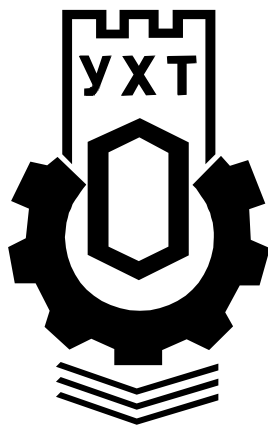


УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ



П Р А В И Л А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ

ПЛОВДИВ, 2013 г.

УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

(проф. д.т.н. инж. К. Динков)

П Р А В И Л А **ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ**

I. Общи положения

Чл. 1. Настоящите правила регламентират процедурата за провеждане на държавен изпит съгласно държавните изисквания за дипломиране и съгласно *Правилника за организация на учебната дейност в Университета по хранителни технологии (УХТ)*.

Чл. 2. (1) Държавният изпит е писмен и анонимен.

(2) Държавният изпит се провежда пред петчленна държавна изпитна комисия съгласно чл. 29 от *Правилника за организация на учебната дейност в УХТ*.

(3) (изм., Протокол № 26/17.11.2017 г.) Държавният изпит се провежда по изпитна програма, която е обсъдена от съвета на специализиращата катедра/център, приета е от съответния факултетен съвет и е утвърдена от Ректора. Изпитната програма обхваща въпроси от областта на съответната специалност/специализация. В изпитната програма се посочват формите за провеждане на държавния изпит, критериите и показателите за съответната оценка.

(4) При необходимост програмата за държавен изпит се актуализира в началото на учебната година. Актуализираната изпитна програма за държавен изпит е на разположение на завършващите студенти не по-късно от три месеца преди провеждането на държавния изпит.

(5) Студентите заявяват желание за явяване на държавен изпит с подаване на заявление до ръководителя на специализиращата катедра/център, съгласно чл. 28 ал. 1 от *Правилника за организация на учебната дейност в УХТ*.

(6) (нова, Протокол № 26/17.11.2017) Държавният изпит се провежда в две форми – развиване на теми от изпитни билети или решаване на тест.

(7) (нова, Протокол № 26/17.11.2017) Формата на провеждане на държавния изпит е еднаква за всички дипломанти от специалността/специализацията и се посочва в изпитната програма по реда на ал. 3 и 4.

II. Подготовка на държавния изпит

Чл. 3. (1) Изпитните билети се подготвят непосредствено преди началото на държавния изпит от държавната изпитна комисия в пълен състав, определен в заповедта на Ректора на УХТ.

(2) В изпитните билети се включват по два въпроса (теми) от утвърдената изпитна програма.

(3) Броят на подготвените билети зависи от броя на въпросите (темите) в изпитната програма. В билетите задължително се включват всички въпроси (теми) от програмата.

(4) (нова, Протокол № 26/17.11.2017) Тестът за държавен изпит се разработва от членовете на държавната изпитна комисия не по-късно от една седмица преди началото на изпитната сесия за дипломиране най-малко в три варианта. За осигуряване на конфиденциалност отговорност носи председателя на държавната изпитна комисия.

(5) (нова, Протокол № 26/17.11.2017) При установяване на опит за нарушаване на конфиденциалността се прилагат разпоредбите на чл. 12.

Чл. 4. (доп., Протокол № 26/17.11.2017) **(1)** Точната дата, часът и мястото се обявяват на сайта на УХТ, информационните табла на отдел “Учебен” и специализиращата катедра/центъра не по-късно от една седмица преди провеждането на държавния изпит.

(2) Студентите се явяват пред залата за провеждане на държавния изпит най-късно 15 минути преди обявения начален час, без да влизат в залата.

(3) Студентите влизат в изпитната зала под контрола на квесторите след проверка на документ, удостоверяващ тяхната самоличност (лична карта/паспорт).

Чл. 5. (1) Личните вещи, които не са необходими за провеждане на държавния изпит, се оставят на място в залата, определено от квесторите.

(2) Мобилните телефони и всички други електронни устройства се изключват и се оставят при личните вещи по реда на ал. 1.

(3) По време на държавния изпит студентите могат да използват лични вещи: документ за самоличност, налични пари, ключове, лекарства, вода и други обичайно използвани в ежедневието дребни предмети.

(4) По време на държавния изпит студентите могат да ползват своите екземпляри на изпитния конспект (програма).

(5) Разрешено е използването само на син химикал.

(6) По преценка на квестора (квесторите) някои лични вещи, които създават условия за измама, могат да бъдат забранени за ползване по време на държавния изпит и достъпът на студентите до тях да бъде ограничен.

(7) (изм., Протокол № 26/17.11.2017) По време на държавния изпит не се разрешава ползването и достъпът до следните предмети:

1. учебници, сборници, речници и други пособия;
2. нерегламентирани помощни материали;
3. преносими компютри, таблети, както и всякакви други електронни устройства, използвани като средство за съхранение и възпроизвеждане на текст, звук и образ;
4. мобилни телефони, хендсфри, слушалки и други технически средства за комуникация;
5. куфари, чанти, торби, шапки и обемисти връхни дрехи;
6. празни листове, бележници или други материали, нямащи отношение към провеждането на държавния изпит.

III. Провеждане на писмения държавен изпит

Чл. 6. (доп., Протокол № 26/17.11.2017) (1) В присъствието на държавната изпитна комисия, в пълен състав, на студентите се представят всички подготвени билети/номера на варианти на тестовете, поставени в непрозрачни пликове. Изтеглянето на един билет/номер на вариант на тест от всички представени се извършва от един от студентите, определен в момента чрез жребий между всички участници.

(2) (доп., Протокол № 26/17.11.2017) Задължително се предоставя възможност на студентите да изтеглят след това други билети/номера на варианти на тест от останалите – един или повече, и да се запознаят с тяхното съдържание, за да се убедят, че са различни от вече изтегления и няма повторения между тях.

(3) След изтегляне на работния билет всички участници се запознават с включените в него въпроси (теми), които маркират в своите екземпляри на изпитната програма.

(4) (нова, Протокол № 26/17.11.2017) След изтегляне на работния номер на теста вариантът се размножава от членовете на държавната изпитна комисия в брой копия, съответстващи на явилите се на държавен изпит студенти.

Чл. 7. (изм., Протокол № 9/04.07.2016, доп., Протокол № 26/17.11.2017) (1) Студентите получават голям плик, съдържащ фиксиран брой подпечатани бели листове и малък плик с идентификационен талон, в който всеки студент саморъчно попълва трите

си имена, полага личен подпис и го поставя обратно в малкия плик, който запечатва лично. При поискване от студента квесторите предоставят допълнително подпечатани листове за белова или чернова.

(2) С цел строго спазване на анонимността на държавния изпит е забранено поставянето на каквито и да е отметки върху материалите по чл. 6 ал. 4 и чл. 7 ал. 1.

Чл. 8. (1) Председателят на държавната изпитна комисия обявява началото и края на държавния изпит. Те се записват и на дъската в залата, в която се провежда изпитът.

(2) Продължителността на държавния изпит е 4 (четири) астрономически часа и не може да бъде променяна по никакъв повод.

(3) (доп., Протокол № 26/17.11.2017) Контролът в залата по време на държавния изпит се възлага изцяло на квестори заедно с държавната изпитна комисия, определени със заповед на Ректора след доклад от ръководителя на специализиращата катедра/център.

(4) След изтичане на времето за провеждане на държавния изпит – по указание на квесторите и в присъствието на държавната изпитна комисия в пълен състав – студентите поставят абсолютно всички белови и чернови на писмената си работа и малкия плик в големия, който лично запечатват. Запечатаните писмени работи се предават на председателя на държавната изпитна комисия.

(5) (доп., Протокол № 26/17.11.2017) В случай, че някой от студентите не може да развие изтеглените въпроси/да реши теста, той може да напусне залата не по-рано от един час след започване на изпита, без да има възможност да продължи държавния изпит след това.

(6) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Използването на тоалетна става с разрешение на квесторите. При излизането си от залата студентите се придружават от квестор.

Чл. 9. (1) (изм., Протокол № 26/17.11.2017) Държавният изпит се анулира в следните случаи:

1. ако се установи, че студентът носи някой от изброените в чл. 5 ал. 7 предмети;
2. ако се установи, че вместо студента се явява друго лице;
3. ако студентът говори по време на писмения държавен изпит;
4. при доказано преписване или опит за преписване;
5. при установена измама или опит за измама;
6. при отказ за съдействие на квесторите за установяване на обстоятелствата по тази алинея.

(2) Анулирането на държавния изпит става от председателя на държавната изпитна комисия в пълен състав (всички подписват протокола).

(3) Студент, чийто държавен изпит е анулиран, се отстранява от УХТ за срок не по-малък от една година. Отстраняването става със заповед на Ректора на основание на доклад от председателя на държавната изпитна комисия, установил нарушението.

IV. Проверка на писмените работи на студентите

Чл. 10. (1) Непосредствено след получаване на писмените работи председателят на държавната изпитна комисия събира членовете ѝ в пълен състав за проверка и оценяване на работите.

(2) Председателят на държавната изпитна комисия отваря последователно големите пликосе с писмени работи и поставя на всяка от тях условен пореден номер. Номерата се нанасят за всяка писмена работа върху големия плик, върху всички белови и чернови и върху малкия плик. Броят на използваните номера трябва да бъде равен на броя на писмените работи (на броя на студентите).

(3) След преглеждане на всички писмени работи се формира окончателна оценка за всяка от тях с точност до 0,50. Тази оценка се записва от председателя на държавната изпитна комисия върху писмената работа.

(4) (изм., Протокол № 26/17.11.2017) Писмените работи се оценяват по шестобална система, която включва следните оценки: *отличен* (5,50 или 6,00); *много добър* (4,50 или 5,00); *добър* (3,50 или 4,00); *среден* (3,00) и *слаб* (2,00). За успешно положен се смята държавен изпит, оценен най-малко със *среден* (3,00).

(5) В писмената работа могат да бъдат нанесени мотивите за оценката от председателя на държавната изпитна комисия.

(6) След като са оценени писмените работи, всички студенти се поканват при държавната изпитна комисия в пълен състав за запознаване с оценките. Председателят на държавната изпитна комисия съобщава условните номера на работите и дадените им оценки. Идентифицирането се удостоверява с разпечатване на малките пликосе и представяне на идентификационните талони към всяка писмена работа.

(7) Оценките не могат да бъдат оспорвани и променяни.

(8) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Дипломантите, получили слаба оценка, не положили държавен изпит или незащитили дипломна работа/проект при възможните явления по чл. 31 от *Правилника за организация на учебната дейност на УХТ*, имат право

на еднократно явяване в рамките на обявените сесии за дипломиране в срок до две години след семестриалното приключване на обучението си.

(9) При неявяване или неуспешно полагане на държавен изпит в посочения в ал. 8 срок дипломантът се отстранява от университета.

V. Приключване на държавния изпит

Чл. 11. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Председателят на държавната изпитна комисия предава подписания и изведен под номер окончателен протокол в отдел „Учебен“ задължително в деня на провеждането на държавния изпит.

(2) В случаите, когато броят на участниците в държавния изпит е над 10, председателят на държавната изпитна комисия своевременно информира зам.-ректора по учебната дейност за необходимостта от осигуряване на дежурен служител от отдела за приемане на документите след работно време.

(3) Приетият окончателен протокол от държавния изпит по никакъв повод не се изнася от отдел „Учебен“. В него не могат да се правят дописвания и други корекции.

(4) Окончателните протоколи от държавните изпити имат срок на съхранение 50 години и се съхраняват в архива на УХТ.

(5) Писмените работи от държавния изпит се съхраняват в срок от една година от датата на провеждане на държавния изпит в съответната катедра/специалност.

Чл. 12. (1) Отговорността за стриктното спазване на настоящите правила при провеждане на държавен изпит се възлага на председателя на държавната изпитна комисия.

(2) (изм., Протокол № 26/17.11.2017) При нарушаване на правилата от страна на някой от членовете на държавната изпитна комисия председателят на държавната изпитна комисия е задължен незабавно да информира зам.-ректора по учебната дейност, който предлага на Ректора на УХТ да вземе решение за административно наказание.

VI. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящите правила влизат в сила от учебната 2013/2014 г.

§2. Настоящите правила са приети на заседание на Академичния съвет на УХТ, Протокол № 22/19.12.2013 г., актуализирани с Протокол № 9/04.07.2016 г. и Протокол № 26/17.11.2017 г.