|  |  |
| --- | --- |
| **Защити на дипломни работи и държавни изпити в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ – юни / юли 2024 г.** | |
| **Дати** | **Дейности** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПИСМЕНИ ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ** |
| От 27 май (понеделник) до 31 май (петък) | Консултации по конспектите за държавен изпит.  Най-малко една седмица по-рано студентите изпращат запитвания за консултиране на служебната ел. поща на преподавателите.  <https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/fakulteti/fakultet_po_pedagogika/akademichen_s_stav> |
| **От 5 юни (сряда)**  **до 7 юни (петък)** | **Административна проверка за студентския статус.** Проверката се прави при съответния инспектор – стая 212, ет.1, Ректорат на СУ:  Студентите попълват **Заявление за явяване на държавен изпит**. **Образец на заявлението** е достъпен от сайта на ФП:   * секция „бакалаври“, раздел „Молби, заявления – образци“ * секция „магистри“, раздел „Дипломиране“     Попълнено, заявлението се депозира в 212 каб. / изпраща по електронен път на съответния инспектор, за да се попълни и подпише от административно лице, което удостоверява правото за явяване на държавен изпит.  - инспектор „бакалаври“ – инсп. Св. Илиева s.ilieva@fp.uni-sofia.bg  - инспектор „магистри“ – инсп. В. Ралева v.raleva@fp.uni-sofia.bg |
| **8 юни (събота)** | **Отваряне на курс за регистрация за явяване на писмен държавен изпит**.  Гл. ас. д-р С. Съев създава МOODLE курс „Регистрация за явяване на писмен държавен изпит в ОКС „бакалавър“– юли 2024 г.“. Курсът е със самозаписване.  Гл. ас. д-р С. Съев създава МOODLE курс „Регистрация за явяване на писмен държавен изпит в ОКС „магистър“– юли 2024 г.“. Курсът е със самозаписване.  ***Информация и линкове към курсовете се публикуват на интернет страницата на факултета.*** |
| **От 9 юни (неделя) – 10 юни (понеделник)** | Студентите, имащи право да се явят на писмен държавен изпит се записват в курса за регистрация:   1. Попълват бланка за регистрация със следните данни: **имена, факултетен номер, специалност/магистърска програма, форма на обучение, ел. поща, с която е регистриран студентът в MOODLE, телефон за връзка.** 2. Качват в задание:  * **Заявление за явяване на държавен изпит,** изцяло попълнено и подписано от инспектора от отдел „Студенти“.   При проблем с достъпа до МOODLE като забравена/несъответна парола и потребителско име, дипломантът се свързва с инспектора за съответната ОКС.  За ОКС „Бакалавър“ - инспектор Р. Луканова – [r.lukanova@fp.uni-sofia.bg](mailto:r.lukanova@fp.uni-sofia.bg) (за достъп до СУСИ) и инсп. Св. Конова [svetlana.konova@fp.uni-sofia.bg](mailto:svetlana.konova@fp.uni-sofia.bg) (за достъп до MOODLE.)  За ОКС „Магистър“ – инспектор В. Ралева – [v.raleva@fp.uni-sofia.bg](mailto:v.raleva@fp.uni-sofia.bg) ( за достъпа на студента до СУСИ и съответно и до MOODLE). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАЩИТИ НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ** |
| **От 5 юни (сряда)**  **до 7 юни (петък)** | **Административна проверка за студентския статус.**  Проверката се прави при съответния инспектор – стая 212, ет.1, Ректорат на СУ:   * За ОКС „бакалавър“ - инсп. Св. Илиева - [s.ilieva@fp.uni-sofia.bg](mailto:s.ilieva@fp.uni-sofia.bg) * За ОКС „Магистър“ – инсп. В. Ралева [v.raleva@fp.uni-sofia.bg](mailto:v.raleva@fp.uni-sofia.bg)   Студентът попълва **Формуляр за административна проверка**, който депозира при инспектор ОКС „Бакалавър“/ОКС „Магистър“. Инспекторът попълва и подписва, с което удостоверява, че студентът е взел всички изпити по учебен план и има право да продължи към защита на дипломна работа. Студентът подписва, с което удостоверява, че е запознат с резултата от проверката.  За ОКС „бакалавър“ образец на формуляра е достъпен от сайта на ФП, секция „бакалаври“, раздел „ Молби, заявления-образци“.  За ОКС „магистър“ образец на формуляра е достъпен от сайта на ФП, секция „магистри“, раздел „Дипломиране“.  **След попълването, Формулярът за административна проверка се предоставя на студента.** |
| **8 юни (събота)** | **Отваряне на курс за регистрация за явяване на защита на дипломна работа.**  Гл. ас. д-р С. Съев създава МOODLE курс „Регистрация за явяване на защита на дипломна работа в ОКС „бакалавър“– юли 2024 г.“. Курсът е със самозаписване.  Гл. ас. д-р С. Съев създава МOODLE курс „Регистрация за явяване на защита на дипломна работа в ОКС „магистър“– юли 2024 г.“. Курсът е със самозаписване  *Информация и линк към курса се публикуват на интернет страницата на факултета.*  **Научните ръководители на дипломанти ги уведомяват за необходимостта да се регистрират.** |
| **От 9 юни (неделя) – 10 юни (понеделник)** | Потенциалните дипломанти се записват в курса за регистрация:   1. Попълват анкета със следните данни:   **За студентите от ОКС „Бакалавър“** - **имена, факултетен номер, специалност, форма на обучение, тема на дипломната работа, научен ръководител и неговия мейл, както и мейл, с който е регистриран студентът в MOODLE**  **За студентите от ОКС „Магистър“ - имена, факултетен номер, магистърска програма, тема на дипломната работа, научен ръководител и неговия мейл, както и мейл, с който е регистриран студентът в MOODLE.**   1. Качват в задание:  * **Формуляр за административна проверка**, изцяло попълнен и подписан * **Молбата за разработване на дипломна работа**, одобрена на катедрено заседание на звеното, към което е научният ръководител на дипломанта.   Ако студентът не разполага с екземпляр на молбата с резолюция от ръководителя на катедра дипломантът може да се обърне за съдействие към съответния инспектор катедра (инсп. Радмила Луканова – катедра „Теория на възпитанието“, инсп. Светлана Конова - катедра „Дидактика“ и инсп. Александра Боджова – катедри „История на педагогиката и управление на образованието“ и катедра „Социални дейности“. Всички инспектори работят в каб.56, ет.3, Южно крило. Приемно време от 9-12 и от 13-16 ч.).  При проблем с достъпа до МOODLE като забравена/несъответна парола и потребителско име, дипломантът се свързва с инспектора за съответната ОКС.  За ОКС „Бакалавър - инспектор Р. Луканова – [r.lukanova@fp.uni-sofia.bg](mailto:r.lukanova@fp.uni-sofia.bg) (за достъп до СУСИ) и инсп. Св. Конова [svetlana.konova@fp.uni-sofia.bg](mailto:svetlana.konova@fp.uni-sofia.bg) (за достъп до MOODLE.)  За ОКС „Магистър„ – инспектор В. Ралева – [v.raleva@fp.uni-sofia.bg](mailto:v.raleva@fp.uni-sofia.bg) ( за достъпа на студента до СУСИ и съответно и до MOODLE). |
| **11 юни (вторник)** | Обобщена информация за регистриралите се дипломанти се изпраща от гл. ас. д-р С. Съев към съответните научни ръководители. |
| **До 12 юни**  **(сряда)** | Научните ръководители писмено, чрез мейл, информират гл. ас. д-р С. Съев и потвърждават съгласието си студентът да депозира дипломната си работа за проверка на оригиналността.  В противен случай дипломатът няма да получи право да депозира дипломната работа за проверка. |
| **До 13 юни**  **(четвъртък)** | Гл. ас. д-р С. Съев създава MOODLE курс „Проверка на оригиналността на дипломни работи – юни 2024 г.“  (с единствена учебна дейност Задание за всеки дипломант) за качване на дипломните работи за проверка на оригиналността |
| **14 юни (петък)** | **Дипломантът качва в MOODLE курс „****Проверка на оригиналността на дипломни работи – юни 2024 г.“ дипломната си работа за проверка на оригиналността.** Текстът на дипломната работа трябва да бъде изчистен от фигури, таблици, диаграми и форматиран в doc/docx.  **Студентите ще получат персонално електронно писмо с инструкции за мястото на курса и начина на качване на разработките.**  **Научните ръководители ще получат персонално електронно писмо с линк към MOODLE курса, където е качена дипломната работа за проверка и имат достъп до доклада за сходство и приставката на специализираната система за засичане на плагиатство.** |
| **До 17 юни**  **(понеделник)** | Научният ръководител на основата на своята експертиза в научната област на дипломната работа прави преценка на авторството и оригиналността й чрез анализ на доклада за сходство. Ако прецени, че в текста 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 MOODLE повторно от дипломанта след направените корекции, за да бъде стартирана процедурата. След качване на втория вариант на дипломната работа в системата за проверка на съвпадения, научният ръководител се запознава с окончателния доклад за съвпадения и решава дали да допусне дипломанта до защита.  При решение за допускане до защита научният ръководител Приема и Запазва дипломната работа в системата и попълва и подписва:  - Протокол за проверка на оригиналност на дипломна работа.  При използване на приставката за редактиране, научният ръководител задължително попълва в таблицата за сходство и трите графи: Първоначални резултати от доклада за сходство; Финални резултати от доклада за сходство и Коментари при промяна на резултатите.  Ако не използва приставката за редактиране, научният ръководител попълва в таблицата за сходство само първата графа.  - Становище  **Научният ръководител предава или изпраща документите на дипломанта си по електронен път.** |
| **До 19 юни**  **(сряда)** | Избор на рецензенти на дипломни работи.  Научният ръководител информира дипломанта си за определения рецензент.  Ресорният зам.-декан със съдействието на гл. ас. д-р С. Съев създава МOODLE курс „Документация за защити на дипломни работи – юни/юли 2024 г.“ или ОКС „магистър“, където ще се качва документацията по защитите. |
| **До 20 юни (четвъртък)** | Дипломантът качва в съответния курс:   * дипломната си работа във формат PDF в пълен обем, подписана на титулната страница от научния му ръководител * Протокол за проверка на оригиналност * Становище   **Административно определено лице сваля и изпраща дипломната работа, Протокола и Становището на избрания рецензент.** |
| **за ОКС „бакалавър“**  До 27 юни  (четвъртък) | Рецензентът изготвя Рецензия и Скала за оценка на дипломна работа и я качва в МООDLE курса за документацията за защити.  Изпраща ги на инсп. Радмила Луканова – [r.lukanova@fp.uni-sofia.bg](mailto:r.lukanova@fp.uni-sofia.bg) и на дипломанта по ел. поща.    При поискване, рецензентът получава по ел. поща Доклада за сходство от проверката на оригиналността от гл. ас. д-р Ст. Съев. |
| **за ОКС „магистър“**  До 01 юли  (понеделник) | Рецензентът изготвя Рецензия и Скала за оценка на дипломна работа и я качва в МООDLE курса за документацията за защити.  Изпраща ги на инсп. Александър Христов ([a.hristov@fp.uni-sofia.bg](mailto:a.hristov@fp.uni-sofia.bg)) и на дипломанта по ел. поща.  При поискване, рецензентът получава по ел. поща Доклада за сходство от проверката на оригиналността от гл. ас. д-р Ст. Съев. |
| **01 юли**  **(понеделник)** | **Защита на дипломни работи и писмен държавен изпит в ОКС „бакалавър“**  **– спец. Педагогика** |
| **02 юли**  **(вторник)** | **Защита на дипломни работи и писмен държавен изпит в ОКС „бакалавър“**  **– спец. Социални дейности** |
| **03 юли**  **(сряда)** | **Защита на дипломни работи и писмен държавен изпит в ОКС „бакалавър“**  **– спец. Неформално образование** |
| **04 юли**  **(четвъртък)** | **Защита на дипломни работи и писмен държавен изпит в ОКС „магистър“** |

**ВАЖНО! В деня на защитата дипломантът носи един екземпляр от дипломната си работа.**