

Zasady i Warunki Ogólne oraz Regulamin Egzaminów

15 lipca 2018

Spis Treści

Glosariusz

Zasady i Warunki Ogólne

Regulamin Egzaminów

A. Egzamin

B. Zdający

C. Centrum Egzaminacyjne

D. Ocena

E. Poufność i Zabezpieczenie Egzaminów

Załączniki

Załącznik A: Licencje dla egzaminatorów egzaminu ustnego

Załącznik B: Licencje dla osób oceniających egzamin
pisemny

Załącznik C: Wytyczne: Wytyczne dla egzaminatorów i osób
sprawdzających

Załącznik D: Wytyczne dla egzaminów przeprowadzanych zgodnie ze
specjalnymi wytycznymi lub z pewnymi obostrzeniami

Glosariusz

Centrum Egzaminacyjne	Licencjonowana instytucja, która ma prawo przeprowadzać egzaminy telc
Instytucja Egzaminacyjna	Tam, gdzie dotyczy: organizacja patronacka zrzeszająca centra egzaminacyjne

Zdający	Osoba przystępująca do egzaminu
Koordynator centrum egzaminacyjnego	Osoba z centrum egzaminacyjnego odpowiedzialna za wszelkie sprawy organizacyjne i administracyjne związane z przeprowadzeniem egzaminu
Osoba nadzorująca egzamin	Osoba odpowiedzialna za nadzór egzaminu w sali egzaminacyjnej lub w sali przygotowań
Egzaminator	Osoba przeprowadzająca egzamin
Oceniający egzamin pisemny	Osoba oceniająca część: „ <i>Pisanie</i> ”

Egzamin pisemny	Zestawienie modułów testowych: <i>Czytanie, Rozumienie ze słuchu, Pisanie</i> , oraz tam, gdzie dotyczy, <i>Elementy językowe/ Słownictwo/Gramatyka, (jeżeli dotyczy)</i> .
Egzamin ustny	Moduł testowy: <i>Egzamin ustny</i>
Moduł testowy <i>Rozumienie ze słuchu, Rozumienie tekstu pisanego, Pisanie, Egzamin ustny</i>	W niektórych formatach egzaminów także moduły testowe <i>Słuchanie, Czytanie, Pisanie i Mówienie</i>
Egzamin próbny	Dokument przedstawiający format egzaminu i jego ocenę
Instrukcje przeprowadzenia egzaminów telc	Dokument zawierający wszelkie przepisy dotyczące przeprowadzenia egzaminu
Materiały dotyczące organizacji egzaminu	Dokumenty konieczne do przeprowadzenia egzaminu (protokoły, listy kontrolne, wskazówki, itd.)
Materiały egzaminacyjne	Zeszyty egzaminacyjne i nagrania CD do modułu testowego <i>Rozumienie ze słuchu</i>
Certyfikat	Dowód zdanego egzaminu
Arkusze wyników	Dokumentacja wyników zdających, którzy nie zdali egzaminu

Zasady i Warunki Ogólne

Poniżej przedstawione Zasady i Warunki Ogólne dotyczą wszystkich egzaminów z wyjątkiem *Deutsch-Test für Zuwanderer* oraz *Zugangsprüfung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte*.

§1 Licencjonowane instytucje egzaminujące i licencjonowane centra egzaminacyjne

1. Egzaminy telc mogą być przeprowadzane tylko przez instytucję egzaminacyjną lub centrum egzaminacyjne posiadające ważną umowę licencyjną (licencję niezależną, grupową lub sublicencję) podpisaną przez telc gGmbH i daną instytucję lub centrum. Logo telc może być używane wyłącznie przez licencjonowane instytucje. Licencjodawca zachowuje prawo cofnięcia lub odmówienia przyznania licencji. Centrum egzaminacyjne ma obowiązek przestrzegać Zasad i Warunków Ogólnych w każdym momencie. **Rażące naruszenie ww. przepisów i/ lub regulaminu egzaminów może stanowić powód do nadzwyczajnego rozwiązania umowy.**
2. Licencja telc jest ważna tylko dla jednego miejsca, a mianowicie dla adresu centrum egzaminacyjnego. Egzaminy telc można przeprowadzać tylko w tym licencjonowanym miejscu lub w pomieszczeniach **w tym samym miejscu, które mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu przeprowadzenia egzaminów telc.** Nie wolno przeprowadzać egzaminów telc w innych nielicencjonowanych miejscach bez pisemnej zgody telc, o którą należy się ubiegać przed datą egzaminu. Na podstawie nadanej licencji każde centrum egzaminacyjne jest zobowiązane do rzetelnego przeprowadzania egzaminów, także w miejscu innym niż zgłoszone miejsce (lub siedziba) licencjonowanego centrum.
3. Dodatkowo, egzaminy telc mogą przeprowadzać centra, które posiadają umowę sublicencyjną oraz centra, które są członkami licencjonowanej organizacji patronackiej. Organizacja patronacka określana jest jako „instytucja egzaminacyjna”. Zakres obowiązków i odpowiedzialności centrów egzaminacyjnych i instytucji egzaminacyjnych jest szczegółowo zapisany w umowach pomiędzy tymi centrami i instytucjami a telc gGmbH.
4. Ponadto telc gGmbH może zakładać i prowadzić swoje własne centra egzaminacyjne.

§2 Opłaty za egzamin

1. telc gGmbH wystawia faktury poszczególnym centrom i instytucjom egzaminacyjnym za przeprowadzone egzaminy. Opłaty muszą być wniesione w przeciągu 30 dni.
2. Na koszt egzaminu składa się z opłata rejestracyjna i opłata administracyjna
3. Zdający wnoszą opłaty wyłącznie w centrum egzaminacyjnym lub w instytucji egzaminacyjnej.
4. Nie ma możliwości oceny egzaminu bez wcześniejszego uiszczenia odpowiedniej opłaty.

§3 Daty egzaminów

1. Daty egzaminów ustalane są pomiędzy licencjobiorcami telc a telc gGmbH. W tym celu wystarcza rejestracja egzaminu. telc gGmbH informuje licencjobiorcę w odpowiednim czasie, jeśli nie ma możliwości zorganizowania egzaminu w zaplanowanym terminie.
2. Egzamin pisemny i ustny muszą odbyć się w odstępie najwyżej 14 dni.

§4 Rejestracja Egzaminu

1. Centrum egzaminacyjne bądź instytucja egzaminacyjna składa wiążące zamówienie na egzamin w telc gGmbH przynajmniej 30 dni przed wyznaczoną datą egzaminu używając w tym celu odpowiedniego formularza online (formularz rejestracyjny na stronie www.telc.net) lub za pomocą poczty bądź faksu. Data otrzymania zamówienia jest datą istotną przy podejmowaniu decyzji, czy egzamin został zarejestrowany w odpowiednim czasie.
2. Późna rejestracja dodatkowych zdających na egzamin jest możliwa do 8 dni roboczych przed wyznaczoną datą egzaminu. telc gGmbH pobiera dopłatę za to zgłoszenie.

§5 Otrzymanie materiałów i dokumentów egzaminacyjnych

1. Materiały zostaną wysłane w odpowiednim czasie przed wyznaczoną datą egzaminu na koszt telc gGmbH. Instytucja egzaminacyjna bądź centrum egzaminacyjne nie jest upoważnione do specjalnej wysyłki, chyba, że pokryje jej koszty. Firma telc gGmbH musi zostać niezwłocznie poinformowana, jeśli materiały nie dotarły osiem dni przed datą egzaminu. Jeśli telc gGmbH nie zostanie poinformowany w odpowiednim czasie, odbiorca ponosi ryzyko z tym związane oraz wszelkie dodatkowe koszty.
2. Otrzymanie materiałów i uiszczenie za nie opłaty nie wiąże się z ustanowieniem do nich prawa własności. Odbiorca jest jedynie upoważniony do użycia dokumentów i materiałów w celu przeprowadzenia egzaminu w dniu zgłoszonym jako dzień egzaminu. Wszystkie dokumenty i materiały egzaminacyjne oraz nagrania audio CD wykorzystywane w module testowym *Rozumienie ze słuchu* są chronione przez prawa autorskie. Wyłącznie telc gGmbH posiada prawo do dysponowania wyżej wymienionymi dokumentami i materiałami. Nie wolno ich kopiować, publikować, wystawiać, cytować, pokazywać bądź przechowywać oraz nie wolno przekazywać, upubliczniać, wystawiać żadnych materiałów, arkuszy egzaminacyjnych oraz dokumentów stworzonych i objętych prawami autorskimi przez telc. To samo dotyczy arkuszy odpowiedzi używanych przez zdających. W przypadku odwołania egzaminu, wszystkie dokumenty i materiały egzaminacyjne muszą zostać niezwłocznie odesłane do telc gGmbH w stanie nienaruszonym (nieotwarte).

3. Wszystkie materiały egzaminacyjne muszą zostać sprawdzone pod względem zgodności z zamówieniem i kompletności natychmiast po ich otrzymaniu. Należy przede wszystkim sprawdzić, jakość nagrań audio CD. Szczegółowe wskazówki są zapisane w odpowiednich wytycznych egzaminu.

§ 6 Przeprowadzanie egzaminu

1. Centrum egzaminacyjne bierze odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie egzaminu i za bezpieczeństwo wszystkich materiałów egzaminacyjnych. Centrum egzaminacyjne musi podjąć wszelkie niezbędne środki w celu ustalenia odpowiednich procedur egzaminacyjnych zapewniających prawidłowe przeprowadzenie egzaminu. Aby to zapewnić, należy postępować według Zasad i Warunków Ogólnych, Regulamin egzaminów oraz odpowiedniej wersji Instrukcji do przeprowadzenia egzaminów. Sytuacje, które nie są opisane w tych dokumentach będą wymagać podejmowania odpowiedzialnych decyzji, zgodnych z ogólnymi standardami audytu w celu zapewnienia bezpieczeństwa i sprawiedliwego traktowania dla wszystkich kandydatów.
2. Centrum egzaminacyjne jest zobowiązane wymagać i zapewnić znajomość oraz przestrzeganie niniejszych Warunków Ogólnych, Zasad oraz Regulaminu egzaminów i Instrukcji przeprowadzania egzaminu telc przez koordynatora z ramienia Centrum egzaminacyjnego, osoby pilnujące na egzaminie, egzaminatorów i wszelkie inne niezbędne osoby obecne podczas przeprowadzania egzaminu oraz kandydatów. telc gGmbH może zażądać pisemnego i szybkiego potwierdzenia postępowania zgodnie z przepisami w dowolnym momencie. Niedopełnienie procedur egzaminacyjnych, czy brak zgodności z ww. przepisami, może skutkować rozwiązaniem umowy licencyjnej z Centrum egzaminacyjnym.
3. Nieprawidłowości w procedurach lub kradzież dokumentów testowych muszą być natychmiast zgłoszone pisemnie do telc gGmbH przez Centrum egzaminacyjne. Centrum egzaminacyjne musi wykazać, że postępuje zgodnie z procedurami egzaminacyjnymi, odpowiednio udziela instrukcji personelowi oraz wszystkim osobom odpowiedzialnym za organizację egzaminu. W przypadkach wykroczeń dotyczących przepisów egzaminacyjnych, w szczególności Warunków Ogólnych oraz Zasad i Regulamin egzaminów, telc gGmbH zachowuje prawo do odmowy oceny danego egzaminu, a także podjęcie dalszych działań, w tym wycofanie licencji Centrum egzaminacyjnemu. W przypadku poważnych przestępstw lub tych, które pozostają niewyjaśnione, zgodnie z prawem lub w inny sposób oraz

w przypadku podejrzenia w związku z takimi nieprawidłowościami, licencja Centrum egzaminacyjnego może zostać tymczasowo wycofana, dopóki nie zostanie wyjaśniona nieprawidłowość do pełnej jasności telc gGmbH. Może to nastąpić w formie rzetelnych wniosków z audytu w oparciu o ustalenie faktów i późniejszych badań pod kątem prawnym. Jeśli poważne naruszenie przepisów telc jest potwierdzone, lub jeśli naruszenie wskazuje na brak zgodności z umową z telc gGmbH, licencja zostaje cofnięta ze skutkiem natychmiastowym. To szczególnie, ale nie wyłącznie, dotyczy podejrzeń o zawinione naruszenie przez Centrum egzaminacyjne, osoby współpracujące z Centrum lub osoby trzecie działające w jego imieniu, w sytuacji kiedy takich działań nie można łatwo wyjaśnić, czy zakwestionować.

Wszczęcie dalszych kroków prawnych, w tym dochodzenie roszczeń o odszkodowanie, jest wyraźnie zastrzeżone (zachowane) dla telc gGmbH w dowolnym momencie. Inne opcje wygaśnięcia i ustawowe opcje rozwiązania umowy z nadzwyczajnych powodów, § 314 BGB, pozostają nienaruszone.

§7 Wysyłka zwrotna materiałów i dokumentów egzaminacyjnych

1. Arkusze odpowiedzi zdających, nagrania audio CD i wszystkie protokoły egzaminacyjne wraz z dokumentami wymienionymi w wytycznych do egzaminów muszą być odesłane natychmiast, przesyłką poleconą do telc gGmbH. Instytucja egzaminacyjna, bądź centrum egzaminacyjne mogą zostać obciążone dodatkowymi kosztami wynikającymi ze zbyt późnej wysyłki materiałów i dokumentów po egzaminie, tzn. niewysłanych w ciągu 5 dni roboczych po egzaminie.
2. Jeśli nie ma centralnej procedury sprawdzania modułu testowego *Pisanie*, centrum egzaminacyjne bądź instytucja egzaminacyjna musi przekazać wszystkie istotne dokumenty osobie oceniającej prace pisemne listem poleconym nie później niż dwa dni po zakończeniu egzaminu. Osoby oceniające muszą wysłać ocenione prace pisemne do telc gGmbH nie później niż siedem dni od daty otrzymania arkuszy.
3. Centrum egzaminacyjne bądź instytucja egzaminacyjna jest zobowiązana skutecznie zniszczyć arkusze egzaminacyjne w odpowiedni sposób lub odesłać je do telc gGmbH. Wybrana procedura postępowania musi zostać zaznaczona na Formularzu zwrotu dokumentów i potwierdzona podpisem na tym formularzu oraz pieczętą centrum egzaminacyjnego. telc gGmbH ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi, wykonanie tej procedury. Płyta audio CD do części *Rozumienie ze słuchu* w każdym przypadku musi być odesłana do telc gGmbH.

§8 Nieobecność zdającego na egzaminie

1. Opłaty egzaminacyjne nie mogą być zwrócone ani nie można od nich odstąpić.
2. telc gGmbH odstąpi od pobrania opłat lub zwróci je centrum egzaminacyjnemu bądź instytucji egzaminacyjnej tylko w przypadku przedłożenia zaświadczenia lekarskiego lub w przypadku przedstawienia dowodu, że nieobecność została spowodowana okolicznościami niezależnymi od zdającego. Zaświadczenie lekarskie lub inny dokument usprawiedliwiający nieobecność musi zostać wysłany do telc gGmbH wraz z dokumentami i materiałami po egzaminie. Jeśli jest to niemożliwe, zaświadczenie czy inny dokument musi być wysłany do telc gGmbH nie później niż tydzień po zakończeniu egzaminu. W tej sytuacji, podczas wysyłki materiałów egzaminacyjnych telc gGmbH musi zostać poinformowane, że zaświadczenie będzie wysłane później.

§ 9 Certyfikaty

1. Po dokonaniu oceny egzaminu centrum egzaminacyjne otrzyma certyfikaty oraz karty wyników do przekazania zdającym. Dodatkowo centra egzaminacyjne i instytucje egzaminacyjne (gdzie ma to zastosowanie) otrzymają listy z wynikami egzaminów.
2. telc gGmbH oraz dane centrum egzaminacyjne zobowiązane są podpisać certyfikat oraz podstemplować go za pomocą pieczętki lub stempla. Dopuszcza się faksymile podpisów. Certyfikat telc bez podpisu, pieczęci czy stempla centrum egzaminacyjnego jest nieważny.
3. telc gGmbH wyda duplikat certyfikatu jedynie wówczas, kiedy okazany zostanie oryginał certyfikatu w celu zamiany lub jeśli utrata oryginalnego dokumentu zostanie potwierdzona na piśmie. Autentyczność duplikatów certyfikatów będzie potwierdzona przez telc gGmbH za pomocą podpisu lub pieczęci. Nie wymagają one dalszego potwierdzenia ich ważności. Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata.

§10 Archiwizacja

1. telc gGmbH przechowuje archiwalne dokumenty z wynikami i oceną zdających przez okres czterech miesięcy po ogłoszeniu wyników egzaminu (data na certyfikacie lub arkuszu ocen). Wyniki egzaminów dla każdego zdającego przechowuje się przez okres dziesięciu lat. W czasie tego okresu zdający mogą wystąpić o duplikat certyfikatu za opłatą.
2. Centrum egzaminacyjne musi przechowywać odpowiedni egzemplarz protokołu oraz arkusze oceny egzaminów ustnych, których nie przesyła się do telc gGmbH należy przechowywać w centrum egzaminacyjnym lub instytucji egzaminującej bezpiecznie przez przynajmniej 6 miesięcy, w taki sposób, aby tylko osoby upoważnione miały do nich dostęp.

3. Nie wolno udostępniać materiałów egzaminacyjnych lub kluczy odpowiedzi. Dotyczy to zarówno oryginałów, jak i kopii.

§11 Potwierdzenie zdanych części egzaminu

1. Jeśli zdający posiada dokument potwierdzający zdanie części egzaminu, telc gGmbH musi zostać o tym fakcie poinformowany w momencie rejestracji lub nie później niż podczas otrzymania przesyłki zwrotnej z materiałami po egzaminie. Do dokumentów musi być załączona kopia wyników zdanej części egzaminu wraz z numerem w archiwum.
2. Jeśli telc gGmbH zostanie poinformowany później niż w trakcie otrzymania dokumentów po egzaminie, zostanie nałożona opłata za potwierdzenie wcześniej zdanej części egzaminu.
3. Dokument potwierdzający jest wydawany do tych egzaminów, które zostały przeprowadzone niedawno.

§12 Odwołania od decyzji

1. Kandydaci mogą składać odwołania, jeśli stwierdzą naruszenie obowiązujących Zasad i Warunków Ogólnych lub Regulaminu Egzaminów podczas przeprowadzania egzaminu. Odwołania muszą być uargumentowane.
2. Można składać zapytania dotyczące weryfikacji wyników egzaminu. Jeśli zapytanie doprowadzi do zmiany oceny, telc gGmbH zażąda zwrotu oryginału certyfikatu.
3. Odwołania oraz zapytania o wyniki mogą być składane raz w ciągu sześciu tygodni od daty wydania certyfikatu lub karty oceny. W przypadku jeśli odwołanie lub zapytanie jest składane przez osoby trzecie (Centrum Egzaminacyjne) musi zostać załączone odpowiednie pełnomocnictwo.

§13 Ochrona danych i obecność publiczna

1. Wszystkie osoby zajmujące się przeprowadzaniem egzaminu zobowiązane są do zachowania poufności informacji chronionych i muszą przestrzegać krajowego i międzynarodowego prawa oraz przepisów dotyczących prywatności i ochrony danych osobowych. Dane osobowe zdających nie mogą być używane w innych celach niż przeprowadzenie i ocena egzaminu.
2. Egzaminy telc nie są publiczne. Istnieje możliwość obecności na egzaminie za zgodą telc gGmbH. Zgoda telc gGmbH jest wymagana przy filmowaniu, zapisie na taśmę video, nagrywaniu lub fotografowaniu egzaminu.

§14 Właściwy sąd

Jeśli stroną w umowie z telc gGmbH jest przedsiębiorstwo (zgodnie z § 14 niemieckiego Kodeksu cywilnego), przedsiębiorca (zgodnie z niemieckim Kodeksem handlowym) lub osoba prawna (wg prawa publicznego) albo instytucja ze szczególnym prawem własności, jedynym miejscem jurysdykcji jest Frankfurt nad Menem w wypadku odwołań, reklamacji bezpośrednich i pośrednich wynikających z umowy zawartej zgodnie z wyżej wymienionymi postanowieniami lub w związku z taką umową. Dodatkowo, każda ze stron może wystąpić na drogę sądową przeciwko drugiej stronie w miejscu jurysdykcji drugiej strony.

Wyłączne zastosowanie ma tu Prawo Republiki Federalnej Niemiec.

§15 Klauzula salwatoryjna

Jeśli niniejsze postanowienia będą częściowo prawnie niewiążące lub niekompletne, ważność pozostałych postanowień zostanie nienaruszona. Warunki niespełnione zostaną zastąpione takimi, które będą najbliższymi spełnienia ekonomicznych celów zastępowanych postanowień.