

# **Regulamin egzaminów telc 2017**

## **A. Egzamin**

### **§1 Zawartość i format egzaminu**

1. Struktura, treść, procedura oraz ocena egzaminów jest zdefiniowana przez telc gGmbH i przedstawiona w odpowiednich instrukcjach dotyczących organizacji i przeprowadzania egzaminów oraz w egzaminach próbnych. Opisy te są prawnie wiążące.

## **B. Zdający**

### **§2 Rejestracja**

1. Zdający, którzy chcą przystąpić do egzaminu muszą zarejestrować się w centrum egzaminacyjnym. Centrum egzaminacyjne przekazuje rejestrację do telc gGmbH.
2. Centrum egzaminacyjne ma obowiązek poinformować zdających o przepisach regulaminu telc oraz zasadach i warunkach ogólnych telc gGmbH. Zadaniem centrum egzaminacyjnego jest otrzymanie zgody zdających na przekazanie wszystkich danych osobowych koniecznych do przeprowadzenia i oceny egzaminu.

### **§3 Dostępność egzaminów**

Istnieją specjalne przepisy dotyczące zdających niepełnosprawnych. Są one zawarte w Wytocznych dotyczących dostępności egzaminów.

### **§4 Zawiadomienie o wynikach**

1. Wszyscy zdający, którzy pomyślnie zdali egzamin telc otrzymują certyfikat.
2. Wszyscy zdający, którzy nie zdali egzaminu otrzymują kartę wyników.

### **§5 Powtórne przystąpienie do egzaminu lub części egzaminu**

1. Zdający mogą ponownie przystąpić do całego egzaminu dowolną liczbę razy.
2. Egzamin na poziomie A1 i A2: ponowne przystąpienie do osobnych części tych egzaminów lub przystąpienie do ich części w późniejszym terminie jest niemożliwe.
3. Egzamin na poziomie B1, B2 i C1: zdający mogą ponownie przystąpić do egzaminu ustnego lub egzaminu pisemnego w późniejszym terminie, do końca następnego roku kalendarzowego, licząc od daty pierwszego przystąpienia do egzaminu. Ponowne przystąpienie do poszczególnych modułów testowych jest niemożliwe. W przypadku ponownego przystąpienia

do części egzaminu, która została wcześniej zdana, ważne są wyłącznie i nieodwołalnie wyniki ponownego przystąpienia.

### **C. Centra Egzaminacyjne**

#### **§6 Koordynator centrum egzaminacyjnego**

1. Centrum egzaminacyjne musi wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za egzamin i poinformować o tym telc gGmbH.
2. Koordynator centrum egzaminacyjnego musi znać system egzaminów telc wraz z Regulaminem egzaminów oraz Instrukcją organizacji egzaminów telc.
3. Koordynator centrum egzaminacyjnego jest odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego przeprowadzenia egzaminu telc, zgodnie z Ogólnymi zasadami i warunkami oraz Regulaminem egzaminów telc. Podstawowe zasady egzaminowania jak również zasady równych szans mają zastosowanie także w sytuacjach nieprzedstawionych w tych dokumentach. Obejmuje to szczególnie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie poufności egzaminu oraz bezpieczne przechowanie, odesłanie materiałów egzaminacyjnych lub ich właściwe zniszczenie.

#### **§7 Materiały Egzaminacyjne**

1. telc gGmbH przekazuje centrum egzaminacyjnemu wszystkie niezbędne materiały organizacyjne i materiały egzaminacyjne.
2. Wszystkie materiały egzaminacyjne tzn. książeczki testowe i nagrania audio CD są ściśle poufne i do dnia egzaminu muszą być przechowywane w bezpiecznym miejscu, bez możliwości dostępu osób nieupoważnionych.
3. Wszystkie materiały egzaminacyjne pozostają telc gGmbH i są chronione prawem autorskim. Kopiowanie lub transmisja tekstów, obrazów, nagrań dźwiękowych i cyfrowych jest surowo zabroniona. W żadnym przypadku nie można użyć dokumentów ani materiałów do innych celów niż egzaminu telc oraz nie można ich wykorzystać w inny dzień niż ten wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Przede wszystkim zabronione jest wykorzystywanie książeczek egzaminacyjnych do nauczania czy w celach demonstracyjnych oraz kopiowania ich do użytku w późniejszym terminie. Dotyczy to także książeczek egzaminacyjnych, które już zostały użyte podczas egzaminu.
4. Koordynator centrum egzaminacyjnego jest zobowiązany sprawdzić materiały egzaminacyjne pod względem poprawności i kompletności natychmiast po ich otrzymaniu. Dodatkowo nagranie audio CD musi być sprawdzone na

odtworzącym wykorzystywanym w czasie egzaminu pod względem zgodności, możliwości użycia i jakości.

5. Po zakończeniu egzaminu dokumenty i materiały egzaminacyjne do momentu wysyłki do telc gGmbH muszą być przechowywane w bezpiecznym miejscu, bez możliwości dostępu osób nieupoważnionych.

## **§8 Przeprowadzenie Egzaminu**

1. Koordynator centrum egzaminacyjnego przed egzaminem informuje osoby pilnujące o ich obowiązkach w czasie egzaminu pisemnego oraz w Sali przygotowań egzaminu ustnego.
2. Należy sporządzić pisemny protokół egzaminu. Jeden egzemplarz protokołu zostaje w centrum egzaminacyjnym, jeden należy wysłać do telc gGmbH i jeden do instytucji egzaminacyjnej, (jeśli dotyczy).
3. Przedstawiciele telc gGmbH i osoby nadzorujące z upoważnienia telc gGmbH mogą uczestniczyć w egzaminie bez uprzedzenia. Nie mogą oni bezpośrednio włączać się w przebieg egzaminu. Ich obecność musi zostać odnotowana wraz z czasem ich wizyty.
4. Zdający nie mogą otrzymać od centrum egzaminacyjnego nieoficjalnych informacji o ocenie. Oficjalne wyniki zostaną podane wyłącznie przez telc gGmbH.

### **§8a Egzamin Pisemny**

1. Egzamin jest nadzorowany przez osobę odpowiedzialną za egzamin lub osobę przez nią upoważnioną. Jeśli liczba zdających przekracza 26 osób lub jeśli warunki lokalowe tego wymagają, egzamin musi nadzorować drugi egzaminator. Zawsze wymagana jest dodatkowa osoba pilnująca przy grupie 26 zdających lub jeśli warunki lokalowe tego wymagają.
2. Zawsze musi być obecna co najmniej jedna osoba pilnująca na sali egzaminacyjnej podczas całego egzaminu pisemnego.
3. Wszyscy zdający muszą mieć przydzielone miejsca w taki sposób, aby nie widzieli prac innych zdających. Należy zachować odległość 1,5 metra pomiędzy kandydatami (z przodu, z tyłu, po prawej i lewej stronie) mierzoną od środka miejsca zdającego.
4. Dla każdej grupy zdających przystępujących do egzaminu pisemnego należy sporządzić przejrzysty plan rozmieszczenia zdających i wysłać go do telc gGmbH wraz z dokumentami i materiałami egzaminacyjnymi.

5. Osoby pilnujące rozpoczynają egzamin od wyjaśnienia formalności oraz procedur zapewnienia, jakości egzaminu. Osoby pilnujące mogą udzielać odpowiedzi tylko na pytania związane z organizacją egzaminu. Nie mogą ani udzielać odpowiedzi ani komentować pytań nawiązujących do treści egzaminu. Nie wolno odpowiadać na żadne pytania od momentu ogłoszenia rozpoczęcia egzaminu.
6. Książeczki egzaminacyjne nie mogą zostać rozdane przed zakończeniem omawiania spraw dotyczących organizacji egzaminu. Nie mogą zostać otwarte aż koordynator centrum egzaminacyjnego ogłosi początek egzaminu.
7. Zdający, którzy przybędą po rozpoczęciu egzaminu nie mogą wziąć w nim udziału.
8. Jednorazowo salę egzaminacyjną może opuścić tylko jeden zdający zachowując specjalne warunki: może mieć kontakt tylko z osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie egzaminu (nie z nauczycielami, czy członkami rodziny, itp.) Początek i zakończenie nieobecności należy ująć w protokole. Zdający, którzy skończyli egzamin nie mogą ponownie wejść na salę egzaminacyjną w trakcie trwania egzaminu i muszą opuścić budynek, w którym odbywa się egzamin.

#### **§8b Egzamin ustny**

1. Wielkość grup zdających określona jest przez Instrukcję organizacji egzaminów telc. Jeśli egzamin jest przeprowadzany parami lub w grupach, zarówno pary jak i grupy tworzone są przez centrum egzaminacyjne przeprowadzające egzamin.
2. Ilość egzaminatorów i procedury oceny są określone i opisane w Instrukcji organizacji egzaminów telc.
3. Jako regułę należy przyjąć, że egzaminatorzy nie mogą przeprowadzać więcej niż 13 egzaminów dziennie. Ten limit dotyczy także przeprowadzania kilku różnych formatów egzaminów jednego dnia.

#### **D. Ocena egzaminu**

##### **§9 Ocena i sprawdzanie osiągnięć zdających**

1. Wszystkie wyniki egzaminu ustalane są przez telc gGmbH zgodnie z jednolitymi procedurami.
2. Część egzaminu „*Pisanie*” oraz egzamin ustny są oceniane zgodnie z kryteriami oceny przedstawionymi przez telc gGmbH.

3. Nauczyciele, którzy uczyli danego zdającego w ciągu sześciu miesięcy przed egzaminem nie mogą pełnić funkcji egzaminatora ani sprawdzającego dla tego zdającego.

#### **§10 Moduł testowy „Pisanie”**

1. Moduł testowy „Pisanie” sprawdzany jest przez egzaminatorów wyznaczonych przez centrum egzaminacyjne lub telc gGmbH. Sprawdzający moduł testowy „Pisanie” muszą mieć ważną licencję wydaną przez telc gGmbH.
2. telc gGmbH regularnie przeprowadza wrywkowe sprawdzanie. Ostateczna decyzja dotycząca każdej oceny podejmowana jest przez telc gGmbH.
3. Licencję sprawdzającego można otrzymać pomyślnie kończąc szkolenie prowadzone bądź autoryzowane przez telc gGmbH. Obecny Załącznik B „Licencje dla oceniających: „Pisanie” określa, dla których egzaminów i jak długo ważna jest dana licencja.

#### **§11 Egzamin Ustny**

1. Egzamin ustny prowadzony i oceniany jest przez egzaminatorów wyznaczonych przez centrum egzaminacyjne lub telc gGmbH. Egzaminatorzy muszą mieć ważną licencję wydaną przez telc gGmbH.
2. Licencję można otrzymać pomyślnie kończąc szkolenie prowadzone bądź autoryzowane przez telc gGmbH. Obecny Załącznik A: „Licencje egzaminatorów: Egzamin ustny” określa, dla których egzaminów i jak długo ważna jest dana licencja

### **E. Bezpieczeństwo i Poufność Egzaminów**

#### **§12 Naruszenie regulaminu egzaminów**

Karygodne złamanie regulaminu egzaminów, a w szczególności tych przepisów, które zakłócają właściwy przebieg egzaminu oraz podważają obiektywizm i reputację egzaminów, mogą spotkać się z sankcjami ze strony telc gGmbH. Może to prowadzić do wykluczenia danej osoby lub instytucji egzaminującej z egzaminów telc.

#### **§13 Weryfikacja tożsamości**

1. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej wszyscy zdający muszą okazać ważny dokument tożsamości ze zdjęciem w celu weryfikacji danych z listą osób zarejestrowanych na egzamin. Tożsamość każdego kandydata musi zostać zweryfikowana bez cienia wątpliwości, jeśli zajdzie taka konieczność, ponownie po przerwie oraz przed egzaminem ustnym.

2. Podczas egzaminu dokument tożsamości ze zdjęciem musi leżeć na ławce kandydata w taki sposób, aby osoba nadzorująca mogła go sprawdzić. Osoba nadzorująca musi upewnić się, że dane osobowe na arkuszu odpowiedzi są takie same jak dane w dokumencie tożsamości.

#### **§14 Arkusze i dokumenty egzaminacyjne**

W żadnym wypadku kandydaci nie mogą wynieść całych zestawów egzaminacyjnych ani ich części z sali egzaminacyjnej. Dlatego wszystkie materiały egzaminacyjne muszą zostać sprawdzone pod względem kompletności zanim grupa zdających opuści salę egzaminacyjną.

#### **§15 Niedozwolone pomoce**

1. Osoby pilnujące oraz koordynatorzy centrum egzaminacyjnego muszą zastosować odpowiednie środki w celu zapewnienia każdemu kandydatowi ukończenie egzaminu bez pomocy innych osób czy nieuczciwych środków. Żadne nieautoryzowane materiały nie mogą znajdować się podczas egzaminu w zasięgu zdającego. Na ławkach kandydatów mogą znajdować się tylko następujące przedmioty: książeczki egzaminacyjne, arkusze odpowiedzi, ołówki, ewentualnie inne pomoce wymienione w Instrukcji organizacji egzaminów, kartki na notatki (tylko, jeśli mają stempel centrum egzaminacyjnego). Osoby pilnujące powinny zebrać inne przedmioty niż wymienione i oddać je zdającym po egzaminie.
2. Przez materiały niedozwolone – w przypadku niektórych egzaminów zarówno w pokoju przygotowawczym, jak i w sali egzaminacyjnej – rozumie się, między innymi: osobiste notatki, materiały drukowane przyniesione przez zdającego na egzamin, słowniki, oraz sprzęt do przechowywania lub przekazywania informacji (np. elektroniczne kalendarze, telefony komórkowe, pióra skanujące, aparaty fotograficzne). Sprzęt ten jest zabroniony nawet, jeśli nie zawiera istotnych informacji w momencie jego sprawdzenia.
3. Zdający zostaną zapoznani z §15 regulaminu egzaminów i będą mieli możliwość przekazania pilnującemu wszelkich pomocy, które nieumyślnie przynieśli, w szczególności telefony komórkowe, które zostaną przechowane poza ich zasięgiem w czasie trwania egzaminu.

#### **§ 16 Ściąganie**

1. Kandydaci, którzy ściągają lub próbują ściągać, którzy używają i pozwalają innym używać niedozwolonych pomocy zostaną natychmiast

wykluczeni z egzaminu. W takich przypadkach osiągnięcia tego kandydata nie będą oceniane. Wszelkie próby ściągania muszą być odnotowane w protokole z egzaminu. Decyzję o wykluczeniu kandydata z egzaminu pisemnego podejmuje osoba nadzorująca egzamin pisemny a w czasie egzaminu ustnego decyzję podejmuje egzaminator lub komisja egzaminacyjna. Fakt wykluczenia należy szczegółowo udokumentować w protokole z egzaminu łącznie z wyjaśnieniem powodów wykluczenia. Osobiste zapiski zdającego, które mogły zostać wykorzystane do ściągania należy załączyć do protokołu z egzaminu.

2. Jeśli dowody potwierdzające ściąganie zostaną odnalezione i przedstawione dopiero po zakończeniu egzaminu, telc gGmbH unieważni taki(e) egzamin(y).

Wraz z Regulaminem egzaminu mają zastosowanie Zasady i Warunki Ogólne Egzaminów telc gGmbH.

## Załączniki do Regulaminu egzaminów

### Załącznik A Licencje egzaminatorów: Egzamin ustny

\*Egzaminy telc Deutsch B1 · B2 Beruf i telc Deutsch B2 · C1 Beruf są zawarte w licencjach Deutsch B1–B2 i Deutsch C1–C2 ważne od 15 stycznia 2017.

Jednocześnie osoby posiadające ważne wymienione licencje mogą egzaminować następujące egzaminy:

– dla Deutsch B1–B2 Beruf: Deutsch Integration DTZ i Deutsch B1–B2; **lub**: Deutsch Pflege, Deutsch Medizin/Pflege

– dla Deutsch B2–C1 Beruf: Deutsch Integration DTZ i **Deutsch C1–C2**; **lub**: Deutsch Medizin/Pflege

### Załącznik B Licencje sprawdzających: Egzamin pisemny, moduł testowy „Pisanie”

\* Osoby posiadające licencje English Dual-Level lub Dos Niveles Examiner w połączeniu z licencją na sprawdzanie prac pisemnych w egzaminach, mogą sprawdzać wszystkie prace pisemne egzaminów dwupoziomowych - dual-level lub Dos Niveles. Nie będzie wydawana oddzielna licencja dla sprawdzających.

\* \* Do dowolania – część „Pisanie” tych egzaminów będzie oceniana centralnie i nieodpłatnie przez telc. Z tego powodu nie będą organizowane szkolenia dla egzaminatorów sprawdzających te egzaminy w chwili obecnej.

## **Załącznik C Wytyczne dotyczące licencji egzaminatorów i sprawdzających**

### **§ 1 Wymogi dla centrów egzaminacyjnych dotyczące licencji egzaminatorów oraz sprawdzających**

Gdy centrum egzaminacyjne chce zarejestrować zdających na egzamin telc, potencjalni egzaminatorzy/sprawdzający, którzy zostaną poproszeni o przeprowadzenie egzaminu ustnego oraz o sprawdzenie modułu testowego „Pisanie” muszą posiadać ważną licencję telc na odpowiedni egzamin. Wyznaczenie w odpowiednim czasie egzaminatorów, i w niektórych przypadkach sprawdzających, należy do obowiązków centrum egzaminacyjnego.

### **§ 2 Uzyskiwanie licencji**

1. Każda licencja telc może zostać uzyskana niezależnie od innych licencji. Jednak pierwsza licencja egzaminatora zawsze musi zostać uzyskana osobiście na stacjonarnym szkoleniu egzaminatorów. Posiadacze ważnej licencji uzyskanej osobiście mogą starać się o jedną lub więcej dodatkowych licencji za pomocą szkolenia egzaminatorów on-line.
2. Wszystkie licencje egzaminatorów i sprawdzających ważne są przez okres trzech lat.
3. Uczestnicy, którzy nie otrzymali licencji po wzięciu udziału w szkoleniu egzaminatorów lub sprawdzających mają do czterech miesięcy po jego dacie na odwołanie się od tej decyzji na piśmie.
4. telc gGmbH zastrzega sobie prawo wydawania licencji egzaminatora lub sprawdzającego. Uczestnictwo w szkoleniu egzaminatorów lub sprawdzających nie prowadzi automatycznie do wydania, przedłużenia lub odświeżenia licencji egzaminatora lub sprawdzającego.
5. telc gGmbH może wycofać licencję egzaminatora lub sprawdzającego w wypadku złamania regulaminu egzaminów. W przypadku naruszenia regulaminu egzaminów, telc gGmbH może wymagać przekwalifikowania.

#### **§ 2a Procedura otrzymania licencji egzaminatora**

W celu otrzymania licencji egzaminatora telc należy spełnić następujące wymogi:



- Doświadczenie w nauczaniu co najmniej 450 lekcji z uczniami na odpowiednim poziomie Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ).
- Znajomość poziomów ESOKJ oraz nauczania, uczenia się i testowania opartego na komunikacji i działaniu.
- Kompleksowa wiedza na temat formatów danych egzaminów telc.
- Znajomość Regulaminu egzaminów telc.
- Czynne uczestnictwo w szkoleniu egzaminatorów, na których należy poprawnie ocenić egzamin ustny nagrany na wideo, tzn. zgodnie z ocenami wzorcowymi opartymi na poziomach CEFR.
- Znajomość języka docelowego na poziomie przynajmniej C1 (C2 dla licencji C1-C2). Jeśli trener egzaminatorów oceni kompetencje kandydata poniżej tego poziomu, telc gGmbH może poprosić uczestnika szkolenia o przedstawienie certyfikatu potwierdzającego kompetencje językowe. Tylko najnowsze certyfikaty wydane przez instytucje egzaminujące, które są pełnoprawnymi członkami ALTE mogą być zaakceptowane w celu potwierdzenia poziomu znajomości języka. Licencja egzaminatora może zostać wydana po przedstawieniu certyfikatu C1. Uczestnik ponosi koszt egzaminu z języka docelowego.

## **§ 2b Procedura otrzymania licencji sprawdzającego**

Potencjalny sprawdzający ubiegający się o licencję musi:

- Spełnić wymogi uzyskania licencji egzaminatora telc.
- Posiadać ważną licencję egzaminatora telc w języku docelowym.
- Wziąć czynny udział w szkoleniu sprawdzających, na którym należy prawidłowo ocenić przykładowe prace, tzn. zgodnie z wzorcowymi ocenami opartymi na poziomach ESOKJ.