

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

ЗАПОВЕД

№ ЧР-95-00-351

София, 18. 11. 2008 год.

На основание чл. 5, ал. 4 и чл. 52, ал. 4 от Устройствения правилник на Министерството на външните работи

НАРЕЖДАМ:

Утвърждавам Правилник за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба, съгласно Приложението.

Заповедта отменя заповед №ЧР95-00-159/03.05.2006 год.

Заповедта да се доведе до знанието на служителите в министерството и препис от нея да се връчи на дирекция "Човешки ресурси" за изпълнение.



Ивайло Калфин
ИВАЙЛО КАЛФИН

ПРАВИЛНИК

ЗА ЕЗИКОВАТА КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДИПЛОМАТИЧЕСКАТА СЛУЖБА

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник регламентира условията и реда за признаване на владенето и ползването на чужд език, включително и условията и реда за поддържане и повишаване на езиковата квалификация и провеждането на изпити по чужди езици в дипломатическата служба.

(2) Владенето и ползването на чужд език се признава въз основа на посочените в този правилник документи и/или на успешно издържан изпит, положен в Министерството на външните работи.

РАЗДЕЛ II ПРИЗНАВАНЕ НА - СТЕПЕН „ВЛАДЕЕНЕ” НА ЧУЖД ЕЗИК

Чл. 2. (1) Степента „Владеене” се признава при представянето на един от следните документи:

1. Диплома за завършено в Република България или диплома или друг аналогичен документ за завършено в чужбина висше филологическо образование с минимална образователна степен “бакалавър”- за съответния чужд език, както и за втората филологическа специалност, ако средният успех от нея е не по-нисък от „много добър” 4,50;

2. Диплома или друг аналогичен документ за завършено висше образование на съответния език в чуждестранно висше учебно заведение;

3. Диплома за завършено в Република България или диплома или друг аналогичен документ за завършено в чужбина висше образование по специалности, при които се полага държавен изпит по чужд език, при условие, че оценката от изпита е не по-ниска от “много добър” /4.50/.

4. Диплома за завършена езикова гимназия в Република България с хорариум на изучавания чужд език не по-малък от 1000 /хиляда/ учебни часа;

5. Документ за завършено средно образование в чужбина или в училище на чужда държава на територията на Република България – за чуждия език, на който е водено обучението през последните две години преди дипломирането.

6. Документ за завършена в чужбина дипломатическа академия или специализация в областта на международните отношения на съответния чужд език, със срок на редовно обучение не по-малък от една година.

7. Международно признат сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеене на съответния език за ниво B2, C1, C2, ALTE 4, вкл. TOEFL, или съответстващи на тях от Европейската езикова рамка на Съвета на Европа.

Чл. 3. (1) Степента "Владеене" се признава и при успешно полагане на изпит по чужд език пред изпитна комисия в МВнР за признаване на степен "владеене" по реда на този правилник.

(2) Служителите задължително полагат изпит по предходната алинея в срок до три години от представянето на документ по чл. 2, ал.1, т.7.

Чл. 4. (1) На служителите, издържали изпита по чл. 3 с оценка „отличен 5,50” или по-висока, се признава степен „владеене” на чужд език за неопределено време.

(2) На служителите, издържали изпита по чл. 3 с оценка от „много добър 4,50” до „много добър 5,49”, се признава степен „владеене” на чужд език за срок до 3 години. В този срок те задължително се явяват на проверочен изпит.

(3) В случай, че оценката от проверочния изпит е „много добър 4,50” или по-висока, на служителя се признава степен „владеене” на чужд език за неопределено време.

РАЗДЕЛ III

ПРИЗНАВАНЕ НА - СТЕПЕН „ПОЛЗВАНЕ” НА ЧУЖД ЕЗИК

Чл. 5. (1) Степента „Ползване” се признава при представяне на един от следните документи:

1. Диплома за завършено в Република България или диплома или друг аналогичен документ за завършено в чужбина висше образование по специалности, при които се полага държавен изпит по чужд език, когато оценката от изпита е по-ниска от "много добър" /4.50/.

2. Документ за завършена учебна година в средно или висше учебно заведение в чужбина - за езика, на който е водено обучението

3. Международно признат сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеене на съответния език за ниво В1 или А2 или съответстващи на тях от Европейската езикова рамка на Съвета на Европа

Чл. 6. Степента "ползване" се признава и при успешно полагане на изпит по чужд език пред изпитна комисия в МВнР за признаване на степен "ползване".

Чл. 7. (1) На служителите, издържали изпита по чл. 6 с оценка „отличен 5,50” или по-висока, се признава степен „ползване” на чужд език за неопределено време.

(2) На служителите, издържали изпита по чл. 6 с оценка от „много добър 4,50” до „много добър 5,49”, се признава степен „ползване” на чужд език за срок до 3 години. В този срок те задължително се явяват на проверочен изпит.

(3) В случай, че оценката от проверочния изпит е „много добър 4,50” или по-висока, на служителя се признава степен „ползване” на чужд език за неопределено време.

РАЗДЕЛ IV

ПОДДЪРЖАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ЕЗИКОВАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 8. Поддържането и повишаването на езиковата квалификация на служителите в министерството се осъществява в курсове по чуждоезиково обучение,

организиран и провеждани съгласно Наредба № 3 от 17.07.2008 г. за условията и реда за организиране и провеждане на обученията от Дипломатическия институт към министъра на външните работи /ДВ, бр. 70 от 2008 г./

Чл.9. Чуждоезиковото обучение на служителите може да се провежда и от институции извън дипломатическата служба. Ако обучението е в работно време, се изисква съгласието на прекия ръководител.

РАЗДЕЛ V

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ПО ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

Чл.10. Провеждат се следните видове изпити:

1. Изпит за признаване на степен „владееене” на чужд език.
2. Изпит за признаване на степен „ползване”.
3. Проверочен изпит за степен „владееене”.
4. Проверочен изпит за степен „ползване”.

Чл. 11. (1) Изпитите по чл.10, ал.1, т.1 и 3 подлагат на оценка следните езикови умения и навици:

1. четене с разбиране и извличане на информация;
2. слушане с разбиране и извличане на информация;
3. писане;
4. говорни и комуникативни умения;
5. превод;
6. владееене и боравене със специфичната лексика - терминология на дипломатическата служба, международните отношения и обществено-политическия живот за дипломатическите служители.

(2) Изпитите по чл.10, т.2 и 4 подлагат на преценка елементарни познания и способности да се ползват всекидневни изрази в общуването на даден език.

Чл.12. Изпитите по чл.10, ал.1, т.1 и 3 се провеждат един път в годината – в периода юни - юли. При необходимост се провеждат допълнителни сесии.

(2) Изпитите по чл.10, т.2 и 4 се провеждат един път в годината – в периода април - май. При необходимост се провеждат допълнителни сесии.

Чл. 13. Изпитите по чл. 10 протичат в две фази - писмена и устна.

Чл. 14. (1) Писменият изпит за признаване на степен “владееене” на дипломатически служители включва прав и обратен превод в размер до 25 машинописни реда, както и есе не по-малко от 600 думи на актуална обществено-политическа тема.

(2) Писменият изпит за признаване на степен “владееене” на държавни служители без дипломатически ранг включва прав и обратен превод в размер до 25 машинописни реда, както и есе/тест не по-малко от 300 думи.

(3) Писменият изпит за признаване на степен “ползване” включва решаване на тест с няколко типа задачи – със закрити отговори, описание /отговори на въпроси по картинка/, логично подреждане на въпроси и отговори в диалог.

Чл. 15. (1) Устният изпит за признаване на степен "владееене" на дипломатически служители включва прав и обратен превод, както и разговор по актуален въпрос на външната, вътрешната или световната политика.

(2) Устният изпит за признаване на степен "владееене" на държавни служители без дипломатически ранг включва прав и обратен превод, както и разговор.

(3) Устният изпит за признаване на степен "ползване" включва лично представяне, описание на ежедневни ситуации, комуникация по ежедневни ситуации.

Чл. 16. До устен изпит се допускат получените оценка не по-ниска от среден /3,00/ на писмения изпит.

Чл. 17. (1) Писменият изпит продължава 4 /четири/ астрономически часа, като в тях не се включва времето за обявяването на варианта.

(2) Устният изпит е с продължителност до 20 минути.

Чл. 18. (1) Изпитите се полагат пред изпитна комисия, която се назначава със заповед на министъра на външните работи, която включва:

1. външни специалисти - преподаватели по съответния език във висше учебно заведение, измежду които се определя председател на комисията;

2. дипломатически служители на МВнР, владеещи съответния език;

3. представител на дирекция "Човешки ресурси, който е секретар на комисията и не участва в оценяването на полагащите изпита.

(2) За участие в работата на изпитната комисия външните специалисти получават възнаграждение съгласно сключен договор.

(3) Всеки член на изпитната комисия попълва декларация за липса на личен интерес от провеждането на изпита и липса на отношения с някого от полагащите изпита, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност.

Чл. 19. Изпитните дати се обявяват със заповед на министъра на външните работи.

Чл. 20. Желаетелите да се явят на изпит подават заявление до директора на дирекция "Човешки ресурси".

Чл. 21. (1) Изпитната комисия подготвя материалите за изпита в два различни варианта в деня преди писмения изпит. Вариантите се запечатват в отделни пликове, които се номерират, подписват се от председателя на комисията, подпечатват се и се съхраняват в дирекция "Човешки ресурси" до деня на изпита.

(2) След обявяването на началото на провеждането на изпита, един от полагащите изпита изтегля на случаен принцип варианта, по който ще се проведе изпита, и го обявява. Оповестява се и вторият вариант.

Чл. 22. (1) Изпитната комисия осигурява листове, подпечатани с печата на Министерството на външните работи, за провеждането на писмения изпит.

(2) Писмените работи се поставят в плик- голям формат, а в плик- малък формат изпитваният запечатва формуляр със своето име, e-mail, мобилен телефон и телефон за контакт в работно време /9,00 часа -17,30 часа/.

(3) Големите пликове се разпечатват от изпитната комисия на принципа на случайността и се изписва еднакъв номер на малкия плик, големия плик и на писмената работа. Отварянето на плика- малък формат, става след като са съставени работните протоколи на проверяващите за вписване на окончателната оценка.

Чл. 23. (1) Не се допуска по време на изпита ползването на компютри, мобилни телефони и други технически средства, както и каквито и да било помощни материали на хартиен носител, с изключение ползването на речник от български на съответния чужд по време на писмения изпит, само за обратния превод.

(2) При констатирано нарушение по предходната алинея полагащият изпита по чужд език се отстранява.

Чл. 24. Писмените работи и устните отговори се оценяват по шестобалната система с точност до 0,25.

Чл. 25. (1) Писмените работи се проверяват и оценяват от двама членове на комисията. Крайната оценка е средноаритметична между двете оценки на проверяващите.

(2) При разлика в оценките на двамата проверяващи от 0,50 и по-голяма, писмените работи се проверяват и от арбитър- член на комисията, посочен от нейния председател. Окончателната оценка е средноаритметичната между трите оценки.

(3) Оценки върху писмената работа не се поставят. Всеки проверяващ записва в свой отделен работен протокол срещу номера на писмената работа, поставената от него крайна оценка и оценките по отделните части на писмения изпит. Работните протоколи се предават на председателя на комисията за изготвяне на окончателен протокол от проведения писмен изпит, който се подписва от членовете на комисията.

(4) Въз основа на протокола по предходната алинея се изготвя списък с недопуснатите до устен изпит, който се подписва от председателя и секретаря на комисията. Оценките от писмения изпит не се оповестяват преди и по време на провеждането на устния изпит.

Чл. 30. (1) При оценяване на устния изпит всеки член нанася оценките си в индивидуален протокол.

(2) Крайната оценка е средноаритметична от оценките на всички членове на изпитната комисия и се отразява в протокол, който се подписва от членовете на комисията.

(3) В протокол, подписан от всички членове на комисията, се отразяван крайните оценки от поведени изпит по чужд език.

Чл. 31. Министърът на външните работи издава заповед за признаване на съответните степени на езикова квалификация.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 82, т. 2 от Закона за дипломатическата служба.

§ 2. На служителите по чл.4, т.3 от Закона дипломатическата служба, които след влизането в сила на закона са положили успешно езикови изпити преди заминаването си на задграничен мандат пред изпитна комисия в МВнР, се признава степен „ползване” и те се освобождават от последващи проверочни изпити.

§ 3 Дипломите и другите аналогични документи за висше образование и документите за средно образование завършено в чужбина или в чуждо учебно заведение на територията на Република България следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучения (обн. ДВ бр. 69/2000 г.), съотв. на Наредба № 2 от 14 април 2003 год. за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави /Обн. ДВ. бр.40/2003г., изм. ДВ. бр.60/2005г./.