

**Komunikat w sprawie przeprowadzenia w Jagiellońskim Centrum Językowym egzaminu
odpłatnego z j. angielskiego w dniach 08 i 09 lutego 2021**

§ 1

Forma egzaminu

1. Egzamin odpłatny przeprowadzony będzie zdalnie w formie ustnej z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
2. Egzamin składa się z dwóch części:
 - (a) egzamin ustny w dotychczasowym kształcie (opisany w wymaganiach egzaminacyjnych na stronie JCJ)
 - (b) dodatkowe elementy, sprawdzające w formie ustnej wybrane umiejętności testowane do tej pory w części pisemnej egzaminu:
 - i) rozumienie tekstu pisanego
 - ii) użycie języka

§ 2

Egzamin odpłatny - warunki konieczne do jego przeprowadzenia

1. Egzamin 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 jest przeprowadzany po dokonaniu przez egzaminatora weryfikacji tożsamości osoby egzaminowanej. W tym celu osoba egzaminowana zobowiązana jest okazać za pośrednictwem kamery swój dokument tożsamości ze zdjęciem o jakości umożliwiającej identyfikację tej osoby.
3. Egzamin jest przeprowadzony po upewnieniu się, że osoba egzaminowana nie przebywa w pomieszczeniu w towarzystwie osób trzecich. Warunki w tym pomieszczeniu muszą zapewniać 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 do aplikacji MS Teams. Osoba egzaminowana loguje się za pomocą przypisanego jej indywidualnego adresu poczty uniwersyteckiej.

§ 3

Przebieg egzaminu

1. Połączenie telekonferencyjne z osobą egzaminowaną może zostać zainicjowane wyłącznie przez egzaminatora.
2. Podczas egzaminu 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 z 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. Podczas egzaminu egzaminator umieszcza zadania egzaminacyjne w Notesie (MS Teams).
5. Na żądanie egzaminatora osoba egzaminowana ma obowiązek udostępnić 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, wówczas egzamin odbywać się będzie w nowym zespole w aplikacji MS Teams.
2. Nagranie zostanie zapisane w aplikacji MS Teams, dostęp do nagrania ma wyłącznie egzaminator.
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

Termin egzaminu

1. Ze względu na formę zdalną, egzamin zostanie przeprowadzony w ciągu dwóch dni - 8 i 9 lutego. O dniu egzaminu będzie decydować kolejność zapisów.

§ 6

Przygotowanie do egzaminu

1. Student ma możliwość skorzystania z konsultacji przedegzaminacyjnej. Prawo do konsultacji przedegzaminacyjnej przysługuje każdemu studentowi, który zarejestruje się na egzamin poprzez złożenie wymaganego podania w sekretariacie JCJ, jednakże uczestnictwo w niej nie jest warunkiem koniecznym do przystąpienia do egzaminu.

2. Student zobowiązany jest przesłać egzaminatorowi tekst źródłowy oraz plan prezentacji na co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.

3. Informacje techniczne, istotne dla osób przystępujących do egzaminu, takie jak sposób przesłania plików z tekstem źródłowym oraz planem wypowiedzi, kody zespołów egzaminacyjnych i dokładne godziny egzaminu, zostaną umieszczone w na stronie JCJ w zakładce *Egzaminy odpłatne* co najmniej 10 dni przed datą egzaminu.

§ 7

W trakcie organizacji i przeprowadzania egzaminów stosuje się przepisy Zarządzenia nr 119 Rektora UJ w sprawie zmiany zarządzenia nr 38 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 30 maja 2018 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Jagiellońskim oraz Zarządzenie nr 131 w sprawie zasad organizacji weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 8

Komunikat wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia.

Dyrektor Jagiellońskiego Centrum Językowego