**Информация за дипломантите към катедра "Информационни технологии"**

<http://www-it.fmi.uni-sofia.bg/teach/msc/requirements/mscthesis.html>

**I. Определяне на тема и научен ръководител.** ([Ориентировъчни области и теми за дипломни работи](http://www-it.fmi.uni-sofia.bg/teach/msc/requirements/mscareas.html))

1. Дипломантът и потенциалният научен ръководител попълват и предлагат за одобрение от катедрата [предложение](http://www-it.fmi.uni-sofia.bg/teach/msc/requirements/predlojenie_dipl_rabota.doc) (изпраща се по e-mail до катедрата, след което се представя накратко от научния ръководител на катедрено заседание) трябва да бъде удобрено на катедрен съвет.
2. Ако предложението се приеме, се подписва [протокол](http://www-it.fmi.uni-sofia.bg/teach/msc/requirements/protokol_za_vazlagane.doc) (препоръчително е бланката за Протокол да се подготвя заедно с Предложението, за да може да се подпише веднага след приемането, иначе оформянето на документацията се проточва във времето).
3. Когато дипломантът е готов за защита, подава подписана от научния ръководител [молба](http://www-it.fmi.uni-sofia.bg/teach/msc/requirements/molba_dipl_zashtita.doc) за допускане до защита.

**Препоръчителните периоди** за определяне на тема за дипломна работа и научен ръководител са   
**1-20 юли** и **10-30 ноември** (според готовността на студента), като процедурата е следната:

* 1. Студентът се ориентира към тематика и съответен преподавател(и).
  2. В разговор с преподавателя се иска съгласието му да стане научен ръководител и евентуално се уточнява темата.
  3. Студентът попълва формуляр "Протокол за възлагане на дипломна работа", който се разглежда и утвърждава на катедрен съвет.

[**II. Изисквания към оформянето на дипломната работа**](http://www-it.fmi.uni-sofia.bg/teach/msc/requirements/mscinstr.html)

**III. Подготовка за защита на дипломната работа**

* 1. Дипломантът предава на научния си ръководител екземпляр от дипломната работа за преглед и коментар. Научният ръководител преценява дали работата е готова за защита, като евентуално препоръчва корекции. На катедрен съвет се определя рецензент на дипломната работа.
  2. Дипломантът заявява лично готовността си за защита не по-късно от 2 седмици преди предпочитаната дата (в каб. 301). Дата за защита се насрочва при наличие на най-малко трима готови за защита дипломанти.
  3. Най-малко 10 дни преди насрочената за защита дата дипломантите попълват "**Молба за допускане до защита на дипломна работа**", която трябва да бъде заверена в отдел "Студенти" и върната в катедрата най-късно 3 работни дни преди насрочената дата за защита.
  4. Най-малко 7 дни преди защитата студентът предава в катедрата (в каб. 301) един екземпляр от работата си за рецензия (впоследствие този екземпляр остава при научния ръководител).
  5. Най-малко 3 дни преди защитата дипломантът заявява (в каб. 301) какви технически средства ще са му необходими за защитата (компютър, прожекционна система, шрайбпроектор и др.).

**IV. Защита на дипломната работа**

* 1. До защитата дипломантът трябва да е предал в катедрата :
     + **резюме на дипломната работа на български и английски език** - отпечатано (в два екземпляра) и в електронен вид (като html-файл). Резюмето трябва да съдържа тема, име на дипломанта, научен р-л, дата на защита, ключови думи и кратка анотация на работата.   
       При желание копия от резюмето могат да се раздадат и на присъстващите на защитата.
     + **2 екземпляра на дипломната работа, подвързани с твърди корици.** Единият от тях впоследствие се предава в библиотеката на ФМИ. Вторият, който остава в катедрата, трябва да има прикрепен джоб, съдържащ дискети или CD със създадения от дипломанта софтуер, както и файловете с текста и резюмето на дипломната работа.
  2. Желателно е дипломантът да се е запознал предварително с рецензията на дипломната работа.
  3. Изложението на дипломанта по време на защитата не бива да надвишава 15 минути.
  4. Дипломантът представя студентската си книжка за внасяне на оценката от защитата.

**За контакти и информация относно дипломните защити:**   
Научен секретар: ас.ас. Теменужка Зафирова Малчева, каб. 301, (02) 8161 507, email: [tzafirova@fmi.uni-sofia.bg](mailto:tzafirova@fmi.uni-sofia.bg)