

Komunikat nr 2  
Dyrektora Jagiellońskiego Centrum Językowego  
z dnia 22 maja 2020 r.

**w sprawie: szczegółowych zasad przeprowadzania egzaminów w JCJ w sesji egzaminacyjnej 2019/2020 (w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19)**

§ 1

**Rodzaje egzaminów online**

1. Wyróżnia się następujące rodzaje egzaminów:
  - a) egzamin ustny,
  - b) egzamin rozszerzony – egzamin przeprowadzany w formie ustnej z wykorzystaniem elementów egzaminu pisemnego,
  - c) egzamin pisemny.
2. Wymienione egzaminy przeprowadzane są z wykorzystaniem następujących środków technicznych:
  - a) do przeprowadzenia egzaminów ustnych: system telekonferencji MS Teams lub BigBlueButton,
  - b) do przeprowadzenia egzaminów pisemnych i rozszerzonych: Platforma Pegaz i MS FORMS, Notatki lub Zadania.

§ 2

**Egzamin ustny – warunki konieczne do jego przeprowadzenia**

1. Egzamin ustny jest przeprowadzany w sposób umożliwiający:
  - a) niezakłóconą komunikację między egzaminatorem i osobą egzaminowaną,
  - b) bezpośredni nadzór i kontrolę egzaminatora nad osobą egzaminowanąz wykorzystaniem środków telekonferencyjnych obejmujących równoczesny przekaz wideo oraz audio.
2. Egzamin ustny jest przeprowadzany po dokonaniu przez egzaminatora weryfikacji tożsamości osoby egzaminowanej.
3. Egzamin ustny jest przeprowadzony po upewnieniu się, że osoba egzaminowana przebywa w pomieszczeniu bez osób trzecich. Warunki w tym pomieszczeniu zapewniają dobrą widoczność osoby egzaminowanej na ekranie komputera egzaminatora. Na biurku, na którym osoba egzaminowana umieściła sprzęt do przeprowadzenia egzaminu, nie mogą znajdować się inne przedmioty oprócz długopisu, niezapisanej kartki papieru, ewentualnie planu prezentacji.

4. W przypadku powzięcia przez egzaminatora wątpliwości, czy pomieszczenie, w którym przebywa osoba egzaminowana spełnia warunki, opisane w punkcie 3, egzaminator może zarządzić ich weryfikację.
5. Zapewnienie odpowiednich warunków egzaminacyjnych, w tym odpowiedniego urządzenia technicznego oraz połączenia internetowego w pomieszczeniu, o którym mowa w punkcie 3, jest obowiązkiem osoby egzaminowanej.
6. Egzamin może zostać przeprowadzony wyłącznie po zalogowaniu się osoby egzaminowanej na wskazanej przez egzaminatora platformie. Osoba egzaminowana loguje się za pomocą przypisanego jej indywidualnego adresu poczty uniwersyteckiej.

### § 3

#### **Przebieg egzaminu ustnego**

1. Połączenie telekonferencyjne z osobą egzaminowaną może zostać zainicjowane wyłącznie przez egzaminatora.
2. Podczas egzaminu ustnego osoba egzaminowana ma obowiązek udostępnienia egzaminatorowi dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery ani wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu). Osoba egzaminowana jest zobowiązana nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery, zabronione jest wykorzystywanie czatu lub innych środków komunikacji do porozumiewania się osobami trzecimi.
3. W przypadku stosowania narzędzi informatycznych, zabronionych podczas egzaminu (np. czatu lub innych środków komunikacji służących do porozumiewania się z osobami trzecimi) egzaminator ma obowiązek przerwać egzamin, zaś osoba egzaminowana otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Jeżeli format egzaminu obejmuje rozwiązanie zadań testowych lub pracę z tekstem pisanym, egzaminator może:
  - a) udostępnić osobie egzaminowanej plik na ekranie jej komputera,
  - b) umieścić zadania egzaminacyjne w Notesie (MS Teams) lub w Notatkach (BigBlueButton),
  - c) przesłać osobie egzaminowanej link do testu przygotowanego w FORMS lub Zadaniu (MS Teams) albo polecić wykonanie zadań na Pegazie.
5. Na żądanie egzaminatora osoba egzaminowana ma obowiązek udostępnić mu ekran swojego urządzenia.
6. Po zakończeniu egzaminu osoba egzaminowana może opuścić transmisję wyłącznie za zgodą egzaminatora.
7. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od osoby egzaminowanej lub egzaminatora, gdy wznowienie egzaminu nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.
8. Egzaminator jest zobowiązany do wypełnienia formularza protokołu z przebiegu każdego egzaminu.

#### § 4

##### **Nagranie przebiegu egzaminu ustnego**

1. Na prośbę osoby egzaminowanej przebieg egzaminu ustnego może zostać zarejestrowany w postaci nagrania. Egzamin jest nagrywany wyłącznie przez egzaminatora. Osoba egzaminowana powinna zwrócić się z prośbą o zarejestrowanie przebiegu egzaminu przed jego formalnym rozpoczęciem.
2. Nagranie zostanie zapisane na dysku wirtualnym platformy wykorzystanej do przeprowadzenia egzaminu.
3. Nagranie może zostać wykorzystane w trakcie procedury weryfikacji zastrzeżeń i uwag sformułowanych przez osobę egzaminowaną do przebiegu egzaminu.
4. Nagranie jest przechowywane przez 14 dni od daty egzaminu a następnie usuwane przez egzaminatora.

#### § 5

##### **Warunki przeprowadzania i przebieg egzaminu pisemnego**

1. Zapewnienie odpowiednich warunków egzaminacyjnych, w tym odpowiedniego urządzenia technicznego oraz połączenia internetowego w pomieszczeniu, o którym mowa w § 2, punkt 3, jest obowiązkiem osoby egzaminowanej.
2. Podczas egzaminu pisemnego osoba egzaminowana ma obowiązek udostępnienia egzaminatorowi dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery ani wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu). Osoba egzaminowana jest zobowiązana nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery, zabronione jest wykorzystywanie czatu lub innych środków komunikacji do porozumiewania się osobami trzecimi.
3. W przypadku stosowania narzędzi informatycznych, zabronionych podczas egzaminu (np. czatu lub innych środków komunikacji służących do porozumiewania się z osobami trzecimi) egzaminator ma obowiązek przerwać egzamin, zaś osoba egzaminowana otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Na wcześniej wskazanej platformie egzaminator udostępni arkusz egzaminacyjny w celu jego wypełnienia przez osobę egzaminowaną w określonym czasie.
5. Osoba egzaminowana loguje się na wskazanej przez egzaminatora platformie za pomocą przypisanego tej osobie indywidualnego adresu poczty uniwersyteckiej.
6. Egzaminator jest zobowiązany do zorganizowania monitoringu przebiegu egzaminu przy użyciu systemu wideokonferencyjnego BigBlueButton lub MS Teams. Monitoring ten powinien umożliwić egzaminatorowi jednoczesną obserwację każdego uczestnika egzaminu na ekranie monitora. W przypadku zastosowania systemu BigBlueButton egzaminator może objąć równoczesnym monitoringiem do 25 osób. W przypadku MS Teams równoczesnym monitoringiem może zostać objętych maksymalnie 9 osób. Istnieje możliwość zarejestrowania monitoringu przez egzaminatora.
7. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od osoby egzaminowanej lub egzaminatora, gdy wznowienie egzaminu nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.

## § 6

### **Terminy egzaminów**

1. Na trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej egzaminator wyznacza terminy egzaminów z języków obcych. Egzaminy te muszą zostać przeprowadzone podczas sesji egzaminacyjnej obowiązującej na danym Wydziale.
2. Za zgodą Dziekana danego Wydziału egzaminator może wyznaczyć termin egzaminu poza okresem sesji egzaminacyjnej. O zgodę na wyznaczenie terminu takiego egzaminu egzaminator występuje za pośrednictwem Dyrektora JCJ.
3. W okresie od 15 czerwca do 15 lipca br. egzaminy w JCJ odbywają się wyłącznie w formie zdalnej.
4. Egzaminy (pisemne i ustne) w formie tradycyjnej zostaną zorganizowane w okresie 1-15 września br., o ile ich przeprowadzenie będzie możliwe ze względu na sytuację epidemiczną w kraju.

## § 7

### **Wyznaczanie terminu egzaminu online**

1. Na trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej egzaminator udostępnia studentom dokument w Office 365, zawierający propozycje terminów egzaminu ustnego. Przystępujący do egzaminu studenci zapisują się na wybrany termin w ciągu 10 dni od udostępnienia dokumentu. Dopuszcza się także zorganizowanie zapisów na egzamin przy pomocy:

- a) ankiety w MS Forms,
- b) poczty uniwersyteckiej.

2. Studenci są zobowiązani do wyboru:

- a) jednej z trzech form egzaminu, o których mowa w § 2 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ w przypadku języków nowożytnych

i/lub

- b) jednej z dwóch form, o których mowa w § 3 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ w przypadku języka łacińskiego.

3. Wybierając opcję (3), o której mowa w § 2 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ w przypadku języków nowożytnych, student deklaruje tym samym, że w letniej sesji poprawkowej będzie mógł przystąpić do egzaminu pisemnego i ustnego w formie tradycyjnej, o ile zorganizowanie takiego egzaminu będzie możliwe ze względu na sytuację epidemiczną w kraju.

4. Studenci, którzy wybiorą:

- a) opcję (1) lub opcję (2), o których mowa w § 2 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ dla języków nowożytnych
- b) lub opcję (1), o której mowa w § 3 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ dla języka łacińskiego

będą mogli złożyć egzamin poprawkowy online w takiej samej formie w sesji poprawkowej we wrześniu.

5. Studenci, którzy wybiorą:

- a) opcję (1) lub opcję (2), o których mowa w § 2 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ dla języków nowożytnych
  - b) lub opcję (1), o której mowa w § 3 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ dla języka łacińskiego
- będą mogli przystąpić do egzaminu po raz pierwszy w sesji poprawkowej we wrześniu. Oznaczać to będzie, że podjęli decyzję o rezygnacji z pierwszego terminu egzaminu, a w razie otrzymania oceny niedostatecznej nie będzie im przysługiwał termin poprawkowy.
6. Studentowi, który zdecyduje się na egzamin pisemny i ustny w formie tradycyjnej we wrześniu:
- a) dla języków nowożytnych opcja (3), o której mowa w § 2 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ
  - b) lub dla języka łacińskiego opcja (2), o której mowa w § 3 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ
- przysługują dwa terminy: pierwszy i poprawkowy.
7. Studenci, wybierający egzamin pisemny i ustny w formie tradycyjnej we wrześniu:
- c) dla języków nowożytnych opcja (3), o której mowa w § 2 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ
  - d) lub dla języka łacińskiego opcja (2), o której mowa w § 3 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ
- i nie przystąpili do egzaminu w terminie wyznaczonym przez egzaminatora, mają prawo wyłącznie do jednego terminu egzaminu, a w razie otrzymania oceny niedostatecznej nie będzie im przysługiwał termin poprawkowy.
8. W przypadku języków nowożytnych, student, który zadeklaruje chęć przystąpienia do egzaminu rozszerzonego, po przeprowadzeniu tego egzaminu nie będzie mógł skorzystać z możliwości uzyskania oceny obliczonej w sposób opisany w § 2, punkt 1 Komunikatu nr 1 Dyrektora JCJ.
9. Student, który przystąpił do egzaminu po raz pierwszy w ostatnim terminie wyznaczonym w sesji poprawkowej, traci prawo do złożenia egzaminu w drugim terminie.
10. W przypadku egzaminów ustnych i rozszerzonych termin może obejmować kilka dni.
11. Student, który nie uzyskał zaliczenia przed wyznaczonym terminem egzaminu w letniej sesji egzaminacyjnej, traci pierwszy termin.

## § 8

### **Przygotowanie do egzaminu**

1. Jeżeli format egzaminu obejmuje wygłoszenie prezentacji, student zobowiązany jest przesłać egzaminatorowi tekst źródłowy oraz plan prezentacji na co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu. Student jednolitych studiów magisterskich, który zdecydował się na przystąpienie do egzaminu rozszerzonego, jest ponadto zobowiązany, na co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu, do przesłania abstraktu.
2. Lektorzy zademonstrują na zajęciach przykładowe zestawy egzaminacyjne w wersji rozszerzonej dla języków nowożytnych lub dla łaciny, umożliwiając studentom ich rozwiązanie w trakcie telekonferencji.

## § 9

Zasady opisane w niniejszym komunikacie dotyczą wyłącznie studentów, którzy spełniają następujące dwa warunki:

- a) są zapisani na zajęcia lektoratowe w bieżącym roku,
- b) przed przystąpieniem do egzaminu uzyskali zaliczenia za wszystkie semestry nauki.

## **§ 10**

W trakcie organizacji i przeprowadzania egzaminów stosuje się przepisy Zarządzenia nr 38 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Jagiellońskim.

## **§ 11**

### **Odpowiedzialność i nadzór nad prawidłowym przebiegiem sesji egzaminacyjnych**

1. Prowadzący lektoraty języka obcego są zobowiązani do:
  - a) przygotowania i zdalnego przeprowadzenia egzaminów w letniej sesji egzaminacyjnej oraz (w wypadku utrzymywania się stanu zagrożenia epidemicznego) w letniej sesji poprawkowej,
  - b) w przypadku unormowania się sytuacji epidemicznej: przeprowadzenia egzaminów w formie tradycyjnej w letniej sesji poprawkowej.
2. Nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad poszczególnymi rodzajami egzaminów sprawują:
  - a) egzaminy kończące lektoraty podczas sesji egzaminacyjnych w poszczególnych zespołach językowych – Kierownicy tych zespołów,
  - b) egzaminy kończące lektorat na studiach trzeciego stopnia – Zastępca Dyrektora JCJ ds. dydaktycznych,
  - c) całościowa koordynacja procesu egzaminacyjnego – Dyrektor JCJ i Zastępca Dyrektora JCJ ds. dydaktycznych.

Komunikat wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia.

Dyrektor Jagiellońskiego Centrum Językowego

Alicja Waligóra-Zblewska