



## ПРАВИЛА

### за работата на комисиите по организация и провеждане на кандидатстудентския прием

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 1.** С тези правила се уреждат условията и редът за работата на комисиите по организация и провеждане на кандидатстудентския прием и са неразделна част от подсистемата „Прием”.

#### Раздел II

##### Прием за образователно-квалификационна степен „бакалавър”

#### Подраздел I

##### Специализирани комисии по конкурсни изпити

**Чл. 2 (1)** Подготвянето и съставянето на конкурсните изпити се възлага на комисия за всеки състезателен предмет със заповед на ректора по предложение на зам.-ректора по УДА.

**(2)** Съставът на всяка изпитна комисия се състои от председател и съставители, чийто брой се определя в зависимост от обема на работа.

**(3)** Съставителите са преподаватели с висше образование по специалността от ИУ – Варна или горните курсове на средните училища.

**(4)** (Нова) Комисията подготвя и създава чрез специализиран софтуер банка с изпитни въпроси на базата на програми. Програмите по състезателни предмети са приложени в кандидатстудентския справочник.

**Чл. 3 (1)** За всеки кандидат – студент автоматично се генерира електронен тест при стартиране на изпита.

**(2)** Тестът включва 80 въпроса, които са по български език и литература, или география на България, или икономика. Тестът за конкурсен изпит по математика включва 60 въпроса.

#### Подраздел II

##### Комисия за провеждане на електронните конкурсни изпити

**Чл. 4 (1)** След приключване на електронния тест с помощта на специализиран софтуер и предварително разработена скала се изчисляват точките и се определя техният сбор, който се преобразува в оценка по шестобалната система.

**(2)** За всеки въпрос, за който кандидат-студентът е посочил верен отговор, получава 4 точки, а за всеки въпрос с грешен отговор се отнема 1 точка.

**(3)** За непосочен отговор не се присъждат точки.

**Чл. 5.** Резултатите от електронните тестове се генерират веднага след тяхното провеждане.

**Чл. 6.** Обявените оценки са окончателни и не се преоценяват.

### **Подраздел III** **Обявяване на резултати и класиране**

**Чл. 7.** Технически грешки се отстраняват преди първото класиране.

**Чл. 8 (1)** Класиранията се извършват за местата, обявени в плана и утвърдени от Министерския съвет.

**(2)** Броят на местата за класиране се определя на основание утвърдения план от Министерския съвет, пропорционално на броя на:

1. кандидатстващите с конкурсен изпит;
2. кандидатстващите с държавен зрелостен изпит;
3. кандидатстващите по специалности и по форми на обучение (редовно, дистанционно и задочно).

**(3)** Класирането се извършва по низходящ ред на бала и по реда на посочените от кандидат-студента специалности в състезателната карта в съответствие с обявените места по конкурсни изпити, специалности и форми на обучение. Класиранията и датите им се обявяват в кандидатстудентския справочник, на информационните табла и в сайта на университета.

**Чл. 9.** Класираните кандидат-студенти се записват в специалността, в която са приети, или потвърждават в определените срокове лично с диплома оригинал участието си в следващо класиране.

**Чл. 10 (1)** Новоприетите студенти се записват по график със заповед на ректора.

**(2)** Информация за новоприетите студенти се обявява на сайта на университета.

**(3)** Записването се извършва съгласно обявения график.

**(4)** За организацията по записването отговарят деканите на факултетите и ръководител сектор „Студенти”.

### **Раздел III** **Прием за образователно-квалификационна** **степен „магистър”**

**Чл. 11 (1)** Приемът в образователно-квалификационна степен (ОКС) „магистър” е чрез конкурс по документи при спазване на правилника за прием на магистри в ИУ – Варна.

**(2)** Състезателният картон на кандидатите се съхранява до две години след съответния прием в ОКС „магистър”.

**Чл. 12 (1)** Графикът за прием на кандидат-магистри се синхронизира с графика на учебния процес, така че приемът на документи да съвпада с лятната и есенната държавни изпитни сесии.

**(2)** Записването на магистрите се извършва съгласно график на Центъра за „Магистърско обучение” (ЦМО).

**(3)** За организацията по записването отговаря директорът на ЦМО.

### **Раздел IV** **Прием в образователно-квалификационна степен** **„професионален бакалавър по туризъм” в Колеж по туризъм – Варна**

**Чл. 13 (1)** Подготвянето и съставянето на конкурсните изпити за професионална пригодност, писмен и устен изпит по чужд език се възлага на комисия за всеки състезателен предмет със заповед на директора на колежа, одобрена от ректора на ИУ-Варна.

**(2)** Съставът на всяка изпитна комисия се състои от председател и съставители, броят на които се определя от председателя в зависимост от обема на работа.

**(3)** Председателят може да е ръководителят на катедра или ръководителят на секция в катедра „Чужди езици”, или предложено от нея хабилитирано лице.

**(4)** Съставителите на изпита по професионална пригодност са преподаватели от колежа и изявени

специалисти от туристическата индустрия.

**(5)** Съставителите на изпита по чужд език са преподаватели с висше образование по съответния чужд език от Колежа по туризъм – Варна или горните курсове на средните училища.

**Чл. 14.** Подготвянето и съставянето на конкурсните теми се възлага на комисия по всеки състезателен предмет със заповед на директора.

**Чл. 15 (1)** Изпитът по професионална пригодност се състои в събеседване на кандидата с комисия, включваща преподаватели от колежа и представители на туристическата индустрия. Комисията оценява качествата на кандидатите по система от критерии.

**(2)** За основа на конкурсния писмен изпит по чужд език се взема неговото равнище на изучаване в средното училище с разширено изучаване на чужд език. В съдържателно отношение той включва:

1. основен курс по граматика – морфология и синтаксис;
2. лексика – владеене на около 4000 думи, словосъчетания, идиоматични изрази, фразеологични съчетания.

**(3)** Конкурсният устен изпит по чужд език за специалностите „Мениджмънт на туризма” и „Мениджмънт на свободното време” се провежда под формата на събеседване по тематика от ежедневието.

**Чл. 16 (1)** Вариантите за писмен изпит по чужд език се изготвят в деня преди изпита от комисия, която подготвя 3 (три) варианта съответно с по четири компонента (четене с разбиране; лексико-граматичен тест; попълване на липсваща дума в зададен текст и диалог) за всички специалности. Вариантите се проверяват в присъствието на членовете на централната комисия, предават се запечатани в пликове в касата на колежа с протокол, подписан от трима представители на централната комисия и председателя на комисията по съответния чужд език.

**(2)** Един час преди началото на писмения изпит по чужд език в присъствието на трима представители на централната изпитна комисия и членовете на комисията по съответния чужд език запечатаните пликове с подготвените варианти се отварят и отново елементите се размесват на лотарийен принцип, като се съставят 3 (три) окончателни варианта.

**(3)** Вариантът на конкурсния изпит по чужд език се изтегля лотарийно в деня на изпита от кандидат-студент по желание, в една от залите, в която присъстват кандидат-студентите, родители, журналисти, квестори и членове на централната комисия, след което той се съобщава на кандидат-студентите от другите зали. Отварят се и другите пликове, за да се установи, че темите в тях не съвпадат с изтеглената. В специален протокол се записва изтеглената тема, името на изтегления кандидат-студент, а присъствалите в залата членове на централната комисия се подписват. Вариантът се размножава и се раздава на кандидат-студентите.

**Чл. 17.** В деня след провеждането на всеки изпит съответната комисия изготвя подробни писмени критерии за конкурсните работи, които се обявяват на информационните табла и в сайта на колежа.

**Чл. 18.** Председателят на комисията за организиране на проверката, оценяването и арбитражното на писмените работи по чужд език:

1. осъществява цялостното ръководство на работата на комисията;
2. провежда инструктаж с комисията и определя подробни писмени критерии за оценяване на писмените работи, които се предават за ползване на проверителите, техническата комисия и директора;
3. разпределя писмените работи за оценяване и арбитражиране и определя максималното натоварване на оценителите и арбитражите съобразно спецификата на изпитната тема;
4. извършва контролни проверки по оценяването, съпоставка на оценките и мотивите за тях на отделни оценители;
5. предлага своевременно за отстраняване от по-нататъшна работа на онези оценители, които допускат системни пропуски и не прилагат правилно уточнените критерии;
6. осигурява независимост в работата на оценителите (задължително в две различни зали);
7. отговаря за спазването на изискванията по оценяването и изрядното оформяне и подреждане на протоколите.

**Чл. 19 (1)** След приключване на изпита писмените работи се предават от председателите на квес-

торските комисии на членовете на централната изпитна комисия, които поставят анонимни номера върху всички листи на всяка писмена работа.

(2) Преглеждането и оценяването на всяка писмена работа се извършва от двама преподаватели, независимо един от друг, без взаимна консултация и без обмяна на информация.

(3) Първият проверител, срещу анонимен номер, записва оценката в протокол, като си води работни бележки за кратки съображения по всяка оценка. Той не нанася върху писмената работа никакви знаци освен отбелязване на грешки и пропуски.

(4) Вторият проверител също води протокол и лична тетрадка, в която нанася съображенията за оценката и същевременно отбелязва върху писмената работа грешките и пропуските.

(5) Получените писмени работи и протоколите ежедневно се връщат на председателя на комисията, който ги предава за съхранение в техническата комисия.

(6) От двата протокола проверителите заедно съставят общ окончателен протокол. Окончателната оценка и мотивите за нея двамата проверители поставят само върху работите, които имат разлика в оценките не по-голяма от 0,50 и оценките са в диапазона 3,00 – 5,25. Проверителите се подписват под оценката и в окончателния протокол, и върху всички писмени работи.

(7) В случай че разликата в оценките на двамата проверители е 0,25 и 0,50, крайната оценка е средноаритметична между двете.

(8) Писмените работи, при които разликата в оценките е повече от 0,50, се дават на арбитър. Задължително се арбитражат всички работи с оценки по-ниски от 3,00 и оценки, равни и по-високи от 5,50 за всеки отделен проверител.

(9) Оценката на арбитъра е окончателна, но не може да бъде по-ниска от по-ниската оценка на единия проверител. Особени случаи се решават от председателя на комисията.

(10) При разлика в оценките на двамата проверители над 1,00 и по-голяма, арбитърът докладва своето заключение от проверката на председателя на комисията. Крайно решение за оценката на писмената работа вземат арбитърът и председателят на комисия и предлагат мерки за санкциониране на преподавателите, допуснали отклонение от установените критерии.

**Чл. 20 (1)** Критериите за проверка на писмените работи по чужд език включват относно теста (тестовата част):

1. първи елемент (възстановяване на текст – 20 от 25 думи) – 20 точки;
2. втори елемент (лексико-граматичен тест – 30 изречения) – 30 точки;
3. трети елемент (текст за четене с разбиране – 5 въпроса) – 15 точки (5 × 3).

(2) При оценяване на теста се сумират точките от трите елемента по предходната алинея, като максималният брой точки е 65.

(3) Общият брой точки по трите елемента на теста се приравнява към оценка от шестобална система с точност до 0,25 по съответна скала.

(4) Диалогът се оценява от комисията по шестобалната система по следните критерии:

1. задължителен обем от 150-200 думи (без поздравите и обръщенията);
2. правописна грешка се санкционира с 0,25, ако тя има смислоразличително значение;
3. граматична и стилистична грешка се санкционира с 0,25;
4. повтарящи се грешки не се санкционират;
5. несъответствие на посочения обем, както и отклонения от темата на диалога (в т.ч. незавършеност на фабулата, нелогични моменти) се санкционират с 0,50 – 1,00;
6. за оригинално съдържание, удачна употреба на идиоматични изрази, богат речник се дава бонификация 0,50 – 1,00.

(5) Крайната оценка за всяка писмена работа за всички специалности е средноаритметична от оценките за тест и диалог.

**Чл. 21 (1)** Критериите за оценка на устния изпит по чужд език включват:

1. речева компетентност – правилно използвана граматика, лексика, стилистика;
2. богатство на лексиката, ясно и свободно изразяване на мисълта;

3. придържане към зададената тема;
4. бързина и адекватност на речевата реакция.

**(2) Съставните части на устния изпит са:**

1. представяне;
2. разговор по изтеглена тема;
3. описание или коментар на предложена картина (пейзаж, фотография, плакат и др.).

**Чл. 22.** Критериите за оценка на изпита по професионална пригодност обхващат:

1. външен вид и поведение;
2. мотивация;
3. обща култура и интереси;
4. комуникативност.

**Чл. 23.** Изпитът по професионална пригодност и устният изпит по чужд език се оценяват по шестобална система с точност на оценката до 0,25. Членовете на изпитните комисии си водят бележки в лични тетрадки по критериите за оценка. Оценката е средноаритметична от оценките на членовете на комисията и се поставя в общ окончателен изпитен протокол.

**Чл. 24.** Забранява се нанасянето на поправки върху протоколите с оценките на писмените работи. За особени случаи се издава заповед на директора на Колежа.

**Чл. 25.** Мотивите върху писмените работи трябва по същество да отразяват основанията за поставената оценка.

**Чл. 26.** След приключване работата на комисията председателят представя в учебен отдел сведение за броя на проверените и арбитрирани работи и предложение за подобряване на работата.

**Чл. 27 (1)** Обявените оценки на писмените работи са окончателни и не се преоценяват.

**(2)** След обявяване на резултатите от всеки писмен изпит в продължение на 2 дни кандидатите могат да идентифицират писмените си работи и да проверят дали не е допусната техническа грешка при дешифрирането и при пренасянето на оценката.

**(3)** Работите следва да се показват от преподаватели, членове на комисията по жалбите, които мотивират накратко поставената оценка, без да я коментират.

**(4)** Писмените работи се показват лично на кандидата срещу представена лична карта и картонче с входящия номер.

**Чл. 28.** Технически грешки се отстраняват преди първото класиране.

**Чл. 29 (1)** Резултатите от изпита по професионална пригодност се обявяват на следващия ден след приключването на изпита. Кандидат-студентите, които са получили оценка под 3,00, не се допускат до изпитите по чужд език.

**Чл. 30 (1)** Класиранията се извършват за местата, обявени в плана и утвърдени от Министерския съвет. С решение на Съвета на колежа се утвърждават местата по специалности, езикови групи и форми на обучение.

**(2)** Местата по ал. 1 се разпределят по категории кандидат-студенти пропорционално на броя на:

1. кандидатстващите с писмен конкурсен изпит по чужд език;
2. кандидатстващите с държавен зрелостен изпит по чужд език;
3. кандидатстващите с държавен теоретичен изпит, положен в професионални гимназии по туризъм.

**Чл. 31 (1)** Класирането се извършва по низходящ ред на бала и по реда на посочените от кандидат-студента специалности в състезателната карта в съответствие с обявените места по специалности, форми на обучение и категории кандидат-студенти (по начин на кандидатстване). Класиранията са две и датите им са обявени в кандидат-студентския справочник, на информационните табла и в сайта на Колежа.

**(2)** Резултатите от първото класиране се обявяват не по-късно от 5 дни след обявяване на резултатите от последния конкурсен изпит.

**(3)** На първо класиране с диплома оригинал се записват кандидат-студентите, класирали се по първата си желана специалност.

(4) На първо класиране могат да се запишат и класираните не по първо желание, като писмено потвърдят това чрез лично попълнена декларация, че не желаят да участват във второто класиране по първа желана специалност.

(5) Класираните кандидат-студенти не по първо желание и незаписани съгласно предходната алинея задължително потвърждават с декларация участието си във второ класиране в определените за записване и потвърждаване срокове.

(6) Приетите кандидат-студенти, но незаписали се и непотвърдили в определените срокове, отпадат от участие във второ класиране.

(7) За незаетите от първо класиране места се прави второ и окончателно класиране.

**Чл. 32 (1)** Новоприетите студенти се записват по график със заповед на директора.

(2) Колежът по туризъм – Варна информира приетите студенти за срока на записване.

(3) Записването се извършва в колежа съгласно обявения график.

### **Заключителни разпоредби**

**§ 1.** Изпълнението на тези правила се възлага на ръководител отдел „Учебна дейност и студенти”, деканите на факултети, директора на ЦМО и директора на Колежа по туризъм, а контролът по тяхното спазване се осъществява от зам.-ректора по УДА.

**§ 2.** Правилата са приети от Академичния съвет на 28.10.2011 г. (протокол № 169), актуализирани (протокол № 22/28.09.2017).

**§ 3.** Правилата влизат в сила от датата на приемането им.