

Камара на Независимите Оценители в България

ПРОЦЕДУРА И ПРАВИЛА

ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТ

ПРЕД КАМАРАТА НА НЕЗАВИСИМИТЕ ОЦЕНИТЕЛИ В БЪЛГАРИЯ

ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРАВОСПОСОБНОСТ НА НЕЗАВИСИМ ОЦЕНИТЕЛ

Част първа

1. Настоящата процедура е разработена в съответствие с изискванията на Закона за независимите оценители (ЗНО).
2. Оценяване на знанията на кандидатите за независими оценители, с цел придобиване на правоспособност на независим оценител, съгласно чл.6 от Закона за независимите оценители (ЗНО) се осъществява от КНОБ.
3. Всяка година до 15 февруари УС на КНОБ приема и публикува на интернет страницата на КНОБ датите за провеждане на изпити за придобиване на оценителска правоспособност и актуалните конспекти за всяка правоспособност. Конспектите се разработват и утвърждават на основание решения на УС на КНОБ.
4. Желаящите да участват в изпита представят следните документи: Заявление за участие в изпит по образец, утвърден от УС на КНОБ и поместен на сайта на КНОБ; саморъчно заверено копие от диплома за висше образование съгласно изискванията на ЗНО; свидетелство за съдимост, съгласно действащата нормативна уредба; декларация, че ще спазва Кодекса за професионална етика на независимите оценители и ще прилага утвърдените от Общото събрание на КНОБ стандарти за оценяване; копие от документ за платена такса.
5. Документите по т.4 се подават в срок, посочен в обявата за всеки изпит, но не по-късно от 21 дни преди провеждане на изпита, с цел да се спазят сроковете по чл. 8, ал. 3 от ЗНО. Подаването на документите се извършва на ръка в КНОБ, по пощата на адреса на КНОБ, или с куриер. При пращане по пощата, за спазване на срока важи датата на пощенското клеймо.
6. При установяване на непълноти и/или неточности в подадените документи, заявителят се уведомява писмено в 7 дневен срок. Заявителят е длъжен да отстрани допуснатите непълноти и/или неточности в 14 дневен срок, след получаване на уведомлението. В случай че непълнотите и/или неточностите не са отстранени в посочения срок, заявителят не се допуска до изпита.

7. Списъкът с допуснатите до изпит се публикува на сайта на КНОБ.
8. Кандидат, допуснат до изпит, но неявил се или недопуснат в залата, в която се провежда изпита, поради закъснение има право на явяване на друга обявена дата за изпит, без да заплаща нова такса, като това обстоятелство следва да бъде изрично декларирано от кандидата или по негово желание таксата му се възстановява по реда на ЗСч. На кандидатите, отстранени от изпит, внесената такса не се възстановява.
9. Изпитът, който се полага от всеки кандидат, отговарящ на изискванията за придобиване на правоспособност на независим оценител, е писмен и под формата на тест.
10. За провеждането на изпитите се подготвят варианти на изпитни тестове с въпроси и задачи, обхващащи теми залегнали в актуалните конспекти по модули.
11. Всеки един от изпитните тестове носи точки, съответстващи на сложността му, като общия брой точки заложен в един изпитен тест са 100, които представляват 100%. За издържан се счита изпита, когато кандидатът е получил минимум 80 точки.
12. За провеждането на изпита се определят квестори, в зависимост от броя на кандидатите и залите, в които ще се провеждат изпитите по текущо решение на Изпълнителния секретар на КНОБ.
13. Продължителността на изпита е 4 /четири/ астрономически часа, започващи от момента, в който са раздадени тестовете на всички кандидати.
14. Преди датата на която следва да започне преглед на изпитните тестове на кандидатите, Председателя на УС се назначава изпитна комисия в съответствие с приети решения от УС на КНОБ. Броят на членовете на комисията е от трима до пет лица.
15. За провеждането на изпита на всеки кандидат се предоставят: изпитен тест; бланка за идентификация; по шест листа подписани от изпълнителния секретар или заместващо го лице и подпечатани с печата на КНОБ; един голям плик и един малък плик за бланката за идентификация.
16. На кандидатите се предоставят за ползване по време на изпита: Закон за независимите оценители; Кодекс за професионална етика на независимите оценители; Стандарти за оценяване; материали /таблицы, формули и други/ в съответствие с предоставените такива от съставителите на изпитните тестове. Кандидатите имат право да ползват обикновени калкулатори. Кандидатите могат да работят/пишат единствено със син химикал.
17. По време на провеждане на изпита се забранява: внасянето и използването от кандидатите на информация, освен тази посочената в т. 16; ползването на собствен хартиен носител за чернови цели; разговори между участниците в изпита; ползването на мобилни телефони, компютри и други средства за комуникация; ползването на тоалетна без придружител; поставянето на знаци, маркировки за идентифициране на личността на кандидата по тестовата част, черновите листове и пликите. Всички лични вещи без посочените се оставят на видно място в залата в която се провежда изпита, извън обсега на кандидатите.

18. При неспазването на изискванията на т. 16 и т.17, както и при доказано преписване под всякаква форма, изпитния тест се приема с протокол и изпита се анулира от организаторите, а кандидата се отстранява от изпита.

Част втора

1. Проверката и оценяването на изпитните работи на явилите се на изпити за независими оценители към КНОБ започва след предаване на изпитните работи от Изпълнителния секретар на КНОБ на изпитната комисия. При предаване на изпитните работи се съставя протокол, който се подписва от Изпълнителния секретар на КНОБ и всички членове на изпитната комисия.

- 1.1. Всички членове на изпитната комисия се задължават да започнат работа по проверка и оценяване на изпитните работи на дата определена от КНОБ, от Изп. секретар на КНОБ, Председателят на УС на КНОБ или член на УС на КНОБ. КНОБ се задължава в срок от 2 дни преди датата на започване на работа на изпитната комисия по проверка на изпитните работи да уведоми на личната електронна поща всички членове на изпитната комисия.

2. След предаването на изпитните работи. Изпълнителният секретар на КНОБ връчва запечатан плик с отговорите на изпитния тест и решенията на задачите, за което се съставя протокол, който се подписва от Изпълнителния секретар на КНОБ и всички членове на изпитната комисия.

3. В присъствието на всички членове на изпитната комисия Изпълнителния секретар на КНОБ отваря само големия плик /в който се съдържа изпитната работа на кандидата/, а малкият плик /с името на кандидата/ остава неотворен. Изпълнителният секретар на КНОБ надписва малкия плик и големия плик с един и същ номер, който е избран на произволен принцип (число от 1 до това на явилите се на изпита лица) и се подписва на малкия плик в близост до написаният номер, като поставя и текущата дата, след което се оттегля от помещението, в което комисията заседава/работи.

4. Малкият плик се подпечатва с печата на КНОБ и подписва от Изпълнителния секретар на мястото на залепване, още при приемане на работите от кандидатите в деня на изпита и в тяхно присъствие. На втората страна на листа, който се поставя в малкия плик, всеки кандидат собственоръчно и пред Изпълнителния секретар на КНОБ или пред друго отговорно лице изписва имената си и декларира, че е запознат с процедурата и указанията за проверката и оценяването на изпитните работи на явилите се на изпити за независими оценители към КНОБ. С цел избягване на всякакво съмнение, процедурата и указанията се изчитат на глас преди започване на изпита и се публикуват на сайта на КНОБ.

5. След проверка на всяка изпитна работа, членовете на изпитната комисия взимат решение с квалифицирано мнозинство за правилността на решенията от теста и задачите и определят получените точки на всеки от изпитните тестове. Броят на точките се записва на малкия плик, като всеки от проверителите се подписва на него и се вписва текущата датата, на която е извършен прегледа на конкретната изпитна работа (малкия плик не е отворен в този момент от работата на комисията).

6. След анонимната проверка на всички работи се отваря пликът със списъка на явилите се на изпита лица. Изготвя се нов списък, в който не се включват лицата неявили се на изпита. Новият списък се изготвя с нови 6 или 8 колони (една за получения брой точки, втора за номера записан на пликите от т.3, три или пет колони съответстващи на броя проверители

за подписите на тримата/петимата проверители с имената им и последната за резултата от изпита, който се записва с „ДА“ при брой на точките > 80 или „НЕ“ за тези < 80). Общият брой на точките на изпитния тест е 100 точки, които отговарят на 100%.

7. Изпълнителният секретар на КНОБ отваря в присъствието на всички членове на изпитната комисия малкия плик, записва точките и поредния номер в списъка от т.6, след което всеки от членовете на изпитната комисия се подписва на него.

8. След нанасяне на броя точки в списъка от т.6, малкият плик се прибира в големия, последният се залепва отново, подпечатва се с печата на КНОБ, подписва се от всички членове на изпитната комисия и Изпълнителния секретар на КНОБ и се прибира за съхранение от Изпълнителния секретар в КНОБ за срок, съгласно действащата нормативна уредба в страната.

9. Резултатите от изпита се публикуват на сайта на КНОБ не по-късно от 20 календарни дни, след датата на провеждане на изпита.

10. Всеки кандидат, явил се на изпит, има право в 14-дневен срок след публикуване на резултатите по т. 9 да прегледа писмената си работа (теста) в офиса на КНОБ, като подаде заявление в КНОБ лично, по пощата или по куриер. За заявление подадено по пощата или по куриер за дата на подаването важи датата на пощенското клеймо/датата на подаване на пратката на куриерската служба.

11. Изпитната комисия определя ден/дни и час/часове в съответствие с тяхното решение за повторен преглед на съответната/ните изпитна/ни работа/ти, за което кандидата/тите подал/и заявление за преглед на писмената си работа (теста) се уведомява/ват на посочената за контакти лична електронна поща. Определянето на дата/ти за преглед на основание подадено/ни заявление/я се извършва не по-късно от 10 календарни дни, след изтичане на срока за подаване на заявление/я като тази информация (график) се публикува на сайта на КНОБ.

11.1. Всички членове на изпитната комисия се задължават да започнат работа по повторен преглед в съответствие с графика по т. 11 по-горе.

12. В офиса на КНОБ по време на прегледа на изпитните работи се допускат единствено лица, които са заявили със заявление желанието си за преглед на своята работа. В офиса на КНОБ, в присъствието на всички членове на изпитната комисия кандидата се предоставя изпитната му работа, както и отговорите на въпросите и решенията на задачите от теста, предадени от неговите съставители след провеждането на изпита. Кандидатът има право да разгледа работата си, да се запознае с отговорите на въпросите и решенията на задачите на изпитния тест, след което да постави въпроси свързани с неговата изпитна работа пред изпитната комисия, на които да получи отговори свързани с оценката на своята изпитна работа. За повторния преглед на изпитната работа се съставя протокол, подписан от кандидата и членовете на изпитната комисия, в който се отразява и окончателния резултат от извършения повторен преглед.

13. След повторната проверка на изпитна работа, съхранението ѝ се извършва съобразно реда указан по-горе от Изпълнителния секретар на КНОБ.

14. Изпитната комисия приключва своята работа след повторния преглед на изпитните работи по всички подадени за това заявления. Изпитната комисия изготвя и представя на вниманието на Управителния съвет на КНОБ окончателен списък след приключване на работата по т. 12 по-горе, не по-късно от 5 дни след приключване на работата си, ведно с всички протоколи от повторния преглед.

15. Членовете на изпитната комисия преди започване на работа по проверка и оценка на изпитните тестове и задачи подписват: Декларация за конфиденциалност, Декларация за липса на конфликт на интереси и Декларация, че са запознати с настоящата процедура и ще я спазват безусловно.

16. Съгласно Чл. 33. (2) т.4 от ЗНО Комисията по професионална етика разглежда сигнали за нарушения в изпитната процедура за придобиване на правоспособност като независим оценител и дава мотивирани предложения на УС на КНОБ. УС на КНОБ разглежда предложенията постъпили от КПЕ на КНОБ в срок до 30 работни дни, след получаването им.

17. Въз основа на окончателния списък на изпитната комисия по т.14 по-горе и евентуалните предложения на КПЕ на КНОБ, УС на КНОБ се произнася с решение относно вписването в Регистъра на всяко от лицата, издържали изпита, респективно с решение за отказ от вписване в регистъра за всяко от лицата, които не са издържали изпита.

18. На основание на решението за вписване, посочено в предходната точка, всеки кандидат има право да подаде заявление и документи /вкл. копие от платежен документ/, за вписването му в Регистъра на независимите оценители, при спазване на изискванията за вписване в Регистъра на независимите оценители.

Настоящите „ПРОЦЕДУРА И ПРАВИЛА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТ ПРЕД КАМАРАТА НА НЕЗАВИСИМИТЕ ОЦЕНИТЕЛИ В БЪЛГАРИЯ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРАВОСПОСОБНОСТ НА НЕЗАВИСИМ ОЦЕНИТЕЛ”, са приети от ОС на КНОБ на проведеното ИДОС на КНОБ на 17-18 март 2018 г., в гр. Шумен.