



Warunki Ogólne i Regulamin Egzaminacyjny

1. lipca 2011r.

[3]

Spis treści:

Glosariusz

Ogólne Warunki

Regulamin Egzaminacyjny

A. Egzamin

B. Kandydaci

C. Ośrodki egzaminacyjne

D. Ocenianie

E. Bezpieczeństwo i poufność egzaminów

Załączniki

Załącznik A: Licencje egzaminatorów: Mówienie

Załącznik B: Licencje ocenających: Pisanie

Załącznik C: Wskazówki: Wskazówki dla egzaminatorów i ocenających

[4]

Glosariusz

Ośrodek egzaminacyjny	Licencjonowana instytucja, w której można przeprowadzać egzaminy telc
Instytucja egzaminacyjna	W stosownych przypadkach: Organizacja patronacka ośrodka egzaminacyjnego

Kandydat	Osoba podchodząca do egzaminu
Koordynator ośrodka egzaminacyjnego	Osoba w ośrodku egzaminacyjnym odpowiedzialna za wszystkie zadania organizacyjne i administracyjne związane z egzaminem
Osoba nadzorująca egzamin	Osoba odpowiedzialna za nadzorowanie w sali egzaminacyjnej lub pokoju przygotowań
Egzaminator	Osoba przeprowadzająca egzamin ustny
Oceniający	Osoba oceniająca podtest „Pisanie”

Egzamin pisemny	Połączenie podtestów „Czytanie”, „Rozumienie ze słuchu”, „Pisanie” i, w stosownych przypadkach, „Elementy Językowe”/„Słownictwo”/„Gramatyka” (w stosownych przypadkach)
Egzamin ustny	Podtest „Mówienie”
Część egzaminu	Egzamin Pisemny i Egzamin Ustny
Podtesty „Rozumienie ze słuchu”, „Rozumienie tekstu pisanego”, „Pisanie”, „Egzamin ustny”	W niektórych formatach egzaminacyjnych także jako „Słuchanie”, „Czytanie, „Pisanie” i Mówienie”
Egzamin modelowy	Dokument pokazujący format egzaminu i jego ocenianie
Instrukcja Organizacji Egzaminów telc	Dokument zawierający przepisy co do przeprowadzania egzaminu
Materiały organizacyjne	Arkusze i dokumenty potrzebne dla administracji egzaminu (formularz przebiegu, listy obecności, wytyczne, etc.)
Materiały egzaminacyjne	Broszury egzaminacyjne i CD z nagraniem audio do testu

	„Rozumienie ze słuchu”
Certyfikat	Dokumentacja zaliczonego egzaminu
Arkusz wyników	Dokumentacja wyników kandydatów, którzy nie zdali egzaminu

[5-8]

Warunki Ogólne

§1 Licencjonowane Instytucje Egzaminacyjne i Licencjonowane Ośrodki Egzaminacyjne

1. Egzamin telc mogą być przeprowadzane przez instytucję egzaminacyjną lub ośrodek egzaminacyjny jedynie pod warunkiem istnienia ważnej umowy licencyjnej (na licencję niezależną, grupową lub podlicencję) pomiędzy telc GmbH i wspomnianą instytucją lub ośrodkiem.
2. Licencja telc jest ważna tylko dla jednej lokalizacji, tzn. adresu ośrodka egzaminacyjnego. Egzamin telc mają być przeprowadzane jedynie w licencjonowanej lokalizacji lub w salach w tej lokalizacji wynajętych i użytych wyłącznie jako sale egzaminacyjne dla egzaminów telc. Egzaminów telc nie można przeprowadzać w innych, nielicencjonowanych lokalizacjach bez pisemnej zgody telc, uzyskanej przed dniem egzaminu.
3. Dodatkowo, ośrodki mające umowę podlicencyjną z licencjobiorcą telc oraz ośrodki będące członkiem licencjonowanej organizacji patronackiej mogą przeprowadzać egzamin telc. Organizacja patronacka jest określana jako „instytucja egzaminacyjna”. Zasięg odpowiedzialności i obowiązki ośrodków egzaminacyjnych i instytucji egzaminacyjnych są wyszczególnione w umowach pomiędzy wspomnianymi ośrodkami i instytucjami a telc GmbH.
4. Oprócz tego, telc GmbH może ustanowić i obsługiwać własne ośrodki egzaminacyjne.

§2 Opłaty egzaminacyjne

1. telc GmbH fakturuje odpowiedni ośrodek egzaminacyjny lub instytucję egzaminacyjną za egzamin. Opłaty są płatne w ciągu 30 dni.
2. Opłaty składają się z opłaty rejestracyjnej i administracyjnej.
3. Kandydaci wpłacają swoje opłaty wyłącznie do ośrodka egzaminacyjnego lub instytucji egzaminacyjnej.
4. telc nie daje uprawnień do ocenienia egzaminu przed otrzymaniem odpowiednich opłat.

§3 Daty egzaminów

1. Daty egzaminów są ustalane pomiędzy licencjobiorcami telc a telc GmbH. Do tego celu wystarczy rejestracja egzaminu. Jeżeli przeprowadzenie egzaminu w ustalonym dniu nie jest możliwe, telc GmbH poinformuje licencjobiorcę o tym fakcie na czas.
2. Egzamin Ustny i Egzamin Pisemny muszą się odbyć w ciągu 14 dni od siebie.

§4 Rejestracja na egzamin

1. Ośrodek egzaminacyjny lub instytucja egzaminacyjna zamawia egzamin telc u telc GmbH przynajmniej 30 dni przed datą egzaminacyjną za pomocą odpowiedniego formularza rejestracyjnego w Internecie (formularz rejestracyjny na stronie www.telc.net) lub pocztą albo faksem. Dla określenia, czy egzamin został zarejestrowany w odpowiednim czasie istotna jest data otrzymania. Jedynie egzamin na poziomie A1 mogą być rejestrowane u telc GmbH do dwunastu dni przed datą egzaminu.

2. telc GmbH nakłada dodatkową opłatę za każdą spóźnioną rejestrację od kandydata. W takich przypadkach instytucja egzaminacyjna lub ośrodek egzaminacyjny płacą także dodatkowe koszty przesyłki ekspresowej.
3. Rejestracje otrzymane na mniej niż sześć dni przed ustaloną datą egzaminu będą brane pod uwagę przez telc GmbH jedynie w sytuacjach wyjątkowych, jasno określonych i usprawiedliwionych dla każdej sytuacji.
4. Rejestracja dodatkowych kandydatów na egzamin już zarejestrowany u telc GmbH zostanie uznana za nową rejestrację w odniesieniu do okresów zgłoszenia.

§5 Odbiór arkuszy i materiałów egzaminacyjnych przez ośrodek egzaminacyjny

1. Arkusze egzaminów przesyłane są w odpowiednim czasie poprzedzającym datę egzaminu na koszt telc GmbH. Instytucja egzaminacyjna lub ośrodek egzaminacyjny nie może zażyczyć sobie danej formy dostawy, chyba że są gotowe ponieść jej koszty. Jeżeli egzaminy nie dotrą na osiem dni przed datą egzaminu, odbiorca musi bezzwłocznie poinformować o tym telc GmbH. Jeżeli telc GmbH nie otrzyma na czas takiej informacji, odbiorca ponosi ryzyko i dodatkowe koszty z tego wynikające.
2. Dostawa i opłata nie stanowią prawa własności arkuszy i materiałów. Odbiorca jest jedynie uprawniony do użycia tych arkuszy i materiałów do celów egzaminacyjnych w dniu zarejestrowanego egzaminu. Wszystkie arkusze i dokumenty egzaminacyjne, jak i CD z nagraniem audio użyte w podteście „Rozumienie ze słuchu”, chronione są prawem autorskim. telc GmbH ma wyłączne prawo rozporządzania nimi. Nie zezwala się na ich kopiowanie, publikowanie, wystawianie, cytowanie, pokazywanie ani przechowywanie; nie wolno też transmitować, upubliczniać ani wystawiać żadnych materiałów, arkuszy ani dokumentów stworzonych przez telc i do których telc ma prawa autorskie. To samo odnosi się do arkuszy odpowiedzi używanych przez kandydatów. W przypadku odwołania egzaminu, wszystkie arkusze i materiały egzaminacyjne muszą być bezzwłocznie odesłane nieotwarte z powrotem do telc GmbH.
3. Wszystkie arkusze i materiały muszą zostać sprawdzone natychmiast po otrzymaniu co do odpowiedniej treści i kompletności. Nade wszystko, należy sprawdzić jakość nagrania audio na CD. Szczegóły są określone w odpowiednich przepisach egzaminacyjnych.
4. Wszelkie błędy i braki w materiałach, jak i złożone skargi należy natychmiast zgłosić do telc GmbH telefonicznie, faksem lub emailem. W przypadkach powiadomienia telc GmbH o skargach na mniej niż pięć dni przed danym egzaminem, odbiorca ponosi wszelkie dodatkowe koszty, np. ewentualnej ponownej przesyłki, kopiowania, itd.

§6 Zwrot arkuszy i materiałów

1. Arkusze odpowiedzi kandydatów, CD z nagraniem audio oraz wszelkie formularze przebiegu egzaminu i dokumenty wymienione w Instrukcji Organizacji Egzaminów telc należy bezzwłocznie przesłać do telc GmbH przesyłką poleconą nie później niż trzy dni od zakończenia egzaminu. Instytucja egzaminacyjna lub ośrodek egzaminacyjny może zostać obciążony wszelkimi dodatkowymi kosztami spowodowanymi przez zwrot arkuszy i dokumentów po czasie.
2. Jeżeli nie ma scentralizowanej procedury oceniania podtestu „Pisanie”, ośrodek egzaminacyjny lub instytucja egzaminacyjna musi przesłać wszelkie potrzebne dokumenty przesyłką poleconą do oceniających nie później niż dwa dni od zakończenia egzaminu. Oceniający z kolei przesyłają ocenione arkusze odpowiedzi do telc GmbH nie później niż w ciągu siedmiu dni od otrzymania dokumentów.
3. Ośrodek egzaminacyjny lub instytucja egzaminacyjna ma obowiązek całkowicie i we właściwy sposób zniszczyć wszystkie broszury egzaminacyjne lub zwrócić je do telc GmbH. Wybraną procedurę należy zaznaczyć na Liście Kontrolnej Zwrotu Arkuszy Egzaminacyjnych

(Checklist for the Return of Examination Papers) i potwierdzić podpisem i pieczętą ośrodka egzaminacyjnego na liście. telc GmbH ma prawo do kontroli wspomnianej procedury bez uprzedniego zawiadomienia. CD z nagraniem audio musi w każdym przypadku zostać odesłane do telc GmbH.

§7 Nieobecność kandydatów na egzaminie

1. Opłaty za rejestrację nie podlegają uchyleniu ani zwrotowi.
2. telc GmbH może uchylić lub zwrócić opłaty administracyjne ośrodkowi egzaminacyjnemu lub instytucji egzaminacyjnej tylko jeżeli zostanie przedstawione zaświadczenie lekarskie lub dowód potwierdzający, że nieobecność na egzaminie wynika z przyczyn leżących poza kontrolą kandydata. Zaświadczenie lekarskie lub dowód (dokument) niemożności uczestnictwa z innych powodów należy przesłać do telc GmbH przy zwrocie arkuszy i materiałów egzaminacyjnych. Jeżeli nie jest to możliwe, należy je wysłać do telc GmbH nie później niż w ciągu tygodnia od zakończenia egzaminu. W takim przypadku przy zwrocie arkuszy i materiałów egzaminacyjnych należy poinformować telc GmbH, że odpowiednie zaświadczenie zostanie przesłane w późniejszym terminie.

§8 Certyfikaty

1. Po oceniu egzaminów ośrodek egzaminacyjny otrzymuje certyfikaty i arkusze wyników do rozdania kandydatom. Oprócz tego, ośrodki egzaminacyjne i instytucje egzaminacyjne (w stosownych przypadkach) otrzymują listy wyników egzaminów.
2. telc GmbH i odpowiedni ośrodek egzaminacyjny mają obowiązek podpisania certyfikatu oraz przybicia pieczęci. Dozwolone są facsimile podpisu. Certyfikat telc bez podpisu i pieczęci ośrodka egzaminacyjnego nie jest ważny.
3. telc GmbH wydaje kopię certyfikatu jedynie wtedy, jeżeli oryginalny dokument zostanie przesłany do telc GmbH do wymiany lub przekazane zostanie pisemne oświadczenie o stracie oryginalnego dokumentu. Autentyczność kopii certyfikatu jest poświadczona przez telc GmbH podpisem i pieczęcią i nie wymaga innych dowodów autentyczności. Wydanie kopii certyfikatu jest płatne.

§9 Archiwizacja

1. telc GmbH prowadzi archiwa wszystkich arkuszy egzaminacyjnych związanych z oceną kandydatów przez okres czterech miesięcy od poinformowania o wynikach egzaminacyjnych (daty podanej na certyfikacie lub arkuszu wyników). Wyniki egzaminu dla każdego kandydata są przechowywane przez okres dziesięciu lat. Przez ten czas kandydat może zwrócić się z prośbą o wydanie kopii certyfikatu za opłatą.
2. Odpowiednia kopia formularza przebiegu egzaminu musi być przechowywana przez ośrodek egzaminacyjny.
3. Arkusze oceny wypełniane podczas egzaminów ustnych, które nie są zwracane do telc GmbH, muszą być archiwizowane i zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych w ośrodku egzaminacyjnym lub instytucji egzaminacyjnej przez przynajmniej sześć miesięcy.
4. Arkuszy i materiałów egzaminacyjnych, jak i kluczy z odpowiedziami, nie wolno przekazywać osobom nieupoważnionym. Dotyczy to tak oryginałów, jak i ich kopii.

§10 Zaliczenie zdanych części egzaminu

1. Jeżeli kandydat życzy sobie zaliczenia za już zdane części egzaminu, należy poinformować o tym telc GmbH w czasie rejestracji lub najpóźniej przy zwrocie arkuszy i materiałów egzaminacyjnych poprzez załączenie kopii arkusza wyników lub podanie numeru archiwalnego wcześniej zdanej części egzaminu.

2. Jeżeli telc GmbH otrzyma te informacje w czasie późniejszym niż zwrot arkuszy egzaminacyjnych, zostanie pobrana opłata za zaliczenie już zdanych części egzaminu.

§11 Odwołania od decyzji

1. Odwołania od decyzji ośrodków egzaminacyjnych, osób nadzorujących, konkretnych oceniających i egzaminatorów lub telc GmbH należy składać pisemnie w ciągu trzech miesięcy od otrzymania wyników egzaminu (daty wydania na certyfikacie lub arkuszu wyników).
2. Odwołanie należy wystarczająco uzasadnić. telc GmbH może odrzucić odwołanie, jeżeli nie jest ono wystarczająco zasadnione. Sam fakt nieosiągnięcia danej oceny przez kandydata nie jest wystarczającym uzasadnieniem dla odwołania.
3. telc GmbH wydaje decyzje w sprawie odwołania. Jeżeli egzamin zdawany przez kandydata jest ponownie oceniany, wynik(i) ponownej oceny jest ważny bez odwołania.

§12 Ochrona danych i obecność osób postronnych

1. Wszystkie osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu mają obowiązek utrzymania informacji chronionych w poufności i muszą stosować się do krajowych i międzynarodowych przepisów ochrony danych i prywatności. Dane osobowe kandydatów nie mogą zostać użyte do żadnych innych celów niż przeprowadzenie i ocena egzaminu.
2. Egzaminy telc nie są otwarte dla osób postronnych. Mogą one przebywać na egzaminie za zezwoleniem telc GmbH. Filmowanie, nagrywanie wideo lub audio lub fotografowanie podczas egzaminu wymaga zezwolenia telc GmbH.

§13 Sąd właściwy

Jeżeli kontrahent telc GmbH jest przedsiębiorcą (według §14 niemieckiego kodeksu cywilnego – BGB), biznesmenem (według niemieckiego kodeksu handlowego – HGB), osobą prawną prawa publicznego lub szczególnym rodzajem własności podlegającym regulacjom prawa publicznego, jedynym sądem właściwym jest Frankfurt n/Menam dla wszystkich pośrednich i bezpośrednich roszczeń wynikających z umowy zawartej zgodnie z wyżej wspomnianymi przepisami lub w związku z taką umową. Oprócz tego każda ze stron może wszcząć czynności prawne wobec drugiej w sądzie właściwym dla tej drugiej strony.

Wyłącznym prawem właściwym jest prawo Federalnej Republiki Niemiec.

W przypadku, gdy część przepisów zawartych w niniejszym dokumencie straci ważność prawną lub okaże się niekompletne, ważność pozostałych przepisów nie ulega zmianie. Warunki nieważne zostaną zastąpione takimi przepisami, które najlepiej wypełnią cel gospodarczy przepisów zastępowanych.

[9-13]

Regulamin egzaminacyjny telc

A. Egzamin

§1 Treść i format egzaminu

1. Celem egzaminów telc jest poświadczanie znajomości języka.
2. Struktura, treść, procedura i ocenianie egzaminów są określone przez telc GmbH i opisane w odpowiedniej Instrukcji Organizacji Egzaminów telc i Testach Modelowych. Opisy te są prawnie wiążące.

B. Kandydaci

§2 Rejestracja

1. Kandydaci, którzy chcą podejść do egzaminu telc, rejestrują się ośrodka egzaminacyjnym. Ośrodek egzaminacyjny przekazuje te rejestracje do telc GmbH.
2. Ośrodek egzaminacyjny ma obowiązek poinformować kandydatów o przepisach regulaminu egzaminacyjnego i ogólnych warunkach umowy z telc GmbH. Uzyskanie zgody kandydatów na przesłanie wszelkich danych osobowych potrzebnych do przeprowadzenia i ocenienia egzaminu jest zadaniem ośrodka egzaminacyjnego.

§3 Dostępność egzaminów

Dla kandydatów niepełnosprawnych istnieją szczególne przepisy, określone w Wytycznych Ułatwienia Dostępu.

§4 Informacja o wynikach

1. Wszyscy kandydaci, którzy zdali egzamin telc, otrzymują certyfikat.
2. Wszyscy kandydaci, którzy nie zdali egzaminu, otrzymują arkusz wyników.

§5 Ponowne podejście do egzaminu lub części egzaminu

1. Do całości egzaminu kandydat może podchodzić dowolnie często.
2. Egzaminy na poziomach A1 i A2:

Nie jest możliwe ponowne podchodzenie do poszczególnych części egzaminu ani podchodzenie do części w późniejszym czasie.

3. Egzaminy na poziomach B1, B2 i C1:

Kandydaci mogą podchodzić ponownie do Egzaminu Ustnego lub Egzaminu Pisemnego w czasie późniejszym do końca następnego roku kalendarzowego licząc od daty pierwszego podejścia do egzaminu. Ponowne podchodzenie do podtestów nie jest możliwe. Jeżeli kandydat podchodzi ponownie do części egzaminu, którą już zdał, wyłącznie i nieodwołalnie ważne są wyniki ponownego zdawania egzaminu.

C. Ośrodki egzaminacyjne

§6 Koordynator ośrodka egzaminacyjnego

1. Ośrodki egzaminacyjne muszą wyznaczyć koordynatora egzaminu i stosownie poinformować telc GmbH.
2. Koordynatorzy ośrodka egzaminacyjnego muszą znać system egzaminacyjny telc, w tym Regulamin Egzaminacyjny i Instrukcje Organizacji Egzaminów telc.
3. Koordynator ośrodka egzaminacyjnego jest odpowiedzialny za zapewnienie przeprowadzenia egzaminu zgodnie z Warunkami Ogólnymi telc i Regulaminem Egzaminacyjnym telc. Obejmuje to zwłaszcza odpowiedzialność za bezpieczeństwo i poufność egzaminów (por. §12-16 niniejszego regulaminu egzaminacyjnego) oraz bezpieczne przechowanie i zwrot materiałów egzaminacyjnych lub ich odpowiednie zniszczenie.

§7 Materiały egzaminacyjne

1. Ośrodek egzaminujący otrzyma od telc GmbH wszelkie potrzebne materiały organizacyjne oraz arkusze i materiały egzaminacyjne.

2. Wszystkie materiały egzaminacyjne, tzn. broszury i CD z nagraniami audio, są ściśle poufne i muszą być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych do dnia egzaminu.
3. Wszystkie materiały egzaminacyjne pozostają własnością telc GmbH. Są chronione prawem autorskim. Wyraźnie wzbronione jest kopiowanie lub transmisja tekstów, obrazów, nagrań dźwiękowych lub cyfrowych. W żadnych okolicznościach arkusze lub materiały egzaminacyjne nie mogą być użyte do żadnych celów innych do egzaminu telc ani w żadnym innym czasie niż data określona w formularzu rejestracji. Przede wszystkim wzbronione jest użycie broszur egzaminacyjnych dla celów nauczania lub pokazywania, a także kopiowanie ich do użycia w czasie późniejszym. Powyższe dotyczy także broszur już użytych przy egzaminach.
4. Koordynator egzaminu ma obowiązek sprawdzić, czy materiały egzaminacyjne są poprawne i kompletne natychmiast po ich otrzymaniu. Oprócz tego należy sprawdzić, czy nagranie audio na płycie CD jest poprawne, dobrej jakości i nadające się do użycia na odtwarzaczu medialnym używanym na egzaminie.
5. Po zakończeniu egzaminu, arkusze i materiały egzaminacyjne mają być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych aż do odesłania ich z powrotem do telc GmbH.

§8 Przeprowadzanie egzaminu

1. Koordynator ośrodka egzaminacyjnego przed egzaminem instruuje odpowiednie osoby nadzorujące o ich obowiązkach na egzaminie pisemnym, jak i w pokoju przygotowań egzaminu ustnego.
2. Przebieg egzaminu musi być udokumentowany pisemnie. Jeden egzemplarz zapisu zostaje w ośrodku egzaminacyjnym, a po jednym należy przesłać do telc GmbH i instytucji egzaminacyjnej (w stosownych przypadkach).
3. Przedstawiciele telc GmbH i inspektorzy wyznaczeni przez telc GmbH mogą być obecni na egzaminie za uprzednim zawiadomieniem lub bez niego. Nie mogą oni ingerować bezpośrednio w przebieg egzaminu. Ich obecność, jak i czas jej trwania, należy zanotować na formularzu przebiegu egzaminu.
4. Kandydaci nie mogą otrzymać w ośrodku egzaminacyjnym żadnych nieoficjalnych informacji na temat umiejętności przez nich zaprezentowanych. telc GmbH jest jedyną instytucją wydającą oficjalny wynik.

§8a Egzamin pisemny

1. Kontrola egzaminu pisemnego wykonywana jest przez koordynatora egzaminu lub osobę wyznaczoną przez koordynatora. Druga osoba nadzorująca musi być obecna, jeżeli grupa egzaminacyjna obejmuje więcej niż 25 osób lub jeżeli wymagają tego warunki miejscowe. Obecność dodatkowej osoby jest konieczna dla każdego kolejnych 25 kandydatów lub jeżeli warunki miejscowe tego wymagają.
2. Należy zapewnić obecność przynajmniej jednej osoby nadzorującej w sali egzaminacyjnej w każdym momencie podczas egzaminu pisemnego. Od tej sytuacji nie ma wyjątków.
3. Kandydaci muszą być rozsądzeni w taki sposób, by nie mogli widzieć arkuszy innych kandydatów. Odstęp pomiędzy kandydatami musi wynosić przynajmniej 1,5m (z przodu, z tyłu, z lewej i z prawej) mierzone od środka miejsca siedzenia każdego kandydata.
4. Dla każdej grupy kandydatów podchodzących do egzaminu pisemnego ośrodek egzaminacyjny musi sporządzić rozsądny plan miejsc siedzących i przesłać do telc GmbH razem z arkuszami i materiałami egzaminacyjnymi.
5. Osoby nadzorujące rozpoczynają egzamin wyjaśnieniem formalności i procedur zapewnienia jakości. Osoby nadzorujące mogą odpowiadać jedynie na pytania dotyczące organizacyjnych

aspektów egzaminu. Na żadne pytania dotyczące treści egzaminu nie mogą ani odpowiadać, ani ich komentować. Po rozpoczęciu egzaminu nie odpowiada się na żadne pytania.

6. Broszur egzaminacyjnych nie wolno ruszać przed ustaleniem wszelkich kwestii organizacyjnych. Nie wolno ich otwierać, zanim osoba nadzorująca egzamin nie ogłosi rozpoczęcia egzaminu.
7. Kandydaci, którzy przybędą po rozpoczęciu egzaminu, nie mogą wziąć udziału w egzaminie.
8. Kandydaci mogą opuszczać salę podczas egzaminu jedynie pojedynczo. Fakt wyjścia i trwanie nieobecności muszą zostać zapisane. Kandydaci, którzy zakończyli egzamin przed przyznanym czasem nie mogą powracać do sali egzaminacyjnej w trakcie trwania egzaminu i muszą opuścić budynek, w którym egzamin się odbywa.

§8b Egzamin ustny

1. Wielkość grup kandydatów określona jest w Instrukcji Organizacji Egzaminów telc. Jeżeli egzaminowane są pary lub grupy studentów, kandydaci są dobierani w pary i grupy przez ośrodek egzaminacyjny przeprowadzający egzamin.
2. Liczba egzaminatorów i procedury oceniania są określone i opisane w Instrukcji Organizacji Egzaminów telc.
3. Zasadniczo egzaminatorom nie wolno przeprowadzać więcej niż 12 egzaminów dziennie.

D. Ocenianie egzaminów

§9 Ocenianie umiejętności zaprezentowanych przez kandydatów

1. Wszystkie wyniki egzaminacyjne są ustalane w telc GmbH zgodnie z ujednoliconymi procedurami.
2. Podtest „Pisanie” i egzamin ustny są oceniane według kryteriów oceny przesłanych przez telc GmbH.
3. Egzaminatorzy nie mogą egzaminować ani oceniać umiejętności kandydata z ustnego ani pisemnego egzaminu, jeżeli uczyli tego kandydata w jakimkolwiek czasie w ciągu sześciu miesięcy poprzedzających egzamin..

§10 Podtest „Pisanie”

1. Podtest „Pisanie” jest oceniany przez egzaminatorów wyznaczonych przez ośrodek egzaminacyjny lub przez telc GmbH. Osoby oceniające podtest „Pisanie” muszą posiadać ważną licencję wydaną przez telc GmbH.
2. telc GmbH przeprowadza regularnie wrywkowe kontrole. Ostateczna decyzja odnośnie oceny należy do telc GmbH.
3. Licencja na ocenianie może być uzyskana poprzez ukończenie szkolenia prowadzonego lub autoryzowanego przez telc GmbH. Aktualny Załącznik B „Licencje na ocenianie: Pisanie” określa ważność licencji dla poszczególnych egzaminów i okres tej ważności.

§11 Egzamin ustny

1. Egzamin ustny jest przeprowadzany i oceniany przez egzaminatorów wyznaczonych przez ośrodek egzaminacyjny lub przez telc GmbH. Egzaminatorzy muszą posiadać ważną licencję wydaną przez telc GmbH.
2. Licencja egzaminatora może być uzyskana poprzez ukończenie szkolenia prowadzonego lub autoryzowanego przez telc GmbH. Aktualny Załącznik A „Licencje egzaminatorów: Mówienie” określa ważność licencji dla poszczególnych egzaminów i okres tej ważności.

E. Bezpieczeństwo i poufność egzaminów

§12 Pogwałcenie regulaminu egzaminacyjnego

Zawinione pogwałcenie regulaminu egzaminacyjnego, zwłaszcza wystawiające na szwank poprawną procedurę egzaminacyjną oraz obiektywność i reputację egzaminu, może skutkować sankcjami ze strony telc GmbH. Może to prowadzić do wykluczenia osoby lub ośrodka egzaminacyjnego, których to dotyczy, z egzaminów telc.

§13 Weryfikacja tożsamości

1. Przed wejściem na salę egzaminacyjną każdy kandydat musi okazać ważny dowód tożsamości ze zdjęciem, by można było sprawdzić nazwiska i dane personalne z listą zarejestrowanych na egzamin. Tożsamość kandydatów musi być bezspornie ustalona, w razie konieczności, po raz kolejny po przerwie i przed egzaminem ustnym.
2. Podczas egzaminu dowód tożsamości ze zdjęciem ma być umieszczony na biurku kandydata w taki sposób, by osoba nadzorująca mogła mu się przyglądać. Osoba sprawdzająca musi upewnić się, że dane osobowe na arkuszu odpowiedzi zgadzają się z danymi z dowodu tożsamości.

§14 Dokumenty i arkusze egzaminacyjne

Pod żadnym pozorem kandydat nie może wynieść kompletu ani części kompletu broszur egzaminacyjnych z sali egzaminacyjnej. Z tego względu należy sprawdzić kompletność wszystkich arkuszy i dokumentów egzaminacyjnych przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej przez grupę kandydatów.

§15 Niedozwolone materiały

1. Osoby nadzorujące i koordynatorzy ośrodka egzaminacyjnego muszą podjąć odpowiednie kroki dla zapewnienia tego, by każdy kandydat zdawał egzamin bez pomocy innych osób lub niedozwolonych środków. Nie może być żadnych niedozwolonych materiałów w zasięgu kandydata podczas egzaminu. Na biurkach kandydatów dozwolone są jedynie następujące przedmioty: broszury egzaminacyjne, arkusze odpowiedzi, ołówki, w stosownych przypadkach inne obiekty wspomniane w Instrukcji Organizacji Egzaminów telc i kartki brudnopisu (tylko takie, które mają pieczęć ośrodka egzaminacyjnego). Wszelkie inne przedmioty muszą być zebrane przez osobę nadzorującą przed rozpoczęciem egzaminu i zwrócone kandydatom po egzaminie.
2. Niedozwolone materiały – w pokoju przygotowania w przypadku niektórych egzaminów, jak i w sali egzaminacyjnej – obejmują m.in. notatki własne, drukowane materiały takie jak słowniki i sprzęt techniczny, na którym można przechowywać lub przekazywać informacje (np. kalendarze elektroniczne, telefony komórkowe, mini skanery (scan pens), aparaty fotograficzne itp.), nawet jeżeli przy sprawdzaniu nie znajdują się na nim żadne informacje dotyczące egzaminu. Instrukcja Organizacji Egzaminów telc określa przypadki, w których pomoce takie jak słowniki są wyraźnie dozwolone. Słowniki elektroniczne nie są dozwolone w żadnych okolicznościach.
3. Kandydaci będą informowani o przepisach §15 niniejszego regulaminu i będą mieli możliwość oddania na czas egzaminu wszelkich pomocy, które mogli nieumyślnie przynieść, zwłaszcza telefonów komórkowych, do przechowania poza ich zasięgiem.

§16 Oszustwa

1. Kandydaci, którzy oszukują lub usiłują oszukiwać, którzy używają lub pozwalają innym używać materiałów niedozwolonych, będą natychmiast wykluczani z egzaminu. W takich przypadkach, wiedza zaprezentowana przez tych kandydatów na egzaminie nie będzie oceniana. Wszelkie próby oszustwa należy zapisać. Decyzję wykluczenia kandydata podejmuje osoba nadzorująca, a na egzaminie ustnym egzaminator lub egzaminatorzy. Wykluczenie kandydata należy szczegółowo udokumentować na formularzu przebiegu egzaminu, podając powody wykluczenia. Notatki osobiste, których kandydaci mogli użyć do oszukiwania, należy przesłać z formularzem przebiegu egzaminu.
2. Jeżeli dowód oszukiwania podczas egzaminu wykryty zostanie dopiero po zakończeniu egzaminu, telc GmbH uzna dany egzamin bądź dane egzaminy za nieważne.

Oprócz niniejszego Regulaminu Egzaminacyjnego zastosowanie mają Warunki Ogólne telc GmbH.

[14-15]

Załączniki do Regulaminu Egzaminacyjnego

Załącznik A Licencje egzaminatorów: Egzamin ustny

Licencja egzaminatora	upoważnienia posiadacza do egzaminowania na poniższych egzaminach ustnych
English A1-A2	telc English A1 telc English A2 telc English A2 School
English A2-B1 (podwójny poziom)	telc English A2-B1
English B1-B2	telc English B1 telc English B1 School telc English B1 Business telc English B1 Hotel and Restaurant telc English B2 telc English B2 School telc English B2 Business telc English B2 Technical
English C1	telc English C1
Deutsch A1-A2	telc Deutsch A1 (Start Deutsch 1) telc Deutsch A2 (Start Deutsch 2) telc Deutsch A2+ Beruf
Deutsch Integration DTZ	Deutsch-Test für Zuwanderer
Deutsch B1-B2	telc Deutsch B1 (Zertifikat Deutsch) telc Deutsch B1 Schule (Zertifikat Deutsch für Jugendliche) telc Deutsch B1+ Beruf telc Deutsch B2 telc Deutsch B2+ Beruf
Deutsch C1	telc Deutsch C1 telc Deutsch C1 Hochschule

Türkçe A1-A2	telc Türkçe A1 telc Türkçe A2 telc Türkçe A2 Okul
Türkçe B1-B2	telc Türkçe B1 telc Türkçe B1 Okul telc Türkçe B2 telc Türkçe B2 Okul
Español A1-A2	telc Español A1 telc Español A2 telc Español A2 Escuela
Español B1-B2	telc Español B1 telc Español B1 Escuela telc Español B2 telc Español B2 Escuela
Français A1-A2	telc Français A1 telc Français A2 telc Français A2 Ecole
Français B1-B2	telc Français B1 telc Français B1 Ecole telc Français B1 pour la Profession telc Français B2
Italiano A1-A2	telc Italiano A1 telc Italiano A2
Italiano B1-B2	telc Italiano B1 telc Italiano B2
Português B1	telc Português B1
Русский язык A1-A2	telc Русский язык A1 telc Русский язык A2
Русский язык B1-B2	telc Русский язык B1 telc Русский язык B2
Český jazyk B1	telc Český jazyk B1

Załącznik B: Licencje na ocenianie: Egzamin Pisemny, podtest „Pisanie”

Licencja egzaminatora	upoważnienia posiadacza do egzaminowania na poniższych egzaminach ustnych
English A1-A2-B1-B2	telc English A1 telc English A2 telc English A2 School telc English A2-B1 telc English B1 telc English B1 School telc English B1 Business telc English B1 Hotel and Restaurant telc English B2 telc English B2 School telc English B2 Business

	telc English B2 Technical
English C1*	telc English C1
Deutsch A1-A2-B1-B2	telc Deutsch A1 (Start Deutsch 1) telc Deutsch A2 (Start Deutsch 2) telc Deutsch A2+ Beruf telc Deutsch B1 (Zertifikat Deutsch) telc Deutsch B1 Schule (Zertifikat Deutsch für Jugendliche) telc Deutsch B1+ Beruf telc Deutsch B2 telc Deutsch B2+ Beruf
Deutsch Integration*	Deutsch-Test für Zuwanderer
Deutsch C1*	telc Deutsch C1 telc Deutsch C1 Hochschule
Türkçe A1-A2-B1-B2	telc Türkçe A1 telc Türkçe A2 telc Türkçe A2 Okul telc Türkçe B1 telc Türkçe B1 Okul telc Türkçe B2 telc Türkçe B2 Okul
Español A1-A2-B1-B2	telc Español A1 telc Español A2 telc Español A2 Escuela telc Español B1 telc Español B1 Escuela telc Español B2 telc Español B2 Escuela
Français A1-A2-B1-B2	telc Français A1 telc Français A2 telc Français A2 Ecole telc Français B1 telc Français B1 Ecole telc Français B1 pour la Profession telc Français B2
Italiano A1-A2-B1-B2	telc Italiano A1 telc Italiano A2 telc Italiano B1 telc Italiano B2
Português B1*	telc Português B1
Русский язык A1-A2-B1-B2	telc Русский язык A1 telc Русский язык A2 telc Русский язык B1 telc Русский язык B2
Český jazyk B1*	telc Český jazyk B1

*W przypadku egzaminów oznaczonych gwiazdką podtest „Pisanie” jest obecnie (do odwołania) oceniany centralnie i nieodpłatnie w siedzibie głównej telc. Z tego powodu aktualna oferta nie obejmuje Szkoleń dla Oceniających na te egzaminy.

[16]

Załącznik C Wskazówki dotyczące Licencji Egzaminatorów i Oceniających

§1 Wymagania co do Licencji Egzaminatorów i Oceniających dla ośrodków egzaminacyjnych

Kiedy ośrodek egzaminacyjny chce zarejestrować kandydatów na egzamin telc, przyszli egzaminatorzy/oceniający, którzy będą przeprowadzać egzamin ustny i oceniać podtest „Pisanie”, muszą posiadać ważną licencję telc dla danego egzaminu. Za wyznaczenie odpowiednio wcześniej licencjonowanych egzaminatorów, a w niektórych przypadkach także oceniających, odpowiada ośrodek egzaminacyjny.

§2 Uzyskiwanie licencji

1. Każdą licencję telc można uzyskać niezależnie od innych licencji, ale pierwsza licencja egzaminatora musi zawsze być uzyskana osobiście na Szkoleniu dla Egzaminatorów w ośrodku.
2. Posiadacze ważnej licencji uzyskanej osobiście mogą ubiegać się o jedną lub więcej licencji dodatkowych poprzez internetowe Szkolenie dla Egzaminatorów.
3. Wszystkie licencje egzaminatorów i oceniających zachowują ważność przez trzy lata.

§2a Procedura uzyskania Licencji Egzaminatora

W celu uzyskania licencji egzaminatora telc, muszą zostać spełnione następujące warunki:

- Doświadczenie dydaktyczne – przeprowadzenie przynajmniej 450 lekcji z uczącymi się na odpowiednim poziomie biegłości językowej wg CEF,
- Znajomość poziomów biegłości językowej wg CEF oraz podejścia komunikatywnego i poprzez działanie do nauczania, uczenia się i testowania.
- Kompetencja w języku docelowym bliska kompetencji rodzimego użytkownika danego języka.
- Kompleksowa wiedza o formatach danych egzaminów telc.
- Znajomość Regulaminu Egzaminacyjnego telc.
- Aktywny udział w Szkoleniu dla Egzaminatorów, na którym należy odpowiednio ocenić nagrane wypowiedzi, tzn. ocenić je zgodnie z modelowymi ocenami telc na podstawie poziomów biegłości językowej wg CEF.

§2b Procedura uzyskania Licencji Oceniającego

Osoba chcąca uzyskać Licencję Oceniającego telc musi:

- Spełnić wymagania dla uzyskania Licencji Egzaminatora,
- Posiadać ważną Licencję Egzaminatora telc w języku docelowym.
- Wziąć aktywny udział w Szkoleniu dla Oceniających, na którym należy odpowiednio ocenić przykłady prac pisemnych, tzn. ocenić je zgodnie z modelowymi ocenami telc na podstawie poziomów biegłości językowej wg CEF.

[18]

telc GmbH

Bleichstraße 1

60313 Frankfurt n/Menem
Niemy

Tel. +49 (0) 69 956246-0
Faks +49 (0) 69 956246-62

Email: info@telc.net
www.telc.net