

ПРОЦЕДУРА

за провеждане на държавни изпити и защиты на дипломни работи в ПН 3.7. “Администрация и управление”, магистърски програми “Мениджмънт и международен маркетинг” и “Инфраструктура на администрацията”, дистанционно обучение, и магистърски програми “Реклама и връзки с обществеността в управлението на бизнеса”, “Управление на културния туризъм” и “Управление на международни бизнес проекти”, редовно и задочно обучение, ОКС “магистър”

Настоящата процедура е съобразена със спецификите на дистанционно обучение в ПН 3.7. „Администрация и управление“ и е в съответствие с нормативната уредба на ВСУ „Черноризец Храбър“ (*Наредба № 1 за учебната дейност, Инструкция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури, Стандартите за провеждане на изпитни процедури в тестова форма и Правилата за предотвратяване и санкциониране на изпитни измами и плагиатство¹*)

I. Общи положения²

Обучението в магистърски програми “Мениджмънт и международен маркетинг” и “Инфраструктура на администрацията” в ОКС “магистър” завършва с полагане на *държавен изпит (ДИ) или защита на дипломна работа (ЗДР)*, съгласно утвърдените учебни планове на съответните специалности (*Чл. 40.(1)*).

Обучението в магистърски програми “Реклама и връзки с обществеността в управлението на бизнеса”, “Управление на културния туризъм” и “Управление на международни бизнес проекти” в редовна и задочна форма *завършва със защита на дипломна работа (ЗДР)*.

Държавните изпити или защитите на дипломни работи се провеждат от изпитна комисия съгласно нормативните изисквания. В комисията се включват и външни лица – експерти от практиката (*Чл. 43.(1)*). Техническите лица своевременно запознават членовете на Държавната изпитна комисия (ДИК) със заповедта на Ректора за провеждане на държавната изпитна сесия и предоставят на председателя копия от

¹ Достъпни на официалния сайт на ВСУ „Черноризец Храбър“ в рубрика „Нормативни документи“// <https://www.vfu.bg/za-vcu/normativni-aktove/normativna-uredba.html>

² В съответствие с Наредба № 1 за учебната дейност на ВСУ „Черноризец Храбър“ // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh_DXnFuAjRdDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukJq6mJmFLqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub

ректорската заповед, както и от заповедта на Декан за допускане на студентите до ДИ/ЗДР.

1. Допускане до държавен изпит

1.1. До държавен изпит или защита на дипломна работа се допускат студенти, които в срок до един месец от държавния изпит или защитата са положили успешно всички семестриални изпити, изпълнили са другите си задължения, предвидени в учебните планове на магистърските програми “Мениджмънт и международен маркетинг” и “Инфраструктура на администрацията”, заплатили са административна такса и са подали заявление за допускане (Чл. 42.(1).

1.2. *Студентите имат право да се явят на държавен изпит или защита на дипломна работа в срок до 5 години от първата сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска, с който е следвало да завършат (Чл. 42.(2).*

1.3. *Заявлението за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа за придобиване на ОКС „магистър“, придружено с документ за платената административна такса, се подават чрез техническите лица на съответните магистърски програми, или онлайн през личния студентски статус в срок до един месец преди обявените дати в графика за провеждане на държавен изпит/ защита на дипломна работа (Чл.45).*

1.4. Всяка учебна година се определят *две сесии* за държавен изпит/ защита на дипломна работа (Чл. 44.(1), утвърдените дати се обявяват на сайта на ВСУ „Черноризец Храбър“ в рубрика *Студенти/ Държавни изпити и дипломни работи*, достъпно на: <https://www.vfu.bg/студенти/държавни-изпити-и-дипломни-работи.html> .

1.5. *При неявяване на допуснати до ДИ/ДЗИ студенти, по доказани уважителни причини, последните не заплащат такса за следващата сесия. За целта е необходимо разрешение от декана и подаване на ново заявление за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа (Чл. 42.(5).*

2. Организация на държавния изпит и защитите на дипломни работи

2.1. *Държавният изпит за магистърските програми “Мениджмънт и международен маркетинг” и “Инфраструктура на администрацията” се полага на основата на приети от съвета на катедрата и утвърдени от Факултетния съвет тематични въпросници, в които са включени теми от задължителните за съответната магистърска програма учебни дисциплини и теми от подбрани дисциплини, профилиращи обучението по специалността. Въпросниците се публикуват в платформата на дистанционно обучение на ВСУ в рубрика ОКС “магистър”, достъпно за оторизирани потребители на <https://do.vfu.bg/> .*

2.1.2. *Изпитната процедура се провежда под формата на тест в съответствие със Стандарта регламентиращ единните правила и изисквания за измерване и оценяване на степента на усвоените знания, умения и компетентности на студентите от Варненски*

свободен университет „Черноризец Храбър“.³ Изпитната процедура представлява тест, съставен от затворени и отворени въпроси (*съгл. Чл. 7, ал. 1 от Стандарта на ВСУ*), както следва:

- ❖ 30% – съдържа отворен въпрос по тема от въпросника, изискващ писмено възпроизвеждане на знания и детайлно изложение на базови понятия;
- ❖ 50% – аналитични задачи изискващи умения за решаване на въпроси с разбиране, интерпретация, сравнение и практическо приложение на усвоения материал;
- ❖ 20% – въпроси с висока сложност изискващи синтез, критична оценка и решаване на комплексни казуси.

За минимизиране на риска от преписване в електронна среда системата генерира индивидуален тест за всеки студент чрез произволно разбъркване на въпросите. В този случай софтуерният алгоритъм гарантира спазването на процентното съотношение между базови (30%), аналитични (50%) и комплексни въпроси (20%) за всеки генериран вариант.

2.1.3. *Всеки въпрос носи определен брой точки съобразно неговата трудност. (Чл. 8.(1)).*

- ❖ Затворените въпроси се оценяват на база верни отговори.
- ❖ Отворените въпроси се оценяват в съответствие със следните критерии:
 - *Теоретична коректност и дълбочина* - точност на понятията, теориите и дефиниции; познаване на основни и допълнителни концепции; избягване на фактологични грешки.
 - *Пълнота и обхват* – обхващане на всички съществени аспекти на въпроса; включване на ключови автори/ теории (ако е приложимо); баланс между основни и второстепенни елементи.
 - *Аналитичност и критическо мислене* – способност за анализ, сравнение, обобщение и критична позиция (в случаите когато е уместно), не просто възпроизвеждане, а интерпретация.
 - *Структура и логическа последователност* – ясна композиция (въведение – изложение – заключение) и логическа връзка между тезите, текстът да е добре организиран.
 - *Аргументация и примери* – твърденията да са подкрепени с аргументи, да се използват подходящи примери, казуси или приложения за по-голяма убедителност на изложението.
 - *Академичен език и стил* – да се използва прецизна терминология, ясен и академично издържан изказ, да не се допускат граматични и стилистични грешки.

Финалната оценка се формира на базата на процент верни и коректни отговори (*Чл. 19.(1) по абсолютна скала*):

³ Стандарт за провеждане на изпитна процедура в тестова форма // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTeMfqLofPe2rAApQBOFYRuYxCp5eApXu8_ugjK7qE0wzGNCSN7NVznSPF43G5Uo9vTPSfVL3-Gr89/pub?urp=gmail_link

- до 50% - Слаб (2);
- от 51% до 62% - Среден (3);
- от 63% до 74% - Добър (4);
- от 75% до 89% - Много добър (5);
- от 90% до 100% - Отличен (6).⁴

2.1.4. *Държавният изпит протича в рамките на 4 академични часа (3 астрономични).*

2.2. Условиата за допускане на студентите до защита на дипломна работа (Чл. 40.(4))⁵.

2.2.1.1. *Студенти, които желаят да разработят дипломна работа от магистърски програми “Мениджмънт и международен маркетинг” и “Инфраструктура на администрацията” и отговарят на изискванията – да са изпълнили задълженията си по учебен план и да имат среден успех от курса на обучение не по-нисък от Мн.добър 5, подават заявление чрез техническото лице отговарящо за съответната магистърска програма до ръководителя на катедра „Администрация и управление“ за утвърждаване на тема и научен ръководител, не по-късно от 5 (пет) месеца преди обявената дата за защита (Чл. 40.(5), вкл. и всички студенти от магистърски програми “Реклама и връзки с обществеността в управлението на бизнеса”, “Управление на културния туризъм” и “Управление на международни бизнес проекти”.*

2.2.1.2. *Студентите от магистърски програми: “Реклама и връзки с обществеността в управлението на бизнеса”, “Управление на културния туризъм” и “Управление на международни бизнес проекти”, които са изпълнили задълженията си по учебен план, разработват дипломна работа. Същите подават заявление чрез техническото лице отговарящо за съответната магистърска програма до ръководителя на катедра „Администрация и управление“ за утвърждаване на тема и научен ръководител, не по-късно от 5 (пет) месеца преди обявената дата за защита (Чл. 40.(5), вкл. и всички студенти .*

2.2.2. *Темите и научните ръководители на дипломните работи се утвърждават от съвета на катедра „Администрация и управление“ не по-късно от 4 (четири) месеца преди датата на защитата (Чл. 40. (6).*

2.2.3. *Студентът представя готовата дипломна работа на научния си ръководител за одобрение в срок от един месец преди датата на защитата (Чл. 40.(8)).⁶*

⁴Стандарт за провеждане на изпитна процедура в тестова форма // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTeMfqLofPe2rAApOBOFYRuYxCp5eApXu8_ugjK7qE0wzGNCSN7NVznSPF43G5Uo9vTPSfVL3-Gr89/pub?urp=gmail_link

⁵ Наредба № 1 за учебната дейност на ВСУ „Черноризец Храбър“ // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh_DXnFuAjrDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukJq6mJMFLqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub

⁶ Изготвянето на дипломната работа е необходимо да бъде съобразено с публикуваните на сайта на ВСУ „По-важни изисквания и препоръки за разработване и защита на дипломна работа – ОКС „бакалавър“ // Достъпно на: <https://www.vfu.bg/assets/userfiles/students/държавни%20изпити/mia/Nasoki%20DR%20Bakalavar%202023.pdf>

2.2.4. *Завършеността на дипломната работа* се удостоверява с подписа на научния ръководител върху титулната страница на книжния екземпляр. Дипломна работа, която не е подписана от научния ръководител, не се допуска до защита (Чл. 40.(9))

2.2.5. *Одобрената дипломна работа*, заедно с декларация за оригиналност, се предава на техническото лице отговарящо за съответната магистърска програма в два екземпляра – *един на хартиен носител и един на електронен носител* (Чл. 40. (10)).

2.2.6. На свое заседание съвета на катедра „Администрация и управление“ *утвърждава рецензентите на дипломните работи* (Чл. 40. (11)). Техническото лице на съответната магистърска програма, предоставя дипломните работи на хартиен и електронен носител на утвърдените рецензенти за изготвяне на рецензия.

2.2.7. В процеса на изготвяне на рецензията, рецензентът извършва задължителна проверка на дипломната работа за плагиатство чрез утвърдената в Университета софтуерна система. При установено плагиатство над допустимия %, рецензентът не допуска дипломната работа до защита, като отразява тази констатация в рецензията.

2.2.8. Изготвените рецензии, придружени от официалния доклад (репорт) от антиплагиат системата и предложение за допускане или недопускане до защита, се предоставят на дипломантите от техническото лице на съответната магистърска програма не по-късно от три дни преди датата на защитата (Чл. 40, ал. 12).

3. Резултати от държавния изпит и защитата на дипломни работи⁷

3.1. Съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни *оценките се съобщават лично на студента* от председателя на държавната изпитна комисия (Чл. 47.(1)).

3.2. *Оценките от държавните изпити и защитите на дипломни работи не подлежат на обжалване* (Чл.45а).

3.3. Студенти, явили се на държавен изпит или защита на дипломна работа, *могат еднократно да се откажат от получената оценка в момента на обявяването ѝ* от председателя на комисията. Това се отразява в изпитния протокол от председателя на изпитната комисия с „отказал се“ (Чл.46.(1)). *Следващото явяване на държавен изпит или защита на дипломна работа става по установения ред* (Чл.46.(2)).

3.4. *Резултатите* от държавните изпити или защитите на дипломни работи се вписват в изпитен протокол от председателя на изпитната комисия. Протоколът се подписва от всички членове на държавната изпитна комисия (Чл.47.(2)).

3.5. *Оценките* от държавните изпити или защитите на дипломни работи се нанасят в изпитните протоколи и главните книги, когато същите са на хартиен носител, от председателя на изпитната комисия или упълномощен от него член на комисията, като се подписват от председателя на комисията в срок не по-късно от три дни. След

⁷ В съответствие с Наредба № 1 за учебната дейност на ВСУ „Черноризец Храбър“ // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh_DXnfuAjRdDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukJq6mJMF1qK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub

вписването на оценките протоколът се предава за съхранение в Архива на ВСУ „Черноризец Храбър” (Чл.47.(3).

4. Отговорност за провеждане на държавните изпити и защитите на дипломни работи носи председателят на държавната изпитна комисия.

5. Дипломиране - диплома за завършена във ВСУ степен на висше образование „магистър” и Европейско дипломно приложение за магистърски програми „Мениджмънт и международен маркетинг“ и „Инфраструктура на администрацията“ (Чл. 48.(1). се издават след придобиване на 60 кредита както следва: минимум 45 кредита от курса на обучение, и 15 кредита от успешно издържан държавен изпит/ защита на дипломна работа в съответствие с учебно-плановата документация на магистърските програми.⁸

Диплома за завършена във ВСУ образователно-квалификационна степен на висше образование „магистър” и Европейско дипломно приложение за магистърски програми “Реклама и връзки с обществеността в управлението на бизнеса”, “Управление на културния туризъм” и “Управление на международни бизнес проекти” (обучение на български език) се издават след придобиване на 60 кредита, както следва: минимум 45 кредита от курса на обучение и 15 кредита от успешна защита на дипломна работа в съответствие с учебно-плановата документация на магистърските програми, както и за магистърска програма “Управление на международни бизнес проекти” с обучение на английски език - след придобиване на 90 кредита, както следва: минимум 75 кредита от курса на обучение и 15 кредита от успешна защита на дипломна работа, в съответствие с учебно-плановата документация на магистърската програма. За завършили ОКС "бакалавър" по чл. 42, ал. 1 т. 1 а) от ЗВО в магистърската програма “Управление на международни бизнес проекти” с обучение на български и на английски език - след придобиване на 120 кредита, както следва: минимум 105 кредита от курса на обучение и 15 кредита от успешна защита на дипломна работа.⁹

II. Провеждане на държавния изпит/ защитата на дипломни работи

Изпитната процедура се провежда с *отдалечен достъп през електронните системи на университета, тъй като студентите се обучават в дистанционна форма (ДФО).*

⁸ Квалификационна характеристика на МП-МММ // Достъпно на: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1irQYBlm2uVbuJJAumsbLZFakqjK_SVcyHEEO6IYsd1A/edit

Квалификационна характеристика на МП-ИА // Достъпно на: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/13e86i0V7idRSEU2cpTJWB2a84DOMgMskyfbK0PvqT9s/edit?gid=1331311067#gid=1331311067>

⁹ Учебно-плановите документи на МП са достъпни, както следва:

Управление на международни бизнес проекти

<https://ects.vfu.bg/магистър/правление-на-международни-бизнес-про/>

Реклама и връзки с обществеността в управлението на бизнеса

<https://ects.vfu.bg/магистър/реклами-и-връзки-с-обществеността-в-уп/>

Управление на културния туризъм

<https://ects.vfu.bg/магистър/управление-на-културния-туризъм-2/>

1.1. Провеждане на държавен изпит с отдалечен достъп в електронна среда чрез утвърдената в Университета платформа за дистанционно обучение

При провеждане на отдалечен онлайн изпит студентите са длъжни да спазват изискванията на чл. 5 на Инstrukция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури.¹⁰

1.1.1. Изисквания за провеждане на държавен изпит с отдалечен достъп

Държавните изпити с отдалечен достъп се провеждат чрез автоматизирана система за електронен квестор (прокторинг), която осигурява идентификация, видеонаблюдение, запис на поведение и автоматизирано откриване на нарушения. Изпитните материали се доставят и събират чрез платформа в домейн vfu.bg (Moodle, Google Forms и др.), свързана със системата за прокторинг.

При дистанционно провеждане на изпитни процедури обучаемите са длъжни да се запознаят предварително с инструкцията за използване на модул „Електронен квестор“¹¹ и да спазват следните изисквания:

Технически условия:

- да разполагат с подходящо помещение за самостоятелна работа и отдалечен достъп чрез стабилна интернет връзка, компютър или лаптоп със стабилно захранване, актуализирана операционна система, видеокамера и работещ микрофон;
- да използват актуализиран браузър (*Google Chrome или Mozilla Firefox*).

Условия на средата:

- да осигурят добро осветление, празно и подредено работно място;
- да гарантират отсъствие на други лица и странични шумове (говорене, музика и др.).

Достъп до системата:

- студентите в ДФО трябва да имат актуална профилна снимка в акаунта си @do.vfu.bg;
- всички студенти са длъжни да се присъединят към системата за прокторинг;
- студентите попълват формуляр, чрез който декларират, че са информирани за правилата за провеждане на изпита и че няма да използват нерегламентирани средства.

Правила по време на изпита

- студентът трябва да бъде видим през цялото време – лицето, погледът и горната част на тялото трябва да са в ползрението на камерата.
- забранено е използването на допълнителни екрани, слушалки, мобилни телефони или умни устройства.

¹⁰ Инstrukция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTflaoU2vHy1Ln0_WM83AP9mkdOuYO5zJj2AITnH5e1OGvuLY32IJXRjtSCajBBwHsFogqRnImMlih/pub

¹¹ Електронен квестор – инструкция за студенти-2025/2026 г. // Достъпно на: <https://drive.google.com/file/d/1J7YblOgbgTEhC4yQt4roPUh-xcbWOXEU/view>

- забранява се превключването между различни табове, прозорци или приложения по време на изпита. Всяко такова действие се регистрира от системата като опит за измама.
- студентът е длъжен да държи погледа си насочен към екрана с теста, честото или продължително отклоняване на погледа може да бъде сметено за опит за нерегламентирана помощ.
- студентът няма право да разговаря с други лица, да напуска помещението или да се движи извън обсега на камерата.
- забранено е да се четат на глас въпросите или отговорите.
 - Всеки студент има право да подаде заявление за *алтернативен начин на изпитване при онлайн процедура* в съответствие с установения в Инструкция № 6 ред (Чл. 7а).¹²

1.1.2. Откриване и провеждане на изпитната процедура

В предварително обявения ден и час студентите влизат в курса „Държавен изпит“ в платформата за дистанционно обучение и се присъединяват към виртуална среща чрез предварително предоставен линк.

- *Секретарят* на ДИК стартира видеозапис на срещата, проверява самоличността на студентите и разяснява правилата за изпита. Председателят на ДИК дава указания и официално открива изпитната процедура;
- *След приключване на проверката* и стартирането на изпита, студентите напускат общата виртуална среща и влизат в специализираната секция на Платформата на ДО, където се намира тестът;
- *Тестът се активира автоматично в указания час*. Въпросите се генерират на случаен принцип от системата по предварително зададени категории и сложност. Наред с работата на електронния квестор (за двойно подsigуряване на процеса), секретарят на комисията наблюдава работата на студентите в реално време през административния панел на платформата;
- *Продължителността* на изпита е 4 академични часа (3 астрономични часа), след което тестът се заключва автоматично;
- *Резултатите* се обявяват персонално от председателя на ДИК. Студентите получават официално потвърждение на своите оценки по електронен път чрез личния си профил в платформата или на регистрирания университетски имейл.

¹² Инструкция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури // Достъпно на: https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTflaoU2vHy1Ln0_WM83AP9mkdOuYO5zJj2AlTnH5e1OGvuLY32lIXXRjtSCajBBwHsFogqRnImMIih/pub

1.1.3. Действия при технически проблеми

При прекъсване на интернет връзката или проблем с устройството, студентът е длъжен незабавно да уведоми секретаря на ДИК по обявения телефонен номер. Ако проблемът е краткотраен (до 15 минути), председателят на ДИК може да разреши продължаване на работата след повторна идентификация. При невъзможност за отстраняване, се прилага процедурата по т. 1.5. на раздел I “Общи положения”.

В случай на общ срив в ПДО или в системата за електронен квестор, Председателят на ДИК взема решение за временно спиране или анулиране на изпита и насрочване на нова дата, за което студентите се уведомяват незабавно.

1.1.4 Съхраняване и архивиране на изпитните материали

Всички данни от изпитната процедура в електронна среда (тестови варианти, отговори и системни логове от електронния квестор) се архивират автоматично.

Резултатите от държавните изпити и прилежащата документация се съхраняват в електронния архив на университета за период, не по-кратък от 5 (пет) години.

2. Провеждане на защитата на дипломни работи

Защитата на дипломни работи е публична, провежда се пред Държавната изпитна комисия и останалите дипломанти, на нея могат да присъстват и други колеги, както и бъдещи дипломанти. Изпитната процедура за студентите от дистанционна форма на обучение се провежда *с отдалечен достъп* през електронните системи на университета, а за студентите от редовна и задочна форма на обучение - *присъствено* в кампуса на Университета.

2.1. Изисквания за провеждане на защитата на дипломни работи

2.1.1. *Необходимо е* по време на защитата дипломантът да разполага с:

- документ за самоличност;
- екземпляр от дипломната си работа, идентичен с одобрения от научния ръководител и предаден в катедрата;
- предварително изготвено експозе, с което представя дипломната работа;
- рецензията и подготвени кратки отговори на въпросите на рецензента;
- лист и химикал или техническо средство за записване на въпросите, които могат да бъдат зададени от членовете на комисията.

2.1.2. *При отдалечено явяване на защита на дипломна работа е необходимо дипломантите да спазват следните изисквания:*

- *Технически условия:*
 - да разполагат с подходящо помещение за самостоятелна работа и отдалечен достъп чрез стабилна интернет връзка, компютър или лаптоп със стабилно хранване, актуализирана операционна система, видеокамера и работещ микрофон;
 - да използват актуализиран браузър (*Google Chrome или Mozilla Firefox*).

- Условия на средата:*
- да осигурят добро осветление и подредено работно място;
- да гарантират отсъствие на странични шумове (говорене, музика и др.).

2.2. Откриване и провеждане на дипломните защиты

В предварително обявения ден и час студентите се явяват в посочената аудитория в кампуса на Университета, а при отдалечено явяване се включват в курса „Защита на дипломни работи“ в платформата за дистанционно обучение и се присъединяват във виртуалната среща през предварително предоставения линк.

- Секретарят ДИК* проверява самоличността на присъстващите студенти на място. За участниците в дистанционна форма секретарят стартира видеозапис на срещата и извършва идентификация в реално време *и води протокол* на всяка дипломна защита
- Председателят* на държавната изпитна комисия дава указания за процедурите за провеждане и открива дипломните защиты.
- Редът* за явяване е условен и е допустимо да бъде променен от председателя на ДИК при възникване на обективни обстоятелства или изказано желание на дипломант за по-ранно/ по-късно явяване на защита.
- Председателят на ДИК* дава думата на първия защитаващ.
- Дипломантът* представя своето експозе в рамките на 3-5 минути като *акцентира върху актуалността, предмета и обекта на изследването, дефинира изследователските задачи и посочва конкретни обобщения, изводи и резултати*. Дипломантът *НЕ отговаря* на въпросите на рецензента.
- Председателят на ДИК* дава думата на рецензента или на някой от членовете на комисията да представят рецензията.
- Председателят на ДИК* предоставя думата на членовете на ДИК за задаването на въпроси, които е необходимо дипломантът да запише. След изчерпване на въпросите от страна на комисията, *отново се предоставя думата на дипломанта*.
- Дипломантът *кратко, но конкретно и ясно отговаря* на въпросите на рецензента, след което отговаря на въпросите от комисията.
- С това *индивидуалната защита приключва*.
- След приключване на *всички защиты, ДИК заседава при закрити врати* и оформя крайните оценки на дипломантите според Европейската система за трансфер на кредити (ECTS), съобразно основните компоненти, които имат следната относителна тежест:

- 30 % - оценка на съдържанието на дипломната работа в съответствие с публикуваните методически указания,¹³ отчита се мнението на научния ръководител за качеството и оригиналността на разработката;
- 40 % - оценка на рецензента;
- 30 % - оценка от представянето на дипломанта на публичната защита.
 - *Резултатите* се оповестяват персонално в обявения от председателя на ДИК час.
 - *Секретарят* на ДИК предоставя на секретаря на катедра “Администрация и управление” защитените дипломни работи на електронен носител за предаване в университетската библиотека за съхранение по установения ред.

Процедурата е **приета** от съвета на Катедра „Администрация и управление“, Протокол № 6/ 17.03.2026 г. и е **утвърдена** от Факултетния съвет на Факултет ССКН, Протокол № 6/ 20.03.2026 г. **Влиза в сила от лятна държавна изпитна сесия 2026 г.**

¹³ По-важни изисквания и препоръки за разработване и защита на дипломна работа – ОКС „бакалавър” // Достъпно на: <https://www.vfu.bg/assets/userfiles/students/държавни%20изпити/mia/Nasoki%20DR%20Bakalavar%202023.pdf>