

ПРОЦЕДУРА

за провеждане на държавен изпит за ОКС „бакалавър“ за програмите към департамент „Администрация и управление“ за випуск 2019/20 г. и всички следващи випуски

/утвърдена на заседание №7/19.06.23 на ДС/

1. Условие за подаване на документи за явяване на държавен изпит е студентът да е събрал 240 кредити от курсовете, включени в програмата на приемния му випуск или от индивидуалния план, изготвен от Програмния консултант.
2. Държавният изпит се организира в рамките на дипломни сесии, както следва:
 - редовна, която се провежда през месеците юли и ноември;
 - допълнителни - през месеците януари и април.
3. Държавният изпит е писмен и устен- представлява комбиниране на горните две форми, като включва: минимум 3 стр. писмено изложение и по двата въпроса и минимум 5 мин. устно изложение, както и устен диалог с комисията. Той се провежда по конспект, одобрен от съвета на департамент *“Администрация и управление”* и включва въпроси от изучаваните курсове.
4. Завършващите студенти получават конспекта за държавен изпит при подаването на заявление за явяване.
6. Държавният изпит се провежда пред изпитна комисия от хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, като хабилитираните в състава на комисията са не по-малко от двама. В комисията може да се включи и представител на съответната професионална област.
7. Датата за държавен изпит, както и състава на комисията се назначават със заповед на Декана на БФ, по предложение на Съвета на департамента.

8. Студентите от четвърта година на програмите към департамента подават заявление за явяване на държавен изпит в офиса на секретар-специалистите в срок до два месеца преди провеждането на изпита.

9. Заявленията се приемат от секретар-специалистите в приемното им време.

10. В MOODLE НБУ – линк държавен изпит се качват:

- Процедурата за провеждане на държавен изпит;
- Конспектите според програмата;
- Залите за писмен изпит;
- Списъци на студенти по комисии и зали за устен изпит.

11. Комисиите провеждат изпита според тази процедура и със съдействието на секретар-специалистите.

12. Преди започване на изпита Програмните консултанти инструктират допълнително студентите за провеждането на изпита, според тази процедура.

13. В деня на изпита студентите са длъжни да заемат местата си в определените за държавния изпит зали не по-късно от 15 мин. преди обявения по график час. Разпределение на студентите по зали се обявява пред офиса на секретар-специалистите и в MOODLE.

14. Забранява се внасянето и използването на електронни устройства по време на изпита.

15. Всеки студент е длъжен да носи със себе си документ за самоличност, който да представи при влизане в залата на квесторите и химикалка, която пише със син цвят.

16. Преди началото на изпита квесторът организира раздаването на предварително подпечатани или подписани от членове на комисията листа.

17. Във времето до изтегляне на въпросите член на комисията разяснява на студентите как ще протече изпита и кога ще бъдат обявени резултатите от него.

18. Съгласно обявения график се пристъпва към **изтеглянето на два въпроса** от конспекта. Студентите пишат и по двата изтеглени въпроса.

19. Изтеглянето на въпросите става от студент в присъствието на членовете на комисията в залата (или в една от залите), в която се провежда държавния изпит.

20. Член на комисията записва изтеглените въпроси на дъската.

21. Студентите отговарят на избраните въпроси, като изписват отговорите върху раздадените за развиването им листове.

22. Продължителността на писмения изпит е **3 астрономични часа**.

23. По време на изпита в залата и извън нея студентите пазят пълен ред и тишина. Забранено е да влизат в разговор с когото и да било или да приемат, предават или използват листчета. При наличие на включено електронно устройство по време на изпита, той се анулира. На студентите, които говорят по време на изпита или правят опит за преписване, писмената работа се анулира.

24. Излизането до тоалетна става с разрешение на квесторите. При излизането си от залата студентите се придружават от квестор или член на комисията.

25. В случай, че студентите не могат да развият нито един от двата изтеглени въпроси, те могат да напуснат залата. Отказалият се студент получава слаба оценка и следва да заплати следващото си явяване на държавен изпит. При напускането на залата се пази пълен ред и тишина.

26. След обявяване края на изпита, всички са длъжни да престанат да пишат. Предаването на писмените работи става по ред, определен от квесторите.

27. След приключване на писмения изпит студентите изчакват да бъдат повикани от комисията за устен изпит.
28. Устният изпит се провежда върху предадената писмена работа и други въпроси от конспекта.
29. Резултатите от държавния изпит се обявяват до 3 дни след неговото провеждане.
30. Писмените работи и устният изпит се оценяват по шестобална система, която включва: “Отличен” (6,00), “Много добър” (5,00), “Добър” (4,00), “Среден” (3,00) и “Слаб” (2,00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със “Среден” (3,00) от писмената и устната част. Студент, който има “Слаб” (2,00) на писмената част не се допуска до устен изпит.
31. Студентите могат да се запознаят с мотивите на комисията за поставянето на съответната оценка в срок до една седмица след полагане на изпита. Оценките не могат да бъдат променяни.
32. Писмените работи от държавния изпит се съхраняват в департамент “Администрация и управление” в срок от **една година** от датата на провеждане на изпита.