



СУ „Свети Климент Охридски“
Факултет по Математика и информатика

Ръководство за дипломантите към катедра „Информационни технологии“

Настоящото ръководство се отнася до студентите, обучаващи се в магистърски програми „Разпределени системи и мобилни технологии“ (РСМТ), „Електронно обучение“ (ЕО) и „Био- и медицинска информатика“ (БМИ) към катедра „Информационни технологии“, Факултет по Математика и информатика, СУ „Св. Климент Охридски“.

Съдържание

1. Общи положения	3
1.1. Магистърски програми към катедрата:	3
1.2. Право на защита	3
1.3. Сесии за защиты на дипломни работи	3
2. Подготовка за защита на дипломна работа	4
2.1. Възможно най-скоро след семестриалното завършване	4
2.2. Три месеца преди планираната сесия за защита	4
2.3. Един месец преди обявената дата за защита	5
2.4. До две седмици преди обявената дата за защита	5
2.5. Определяне на рецензент и изготвяне на рецензия - до 10 дни преди обявената дата за защита	6
2.6. Седем дни преди обявената дата за защита	6
2.7. Два дни преди обявената дата за защита	7
2.8. В деня на дипломната защита	7
Често задавани въпроси	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Предложение за възлагане на ДР	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Документи за допускане до защита	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Протокол за проверка на оригиналността	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – Становище от научния ръководител	12

1. Общи положения

1.1. Магистърски програми към катедра „Информационни технологии“:

- **Разпределени системи и мобилни технологии**
<https://www.fmi.uni-sofia.bg/bg/razpredeleni-sistemi-i-mobilni-tehnologii>
ръководител проф. д-р Красен Стефанов, кат. ИТ
- **Био- и медицинска информатика**
<https://www.fmi.uni-sofia.bg/bg/bio-i-medicinska-informatika>
ръководител проф. д-р Евгений Кръстев, кат. МРМ
- **Електронно обучение**
<https://www.fmi.uni-sofia.bg/bg/elektronno-obuchenie>
ръководител проф. д-р Елиза Стефанова, кат. ИТ

1.2. Право на защита

Необходимо условие за явяване на дипломна защита е студентите да са положили успешно всички семестриални изпити и да са събрали минимум 75 кредита. Студентите в магистърските програми имат право да се явят на редовна сесия за защита на дипломни работи до две години от семестриалното си завършване.

Ако са изминали повече от две години, но по-малко от четири години от момента на семестриално завършване, всеки студент може да възстанови правата си за явяване на защита, като подаде Заявление за възстановяване на студентски права и заплати административна такса. Възстановяването на студентските права важи в рамките на една учебна година, но не по-късно от четири години след семестриално завършване.

След изтичането на този срок, студентите могат да възстановят студентските си права в платена форма по условията на действащия Правилник за прием на студенти към момента на възстановяване на студентските права.

ЗА ПОВЕЧЕ ИНФОРМАЦИЯ проверете чл. 166, 167 и 170 от актуалния ПУДСУ¹, Правилник за образователни дейности и се допитайте до отдел „Студенти“ на ФМИ.

1.3. Сесии за защиты на дипломни работи

- **Зимна сесия (февруари и март)**
- **Лятна сесия (юни и юли)**
- **Есенна сесия (октомври-ноември)**

Точните дати за защита се определят от катедра Информационни технологии и се публикуват в сайта на ФМИ около месец преди съответната дата. Задължение на студентите е да следят за обявена дата. За студенти, чиито права изтичат през текущата учебна година, се допуска **по изключение** явяването им на извънредна защита през месец септември.

¹ Правилник за устройството и дейността на Софийския университет „Свети Климент Охридски“
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/media/files/rules/pravilnik_zh_ustrojstvoto_i_dejnostta_na_su

2. Подготовка за защита на дипломна работа

2.1. Възможно най-скоро след семестриалното завършване

- **Избор на тема/област на дипломната работа** – определя се съобразно спецификите на магистърската програма, научните и практически интереси, опит и умения на всеки студент. Вашият научен ръководител ще ви съдейства в прецизирането на темата и изготвянето на Предложение за възлагане на дипломна работа.
- **Избор на научен ръководител** - научен ръководител може да бъде както всеки щатен или хоноруван преподавател от СУ, така и експерт в областта на темата на дипломната работа от бизнеса или от друга академична институция извън СУ.

По решение на катедра ИТ, ако научният ръководител е външен преподавател за ФМИ, задължително трябва да бъде избран консултант от катедрата, който да подпомогне спазването на административните и документални процеси при подготовката на защитата на дипломната работа.

- **Избор на научен консултант:**
 - По преценка на научния ръководител може да бъде определен научен консултант, който да подпомага ръководството на работата.
 - Когато научният ръководител не е щатен преподавател на ФМИ, от катедра ИТ е необходимо да бъде определен служебно научен консултант, който да следи за подготовката на документите и финалното оформяне на дипломната работа.

Ръководителят на магистърската програма може да окаже съдействие при избор на тема на дипломната работа и на научен ръководител.

2.2. Три месеца преди планираната сесия за защита

Изготвя се **Предложение за възлагане на дипломна работа**

- Попълва се **по образец** (вж. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – предложение за възлагане на ДР) от студента и научния му ръководител и се подписва и от двамата.
- Готовото предложение се подава от научния ръководител към катедра Информационни технологии за разглеждане на катедрен съвет.
- Предложението се разглежда на първия катедрен съвет² след постъпването му . Ако предложението бъде одобрено, катедрата издава **Протокол за възлагане на дипломна работа. Когато по предложението има забележки, то се връща за корекции, след което се подава за преразглеждане от катедрата.**

Предложението за възлагане на дипломна работа и Протоколът за възлагане на дипломна работа са неделима част от комплекта документи за допускане до защита. Те се съхраняват от студента/научния ръководител до предаване на документите за защита!

² Катедрените съвети се провеждат приблизително веднъж месечно в рамките на академичната година. Това означава, че ако подадете предложение през м. юли, има вероятност да не бъде разгледано преди началото на м. октомври.

След разглеждане на предложението, катедрата преценява дали да определи служебен научен консултант на студенти, чиито научни ръководители не са щатни преподаватели във ФМИ.

2.3. Един месец преди обявената дата за защита

Датите за дипломни защиты се обявяват един месец преди планираната сесия на сайта на ФМИ. В рамките на дадена сесия се обявява поне една дата за дипломни защиты. Възможно е и обявяване на втора дата в рамките на същата сесия, стига между двете дати да има поне 4 седмици. Датите за защиты се обявяват последователно, т.е., нова дата се публикува най-рано след датата на провеждане на предходната защита.

В съобщението на страницата на ФМИ се посочват датата на защита, списък с необходими документи (вж. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – документи за допускане до защита), сроковете за предаването им и връзка с лицето за контакт от катедрата, към което може да се обърнете при възникнали въпроси и на което се предават нужните за защитата документи .

2.4. До две седмици преди обявената дата за защита

Подава се **заявление за участие в дипломните защиты**. Заявлението се подава на посочения в обявлението мейл **от научния ръководител на студента** и включва следната информация:

- Име, презиме и фамилия на дипломанта, специалност, факултетен номер,
- телефон за връзка с дипломанта,
- тема на дипломната работа,
- Име, фамилия и мейл на дипломния ръководител
- (ако има консултант – неговото име, фамилия и процент на участие);

Подготвят се необходимите документи за допускане до защита (**вж. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – документи за допускане до защита за връзки към бланките**):

- **Предложение за възлагане на дипломна работа** – одобрено от катедра „Информационни технологии“ и подписано от студента и научния ръководител (вж. т. 2.2.);
- **Протокол за възлагане на дипломна работа** – издава се от катедра „Информационни технологии“ с номер и дата на съответното катедрено заседание, на което е прието предложението за възлагане на дипломна работа. Протоколът за възлагане трябва да бъде подписан от студента, научния ръководител и ръководителя на магистърската програма;
- **Заявление за допускане до защита** – попълва се от студента и се заверява от отдел „Студенти“ като удостоверява, че изискванията по учебен план са изпълнени. Преди да бъде подадено към отдел „Студенти“, заявлението за допускане до защита се подписва от научния ръководител, с което той удостоверява, че дипломантът има готовност да се яви на защита. Освен от научния ръководител, заявлението се подписва и от студента;
- **Справка за положените изпити и кредити** – издава се от отдел „Студенти“ след подаване на заявление за допускане до защита;
- **Копие от дипломната работа** – подготвя се от студента като текстов файл и съдържа текста на дипломна работа и отделен файл/архив с приложенията към нея, ако има такива. При

присъствено провеждане на Дипломните защиты се предава и едно разпечатано и подвързано копие; Дипломната работа се предава най-късно 10 дни преди датата за дипломни защиты, за да може да бъде определен рецензент, който да изготви рецензия на дипломната работа.

- **Анотацията на дипломната работа на български и английски език** – изготвя се от дипломанта. Представлява свободен текст описващ накратко (в обем до една страница) съдържанието на дипломната работа. Изготвя се на български и английски език. Двете анотации се предават като отделни текстови файлове, а при присъствено провеждане на защитите – и разпечатани.

- **Декларация за липса на плагиатство** – по образец, попълва се и се подписва от студента

При подаване документи в електронен вариант, те могат да бъдат подписани с електронен подпис, валиден за СУ. За документи, съдържащи едновременно сканиран обикновен подпис и електронен подпис, електронният подпис трябва да е положен последен, за да може да се гарантира неговата автентичност.

2.5. Определяне на рецензент и изготвяне на рецензия - до 10 дни преди обявената дата за защита

Съгласно указанията в обявлението за защиты, пълният комплект документи от т. 2.4. се предава до 10 дни преди обявената дата за защита. В случай, че възникне проблем с някой от документите, дипломантът ще бъде уведомен по електронната поща или по телефона.

След предаване на изряден комплект документи се определя рецензент. Рецензентът е експерт в областта на дипломната работа. Той може да бъде предложен от научния ръководител на дипломанта, но трябва да бъде одобрен от катедрата. Ако научният ръководител не предложи рецензент, такъв се определя от катедрата.

Дипломната работа се предоставя на рецензента не по-късно от една седмица преди датата на защитите. Рецензентът е длъжен да изготви и предаде подписано копие на своята рецензия до 2 дни преди защитата.

Готовата рецензия се предоставя на дипломанта преди защитата. По преценка на рецензента, тя може да съдържа уточняващи въпроси, на които дипломанта е длъжен да отговори по време на защитата.

2.6. Седем дни преди обявената дата за защита

Една седмица преди датата на защита ще получите съобщение от секретаря на защитата с указания за мястото, часа и начина на провеждане на защитата, заедно с покана за предаване на дипломната работа в системата за **проверка за уникалност и плагиатство** StrikePlagiarism. Следвайки инструкциите, трябва да качите файла с финалната версия на дипломната си работа в отвореното за целта задание в системата Moodle.

До няколко часа след предаване на работата ви ще се генерира доклад за съвпадение, достъпен за Вас, научния Ви ръководител, рецензентите и комисията за провеждане на защитите.

Ако дипломният ръководител прецени, че в текста на дипломната работа са допуснати технически грешки при позоваването (например пропуснати кавички при цитат), той може да маркира и коментира съответните грешки и да изпрати работата за корекция на автора на дипломната работа, който да направи препоръчаните корекции в най-кратък срок. В този случай работата не се запазва в базата от данни и може да се изпрати за проверка в Мудъл повторно от съответния автор на труда след направените корекции, за да бъде повторена процедурата.

[Основна информация за интерпретиране на Доклад за подобност/съвпадение](#) – съдържа информация за интерпретиране на доклада.

Приложение № 1 - Протокол за проверка на оригиналността на дипломна работа – попълва се от научния ръководител след преглеждане на доклада (приложение 3).

Приложение № 2 - Становище от научния ръководител на дипломанта във връзка с процедурата за предотвратяване на плагиатство в дипломни работи – попълва се от научния ръководител след преглеждане на доклада (приложение 4).

Приложения 1 и 2 от проверката за уникалност и плагиатство са неделима част от документите за провеждане на защитата и е необходимо да бъдат предадени на секретаря на защитите от научните ръководители.

2.7. Два дни преди обявената дата за защита

Ще получите рецензия на дипломната си работа. Подгответе и репетирайте презентацията си, демонстрацията (ако има такава) и отговорите на въпросите на рецензента. Имайте предвид, че времето за презентация по време на защитата е ограничено до 15 минути.

2.8. В деня на дипломната защита

- Трябва да бъдете в определената зала (или в електронната система) поне половин час преди началото на Дипломната защита, за да подгответе и тествате презентацията си.
- При провеждане на присъствена защита носете студентската си книжка. При провеждане на защитата в онлайн среда трябва да подсиgurите микрофон и уеб-камера.
- Редът на дипломантите по време на защитата се обявява в началото.
- **Ход на защитата:**
 - Представяне на защитата на дипломната работа;
 - Становище на научния ръководител. При невъзможност на научния ръководител да присъства лично, той трябва да изпрати писмено становище;
 - Прочитане на рецензията;
 - Отговаряне на въпросите на рецензента;
 - Отговаряне на въпросите на комисията;
 - ...
 - Обявяване на оценките – извършва се в края на защитата след като всички студенти са представили дипломните си работи.

Често задавани въпроси

В: Кога е следващата дата за защита на дипломни работи?

О: Следете [сайта на ФМИ](https://fmi.uni-sofia.bg/) (https://fmi.uni-sofia.bg/). Датите за дипломни защиты се приемат на катедрен съвет и се публикуват около един месец преди провеждането им в секция „Новини“.

В: Дипломната ми работа не е изцяло завършена (например остават последни корекции по текста). Мога ли да я предам след срока, посочен в обявлението за защитите?

О: Това зависи от научния ви ръководител, който трябва да провери и подпише резултатите от проверката за уникалност и плагиатство, както и от рецензента, който трябва да подготви рецензията. Уведомете незабавно секретаря, отговарящ за провеждането на защитите към Катедра Информационни технологии, и ще получите информация дали е възможно по-късно предаване.

В: Как ще получа дипломата си?

О: Задълженията на катедрата приключват с провеждането на защитата и нанасянето на оценката от нея в главната книга. За документи и процедури по издаване на диплома, трябва да се свържете с [отдел „Студенти“](#).

В: Кога изтичат правата ми за защита?

О: Катедрата не разполага с тази информация. Такава информация можете да получите от [отдел „Студенти“](#).

В: Как да разбера дали предложението ми за избор на тема и дипломен ръководител е прието?

О: Ако Вие или научният Ви ръководител не сте получили писмо, потвърждаващо приемането, в рамките на един месец от изпращане на предложението, обърнете се към секретаря, отговарящ за дипломните защиты, който ще може да провери статуса на Вашето предложение. Когато има коментари и предложения за корекции на Предложението за дипломна работа, Вашият научен ръководител ще бъде уведомен своевременно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Предложение за възлагане на ДР

Предложение

за

възлагане на дипломна работа
към катедра “Информационни технологии”,
ФМИ, СУ “Св. Климент Охридски”

От дипломант: [трите имена на дипломанта], **факултетен номер:** [.....]
специалност: Информатика, **магистърска програма:** [пълно наименование на магистърската програма]

Научен ръководител: [академична длъжност, научна степен (ако има такива) и имена на научния ръководител], **катедра:** [катедра, факултет, университет / академична институция / име на фирма]

Консултант: [академична длъжност, научна степен (ако има такива) и имена на научния консултант; ако няма такъв, се отбелязва „няма“], **процент на участие:** [определя се от научния ръководител, но не повече от 50%]

Тема на дипломната работа: [заглавието във вида, в който ще бъде записано в самата дипломна работа и всички прилежащи към нея документи]

Анотация:

[кратко описание на проблема, който дипломната работа ще решава, неговата актуалност, мотивацията на студента за адресиране на точно този проблем]

Цел на дипломната работа:

[формулировка на целта на дипломната работа]

Задачи, произтичащи от целта:

- [формулировка на задачите, необходими за постигането на целта, в реда на решаването им].

Ограничаващи/облекчаващи условия:

- [ако има такива].

Срок за изпълнение:

Дата: [очаквано завършване]

Заявител:

/студент/

/научен р-л/

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Документи за допускане до защита

- Предложение за възлагане на дипломна работа - подписано от студента и дипломния ръководител;
- [Протокол за възлагане на дипломна работа](#) – попълнено с номер и дата на протокола от приемането на катедрен съвет и подписано от студента, дипломния ръководител и ръководителя на магистърската програма;
- [Заявление за допускане до защита](#) - заверено от отдел Студенти, че изискванията по учебен план са изпълнени. Задължително се подписва от научния ръководител, с което той удостоверява, че дипломанта е готов за защита;
- Справка за положените изпити с кредитите - издава се от отдел Студенти, след подаване на Заявление за допускане до защита;
- Текстов файл с текста на дипломна работа и отделен файл/архив с приложенията към нея, ако има такива. При провеждането на защита присъствено се изисква и разпечатано и подвързано копие на дипломната работа.
- Текстови файлове с анотацията на дипломната работа на български и английски език; При провеждането на защита присъствено двете анотации се отпечатват и предават към дипломната работа
- [Декларация за липса на плагиатство](#)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Протокол за проверка на оригиналността

Протокол

за проверка на оригиналността на дипломна работа/дисертационен труд
(излишното се премахва/зачертава)

Изготвен

от

.....
(трите имена на Експерта)

Във връзка с представената дипломна работа/дисертационен труд

с автор:

и заглавие на дипломната работа/дисертационния труд:

.....

На база на получения Доклад за сходство на текста на дипломната работа/дисертационния труд в система за превенция срещу плагиатство, генерираният отчет за сходство на текста показва следното:

Отчет за сходство	Първоначални резултати от доклада за сходство	Финални резултати от доклада ³	Коментари при промяна на резултатите
а. коефициентът на сходство 1 Този коефициент не трябва да надвишава 50%.	..... <i>Посочва се резултатът в проценти.</i>	..... <i>Посочва се резултатът в проценти.</i>	..... <i>Описва се на какво се дължи разликата</i>
б. коефициентът на сходство 2 Този коефициент не трябва да надвишава 5%.	..... <i>Посочва се резултатът в проценти.</i>	..... <i>Посочва се резултатът в проценти.</i>	..... <i>Описва се на какво се дължи разликата</i>
в. коефициент на цитатите Този коефициент не трябва да надвишава 20%.	..... <i>Посочва се резултатът в проценти.</i>	..... <i>Посочва се резултатът в проценти.</i>	..... <i>Описва се на какво се дължи разликата</i>
г. опити да се скрие нерегламентирано позоваване на чужд труд чрез манипулации на текста („Предупреждения и сигнали“)	..... <i>Посочва се дали е налично такова с „да“ или „не“.</i>	..... <i>Посочва се дали е налично такова с „да“ или „не“.</i>	..... <i>Описва се на какво се дължи разликата</i>

Дата:

Подпис:

.....

(.....)

³ Попълват се само: 1) при установени технически грешки и направени корекции от дипломанта/докторанта (виж т. 4.2); 2) в случаите на повторно явяване на защита, когато след първоначалната проверка са открити сходства с неплагиатствани авторски текстове от предходния вариант на дипломната работа (виж т. 4.3); и 3) в случаите когато са установени съвпадения с авторски неплагиатствани текстове - части от дисертационния труд, публикувани в научни списания, сборници и др. като резултат от изследователската работа (виж т. 4.4). В полето „Коментари при промяна на резултатите“ се описва на какво се дължат разликите.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – Становище от научния ръководител

Становище

от

(трите имена на Експерта)

във връзка с процедурата за предотвратяване на плагиатство

в дипломни работи / дисертационни трудове

(излишното се премахва/зачертава)

С настоящото становище удостоверявам, че съм прегледал/а Доклад за сходство на текста на дипломната работа/дисертационния труд в резултат от анализа на текста на следната дипломна работа/дисертационния труд в системата за превенция срещу плагиатство:

Автор:

.....

Заглавие на дипломната работа/дисертационния труд:

.....

.....

.....

.....

След прегледа на Доклада за сходство, имам основание да установя следното:

Откритите сходства в дипломната работа/дисертационния труд са регламентирани и не носят признаци на плагиатство. Приемам работата за допускане до дипломна защита/предварително обсъждане на дисертационния труд.

Откритите сходства в дипломната работа/дисертационния труд не носят признаци на плагиатство, но използването и позоваването на чужд труд в посочените размери поражда съмнения относно съществената стойност и приноса на дипломната работа/дисертационния труд, както и степента на самостоятелност и независимост на автора. Считаю, че дипломната работа/дисертационния труд трябва да бъде преработен/на като се ограничат сходствата.

Откритите сходства в дипломната работа/дисертационния труд са неправомерни и носят признаци на плагиатство. Считаю, че дипломната работата/дисертационния труд не трябва да се допусне до защита/предварително обсъждане на дисертационния труд.

С настоящото информирам Ректора чрез Декана на факултета за необходимостта от предприемане на необходимите действия и разглеждане на случая от Етична комисия.

Обосновка:

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

Дата:
.....

Подпис:

(.....)