



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ
ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ



БИОЛОГИЧЕСКИ
ФАКУЛТЕТ

РЕКТОРАТ:

ул. „Цар Асен“ 24, 4000 Пловдив, България
тел.: +359 32 261 261
email: rector@uni-plovdiv.bg
uni-plovdiv.bg

ДЕКАНАТ:

ул. „Тодор Самодумов“ 2, 4000 Пловдив, България
тел.: +359 32 261 566
email: bf-decanat@uni-plovdiv.bg
bio.uni-plovdiv.bg

Утвърдени

ДЕКАН:

/проф. д-р Велизар Гочев/

*Приети от Факултетния съвет на
Биологически факултет на 29.03.2012 г.
(Протокол № 180) и актуализирани:
на 16.10.2012 г. (Протокол № 184);
на 26.11.2013 г. (Протокол № 193);
на 01.04.2014 г. (Протокол № 196);
на 30.06.2026 г. (Протокол № 319)*

П Р А В И Л А

**на Биологическия факултет при ПУ „Паисий Хилендарски”
за организиране и провеждане на държавни изпити и защита на дипломни
работи за ОКС “БАКАЛАВЪР” и ОКС „МАГИСТЪР“**

I. Общи положения

1. Обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” и „магистър“ 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, включително за учебните, теренни и стажантски практики.

3. ~~Допускането до държавен изпит или до защита на дипломна работа се извършва със заповед на Ректора по предложение на Декана на факултета или упълномощения от него заместник-декан.~~ (Протокол № 319/30.06.2026 г.)

4. Държавните изпити и защитите на дипломни работи се организират в рамките на дипломни сесии, както следва:

- редовна сесия, която се провежда до един месец след приключването на лятната редовна изпитна сесия – м. юли;
- редовна поправителна сесия, която се провежда до един месец след приключване на годишната поправителна сесия – м. септември;

- извънредна поправителна сесия за ОКС „бакалавър“, която се провежда по време на зимната изпитна сесия – м. февруари. Извънредната поправителна сесия се провежда само тогава, когато има решение на Факултетния съвет за провеждане на такава сесия и е съгласувано с броя на подадените заявления.

5. Държавните изпити и защитите на дипломни работи се провеждат пред Държавна изпитна комисия. В състава на комисията влизат не по-малко от девет за ОКС „бакалавър“ или три за ОКС „магистър“ хабилитирани преподаватели.

6. Съставът на Държавната изпитна комисия се избира от Факултетния съвет и се утвърждава от Ректора за всяка учебна година. Промени в състава на Държавната изпитна комисия се допускат по изключение само със заповед на Ректора 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 (с посочена тема на дипломната работа и научен ръководител) в учебен отдел на Биологически факултет не по-късно от 10 дни преди датата, обявена за провеждане на държавен изпит и защита на дипломни работи.

8. Инспекторите от учебен отдел правят служебна справка по заявленията относно изпълнението на задълженията по учебен план и изготвят списъци на студентите по специалности, които ще се явяват на държавен изпит и защита на дипломна работа.

9. Комисиите от квестори за държавни изпити се определят със заповед на Декана или ресорния заместник декан. Не се допускат за квестори служители и преподаватели, които имат близки на съответния изпит.

II. Провеждане на държавен изпит

10. Държавният изпит е писмен с продължителност 4 астрономични часа. Той се провежда по програма (конспект), приета от Факултетния съвет и включва въпроси от изучаваните дисциплини. При необходимост програмата за държавен изпит се актуализира в началото на **календарната** година.

11. Завършващите студенти получават актуализираната програма за държавен изпит не по-късно от три месеца преди неговото провеждане.

12. Студентите трябва да се запознаят предварително с точната дата, час и място за провеждане на държавния изпит, които се обявяват в интернет сайта на Биологически факултет и на информационните табла във факултета и учебен отдел.

13. Студентите трябва да бъдат пред аудиторията за провеждане на държавния изпит най-късно **30** минути преди обявения начален час, без да влизат в залата.

14. Студентите влизат в изпитната зала с разрешението и под контрола на квесторите след проверка на студентските им книжки или друг документ, удостоверяващ тяхната самоличност (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 или на банката при квесторите**.

17. Допустими по време на изпита са лични вещи като: документи за самоличност, налични пари, ключове, портфейл, ръчен часовник, лекарства, вода, шоколадови изделия и други обичайно използвани в ежедневието дребни предмети. 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 трябва да разполагат с химикали (син или черен цвят). По време на изпита могат да се ползват и моливи (черен цвят).

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, **смарт часовници**, хендсфрий, слушалки и други технически средства за комуникация;
- д) куфари, чанти, торби, шапки и обемисти върхни 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 квесторната комисия.

22. Студентите могат да предават изпитните си работи по всяко време в рамките на определеното изпитно време. В случай, че студентите не могат да развият изтеглените въпроси, те могат да напуснат залата.

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

- а) при откриване **на** 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;
- е) при отказ за съдействие на квесторите за установяване на обстоятелствата по тази точка, букви от а) до г).

24. При приключване на работата си студентът предава своите материали на квесторите. **По преценка на Държавната изпитна комисия със студентите може да бъде проведено допълнително събеседване след приключване на писмената работа.**

25. 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).

26. Студентите могат да се запознаят с мотивите на комисията за поставената оценка в срок до една седмица след полагане на изпита. Оценка не могат да бъдат променяни.

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

28. 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 по никакъв повод 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 университета.

III. Защита на дипломна работа

29. Дипломната работа е самостоятелно научно изследване, целящо да демонстрира знанията и уменията на автора да решава самостоятелно важни теоретични или приложно-практически проблеми. До разработване и защита на дипломна работа се допускат студенти, които имат общ среден успех не по-нисък от Много добър 4.50 и оценка не по-ниска от Много добър 5.00 по дисциплината, в чиято област се разработва дипломната работа. Студент, който се е явявал на писмен държавен изпит за съответната специалност няма право да разработва дипломна работа.

30. Научният ръководител може да бъде както от академичния състав на факултета , така и външен специалист, който работи по определена тематика в областта на биологията. Когато това е специалист от практиката, той трябва да има научна степен или звание. Научният ръководител само насочва конкретната работа, оказва помощ при необходимост, следи за съответствието на дипломната работа с утвърдените изисквания, консултира дипломанта, оказва помощ при информационното осигуряване, прави препоръки към работата на дипломанта и следи за тяхното изпълнение. При необходимост може да бъде определен и допълнителен консултант, ако това се налага. По време на работата дипломантът може да ползва и други специалисти за консултация.

31. Дипломната работа трябва да съдържа следните елементи:

- > Заглавна страница – **заглавие (на български език); трите имена, специалност, фак. №, имената и подписите на ръководителя катедра и научен/научни ръководител/и;**
- > **Подписана** декларация от дипломанта, че работата не е представяна за защита пред други изпитни комисии и че е резултат на собствен труд, **както и превод на заглавието на английски език;**
- > Съдържание;
- > Списък на използвани съкращения;
- > Въведение;
- > Литературен обзор;
- > Цел и задачи на изследването;
- > Материали и методи;
- > Резултати и дискусия (могат да се представят и като отделни секции “Резултати” и “Дискусия”);
- > Изводи;
- > Литература (използваните литературни източници трябва да бъдат подредени в съответствие с изискванията на БДС и цитирани в работата);
- > Приложения.

32. Всяка катедра изготвя „Регистър на дипломантите“ към катедрата. Включването на дипломанти в регистъра може да стане не по-късно от 7-ми семестър. В края на 7-ми семестър ръководителите на катедри актуализират регистъра и предават списък с дипломантите към катедрата на зам. декана по учебната дейност. Катедреният съвет на съответната катедра, в която се разработва дипломната работа или в чиито компетенции е темата на дипломната работа (ако научният ръководител е външен) избира рецензент за дипломната работа. Научната компетенция на рецензента трябва да бъде близка с разглежданата тематика. Рецензентът трябва да бъде хабилитирано лице. При липса на такъв специалист, за рецензент може да бъде избрано и нехабилитирано лице, притежаващо образователната и научна степен “доктор” в професионално направление 4.3. Биологически науки, 1.3. Педагогика на обучението по... или **5.11. Биотехнологии**. Рецензентът се запознава детайлно със съдържанието на разработката и подготвя рецензия.

33. 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.

34. Дипломни работи, които не отговарят в задоволителна степен на стандартните изисквания, не трябва да бъдат допускани до защита. Не по-късно от 10 дни преди всяка дипломна сесия, ръководителите на катедри представят на Председателя на изпитната комисия списък на студентите, които се допускат до защита от съответния Катедрен съвет, придружен с Протокол от КС за проведена „вътрешна защита“. Всяка катедра може да има свои специфични изисквания и правила за прием на дипломанти и допускане до защита. **Защитата на дипломните работи на студентите от ОКС „Магистър“ се провежда директно пред съответната държавна изпитна комисия.**

35. 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.

36. Дипломантите предават 2 екземпляра подвързани дипломни работи, копие на електронен носител и рецензия на дипломната работа при секретарката на Биологически факултет не по-късно от 5 дни преди обявената дата за защита. 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 по нататък.

37. **Електронният носител остава в архива на Биологически факултет, а хартиените екземпляри се връщат след защитата за архива на катедрата.** Препоръчва се дипломантът да разполага с трети идентичен екземпляр, който да ползва по време на защитата.

38. 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.

39. 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.

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

41. 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.

42. 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).

43. 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 университета.