



SOFIA UNIVERSITY ST. KLIMENT OHRIDSKI

DEPARTMENT FOR LANGUAGE TEACHING AND
INTERNATIONAL STUDENTS

STANDARDIZED TEST OF BULGARIAN
AS A FOREIGN LANGUAGE

GUIDE

FOR TEST TAKERS

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПИТА

Developed by:

Mardik Andonyan, PhD

УКАЗАНИЯ ЗА КАНДИДИТЕ ЗА ИЗПИТИТЕ ЗА НИВО НА ВЛАДЕЕНЕ НА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК КАТО ЧУЖД

КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ ПРЕДИ ДА СЕ ЯВИТЕ НА ИЗПИТ ЗА НИВО НА ВЛАДЕЕНЕ НА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК

КОЙ РАЗРАБОТВА И АДМИНИСТРИРА ИЗПИТИТЕ ЗА НИВО НА ВЛАДЕЕНЕ НА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК КАТО ЧУЖД?

Тези изпити се разработват и провеждат от Департамента за езиково обучение към Софийския университет «Св. Климент Охридски», който е пълноправен член на ALTE (Association of Language Testers in Europe).

Изпитните нива са в пълно съответствие с Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР), а качеството на тестовете и изпитните процедури отговаря на всички стандарти на ALTE.

ЗА КОГО СА ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ТЕЗИ ИЗПИТИ?

Изпитите за ниво на владене на български език като чужд са предназначени за:

- учениците от българските неделни училища в чужбина;
- учениците от държавните училища в САЩ, които желаят да придобият печат за двуезичност (Seal of Biliteracy) върху дипломите си за средно образование;
- студентите и докторантите от славянските факултети в чуждестранните университети;
- всички български и чуждестранни граждани, които искат да сертифицират нивото си на владене на български език за продължаване на образованието, бизнес, туризъм или за придобиване на българско гражданство.

Не е необходимо кандидатите да удостоверяват къде, кога и по каква програма са усвоили езика. Те могат да се подготвят за тези изпити като използват материали и методи за изучаване на езика по свое предпочитание.

Изпитите оценяват практическите умения на кандидатите за употреба на езика и поради това от тях не се изисква теоретическа подготовка.

КАКЪВ ДОКУМЕНТ СЕ ИЗДАВА И ЗА КАКВО МОЖЕ ДА ПОСЛУЖИ ТОЙ?

След успешно полагане на изпита Департаментът за езиково обучение към Софийския университет «Св. Климент Охридски» издава на кандидата **Свидетелство за ниво на**

владее на български език като чужд. По желание на кандидата може да се издаде и копие на свидетелството на английски език.

Свидетелството е официален международно признат документ, който не изисква допълнителна легализация. То удостоверява нивото на владее на български език според Общата европейската езикова рамка (ОЕЕР) и по стандартите на АЛТЕ. Образецът на този документ се съхранява в Министерството на образованието на Република България.

Свидетелството за ниво В2 се признава от Министерството на образованието и науката (МОН) за продължаване на образованието на чуждестранни граждани във висше или средно училище на територията на Република България.

Оценката от свидетелството за ниво В2 се признава от Министерството на образованието и науката (МОН) като оценка по български език за гимназиалната степен и може да се използва като балообразуваща оценка при кандидатстване във висше училище на територията на Република България. Тя обаче не може да замести оценката от матурата по български език, ако такава се изисква при кандидатстването.

Свидетелството за ниво А2 се признава от Министерството на външните работи на Република България за придобиване на българско гражданство.

Свидетелството за ниво В1 (както и за по-високите нива В2 и С1) се признава от образователните департаменти на щатите Илинойс, Мериленд, Вирджиния, федерален окръг Колумбия и Вашингтон DC, Ню Джърси, Джорджия, Масачузетс, Мичиган, Северна Каролина и Минесота (САЩ) за придобиване на печат за двуезичност (Seal of Biliteracy) върху дипломата за средно образование.

Свидетелствата за ниво А1 и А2 се признава от образователния департамент на щата Илинойс (САЩ) за ранно включване на учениците, завършили 5-и и 7-и клас на държавните училища, в програмата за придобиване на печат за двуезичност (Seal of Biliteracy).

Свидетелството може да служи като документ за езикова квалификация при търсене на работа, ако нивото на владее на езика удовлетворява работодателя.

Свидетелството не е документ за завършена образователна степен и не дава автоматично право за преподаване на български език или за извършване на преводаческа дейност.

КАКВИ ИЗПИТНИ НИВА СЕ ПРЕДЛАГАТ?

Изпитът за ниво на владее на български език като чужд има две администрации.

А) Администрация за деца на възраст 8 – 14 години

Предлаганите изпитни нива за деца са:

- А1.1, подходящо за деца на възраст 8-9 години;
- А1, подходящо за деца на възраст 10-12 години;
- А2, подходящо за деца на възраст 12-14 години.

Б) Администрация за лица навършили 14 години

- А2, подходящ за лица навършили 14 години;
- В1, подходящ за лица навършили 14 години;
- В2, подходящ за лица навършили 16 години;
- С1, подходящ за лица навършили 16 години;
- С2, подходящ за лица навършили 18 години или учещи в последния гимназиален клас.

КАКВО ВКЛЮЧВА ИЗПИТЪТ?

Изпитът за ниво на владение на български език като чужд съдържа две части – устен изпит (говорене) и писмен изпит (слушане, четене и писане).

- *Устният изпит* включва интервю, два диалога по зададени ситуации, монолог и коментар върху даден текст или картинка.
- *Писменият изпит* се изпълнява на компютър и включва 3 раздела:
 - * Слушане с разбиране;
 - * Четене с разбиране;
 - * Писане – две задачи за писане на текст със зададена дължина по дадена тема.

Изпитът проверява и сертифицира комуникативните компетентности на кандидатите по 4-те езикови умения – говорене (устен изпит) и слушане, разбиране при четене и писане (писмен изпит). Той включва задачи с разнообразни техники на изпълнение – избор от предложени варианти и от меню, попълване на празни места чрез дърпане с мишката и пускане, слушане на аудио или видео записи, въвеждане на текст от клавиатурата.

Изпълнението на задачите изисква концентрация, сериозен подход и мотивация от страна на кандидатите. Подценяването на сериозността на изпита може да се отрази негативно на резултатите от него. При писмения изпит се оценява и правилното въвеждане на текста от клавиатурата.

В случай на определени физически увреждания на кандидата или по негово изрично настояване е предвидена възможност писменият изпит да се проведе в хартиен вариант.

КАК СЕ ОЦЕНЯВА ИЗПИТЪТ?

Четирите раздела на изпита се оценяват самостоятелно и независимо един от друг от сертифициран оценител от Департамента за езиково обучение. Оценките са по официално приетата в Република България шестобална система от 2 до 6.

В свидетелството за изпита се вписват три оценки:

- *оценка от устния изпит* – това е оценката за раздела говорене;
- *оценка от писмения изпит* – това е средноаритметичната стойност на оценките за разделите слушане, четене и писане;
- *обща оценка* – представлява сбор на 25% от оценката от устния изпит и 75% от оценката от писмения изпит.

КАК СЕ ИНТЕРПРЕТИРАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПИТА?

Изпитът се счита за успешен, когато оценките за устния и писмения изпит са минимум 3.00.

Слабата оценка от устния изпит не може да се компенсира с по-високата оценка от писмения изпит и в този случай изпитът се счита за неиздържан.

Слабата оценка за един от разделите на писмения изпит може да се компенсира с по-високата оценка от останалите два раздела на писмения изпит, ако средноаритметичната стойност на трите раздела е минимум 3.00

Слабата оценка за два от разделите на писмения изпит не може да се компенсира с по-високата оценка от третия раздел на писмения изпит и в този случай изпитът се счита за неиздържан.

При неиздържан изпит кандидатът има право да повтори изпита, но не по-рано от 3 месеца от датата на последното си явяване.

Освен трите оценки, дадени в цифрова и вербална форма, свидетелство от изпита съдържа и вербално описание на комуникативните умения на кандидатите според дескрипторите на ОЕЕР за съответното ниво. Например, за сертификационно ниво на езикова компетентност B2 вербалната оценка е следната:

- **Слушане и говорене:** Може да разбира съобщения и инструкции, свързани с рутинни дейности, обучение или професионална дейност. Може да води без

усилие спонтанен, непринуден и пълноценен разговор по широк диапазон от теми, свързани с ежедневието, професията и специалността. Може да изказва мнение по актуални въпроси, да коментира проблеми, да изтъква предимства и недостатъци при описване на различни възможности, като се изразява ясно и подробно.

- **Четене:** Може да разбира основното съдържание на сложен текст по конкретни или абстрактни теми. Може да извлича както основна, така и детайлна информация от обемни текстове по предпочитани и познати теми.
- **Писане:** Може да пише бележки, лични и официални писма. Може да води записки, да описва обекти, места, хора и събития.

КАКВА Е ТАКСАТА ЗА ИЗПИТА?

Таксата, която кандидатите заплащат за един изпит за ниво е както следва:

- за ученици от 1 до 12 клас в българските училища в чужбина 85 евро или 100 щатски долара; допълнително се заплащат 10 евро или 15 щатски долара за пощенски разходи за изпращане на свидетелствата от изпита; някои от чуждестранните изпитни центрове могат да изискват и допълнителна такса за осигуряване на условията за провеждане на изпита;
- за ученици от чуждестранни училища в България таксата е 85 евро на нивата A2 и B1 и 105 евро за нивата B2 и C1;
- за изпит за гражданство за ниво A2 с включени 10 часа обучение 469 лева;
- таксата за всички останали кандидати е 200 евро.

Таксата може да се заплати в брой в касата на Департамента на адрес: София 1111, ул. „Коста Лулчев” №27.

Таксата може да се преведе от всяка българска или чуждестранна банка по сметката на Департамента, която се съобщава на кандидата при направена заявка за изпит.

Плащане на таксата чрез небанкови организации и фирми за превод на пари не е възможно.

КАК МОЖЕ ДА СЕ ЗАПИШЕТЕ ЗА ИЗПИТ?

Департаментът няма фиксирани дати за провеждане на изпитни сесии. Всеки индивидуален кандидат може да съгласува удобна за него дата за изпит чрез имейл до координатора за провеждане на изпитите г-жа Пенка Михайлова на следния имейл адрес: pepileila@abv.bg

Някои от нашите чуждестранни изпитни центрове в САЩ обявяват в местната преса дати за провеждане на изпити за ниво на владеене на български език като чужд за целите на програмата Seal of Biliteracy (печат за двуезичие). Информация за обявени дати може да се получи от генералното консулство на Република България в Чикаго или чрез връзка с координатора на Департамента на обявения по-горе имейл адрес.

КАК ДА СЕ ПОДГОТВИТЕ ЗА ИЗПИТА?

Подготовката за изпита не изисква непременно преминаване на специален курс на обучение. За кандидатите, които желаят индивидуално обучение с цел явяване на изпит за определено ниво, е предвидено такова обучение в присъствена или дистанционна форма. За повече информация пишете на следния имейл адрес: desk@deo.uni-sofia.bg или да се обадете по телефона на един от следните номера +359 2 971 7162 или +359 2 871 0069.

От особена важност за успешното протичане на изпита е добрата информираност на кандидатите за съдържанието на изпита, формата на тестовите задачи, начините за въвеждане на верните отговори и съхраняването им в изпитната платформа. Затова е необходимо всеки кандидат да изпълни следните **ПРЕПОРЪКИ**:

1. Да се регистрира в *изпитната платформа* на следния адрес:

<http://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg/>

Регистрацията е еднократна и изисква задаване на потребителско име, парола и попълване на регистрационен формуляр, който изисква валиден имейл адрес на кандидата. Ако потребителското име е заето от друг потребител или имейлът е вече използван в системата, регистрацията не е възможна. В такъв случай се налага да смените потребителското име или имейл адреса и да повторите регистрацията.

2. Да провери дали подготовката му съответства за избраното изпитно ниво. За целта е необходимо да се изпълнят двата *диагностични теста за ниво*:

• **диагностичен тест за ниво чрез разбиране при четене със следния линк:**

<http://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg/course/view.php?id=47>

• **диагностичен тест за ниво чрез разбиране при слушане със следния линк:**

<http://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg/course/view.php?id=48>

Линковете се въвеждат в адресната лента на браузъра след като потребителят е влязъл в системата <http://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg/> със своето потребителско име и парола.

3. Да изпълни *примерния тест* за избраното от него ниво. Примерните тестове се достигат чрез следния линк:

<http://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg/course/index.php?categoryid=7>

Линкът се въвежда в адресната лента на браузъра след като потребителят е влязъл в системата <http://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg/> със своето потребителско име и парола.

КАКВИ СА ПРАВИЛАТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТА?

1. До изпит се допускат само кандидати, които са заплатили изпитната такса и са предоставили необходимите данни и снимка за издаване на свидетелството от изпита.
2. При влизане в изпитната зала всеки кандидат удостоверява своята самоличност чрез валиден документ със снимка.
3. По желание кандидатите могат да използват за изпита собствен преносим компютър (лаптоп), снабден с уеб камера, микрофон, индивидуални слушалки и клавиатура с възможност за въвеждане на текст на кирилица. Интернет връзката се предоставя от организатора на изпита. Важно е да се знае, че изпитният тест не може да се реализира от таблети или мобилни телефони.
4. Кандидатите могат да внасят в изпитната зала бутилка вода и предписани им медикаменти, които е наложително да използват по време на изпита.
5. Не се разрешава ползването на мобилни телефони и други устройства с интернет връзка по време на изпита. Същите се предават за съхранение на изпитващия преподавател или квестора в изпитната зала.
6. Изпитът се състои от две части – устен и писмен изпит, които не могат да се прекъсват, освен за лица със специални потребности (вижте по-долу улесненията за такива лица). Между двете части на изпита може да има кратка почивка.
7. По време на изпита кандидатите са длъжни да работят самостоятелно и да спазват всички указания на изпитващия преподавател или квестора в изпитната зала.

8. При констатиране на опит за преписване, ползване устройства или Интернет за търсене на информация и превод, непристойно поведение и нарушаване на реда в изпитните помещения, изпитът на кандидата се преустановява.

9. Изпитните пароли са индивидуални и дават *еднократен достъп* до изпитните тестове и при неправилни или прибързани действия на кандидата изпитът може да се блокира. При необходимост от техническо съдействие или възникнал проблем кандидатът следва да потърси съдействие от изпитващия преподавател или квестора в изпитната зала.

10. При пълно бездействие на кандидата в продължение на повече от 120 минути, сървърът на системата автоматично прекъсва връзката с устройството на кандидата и въведените и несъхранени отговори губят.

КАКВИ УЛЕСНЕНИЯ СЕ ПРЕДЛАГАТ НА ЛИЦАТА СЪС СПЕЦИАЛНИ НУЖДИ?

Стандартизираният тест по български език като чужд е направен достъпен за всички, включително и за хора със специални нужди. Предвидени са специални улеснения за кандидати със слухови, зрителни, физически и ментални увреждания.

Пълният списък на различните улеснения, които могат да ползват хората със специални нужди, както и процедурата за предоставянето им, са описани в приложение 1 в края на този документ.

Заявката за необходимите улеснения трябва да се подаде от кандидата минимум 30 дни преди датата на изпита!

КОГА СЕ ИЗДАВА СВИДЕТЕЛСТВОТО И КАКЪВ Е НЕГОВИЯТ СРОК НА ВАЛИДНОСТ?

Учебният отдел на Департамента издава **Свидетелството** на кандидата в срок до един месец след провеждането на изпита. Свидетелството се издава на български език и по желание на кандидата се предоставя и копие на английски език.

Валидността на документа е безсрочна.

Вписаните в свидетелството оценки са окончателни и не могат да се преразглеждат.

КАК СЕ ЗАЩИТАВАТ ЛИЧНИТЕ ВИ ДАННИ ПРЕДИ, ПО ВРЕМЕ И СЛЕД ИЗПИТА?

Защитата на Вашите лични данни преди, по време на провеждането и след изпита е описана в приложение 2 в края на този документ..

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: УЛЕСНЕНИЯ ЗА ХОРА СЪС СПЕЦИАЛНИ НУЖДИ

Стандартизираният тест по български език като чужд е направен достъпен за всички, включително и за хора със специални нужди.

Нашата цел е да гарантираме равнопоставеност и еднакви условия за всички кандидати, които се явяват на изпит. Желанието ни е да осигурим необходимите условия и за кандидати със специални нужди, така че те да получат равна възможност за полагане на изпита.

Тук са описани различните улеснения, които могат да ползват хората със специални нужди, както и процедурата за предоставянето им.

В някои случаи за успешното провеждане на изпита са необходими малки промени в процедурата като удължаване на времето, предоставяне на повече почивки, използване на специални лични помощни приспособления, медикаменти или на куче водач. В други случаи изпитният център може да осигури допълнително специални тонколони, асистент, който да записва отговорите, асистент, който да чете текстовете, както и да организира полагането на изпита при индивидуални условия в отделна зала.

Моля, подайте Вашата заявка за необходимите Ви улеснения минимум 30 дни преди датата на изпита!

Улеснения за хората със зрителни увреждания

Ако имате намалено зрение или зрително увреждане, Вие може да ползвате следните улеснения:

- Удължаване на времето на изпита
- Уголемен печат на изпитните материали: размер А4 (удебелен шрифт 18 пункта)
- Четец (асистент, който да чете вместо Вас текстовете и инструкциите на задачите)
- Асистент, който да попълва и записва отговорите Ви
- Адаптирана версия на раздела за слушане с възможност за удължаване на паузите за записване на отговорите

Моля, обърнете внимание, че ако желаете да ползвате услугите на асистент при четенето или писането, може да поискате предварителна среща за тренировка!
Моля, имайте предвид, че Вашият асистент ще записва отговорите Ви без редакция на посочения от Вас правопис и пунктуация!

Улеснения за хората със слухови увреждания

Ако имате намален или увреден слух, Вие може да ползвате следните улеснения:

- Използване по време на изпита на Вашия личен слухов апарат
- Използване на лична звукоусилвателна техника
- Адаптирана версия на раздела за слушане с използване на асистент, който да чете текста за Вас, вместо да слушате запис
- Адаптирана версия на раздела за говорене с възможност за удължаване на времето.

Моля, обърнете внимание, че ако желаете да ползвате услугите на асистент при четенето или писането, може да поискате предварителна среща за тренировка!
Моля, имайте предвид, че Вашият асистент ще записва отговорите Ви без редакция на посочения от Вас правопис и пунктуация!

Улеснения за хората с дислексия или образователни проблеми

Ако имате затруднения с ученето или дислексия, Вие можете да ползвате следните улеснения:

- Удължаване на времето за изпита
- Адаптирана версия на раздела за слушане с възможност за контролиране на броя и дължината на паузите
- Допълнителни почивки
- Компютърен вариант на теста
- Асистент, който да записва отговорите Ви
- Уголемен размер на шрифта на изпитните материали: размер А4 (удебелен шрифт 18 пункта).

Моля, обърнете внимание, че ако желаете да ползвате услугите на асистент при четенето или писането, може да поискате предварителна среща за тренировка!
Моля, имайте предвид, че Вашият асистент ще записва отговорите Ви без редакция на посочения от Вас правопис и пунктуация!

Отпадане на отделни компоненти от изпита

Ако имате много тежки увреждания и специалните улеснения, изброени по-горе, не са достатъчни, можете да кандидатствате за освобождаване от някои раздели на изпита (говорене и/или слушане) поради физическа невъзможност за тяхното провеждане. При отпадане на раздел от изпита в сертификата Ви ще бъде отбелязано следното: "Поради тежко увреждане на слуха/говора, при полагането на изпита кандидатът беше освободен от раздела за слушане/говорене. Оценката за отпадналия раздел/раздели е пресметната на базата на средните оценки на останалите раздели на изпита."

Процедура за кандидатстване за ползване на улеснения

Всички кандидати със специални нужди следва да заявят писмено своето желание да използват улеснения един месец преди датата на изпита. Формулярът трябва да бъде изпратен до Директора на департамента на следния електронен адрес: desk@deo.uni-sofia.bg. Необходимо е към формуляра за ползване на улеснения при изпита да се приложи медицинско удостоверение, за да се преценят индивидуалните потребности на кандидата и да се предложат адекватните улеснения. В рамките на две седмици кандидатурата ще бъде разгледана и ще бъдат предложени адекватните улеснения, които могат да бъдат предоставени. След одобрение на заявката за ползване на специални улеснения, кандидатите могат да пристъпят към стандартната процедура за организация на изпита и заплащане на таксата за изпита.

Условия за заплащане на някои улеснения

Всички допълнителни улеснения, които Департаментът осигурява за хората със специални нужди, са безплатни. Някои изпитни центрове извън ДЕО или тези в чужбина може да изискват заплащане на някои от предлаганите улеснения – например ползване на отделно помещение или услугите на асистент за четене/писане. Точната цена за ползване на тези улеснения ще бъде посочена при одобрение на заявката Ви и трябва да бъде заплатена преди провеждането на изпита.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА УЛЕСНЕНИЯ ПРИ СТАНДАРТИЗИРАНИЯ
ИЗПИТ ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК КАТО ЧУЖД**

1.

Име на кандидата

Дата на кандидатстване _____

Телефон и електронен адрес на кандидата

2. **ВИД НА УЛЕСНЕНИЯТА:**

Моля, отбележете подходящите за Вас улеснения на определеното място.

отбележете със знак X	Вид на улесненията
<input type="checkbox"/>	Отделна зала за провеждане на изпита
<input type="checkbox"/>	Удължаване на времето за изпита
<input type="checkbox"/>	Допълнителни почивки
<input type="checkbox"/>	Използване на специални лични помощни приспособления / медикаменти
<input type="checkbox"/>	Използване на допълнителни тонколони, осигурени от изпитния център
<input type="checkbox"/>	Ползване на куче водач
<input type="checkbox"/>	Уголемен размер на шрифта на изпитните материали
<input type="checkbox"/>	Асистент, който да чете за Вас текстовете и инструкциите на задачите
<input type="checkbox"/>	Асистент, който да записва отговорите Ви
<input type="checkbox"/>	Адаптирана версия на раздела за слушане с възможност за контролиране на броя и дължината на паузите
<input type="checkbox"/>	Предварителна среща за тренировка с асистент при четенето или писането
<input type="checkbox"/>	Отпадане на раздела за слушане
<input type="checkbox"/>	Отпадане на раздела за говорене

Други (моля, пояснете):

3. ОСНОВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА УЛЕСНЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА КАНДИДАТИТЕ

Този документ дава информация за използването на личните данни на кандидатите за Стандартизираните тестове за ниво на владеене на български език като чужд, които се провеждат от Департамента за езиково обучение към СУ „Св. Климент Охридски”, наричан по нататък в текста „Департамента”.

1. Какво представляват „личните данни”?

„Личните данни” включват всяка информация, която се отнася до кандидата или го идентифицира като личност.

2. Кой ще обработва личните данни на кандидатите?

Информацията тук се отнася към използването, споделянето и разкриването на личните данни на кандидатите от СУ „Св. Климент Охридски”, включително Департамента за езиково обучение, като законни институции, имащи такива права.

Университетът и Департаментът ще използват личните данни на кандидатите единствено за академични, административни и статистически цели в съответствие с българското законодателство и административната уредба на защитата на личните данни в СУ „Св. Климент Охридски” – виж https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administrativna_struktura/zaschita_na_lichnite_danni

3. Какви лични данни ще бъдат обработвани?

Департаментът съхранява запис на данните, предоставени от кандидатите в тяхната молба за изпит или в регистрационния формуляр и записи на устния и писмения им изпит. Ние поддържаме също записи на изпитните резултати и издадените свидетелства. Тези лични данни включват името на кандидата, неговата снимка, датата на раждане, страната в която е роден, изпитното ниво, документът за платената изпитна такса и постигнатите резултати от изпита.

Личните данни на кандидатите се създават и надеждно съхраняват в различни хартиени и електронни документи. Достъпът до тези лични данни е ограничен само до служители на университета и департамента, които имат разрешен от закона интерес към тях, свързан с изпълнението на служебните им задължения, като използването на тези данни се сведено до необходимия минимум.

В допълнение на това, университетът и департаментът няма да събират и обработват „чувствителни“ или „специални“ лични данни за кандидатите с изключение на случаите, когато лица със специални потребности кандидатстват за облекчения в изпитните процедури.

4. Каква е целта и законовото основание за обработката на личните данни?

Университетът и Департаментът ще обработват лични данни на кандидатите за договорни и институционални цели, включващи следното:

- За провеждане и администриране на изпита и за определяне и потвърждаване на изпитните резултати на кандидата.
- За администриране на финансовите аспекти на изпита.
- За предоставяне на безплатни онлайн продукти и услуги на кандидатите – дистанционна тренировка за изпита, дигностични тестове за ниво на владеее на български език, на примерни изпитни тестове и др. – виж сайта <https://bg.e-learning-deo.uni-sofia.bg>)
- За поддържане на ефективна комуникация с кандидатите чрез електронна поща и телефон, включително за предоставяне на релевантни, свързани с изпита материали и указания.
- За надеждно администриране на устния и писмения изпит на кандидатите.
- За издаване на свидетелството за ниво на владеее на езика при успешно положен изпит.
- За събиране на статистически данни и провеждане на проучвания и изследвания за вътрешни академични и институционални цели.

Ние считаме, че обработката на лични данни на кандидатите за описаните цели е необходима за изпълнение на нашите договорни задължения към кандидатите (т.е. да

обслужваме техния изпит), или е необходима за изпълнение на наши законови задължения (напр. проследяване на издадените свидетелства), или е необходима за изпълнение на наши задачи от обществен интерес (напр. обучение и научни изследвания), или е необходима за постигане на законни интереси на университета, департамента или външна организация.

Ние изискваме от кандидатите да ни предоставят всяка информация, която обосновано искаме, за да ни подпомогнат в администриране на техния изпит. Когато ние изискваме чувствителна информация, свързана със специални потребности, кандидатите имат възможност да откажат нейното предоставяне.

Ние няма да използваме личната информация на кандидатите за автоматизирано машинно генериране на решения в техен ущърб.

5. С кого могат да се споделят личните данни?

Както е описано по-горе, личните данни на кандидатите са достъпни за служителите на университета и департамента, които имат правно основание да работят с тях в изпълнение на служебните си задължения. В допълнение, личните данни могат да се споделят както е разрешено или изискуемо от закона, при спазване на съответната конфиденциалност, с някои външни организации, включващи:

- Министерството на образованието и науката.
- Образователните департаменти на американски щати, които са включили нашия изпит в техните програми за Печат за двуезичие.
- Спонсори на изпита на кандидатите въз основа на тяхно писмено искане.
- Външни оценители и лица, свързани с процедурите по оценяване на изпита.
- Одитори на изпита, при необходимост.

Освен на гореспоменатите, ние няма да публикуваме или да разкриваме никакви лични данни на кандидатите на други външни заинтересувани организации.

6. Как ще се използват личните данни след изпита?

След изпита запис на най-съществената информация от него се съхранява за неопределено време, за да могат подробностите от представянето на кандидата на изпита да бъдат потвърдени или за статистически, академични или исторически изследвания.

Изпитните резултати и най-съществените лични данни на кандидата се вписват в регистъра на издадените от департамента свидетелства за ниво на владене на български език.

Записът на устния изпит се съхранява в Тестовия център 5 години след изпита.

Работата на кандидата в писмения изпит се съхранява в изпитната платформа 5 години след изпита.

7. Как кандидатите могат да получат достъп до личните си данни?

Кандидатите имат право на достъп до личните си данни, съхранявани в Департамента.

Те също имат право да изискват поправка на всякакви грешки в съхраняваните за тях лични данни, или да поискат ограничаване на обработката им, или да получат електронно копие на данните, които са ни предоставили. За всяка от изброените възможности те трябва да изпратят писмено искане до desk@deo.uni-sofia.bg.

8. Колко дълго ще се съхраняват личните данни?

Информация за срока за съхранение на различните видове лични данни е дадена в параграф 6 на този документ.

9. С кого кандидатите могат да контактуват?

Кандидатите, които имат някакви въпроси относно използването на техните лични данни или желаят да упражнят някои от своите права спрямо тях, се приканват най-учтиво да изпратят имейл на адрес desk@deo.uni-sofia.bg.

10. Как кандидатите могат да се жалват?

Ако някои кандидати не се чувстват удовлетворени

от начина, по който се третира техните лични данни или от получените от нас отговори, те имат правото да се жалват чрез имейл на адрес secretary@deo.uni-sofia.bg.

11. Кой контролира работата с личните данни на кандидатите?

Контролът по изпълнение на процедурите за събиране, обработване, съхраняване и споделяне на личните данни на кандидатите се осъществява от директора на департамента.