

## ПРОЦЕДУРА

### за провеждане на държавни изпити и защиты на дипломни работи в ПН 3.7. „Администрация и управление”, специалности “Бизнес администрация и мениджмънт“ и “Публична администрация и мениджмънт”, ОКС “бакалавър“

Настоящата процедура е съобразена със спецификите на редовно, задочно и 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 плагиатство<sup>1</sup>*)

#### **I. Общи положения<sup>2</sup>**

Обучението по специалностите “Бизнес администрация и мениджмънт“ (БАМ) и “Публична администрация и мениджмънт” (ПАМ) в ОКС “бакалавър” завършва с полагане на държавен изпит (ДИ) или защита на дипломна работа (ЗДР), съгласно утвърдените учебни планове на съответните специалности (*Чл. 40.(1)*).

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)*). Секретарят на катедрата своевременно запознава членовете на Държавната изпитна комисия (ДИК) със заповедта на Ректора за провеждане на държавната изпитна сесия и предоставя на председателя копие от 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 специалностите “Бизнес администрация и мениджмънт“ и

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

<sup>2</sup> В съответствие с Наредба № 1 за учебната дейност на ВСУ „Черноризец Храбър“ // Достъпно на: [https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh\\_DXnFuAjRdDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukJq6mJMFqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh_DXnFuAjRdDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukJq6mJMFqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub)

“Публична администрация и мениджмънт”, 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, придружено с документ за платената административна такса, се подава в сектор „Дипломиране и сертифициране” или онлайн през личния си 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 специалностите “Бизнес администрация и мениджмънт“ и “Публична администрация и мениджмънт” 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 специалност учебни дисциплини и теми от подбрани дисциплини, профилиращи обучението по специалността. Въпросниците се публикуват на сайта на ВСУ в рубрика *Студенти/ Държавни изпити и дипломни работи*, достъпно на: <https://www.vfu.bg/студенти/държавни-изпити-и-дипломни-работи.html>.

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“.<sup>3</sup> Изпитната процедура представлява тест, съставен от затворени и отворени въпроси (*съгл. Чл. 7, ал. 1 от Стандарта на ВСУ*), както следва:

- ❖ първият компонент от 30% изисква писмено развиване на тема за проверка на базови знания от Въпросника за държавен изпит за специалността - БАМ / ПАМ;
- ❖ останалата част от теста включва аналитични въпроси (50%) и
- ❖ въпроси с висока трудност за решаване на комплексни проблеми (20%).

---

<sup>3</sup> 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](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTeMfqLofPe2rAApQBOFYRuYxCp5eApXu8_ugjK7qE0wzGNCSN7NVznSPF43G5Uo9vTPSfVL3-Gr89/pub?urp=gmail_link)

За минимизиране на риска от преписване се *подготвят равностойни по трудност варианти на изпита*. При присъствена форма се използват предварително подготвени статични варианти. При изпит 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). *Теоретична коректност и дълбочина* - точност на понятия, теории,

❖ Затворените въпроси се оценяват на база верни отговори.

❖ Отворените въпроси се оценяват в съответствие със следните критерии:

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; критична позиция (в случаите когато е уместно), не просто възпроизвеждане, а интерпретация.

- *Структура и логическа последователност* – ясна композиция (въведение – изложение – заключение); логическа връзка между тезите; добре организиран текст.

- *Аргументация и примери* – подкрепа на твърденията с аргументи; използване на примери, казуси или приложения; убедителност на изложението.

- *Академичен език и стил* – прецизна терминология; ясен и академично издържан изказ; грамотност.

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

- 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).<sup>4</sup>

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

---

<sup>4</sup> Пак там

**2.2. Условието за допускане на студентите до защита на дипломна работа (Чл. 40.(4))<sup>5</sup>.**

2.2.1. Студенти, които желаят да разработят дипломна работа и отговарят на изискванията – да имат среден успех от курса на обучение не по-нисък от Мн. добър 5, подават заявление чрез секретаря 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)).

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)).<sup>6</sup>

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 в канцеларията на катедра „Администрация и управление“ 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)). Секретарят на катедрата 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 секретаря на катедра „Администрация и управление“ не по-късно от три дни преди датата на защитата (Чл. 40, ал. 12).

---

<sup>5</sup> Наредба № 1 за учебната дейност на ВСУ „Черноризец Храбър“ // Достъпно на:

[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh\\_DXnfuAjRdDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukIq6mJMFLqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh_DXnfuAjRdDmYw3W0yMdQKQP2Zw6-6RcAukIq6mJMFLqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub)

<sup>6</sup> 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>

### **3. Резултати от държавния изпит и защитата на дипломни работи<sup>7</sup>**

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 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 „бакалавър“ и Европейско дипломно приложение по специалностите „Бизнес администрация и мениджмънт“ и „Публична администрация и мениджмънт“ (Чл. 48.(1). се издават след придобиване на 240 кредита както следва: минимум 230 кредита от курса на обучение, и 10 кредита от успешно издържан държавен изпит/ защита на дипломна работа в съответствие с учебно-плановата документация на специалностите.<sup>8</sup>

## **II. Провеждане на държавния изпит/ защитата на дипломни работи**

Изпитната процедура се провежда *присъствено в кампуса на ВСУ* или *с отдалечен достъп през електронните системи на университета (за студентите от*

---

<sup>7</sup> В съответствие с Наредба № 1 за учебната дейност на ВСУ „Черноризец Храбър“ // Достъпно на: [https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh\\_DXnfuAjRdDmYw3W0yMdOKOP2Zw6-6RcAukJq6mJMFLqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSVqkh_DXnfuAjRdDmYw3W0yMdOKOP2Zw6-6RcAukJq6mJMFLqK5dKgNfXvIuzavCUcgACWZHkzv46/pub)

<sup>8</sup> Квалификационна характеристика на специалност БАМ // Достъпно на: [https://drive.google.com/file/d/1wLO6lSKMD7cHqACmFBKb4v3c\\_Lf2Jrv4/view](https://drive.google.com/file/d/1wLO6lSKMD7cHqACmFBKb4v3c_Lf2Jrv4/view)

Квалификационна характеристика на специалност ПАМ // Достъпно на: [https://drive.google.com/file/d/10SJv6l-OE2\\_mU-eVPw5dBz134iCOa-KK/view](https://drive.google.com/file/d/10SJv6l-OE2_mU-eVPw5dBz134iCOa-KK/view)

*ДФО*), при еднакви условия за всички студенти, гарантиращи обективност и равнопоставеност.<sup>9</sup>

## **1.1. Присъствено провеждане на държавен изпит**

### ***1.1.1. Откриване на изпитната процедура***

В предварително обявения ден и час студентите се явяват в посочената аудитория и след проверка на тяхната самоличност и отбелязване в квестор-протокол от секретаря на държавната изпитна комисия, заемат местата си в залата.

Председателят на държавната изпитна комисия дава указания и открива изпита, след което се пристъпва към изтегляне на варианти на изпитни тестове.

### ***1.1.2. Правила за провеждане на изпитната процедура***<sup>10</sup>

Студентите нямат право да напускат залата в първия 1 (един) час на държавния изпит, след което могат да излизат от залата придружени от квестор или да предадат решения от тях тест на секретаря на държавната изпитна комисия, който отбелязва в квестор-протокола часа на предаване, а студентите полагат саморъчен подпис в квестор-протокола.

При провеждане на държавния изпит, студентите са длъжни да спазват следните изисквания:

- При решаване на изпитния тест да използват *син химикал*.
- Могат да ползват лични вещи* като документ за самоличност, лекарства и вода.
- По време на изпита *не се разрешава* ползването и достъпът до следните движими вещи:
  - *учебни материали* (учебници, сборници, ръководства, наричници, справочници и други учебни пособия);
  - *преносими компютри*, планшети, както и всякакви други *електронни устройства*, използвани като средства за съхранение и възпроизвеждане на текст, звук и образ;
  - *мобилен телефон*, хендсфри, слушалки и други *технически средства за комуникация*;
  - *други нерегламентирани помощни предмети и материали*, които не са разрешени от изпитната комисия и нямат отношение към провеждането на изпита.

---

<sup>9</sup> Чл. 10. От Стандарт за провеждане на изпитна процедура в тестова форма //

Достъпно на:

[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTeMfqLofPe2rAApOBOFYRuYxCp5eApXu8\\_ugjK7qE0wzGNCSN7NViznSPF43G5Uo9vTPSfVL3-Gr89/pub?urp=gmail\\_link](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTeMfqLofPe2rAApOBOFYRuYxCp5eApXu8_ugjK7qE0wzGNCSN7NViznSPF43G5Uo9vTPSfVL3-Gr89/pub?urp=gmail_link)

<sup>10</sup> Правила за предотвратяване и санкциониране на изпитни измами и плагиатство

[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSd7oIsi8VKaMSb2TAJEcKGUFFXvIhXMP6I4CDyLL9DBWmLsIVczBFquNeKh10xiiUZ7iOx\\_\\_A1NibP/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSd7oIsi8VKaMSb2TAJEcKGUFFXvIhXMP6I4CDyLL9DBWmLsIVczBFquNeKh10xiiUZ7iOx__A1NibP/pub)

*Личните вещи, които не са необходими по време на изпита, се поставят на място в залата, посочено от секретаря на изпитната комисия.*<sup>11</sup>

*1.1.3. Оценените изпитни работи/ тестове с приложен към тях квестор-протокол, заповед за ДИК и за допускане до ДИ се предават от секретаря на ДИК на секретаря на катедрата, в случаите, когато са различни лица, за съхранение.*

## **2.1. 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.<sup>12</sup>

### **2.1.1. 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“<sup>13</sup> 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](mailto:@do.vfu.bg);
- всички студенти са длъжни да се присъединят към системата за прокторинг;

---

<sup>11</sup> Правила за предотвратяване и санкциониране на изпитни измами и плагиатство  
[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSd7oIsi8VKaMSb2TAJEcKGUFEXvIhXMP6I4CDyLL9DBWmLsIVczBFquNeKh10xiiUZ7iOx\\_A1NibP/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSd7oIsi8VKaMSb2TAJEcKGUFEXvIhXMP6I4CDyLL9DBWmLsIVczBFquNeKh10xiiUZ7iOx_A1NibP/pub)

<sup>12</sup> Инstrukция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури // Достъпно на:  
[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTflaoU2vHy1Ln0\\_WM83AP9mkdOuYO5zJj2AITnH5e1OGyuLY32IJXXRjtSCajBBwHsFogqRnImMIh/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTflaoU2vHy1Ln0_WM83AP9mkdOuYO5zJj2AITnH5e1OGyuLY32IJXXRjtSCajBBwHsFogqRnImMIh/pub)

<sup>13</sup> Електронен квестор – инструкция за студенти-2025/2026 г. // Достъпно на:  
<https://drive.google.com/file/d/1J7YblOgbgTEhC4yOt4roPUh-xcbWOXEU/view>

- 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.
- 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).<sup>14</sup>

### **2.1.2. 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*, 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;

---

<sup>14</sup> Инструкция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури // Достъпно на: [https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTflaoU2vHy1Ln0\\_WM83AP9mkdOuYO5zJj2AItNtH5e1OGvuLY32IIXRjtSCajBBwHsFogqRnImMIjh/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTflaoU2vHy1Ln0_WM83AP9mkdOuYO5zJj2AItNtH5e1OGvuLY32IIXRjtSCajBBwHsFogqRnImMIjh/pub)

- *Продължителността* на изпита е 4 академични часа (3 астрономични часа), след което тестът се заключава 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.

### ***2.1.3. 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.

### ***2.1.4. 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.

## **3. 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 се провежда *присъствено в кампуса* на ВСУ или *с отдалечен достъп* през електронните системи на университета, *при еднакви условия за всички студенти*, гарантиращи обективност и равнопоставеност. *Допустимо е и хибридно провеждане на ЗДР.*

### ***3.1. Изисквания за провеждане на ЗДР***

#### ***3.1.1. 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.

**3.1.2. 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 захранване, 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.).

**3.2. 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,<sup>15</sup> 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 катедрата предоставя защитените дипломни работи за *съхранение в университетската библиотека* на електронен носител 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.**

---

<sup>15</sup> 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>