

**Regulamin Egzaminu B2 ACERT zdawanego w formie zdalnej
ogłoszony na mocy Zarządzenia Rektora nr 27/2020
z dnia 4 maja 2020 r.**

Niniejszy Regulamin stanowi aneks do **REGULAMINU PRZEDMIOTU JĘZYK OBCY W POLITECHNICE WARSZAWSKIEJ** wydanego na podstawie **REGULAMINU STUDIÓW PW** przyjętego przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 26.06.2019 r.: Uchwała Senatu 363/XLIX/2019. Wszystkie zapisy Regulaminu, których nie narusza niniejszy Regulamin Egzaminu B2 ACERT zdawanego w wersji zdalnej, pozostają w mocy.

I. Organizacja Egzaminu B2 ACERT zdawanego przy pomocy narzędzi do pracy zdalnej

1. Student musi dysponować komputerem umożliwiającym pracę z Platformą Moodle i aplikacją Microsoft Teams, w tym kamerą oraz mikrofonem zapewniającymi odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu pisemnego i ustnego student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia spełniającego następujące warunki:
 - 2.1. pomieszczenie musi umożliwiać zamknięcie na czas trwania egzaminu;
 - a) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu, nie mogą znajdować się inne osoby,
 - b) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu, nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony, urządzenia radiowe itp.) poza komputerem służącym studentowi do udziału w egzaminie.
3. W przypadku podejrzenia niesamodzielności, SJO zastrzega sobie możliwość unieważnienia egzaminu danego studenta (patrz: cz. III Część pisemna, pkt. 6).

II. Zapisy na Egzamin

1. Na egzamin B2 ACERT trzeba się zapisać w USOS. Studenci Wydziałów, na których jest wymagane zadeklarowanie egzaminu w systemie wydziałowym, są zobowiązani do dopełnienia tego obowiązku. Termin zapisów podany będzie do wiadomości studentów w Internecie (www.sjo.pw.edu.pl) nie później niż 3 tygodnie przed terminem egzaminu. Aby dopełnić zapisu na egzamin, należy zalogować się na platformie Moodle PW (<https://ekursy.okno.pw.edu.pl/>). Obowiązuje termin egzaminu podany w harmonogramie roku akademickiego 2019/2020.
2. Lista studentów zapisanych zostanie opublikowana na stronie internetowej www.sjo.pw.edu.pl na tydzień przed egzaminem. Po tym terminie zapisanie się na egzamin nie będzie możliwe.

III. Egzamin B2 ACERT

Zakres wymagań egzaminacyjnych oraz struktura egzaminu (podział na część pisemną i ustną) pozostają bez zmian.

Część pisemna egzaminu B2 ACERT

1. Część pisemna egzaminu B2 ACERT zostanie przeprowadzona na Platformie Uczelnianej Moodle.

2. Studenci zapisani na egzamin B2 ACERT w dniu egzaminu logują się na Platformie Uczelnianej Moodle, na stronie <https://ekursy.okno.pw.edu.pl/> i dołączają do Egzaminu.
3. Treść zadań egzaminacyjnych zostanie udostępniona studentom w ustalonym dniu i o ustalonej godzinie, które zostaną podane na stronie internetowej www.sjo.pw.edu.pl. Dostęp do egzaminu będzie ograniczony do 120 minut. Po tym czasie uzupełnienie zadań egzaminacyjnych nie będzie możliwe.
4. Na zakończenie egzaminu student będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o samodzielnym rozwiązaniu wszystkich zadań egzaminacyjnych i o odpowiedzialności w przypadku stwierdzenia niesamodzielnności pracy.
5. Wyniki egzaminu B2 ACERT zdawanego zdalnie zostaną podane zgodnie z harmonogramem Egzaminu B2 ACERT, zamieszczonym na stronie www.sjo.pw.edu.pl.
6. SJO, dokonując sprawdzenia Egzaminu B2 ACERT, zastrzega sobie prawo do porównania wyników egzaminu z wynikami studenta, uzyskanymi na zakończenie poszczególnych semestrów nauki języka obcego, z którego zdawany jest egzamin. W przypadku ewidentnych rozbieżności zastrzegamy sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego egzaminu sprawdzającego oraz do dodatkowych pytań nawiązujących do egzaminu pisemnego, zadawanych podczas egzaminu ustnego. W rażących przypadkach SJO PW zastrzega sobie prawo unieważnienia egzaminu B2 ACERT danego studenta.

Część ustna Egzaminu B2 ACERT

Uwaga: warunkiem przystąpienia do egzaminu ustnego jest zdanie egzaminu pisemnego.

1. Egzamin ustny zostanie przeprowadzony z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
Studenci zapisują się na egzamin ustny w systemie USOS, wybierając dzień i godzinę egzaminu.
2. Po zapisie przez USOS, termin egzaminu zostanie wprowadzony do kalendarza aplikacji MS Teams. Student otrzyma zaproszenie na ten termin. Student jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności terminu, a w przypadku niezgodności z zapisem, do kontaktu z SJO. Aby rozpocząć egzamin, student dołącza do konwersacji w MS Teams, włączając audio i wideo.
3. Po dołączeniu do rozmowy, przed rozpoczęciem egzaminu student ma obowiązek:
 - a) okazać do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie tożsamości studenta; w wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta przystępującego do egzaminu, Komisja nie przeprowadza egzaminu;
 - b) oświadczyć do kamery, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu oraz że spełnił warunki określone w pkt I.2.;
 - c) oświadczyć, że jest w pełni świadom trybu przeprowadzania egzaminu i czuje się zdolny do uczestnictwa w egzaminie.

4. Przebieg egzaminu ustnego:

- a) W egzaminie bierze udział 3 studentów (zdający), egzaminator pytający (egzaminator) i egzaminator oceniający (obserwator). Egzamin trwa 22 minuty.
- b) Egzamin składa się z pytań, zadawanych zdającym przez egzaminatora. Następnie zdający losują tematy do dyskusji, podając losowo numer na liście pytań. Egzaminator odczytuje temat do dyskusji. Dyskusja toczy się pomiędzy trzema zdającymi. Po egzaminie egzaminator i obserwator ustalają oceny poszczególnych zdających i egzaminator podaje je do wiadomości studentów.
- c) Ocena łączna egzaminu (uwzględniająca wynik egzaminu pisemnego i ustnego) zostaje wpisana do Protokołu przez egzaminatora pytającego. Protokół zostaje przesłany do SJO PW i ocena zostaje wprowadzona do systemu USOS.

Uwaga: punktacja i zasady wystawiania oceny są zgodne z §4 ust. 3 pkt. 6 Regulaminu Przedmiotu Język Obcy w Politechnice Warszawskiej.

Obowiązują również zasady zwolnienia z egzaminu ustnego w myśl §4 ust. 3 pkt. 7. Regulaminu Przedmiotu Język Obcy w Politechnice Warszawskiej.

IV. Certyfikaty

W przypadku egzaminu zdawanego zdalnie nie jest możliwe otrzymanie Certyfikatu ACERT. Zainteresowanym studentom wydawane będą tylko zaświadczenia o zdaniu uczelnianego egzaminu na poziomie B2.

Studenci, chcący otrzymać zaświadczenie, zgłaszają ten fakt mailem na adres katarzyna.melaniuk@pw.edu.pl.

Uwaga! Ze względu na ograniczenia w przebywaniu na terenie Uczelni zaświadczenia będą skanowane i wysyłane studentom na ich adresy mailowe.

Osobisty odbiór oryginałów będzie możliwy po wznowieniu pracy na Uczelni.

V. Zaliczenie Egzaminu B2 ACERT na podstawie certyfikatu zewnętrznego lub przepisanie oceny z innej Uczelni

1. Student sprawdza, czy posiadany przez niego certyfikat jest uznawany na PW. Lista uznawanych certyfikatów jest zamieszczona na stronie www.sjo.pw.edu.pl. Student kontaktuje się mailowo z właściwym członkiem Komisji Egzaminacyjnej SJO (lista członków KE z podziałem na Wydziały oraz języki jest zamieszczona na stronie www.sjo.pw.edu.pl), przesyłając z adresu w domenie Politechniki Warszawskiej:
 - a) Wyraźny skan (lub zdjęcie) wszystkich stron certyfikatu.
 - b) Imię, nazwisko, numer albumu, wydział, rok, semestr (obecny) oraz skan (lub zdjęcie) legitymacji studenckiej PW
2. Jeśli są spełnione warunki zaliczenia Egzaminu B2 na podstawie dokumentów zewnętrznych, członek KE dokonuje wpisu oceny z egzaminu do Protokołu. Ocena jest również wprowadzana do systemu USOS.

Egzamin komisyjny

Zasady dopuszczenia do egzaminu komisyjnego i jego przebieg nie ulegają zmianie i są opisane na stronie www.sjo.pw.edu.pl. Egzamin komisyjny jest przeprowadzany z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.