



ПРАВИЛНИК

за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на студентите в Икономически университет – Варна

Раздел I Общи положения

Чл. 1. (1) Този правилник регламентира конкретната дейност по оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите в ИУ-Варна в съответствие с Правилника за дейността на ИУ-Варна.

(2) Правилникът се отнася за всички образователно-квалификационни степени („професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“) и форми на организация на учебния процес (редовна, задочна и дистанционна).

Чл. 2. С разработването и приложението на правилника се цели:

1. повишаване ефективността и обективността на оценяването;
2. унифициране принципите и механизмите за оценяване;
3. повишаване мотивацията на студентите за системна и непрекъсната подготовка;
4. създаване на условия за прилагане на Европейската система за трансфер на кредити;
5. синхронизиране дейността на ИУ-Варна с идеята за Европейско образователно пространство.

Чл. 3. (1) Оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите се осъществява от преподавателски екип / преподавател.

(2) Дейностите по оценяването обхващат:

1. разработване на учебни планове и програми по дисциплините в частта им за формите на контрол;
2. разработване на съдържанието, изискванията и регламента за осъществяване на семестриалните контролни задачи, изпитите по отделните дисциплини и контролните процедури, свързани с практическото обучение, както и своевременното им оповестяване пред студентите;
3. организацията, подготовката и провеждането на държавните изпити и защитите на дипломни работи;
4. документиране, съхранение на резултатите и контрол на оценяването.

Чл. 4. Дейностите по оценяването се основават на следните принципи:

1. прозрачност, безпристрастност (обективност) и точност;
2. екипност при оценяването;
3. автономност и творчество;
4. диференциран подход;
5. системност и непрекъснатост;
6. комплексност и балансираност;
7. обратна връзка;
8. приемственост и отчитане спецификата на българската образователна система;



9. насоченост към електронизация на изпитните и отчетните процедури.

Чл. 5. (1) Основни форми на контрол върху знанията, уменията и компетентностите на студентите са семестриалното и сесийното оценяване.

(2) Оценката по учебна дисциплина, по която има предвиден изпит в учебния план, се формира като общ резултат от семестриалното и сесийното оценяване, с изключение на изпитите от ликвидационна сесия, неположените изпити от предходна година, приравнителните изпити, както и при повишителни сесии.

(3) Оценката по учебна дисциплина, по която има предвидена текуща оценка в учебен план, се формира като общ резултат от формите на семестриалното оценяване.

(4) Студентите имат право на повишителна сесия за семестриалните изпити и текущите оценки в процеса на обучение, съгласно раздел V от този правилник.

Чл. 6. (1) Оценките по учебните дисциплини се оформят в цели числа по шестобалната система и се считат за положителни при постигната минимална оценка от среден 3,00.

(2) За формиране на резултатите от семестриалното и сесийното оценяване се използва точкова система.

(3) Общият резултат от семестриалното и сесийното оценяване не може да надхвърля 100 точки.

(4) При оформяне на оценката по дисциплините (в т.ч. текуща оценка – при дисциплини без изпит), общата сума на всички получени точки се приравнява към шестобалната система както следва:

1. от 86 до 100 точки – Отличен 6,00;
2. от 71 до 85 точки – Много добър 5,00;
3. от 56 до 70 точки – Добър 4,00;
4. от 41 до 55 точки – Среден 3,00;
5. до 40 точки – Слаб 2,00.

(5) Независимо от общата сума на точките от семестриалното и сесийното оценяване, скалата по ал. 4 се прилага при условие, че студентът е получил минимум 10 точки на изпита.

Пример: При семестриален резултат 35 точки и резултат от изпита 8 точки се формира общ резултат 43 точки. Независимо, че броят на точките съответства на оценка Среден (3), скалата не се прилага и студентът получава оценка Слаб (2), защото не е прехвърлена критичната граница от 10 точки.

Пример: При семестриален резултат от 31 точки и резултат от изпита 10 точки се формира обща резултат 41 точки. Изпълнено е условието на ал. 5 и студентът се оценява със Среден (3).

(6) При констатирана измама или опит за измама по време на изпит студентът получава нула точки и оценка по дисциплината – Слаб (2,00), а при провеждане на семестриална форма на контрол – нула точки за съответната форма на контрол.

(7) В случай на измама, опит за измама или за възпрепятстване провеждането на изпита, преподавателският екип / преподавателят оформя писмен протокол, подписан от преподавателския екип / преподавателя, студента и двама свидетели. При отказ на студента да подпише протокола, двамата свидетели удостоверяват отказа му със своите подписи. Протоколът се представя на декана на факултета. Решенията на последния за всеки отделен случай се правят публично достояние.

Чл. 7. (1) Преподавателският екип / преподавателят по дисциплината е задължен да предостави на студентите цялата информация за регламента на оценяването под формата на писмени указания за



прилаганите форми на семестриално и сесийно оценяване. За всички форми на обучение указанията за прилаганите форми на семестриалното оценяване и начина на провеждане на изпита по всяка дисциплина се публикуват в началото на електронния курс по съответната дисциплина в платформата за електронно и дистанционно обучение преди началото на електронно базираните учебни занятия. Обявените форми на оценяване не могат да се променят след тяхното оповестяване.

(2) Резултатите от различните форми на семестриално оценяване на знанията, уменията и компетентностите на студентите се обявяват своевременно до края на семестъра (според графика на учебния процес за съответната учебна година).

Чл. 8. (1) Отдел „Учебна дейност и студенти“ осигурява информационно, методично и с необходимата материална база оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите със специални образователни потребности.

(2) Студентите със специални образователни потребности при необходимост ползват личен асистент.

(3) С разрешение на декана на съответния факултет/ директора на Колежа по туризъм студенти със специални образователни потребности могат да се изпитват чрез използване на платформата за електронно и дистанционно обучение или други информационно-комуникационни технологии (ИКТ). Изпитващите преподаватели се уведомяват своевременно за решението на декана от служител от Сектор „Студенти“.

(4) Дейностите на преподавателите по семестриално, сесийно и при завършване на обучението оценяване на студентите със специални образователни потребности се съгласуват със съответния служител от отдел „Учебна дейност и студенти“.

Раздел II Семестриално оценяване

Чл. 9. (1) Семестриалното оценяване се организира и провежда за всяка учебна дисциплина.

(2) Семестриалното оценяване при редовна форма на обучение се организира и осъществява по време на лекционните, семинарните, лабораторните и практическите занятия.

(3) При задочна форма на обучение семестриалното оценяване може да се осъществява по време (само до 50% от максималния брой точки за семестриално оценяване) или след изтичане на присъствения период в съответствие с указанията, публикувани на платформата за електронно и дистанционно обучение.

(4) При дистанционна форма на обучение семестриалното оценяване се осъществява след приключване на електронно базираните учебни занятия, в съответствие с указанията, публикувани на платформата за електронно и дистанционно обучение.

(5) Формите на семестриално оценяване и техният брой се определят в учебните програми в зависимост от хорариума на учебната дисциплина или броя на кредитите по нея. С цел реализиране на принципа на системност в обучението, броят на формите на оценяване през семестъра не може да е по-малък от три (пример – реферат и две контролни работи; практическо задание, казус и контролна работа;



казус, домашна и контролна работа и др.). Поне една от формите на оценяване е с практическа насоченост. Поне една от формите на оценяване при редовно и задочно обучение трябва да бъде осъществена през платформата за електронно и дистанционно обучение. Всички форми на оценяване се изпълняват по предварително разработен график, който се обявява пред студентите от преподавателския екип / преподавателя в началото на семестъра.

(6) При индивидуално обучение (по индивидуален план или индивидуално консултативно обучение) на студенти обхватът на семестриалните задачи е същият както при обучението в съответната форма.

(7) Начинът, броят и формите на семестриално оценяване на студенти със специални образователни потребности се уточняват с преподавателския екип / преподавателя до 2 седмици от започване на семестъра.

(8) Оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите по физическо възпитание и практическо обучение се извършва по специфични методики, приети в съответните катедри и отговарящи на общите изисквания.

(9) Съдържанието на формите на оценяване се обновява периодично (всяка учебна година) в зависимост от настъпилите изменения в учебния материал и новостите в теорията и практиката в съответната дисциплина област.

Чл. 10. (1) Основни форми на семестриално оценяване са: разработка и защита на курсова работа (реферат, курсов проект), подготовка и обсъждане на казуси, решаване на тестове (в т.ч. и електронни, на компютри, базирани в университета, както и в платформата за електронно и дистанционно обучение) и задачи, развиване на теоретични въпроси, домашна работа, ролеви игри, проблемни семинари и други специфични за съответната дисциплина.

(2) Курсовата работа се възлага в началото на семестъра за учебни дисциплини, за които е предвидена в учебния план. Тя се разработва и защитава под форма на реферат или проект индивидуално или от екипи по зададени от преподавателския екип / преподавателя параметри и изисквания.

(3) Разработването и обсъждането на казуси се възлага текущо от преподавателския екип / преподавателя по препоръчана литература и актуални проблеми, разширяващи учебния материал и представляващи основа за дискусия по време на упражненията и/или лекциите.

(4) Тестовите и задачите се прилагат за текуща проверка на знанията, уменията и компетентностите на студентите по време на семинарните занятия или лекциите и се разработват съобразно спецификата на всяка учебна дисциплина. При студентите от задочна и дистанционна форма на обучение, тестовите и задачите се решават в срокове, обявени в указанията, публикувани на платформата за електронно и дистанционно обучение.

(5) Домашната работа включва литературни обзори, есета, преводи и други индивидуални задачи, които се възлагат от преподавателския екип / преподавателя по дисциплината за изпълнение в определен срок.

(6) Ролевите игри се организират и ръководят от преподавателския екип / преподавателя при предварително определени цели, задачи, сценарий и разпределяне на роли в рамките на студентския разработващ екип.



(7) Проблемните семинари са форма на провеждане на дискуссионни форуми по предварително зададени от преподавателския екип / преподавателя въпроси или тема.

Чл. 11. (1) При задочната форма на обучение семестриалното оценяване на студентите се извършва по зададени по време на присъствените занятия, и публикувани в указанията в платформата за електронно и дистанционно обучение, подходящи за характера на тази форма задания (курсови и домашни работи, казуси, реферати, тестове и др.).

(2) При дистанционната форма на обучение семестриалното оценяване на студентите се извършва чрез използване на ресурсите и дейностите на платформата за електронно и дистанционно обучение. По време на електронно базираните учебни занятия преподавателският екип / преподавателят по дисциплината разяснява изискванията към студентите, начина на самоподготовка и формите за провеждане на семестриално оценяване: полагане на тестове, разработване на курсови работи, домашни задачи, казуси и други дейности, предвидени в указанията по дисциплината.

(3) При обучението на студенти на индивидуален план семестриалното оценяване се извършва чрез подходящи форми, които не изискват задължително присъствие на аудиторни занятия.

Чл. 12. Всеки преподавателски екип / преподавател самостоятелно определя формите и критериите за семестриално оценяване.

Чл. 13. (1) Резултатът от семестриалното оценяване се определя като сума от точките, получени от отделните форми на семестриално оценяване.

Пример: при провеждането на три семестриални форми с резултати – съответно 12, 8 и 9 точки – общият семестриален резултат се определя чрез сумирането им: $(12+8+9) = 29$ точки.

(2) В редовна форма на обучение максималният брой точки за семестриално оценяване при дисциплините с изпит е 50 т.

(3) В задочна и дистанционна форми на обучение максималният брой точки за семестриално оценяване при дисциплините с изпит е 40 т.

(4) Максималният брой точки за семестриално оценяване при дисциплините с текуща оценка е 100 т. за всички форми на обучение.

(5) Минималният резултат от семестриалното оценяване е нула (0) точки.

Чл. 14. Отделните форми на семестриално оценяване могат да се възлагат индивидуално или на екипи.

Чл. 15. Присъствието и участието на студента в семинарните, лабораторните и лекционните занятия е основание за въвеждане на стимули, като се допуска коригиране на резултата от семестриалното оценяване с до 10 точки за редовна форма на обучение и с до 5 точки за задочна и дистанционна форми на обучение при спазване регламента на чл. 13, ал. 2. и ал. 3.

Чл. 16. До края на семестъра преподавателският екип / преподавателят задължително оформя резултата от семестриалното оценяване (включително и за дисциплини без изпит) по точковата система и го въвежда в електронните изпитни протоколи.



Раздел III Сесийно оценяване

Чл. 17. (1) Сесийното оценяване се осъществява чрез изпити.

(2) Основната форма на сесийно оценяване е писменият изпит, който може да се комбинира с устен или (при възможност и необходимост) с практически. Той има задължителен характер, което означава, че:

1. се провежда по предварително приет и обявен график;
2. студентът не се освобождава от него на база резултатите от семестриалното оценяване.

(3) Студенти, постигнали изключителни резултати на провеждани вътрешни, национални и международни олимпиади, конференции и други състезания по съответната дисциплина, могат да получат до максималния брой точки 50 като резултат от сесийното оценяване в редовна форма и 60 за задочна и дистанционна форми на обучение по решение на преподавателския екип / преподавателя.

(4) Писмената форма на изпита включва разработване на теоретични въпроси, решаване на задачи, решаване на тестове със затворени, отворени и/или комбинирани въпроси, както и други форми за оценяване, обявени предварително в учебните указания по дисциплината. Устната и практическата форма могат да допълнят резултата от сесийното оценяване или да установят достоверността на писмената част от изпита пред оценяващия екип. Изпитните въпроси се определят от преподавателския екип / преподавателя така, че да се получи адекватна представа за знанията, уменията и компетентностите на студентите.

(5) Начинът и формата на сесийно оценяване на студенти със специални образователни потребности се уточняват с преподавателския екип / преподавателя до 2 седмици след започване на семестъра.

(6) За студенти със специални образователни потребности изпитите могат да бъдат с удължено времетраене. Провеждат се в подходящо за целта време и място, като по преценка на преподавателския екип / преподавателя, студентът може да бъде придружаван от личен асистент.

(7) С разрешение на декана на съответния факултет/ директора на Колежа по туризъм изпитът на студенти със специални образователни потребности може да се проведе чрез използване на платформата за електронно и дистанционно обучение или други информационно-комуникационни технологии (ИКТ). За целта студентът подава заявление до декана на факултета/ директора на Колежа по туризъм, придружено с необходимите медицински документи в началото на всеки семестър.

(8) Минималният брой въпроси за писмен изпит (с изключение на тестовата форма със затворени въпроси или комбиниран тест, с включени затворени, отворени въпроси и задачи) е два, а максималният се определя от преподавателския екип / преподавателя съобразно спецификата на учебната дисциплина и начина на провеждане на писмения изпит. При тестова форма само със затворени въпроси минималният брой е 25.

Чл. 18. (1) Резултатът от сесийното оценяване се определя като сума от получените точки от отделните елементи на изпита (теоретични въпроси, тест, задачи, казус и др.).



Пример: при три елемента на оценяване: тест, теоретичен въпрос и задача – съответно 15, 12 и 18 получени от студента точки – общият сесийен резултат се определя чрез сумиране : $(15+12+18) = 45$ точки.

(2) Максималният резултат от сесийното оценяване се формира по следния начин:

1. За редовна и поправителна изпитни сесии при редовна форма на обучение е 50 точки, а при задочна и дистанционна форми на обучение – 60 точки;
2. За поправителна изпитна сесия при дисциплините с текуща оценка – 100 точки;
3. За ликвидационна изпитна сесия, неположени изпити, повишителна сесия и приравнителни изпити – 100 точки за всички форми на обучение.

Чл. 19. Продължителността на аудиторното време за провеждане на писмения изпит е от 1 до 3 часа, устният изпит (ако има такъв) се провежда от преподавателския екип / преподавателя след проверка на писмените работи във време, обявено от преподавателския екип / преподавателя.

Чл. 20. (1) Преподавателският екип / преподавателят предприема мерки за контрол и недопускане на преписване по време на писмения изпит или при подготовката за събеседване за устния изпит.

(2) Предоставя се възможност на студентите да видят и обсъдят тестовите резултати, решенията на задачите си или недостатъците в писменото изложение на теоретичните въпроси.

Раздел IV

Формиране на оценки по учебните дисциплини

Чл. 21. (1) Крайният резултат по учебните дисциплини се формира като сума от резултатите от семестриалното и сесийното оценяване.

(2) В рамките на редовната изпитна сесия крайният резултат по учебна дисциплина се формира по време на сесията с изключение на дисциплините, завършващи с текуща оценка, която е резултат от семестриалното оценяване.

(3) В рамките на поправителната изпитна сесия крайният резултат по учебна дисциплина с изпит се формира съгласно ал. 1 на настоящия член, а при учебна дисциплина с текуща оценка – съгласно чл. 18, ал. 2, т. 2.

(4) Крайният резултат при явяване на ликвидационна сесия, неположени изпити от предходни години, повишителна сесия и приравнителни изпити се образува от формите за сесийно оценяване, като максималният брой точки е 100.

(5) Прекъсналите студенти формират резултати от семестриално и сесийно оценяване по реда на Раздел II и Раздел III.

(6) При неявяване на студента на изпит, оценка не се формира.

(7) При неспазване на срока за явяване на повишителна сесия, определен от декана / директора ЦМО / директора на Колежа по туризъм се счита, че студентът се отказва, като се запазва старата му оценка.

Чл. 22. Крайните резултати се преобразуват в оценка по шестобалната система съгласно чл. 6. ал. 4 от настоящия правилник.



Раздел V

Механизми за признаване еквивалентността на учебни дисциплини и провеждане на повишителна сесия

Чл. 23. Преминаването на студенти от една специалност в друга и от една форма на обучение в друга в рамките на ИУ-Варна се осъществява по реда, указан в Правилника за дейността на ИУ-Варна.

Чл. 24. (1) За студенти от други висши училища, кандидатстващи за продължаване на обучението в ИУ-Варна, се подава заявление до ректора на ИУ-Варна, в което се указват специалностите, в които студентът желае да се обучава.

(2) Заявлението се придружава от необходимите документи за признаване на кредити и периоди обучение.

(3) При положително становище от страна на ректора на ИУ-Варна, заявлението и придружаващите го документи се предават за разглеждане в комисията към съответното основно звено на определената специалност до началото на съответния учебен семестър.

Чл. 25. (1) Комисиите разглеждат документите и в срок до една седмица представят индивидуален протокол с решението си за признаване на образователни кредити и периоди на обучение на кандидатстващия студент, като изрично определят семестъра и курса на обучение.

(2) Протоколът с решението на комисията се предава в сектор „Студенти“, в Колежа по туризъм или ЦМО и се съхранява в досието на студента.

Чл. 26. Въз основа на решението на комисията ректорът на ИУ-Варна издава заповед за записване на студента в съответния семестър и курс на обучение.

Чл. 27. В главната книга на факултета (Колежа по туризъм или ЦМО), въз основа на заповедта на ректора, протокола на съответната комисия и академичната справка от другия университет, зам.-деканът /зам.-директорът на Колежа по туризъм/ зам.-директорът на ЦМО отразява решението на комисията, като за всяка призната учебна дисциплина вписва нейното наименование, статут (според учебния план на специалността или оригиналните данни в зависимост от начина, по който е призната учебната дисциплина), оценката и нейното съответствие в точки, семестър на изучаване, своето име и подпис. Същата информация, допълнена с броя на кредитите за учебните дисциплини, се въвежда в информационната система на ИУ-Варна.

Чл. 28. (1) Право на повишителна сесия имат всички студенти от редовна, задочна и дистанционна форми на обучение в ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“, които нямат влезли в сила заповеди за прекъсване или отстраняване от ИУ-Варна.

(2) Повишителната сесия е валидна само за семестриални изпити и текущи оценки.

Чл. 29. (1) Механизмът за провеждане на повишителна сесия включва:

1. подаване на заявление до декана на факултета / директора на ЦМО / директора на Колеж по туризъм за допускане до повишителна сесия, придружено с документ, удостоверяващ заплащане на установената със заповед на ректора на ИУ-Варна такса за явяване на повишителна сесия (за всеки от избраните изпити по отделно);



2. определяне от страна на декана / директора на ЦМО / директора на Колеж по туризъм на възможна дата за явяване на повишителна сесия, съобразена с утвърдените с графика на учебния процес сесии;

3. определяне от страна на декана / директора на ЦМО / директора на Колеж по туризъм на преподавател, водещ съответната дисциплина, който да проведе изпита;

4. издаване на индивидуален протокол на студента за явяване на повишителна сесия за избраната дисциплина.

(2) Няма ограничение в броя на явяванията на повишителна сесия и във вида на дисциплините.

Чл. 30. (1) При неявяване на студент в определения ден и час за повишителна сесия се счита, че той/тя се отказва. Заплатената такса не се възстановява с изключение на случаите по ал. 2.

(2) При неявяване на студент в определения ден и час за повишителна сесия поради здравословни причини, удостоверени надлежно с медицински документ, деканът / директорът на Колеж по туризъм / директорът ЦМО насрочва нова дата и час за провеждането ѝ.

Чл. 31. (1) Оценка от повишителната сесия се нанасят от преподавателя в индивидуалния протокол, студентската книжка и главната книга.

(2) В случай че оценката от повишителна сесия е по-ниска от оценката на студента до момента, в протокола се записва съществуващата оценка, като тя не се отразява повторно в студентската книжка или главната книга.

Раздел VI

Оценяване на студентите при завършване на обучението

Чл. 32. Обучението на студентите във всички образователно-квалификационни степени завършва с държавен изпит (комплексен писмен / устен / практически) или със защита на дипломна работа.

Чл. 33. (1) Обучението в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ завършва с комплексен държавен изпит по специалността или защита на дипломна работа, условията за което са регламентирани в Правилника за дейността на ИУ-Варна.

(2) Комплексният държавен изпит е задължителен за студентите бакалаври и магистри, които не отговарят на изискванията за защита на дипломна работа по чл. 69 от Правилника за дейността на ИУ-Варна и за студентите професионални бакалаври от Колежа по туризъм.

(3) Практическите държавни изпити, вкл. по чужд език са задължителни за студентите професионални бакалаври от Колежа по туризъм по дисциплини, които оформят профила на подготовката по съответната специалност.

Чл. 34. (1) Вариантите за разработване на дипломна работа са:

1. Теоретична разработка;
2. Разработка с теоретико-аналитично-прескриптивен характер;
3. Разработка с практическа насоченост (бизнес план, финансов план, маркетингов план, инвестиционен проект и др.).

(2) При депозиране на дипломната работа в съответната катедра дипломантът подписва



декларация за оригиналност и автентичност на разработката.

Чл. 35. (1) Комплексният държавен изпит се полага на основата на приет от катедрата тематичен план (въпросник), в който се включват основни теми и/или задачи от подбрани профилиращи обучението в специалността дисциплини.

(2) Броят на темите и/или задачите от всяка специална дисциплина съответства на относителния дял на нейните кредити в общия им брой за учебния план.

(3) Общият брой на темите и задачите, включени във въпросника за комплексния държавен изпит, е не по-малко от 40 и не повече от 80.

(4) При провеждане на комплексния писмен държавен изпит изцяло по тестова форма със затворени въпроси, общият брой на въпросите е не по-малко от 60 и не повече от 100.

(5) За полагането на комплексния държавен изпит студентите изтеглят публично и лотарийно най-малко две и най-много четири теми или задачи от тематичния план, а при тестовата форма – един от минимум три варианта. Изключение е тестовият изпит в ЦИПНИКТ, при който въпросите се генерират автоматично.

(6) Студентите получават тематичен план (въпросник) за подготовка на комплексния държавен изпит не по-късно от три месеца преди датата на провеждането му. Същият се публикува на уебсайта на ИУ-Варна.

Чл. 36. (1) Оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите при явяването на държавен изпит или защита на дипломна работа се осъществява по различни методики в зависимост от тяхната форма (комплексен държавен изпит или защита на дипломна работа).

(2) Оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите при явяването на държавен изпит или защита на дипломна работа се базира на критерии, кореспондиращи с посочените в Националната квалификационна рамка.

Чл. 37. (1) При защита на дипломна работа отношение към оценяването на знанията, уменията и компетентностите на дипломанта имат членовете на държавната изпитна комисия, научният ръководител на дипломанта и рецензентът на дипломната работа.

(2) Назначеният от катедрата научен ръководител на дипломанта прави предложение пред държавната изпитна комисия за допускане или недопускане на дипломната работа до защита. Допускането до защита се удостоверява с подписа на научния ръководител на заглавната страница на дипломната работа.

(3) Назначеният от катедрата рецензент на дипломната работа в рецензията си:

1. характеризира качествата на разработката, посочва нейните силни и слаби страни с аргументирани бележки и препоръки;
2. задава въпроси за дискусия (защита) по дипломната работа;
3. прави предложение пред държавната изпитна комисия за присъждане (или неприсъждане) на съответната образователно-квалификационна степен.

(4) Независимо от предложението на рецензента, дипломантът се допуска до защита.

(5) Всеки от членовете на държавната изпитна комисия оценява знанията, уменията и компетентностите, демонстрирани от дипломанта, по точкова система в диапазон от 0 до 100 точки.



(6) Крайният резултат при защита на дипломна работа се формира по точкова система като средна аритметична величина от оценките на членовете на държавната изпитна комисия, закръглена до цяло число (максимум 100 точки).

(7) Крайният резултат по точковата система се преобразува в оценка по шестобалната система съгласно ЗВО и се закръгля до 0,25.

(8) При оформяне на оценката от комплексен държавен изпит и защита на дипломна работа, общата сума на всички получени точки се трансформира в оценка по следната скала:

1. от 41 до 47 точки – Среден 3,00;
2. от 48 до 55 точки – Среден 3,25;
3. от 56 до 58 точки – Добър 3,50;
4. от 59 до 62 точки – Добър 3,75;
5. от 63 до 66 точки – Добър 4,00;
6. от 67 до 70 точки – Добър 4,25;
7. от 71 до 73 точки – Много добър 4,50;
8. от 74 до 77 точки – Много добър – 4,75;
9. от 78 до 81 точки – Много добър – 5,00;
10. от 82 до 85 точки – Много добър 5,25;
11. от 86 до 90 точки – Отличен 5,50;
12. от 91 до 95 точки – Отличен 5,75;
13. от 96 до 100 точки – Отличен 6,00.

(9) В случай че научният ръководител или рецензентът на дипломната работа установят практика на плагиатство:

1. Дипломантът не се допуска до защита на дипломната работа;
2. Ръководителят на съответната катедра писмено информира декана на факултета за установените факти;
3. Деканът на факултета предприема нужните действия за санкциониране на студента.

Чл. 38. (1) При полагане на комплексен държавен изпит и практически държавен изпит, всеки от членовете на държавната изпитна комисия оценява знанията, уменията и компетентностите на студентите по точкова система в диапазон от 0 до 100 точки. Крайният резултат е средна аритметична величина от оценките на всеки от членовете на държавната изпитна комисия.

(2) При провеждане на държавен изпит под форма на тест, крайният резултат се формира от сбора на точките по отделните въпроси, включени в теста.

(3) Крайният резултат по точковата система, формиран по ал. (1) и ал. (2), се преобразува в оценка по шестобалната система по реда на чл. 37 ал. 8.

(4) Ако комплексният държавен изпит включва писмена и устна част, крайният резултат по него се формира като средна величина от резултатите за двете части на всеки от членовете на държавната изпитна комисия. Оценяването се извършва по реда на алинеи (1) – (3).

Чл. 39. (1) Държавните изпити следва да включват достатъчно технологично време за изпълнение на конкретните процедури.



(2) Продължителността на процедурата по защитата на дипломна работа е до 30 минути, в което време се включват: кратко представяне (експозе) по дипломната работа (до 10 мин.), представяне на рецензията и въпроси към дипломанта (до 10 мин.) и защита на дипломната работа (до 10 мин.).

(3) Продължителността на комплексния писмен държавен изпит е от 2 до 4 часа, което не включва проверка на писмените работи от държавната изпитна комисия.

(4) Продължителността на практическите държавни изпити се определя от съответната катедра в зависимост от тяхната специфика.

Чл. 40. За студентите със специални образователни потребности защитата на дипломна работа и/или държавния изпит се полагат пред държавната изпитна комисия, като начинът, формата и мястото се съгласуват с председателя на комисията до 1 седмица преди защитата/изпита.

Раздел VII

Документиране, съхранение на резултатите и контрол на дейността по оценяването

Чл. 41. (1) Документирането на резултатите от оценяването се осъществява на три нива: семестриално оценяване, сесийно оценяване и държавен изпит / защита на дипломна работа.

(2) Резултатите от всички форми на семестриалното оценяване се водят и документират от преподавателския екип / преподавателя по дисциплината.

(3) Резултатите от сесийното оценяване се водят и документират от първия титуляр на дисциплината в изпитен протокол.

(4) Изпитният протокол съдържа отделни графи за вписване на резултата в брой точки от семестриалното и сесийното оценяване, общия резултат и оценката (по шестобалната система) за учебната дисциплина на студента.

(5) Изпитният протокол за държавния изпит съдържа само графа за оценката на студента по шестобалната система.

Чл. 42. (1) Първичната документация с резултатите от семестриалното и сесийното оценяване (писмени работи, материали или електронни архиви от текущи задачи през семестъра, курсови работи и др.) се съхранява от преподавателския екип / преподавателя една година след приключване на съответната сесия. При ДФО резултатите от положените тестове, предадените задания и изпълнени други дейности се архивират в края на текущата учебна година и файловете се съхраняват една година.

(2) Първичната документация с резултатите от писмените комплексни държавни изпити се съхранява в архив на катедрата една година след датата на държавния изпит.

(3) Един екземпляр от дипломните работи, заедно с рецензията, се съхранява в архив на катедрата не по-малко от една година след датата на нейната защита.

Чл. 43. (1) Оценките по съответната дисциплина, завършваща с изпит, задължително се нанасят в електронния протокол в деня на изпита и по партиди в главната книга най-късно до първия работен ден след края на съответната изпитна сесия лично от водещите преподаватели.

(2) Резултатът от семестриалното оценяване се нанася в студентската книжка и електронния



изпитен протокол до края на семестъра (включително за дисциплините с текуща оценка).

(3) Съхраняването на протоколите се осъществява от сектор „Студенти“, ЦМО, или Колеж по туризъм, съгласно действащите нормативни документи на държавния архив.

(4) Електронният протокол се приключва в рамките на текущата изпитна сесия от първия титуляр.

(5) След приключване на последната изпитна сесия за учебната година изпитните протоколи се подписват от първия титуляр.

Чл. 44. (1) Текущата дейност по документирането и съхранението на резултатите от оценяването на студентите, се организира и контролира от преподавателския екип / преподавателя.

(2) Контролът по спазването на изискванията в настоящия правилник от страна на преподавателския екип / преподавателя се възлага на ръководителя на катедрата и деканите на факултети (или директорите на Департамент „Езиково обучение“, ЦМО, ЦЕДО и Колеж по туризъм).

(3) В края на всяка изпитна сесия катедрите и факултетните съвети /Съветът на колежа обсъждат и приемат отчет за резултатите от семестриалното и сесийното оценяване на знанията на студентите за всички образователно-квалификационни степени и форми на обучение.

(4) Деканът (директорът на Департамент „Езиково обучение“, директорът на ЦМО, директорът на Колежа по туризъм) контролира воденето и съхранението на документацията с крайните резултати от дейността по оценяването.

(5) Цялостната организация и контрола на дейността по оценяването на знанията, уменията и компетентностите на студентите се възлага на зам.-ректора по УДА.

Чл. 45. (1) Оценяваните студенти имат правото и задължението да се информират за регламента, процедурите и резултатите от оценяването.

(2) Оценяваните студенти имат правото да предявяват претенции и жалби при неспазване на настоящия правилник, както и да поискат явяване на повишителна сесия.

(3) Правото на студента за предявяване на претенции и жалби е в сила в случаите на установени технически пропуски или грешки (например при изчисляване или нанасяне на оценките), както и при сериозни основания за разминаване на фактически показаните знания, умения и компетентности и получената крайна оценка за тях.

(4) Евентуални спорове и претенции от страна на студентите се отправят писмено към преподавателския екип / преподавателя, който следва да даде аргументиран отговор до края на деня, в който се провежда изпитът, а при изпит на повече от I група на ден – до края на следващия работен ден.

(5) Допускат се корекции на оценките в случаите по предходната алинея в студентската книжка, изпитния протокол или по партидата в главната книга само от първия титуляр на дисциплината.

(6) Документацията по жалбите се съхранява в катедрата за срок от една година след подаването ѝ.

Чл. 46. Установени и доказани случаи на сериозно увреждане на правата на студента при оценяването на неговите знания, умения и компетентности се отнасят чрез писмена жалба до ректора на ИУ-Варна.



Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът е приет от АС на 25.03.2021 г. (Протокол № 22, решение №5) и влиза в сила от учебната академична 2021/2022 г.

§ 2. Правилникът е приет на основание на чл. 44 и чл. 58а от Закона за висшето образование, а изпълнението му се възлага на зам.-ректора по УДА.

§ 3. С настоящият правилник се отменят Правилник за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на студентите в ИУ – Варна и подсистема „Проверка и оценка на знанията, уменията и компетентностите на студентите“.