПЛОМНА ТЕМА

1. В срок от една седмица след успешното полагане на последния изпит от следването, всеки студент е длъжен да се регистрира в студентската канцелария на МТФ.
2. Учебната канцелария на МТФ след обстойна проверка удостоверява със служебна бележка, заверена с подпис и печат, че абсолвентът е изпълнил всички задължения по учебен план (семестриално завършване, положени всички изпити и предадени курсови проекти, проведени стажове и практики, платени семестриални такси). С този акт студентът получава официален статут на абсолвент съгласно чл. 102 от Правилника.
3. Служебната бележка се издава в 3 еднотипни екземпляра, един от които се връчва на абсолвента, вторият се изпраща служебно до съответната катедра, а третият остава в архива на Студентската канцелария. Абсолвентите удостоверяват с подпис върху третия екземпляр, че са запознати с всички свои оценки в УИСС и признават тяхната коректност. Абсолвентите предават и 2 актуални снимки в Студентската канцелария на МТФ за следващото изготвяне на диплома.
4. В началото на последния семестър в срок от един месец ръководителите на катедри организират обявяването на тематики за дипломни работи в съответните направления.

5. Допустимо е задаването на група теми, решаващи широкообхватна задача от няколко дипломанта и изискваща работа в екип до определено ниво. И в този случай се спазват всички изисквания към заданието и дипломната работа, включително за самостоятелно разработената част.

6. Студентите трябва да се запознаят със списъка на ръководителите на дипломни работи и предлаганите тематика преди приключване на последния си учебен семестър.

7. Изборът на ръководители на дипломните работи на абсолвентите по условието на чл.102 от Правилника на ТУ, се извършва по ред и график, установен от Зам. Декана по учебните въпроси. Този ред определя и максималния брой дипломанти за един ръководител.

8. Абсолвентите се разпределят по установения ред от т.7, съгласно техните желания, към съответните избрани преподаватели и техните катедри. При повече желаещи при един ръководител от установения брой студенти, се прави класиране по предпочитания на преподавателя и по успех. На некласираните студенти се предоставя нов избор.

9. Желателно е за бакалаврите проектът по специалността, а за магистрите – специализиращите проекти и избираеми дисциплини, и дипломният проект да са свързани.

10. Основните задължения на дипломния ръководител са:

- насочва дипломанта за провеждане на преддипломна практика;
- разработване на дипломно задание;
- ръководство и контрол, оказване на методична помощ и консултации по всички раздели на дипломния проект, в т. ч. и насочване към подходящи консултанти;
- извършване на цялостна проверка на разработената дипломна работа и попълване на оценъчна карта Приложение 4 (от пакета документи) за оценяване качеството на изпълнение.
- прави предложение за рецензент на дипломната работа.

11. Ако ръководител на дипломната работа е докторант или външен за катедрата, в заданието задължително се вписва и консултант - преподавател от факултета.

III. ИЗГОТВЯНЕ И УТВРЪЖДАВАНЕ НА ДИПЛОМНО ЗАДАНИЕ

1. След избиране и разпределяне към съответен ръководител, абсолвентът се среща с последния, представя служебната си бележка за семестриално приключване и провежда предварителен разговор относно бъдещата дипломна работа.

2. При задаването на комплексна тема, решаваща широкообхватна задача от няколко дипломанта и изискваща работа в екип до определено ниво, се спазват всички изисквания към заданието на отделните дипломни работи, включително и за самостоятелно разработваните части.

3. Ако абсолвентът още не е приключил с цялостното изпълнение на служебните си задължения (неположени един или два изпита и непредадени проекти) в срока, определен от учебния план, по преценка на дипломния ръководител може да се започне работа по неофициално дипломно задание.

4. В периода, предвиден в учебния план за оформяне на дипломното задание ръководителят, съвместно с дипломанта оформя окончателния проект за дипломно задание и го предава на секретаря на съответната катедра.

5. Секретарят на катедрата изготвя официалното дипломно задание на абсолюента само при наличие на служебна бележка от Студентската канцелария на МТФ, изясняваща статута на абсолюента.

6. Дипломното задание се подписва от Ръководител катедра и утвърждава от Декана, след удостоверяване с подпис и печат от Студентската канцелария на МТФ за статута на абсолюента (семестриално завършил, положени всички изпити и проведен преддипломен стаж).

7. Утвърждаването на дипломното задание се извършва в срока, посочен в приетия график на учебния процес за абсолюенти, но не по-късно от една седмица преди предаване на работата.

8. Официално се заверяват 4 екземпляра на дипломното задание – едно за дипломанта и по едно за дипломния ръководител, за катедрата и за факултета.

IV. ПРЕДАВАНЕ И РЕЦЕНЗИРАНЕ НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА

1. Дипломантът, след като подготви дипломната си работа, я предоставя на ръководителя си. Ръководителят дава мнение и прави писмено предложение за рецензент. Работата се предоставя в Студентската канцелария на факултета за регистрация и издаване на заповед за рецензент. Срокът е не по-късно от три дни след представяне на работата в канцеларията.

2. Дипломантът се насочва за защита към Държавна дипломна комисия по тематично направление, съгласно тематиката на дипломната работа, по предложение на дипломния ръководител.

3. До седем дни рецензентът изготвя писмена рецензия, изготвена съгласно приложения „Формуляр за рецензия“ и я предава на дипломния ръководител или на секретаря на Държавната изпитна комисия.

4. Дипломантът е длъжен да се запознае с рецензията и подготви отговор на направените забележки.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОТИЧАНЕ НА ДИПЛОМНАТА ЗАЩИТА

1. Държавните комисии за дипломни защиты по чл.103 (1) от Правилника се назначават от Ректора на ТУ – София, сформирани по тематични направления, по предложение на Ръководителите на катедри и доклад от Декана на факултета.

2. Дипломните защиты се провеждат със заповед на Декана по доклад на Ръководителя на катедрата, към която е съответната Дипломна комисия след съгласуване с председателя и.

3. Заповедта за дипломна защита се обявява публично на информационното табло на катедрата минимум 3 дни преди съответната дата на защита. В заповедта се указва датата, мястото и часа на защитата, имената на дипломантите (не повече от 12 за една насрочена дата) и имената на председателя и членовете на Дипломната комисия.

4. Дипломната защита е публична и на нея могат да присъстват външни за комисията специалисти, студенти, близки на абсолюентите и т.н.

5. При защитата на всеки абсолюент в залата трябва да присъстват минимум трима хабилиитирани членове на комисията за бакалаври и минимум 4 - за магистри.

6. Дипломната защита протича по следния ред:

- изложение на дипломанта на същността на дипломната разработка в рамките на не повече от 15 минути;
- прочитане на рецензията и отговори по нея;
- задаване на въпроси от членовете на Дипломната комисия.

7. Държавната изпитна комисия оценява изготвянето на дипломната работа и защитата ѝ с по една оценка, която е цяло число. Оценката е окончателна и не подлежи на преразглеждане.

8. След завършване на оценяването, оценките се нанасят в протоколната книга и всички присъствали членове на комисията полагат подписите си в нея. При слаба оценка комисията решава дали абсолвентът трябва да разработи и защити нова дипломна работа в зададен срок или повторно да защити същата дипломна работа след доработване, като вписва решението си в протоколната книга.

9. Когато темата на магистърската дипломна работа е сходна или близка до тази на бакалавърската дипломна работа, то бакалавърската дипломна работа трябва да е на разположение на Държавната комисия в деня на защитата.

VI. ПРАВА И САНКЦИИ ЗА ДИПЛОМАНТИ

1. Дипломанти, които нямат необходимия илюстрационен материал, отговарящ на поставените изисквания, не се допускат до дипломна защита. Същите се явяват на дипломна защита на същата сесия или на следващи сесии.

2. Дипломанти, които по уважителни причини са били възпрепятствани да се явят на дипломна защита по чл.103(5) от Правилника, се допускат до защита със старото задание на дипломната работа на същата сесия или на следващи сесии, предвидени в графика на съответната учебна година.

3. Дипломанти, които са предали дипломната си работа в срока, предвиден в заданието, но не са се явили на защита на предвидените сесии, се допускат до защита със следващ випуск по чл.103(6) от Правилника.

4. Дипломанти, които не са защитили успешно дипломната си работа, се допускат до повторна защита на следваща сесия по чл.103(7) от Правилника.

5. Дипломанти, които не успеят да разработят дипломната си работа в срок за редовната и поправителните сесии, се отписват от ТУ - София. Съгласно чл.103(8) от Правилника те имат еднократно право да разработят нова дипломна работа с един от следващите випуски, но не по-късно от 5 години.

6. Когато дипломантът представи дипломна работа за завършена, а ръководителят не е съгласен със съдържанието ѝ, ръководителят вписва отрицателното си мнение и дипломната работа се предава за рецензиране по реда за избор на рецензент.

VII. ИЗИСКВАНИЯ

VII.1 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДИПЛОМНОТО ЗАДАНИЕ

1. Темата на дипломната работа трябва да предполага вземането от абсолвента на конкретни самостоятелни инженерни решения. Във връзка с това дипломната тема не може да се отнася само до проучване или сравнителен анализ на определени технологии, апаратури, стандарти и т.н. без наличие на инженерни решения или изследвания.

- а. Бакалавърската дипломна работа трябва да демонстрира основни умения за решаване на инженерни задачи.

- b. Магистърската дипломна работа трябва да демонстрира самостоятелно решаване на конкретен инженерен проблем (задача).
- c. В магистърската дипломна работа не трябва да се акцентира върху умението за използване на готов софтуер;

2. Темата на дипломната работа на абсолювента бакалавър или магистър е желателно да бъде свързана с научната специалност или област на научните изследвания на Ръководителя на дипломанта.

3. Една и съща тема в смислово и формално значение не може да бъде давана на повече от един дипломант. При близки или свързани теми е необходимо да се открие уникалността на темата на всеки абсолювент.

4. Дипломното задание се изготвя по формуляр (Приложение 1), в който задължително се попълват всички точки съгласно настоящите изисквания.

VII.2 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДИПЛОМНАТА РАБОТА

1. Изискванията към дипломната работа за бакалавър-инженер и за магистър-инженер са представени в Приложение 2.

2. Наличието на части от дипломната работа в буквално или съдържателно отношение, които представляват преписани (копирани) от други дипломни работи или литературни източници части и са представени като лично дело на дипломанта, се санкционират по реда на чл. VI ал.5.

3. Всяка Дипломна комисия може да разработва и по-подробни указания към структурата и съдържанието на дипломната работа в зависимост от спецификата на предметната област, ако не противоречат на посочените тук.

VII.3 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ РЕЦЕНЗЕНТА НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА

1. Рецензирането на дипломните работи има за цел да установи дали са изпълнени поставените в дипломното задание задачи и общите изисквания към дипломните работи, с оглед допускането на абсолювента до защита на дипломната работа и евентуално изготвяне на предложение за оценката ѝ.

2. В случай, че рецензентът предлага абсолювентът да не се допуска до дипломна защита поради съществени недостатъци на дипломната работа, Ръководителят на катедрата, ръководителят на дипломната работа и рецензентът в присъствието на абсолювента обсъждат въпроса, след което Ръководителят на катедрата взема окончателното решение, съобразявайки се с чл.103. (3).

3. Рецензентът оформя рецензията по образец – Приложение 3.

4. Рецензентът е длъжен да предаде в едноседмичен срок рецензията си.

VII.4 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНА РАБОТА

1. За дипломната защита дипломантът подготвя устно изложение (не повече от 10-15 минути), илюстрационен материал и желателно, презентация в мултимедиен формат.

Времето за докладване на литературния обзор на дипломната работа да не е повече от 30% от цялото докладване.

2. Илюстративните табла трябва да са не по-малко от 3 бр. формат А1 в бакалавърската дипломна работа и не по-малко от 5 бр. формат А1 в магистърската дипломна работа. Допуска се спомагателна демонстрация с компютърна анимация, както и демонстрация с действащи стендове, макети, образци, модели и др. в рамките на предоставеното време за защита.

VII.5 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЕКРЕТАРЯ НА ДИПЛОМНАТА КОМИСИЯ

1. За секретар на Държавната комисия се назначава член на комисията.
2. Преди защитата секретарят на комисията осигурява протоколната книга и проверява дали в нея има достатъчно свободни страници.
3. Донося дипломните работи и рецензиите, а след защитата ги предоставя за съхраняване в архива на катедрата или при дипломния ръководител, след вписване в архива, за срок не по-малък от пет години. Действащи стендове, макети, образци, модели и илюстрационните материали остават при дипломния ръководител.
4. Секретарят преди началото на заседанието на Държавната изпитна комисия проверява таблата и другия илюстративен материал и ако установи, че не отговарят на изискванията предлага дипломантът да не бъде допуснат до защита. Решението се взема от Дипломната комисия.

VIII. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА И ЗАЩИТАТА

1. Оценката за дипломната работа се базира на рецензията, мнението на ръководителя и на членовете на комисията, като резултат от **изслушването на дипломанта** и отговорите на въпросите, целящи изясняването на самостоятелността на изготвянето на работата и на въпросите за изясняване на правилността на техните решения в дипломната работа. Използва се оценъчна таблица (приложение 4).
2. По реда в заповедта за дипломна защита, за всеки дипломант, комисията дискутира оценката на дипломната работа и на защитата ѝ с използване на формуляр, приложение 4. Ако не се постигне консенсус по оценките, решение се взема като оценката е средно аритметична на посочените оценки от членовете на комисията, поотделно за всяка оценка. В частта „оценяване за изготвяне на дипломната работа“ при получаване на средно аритметичната оценка се взема предвид , освен оценките на членовете на комисията и оценката на дипломния ръководител.

Настоящите указания са обсъдени на Катедрени съвети и приети от ФС на МТФ с Протокол №11/12.04.2011 г.