

Regulaminu organizacji egzaminów certyfikatowych z języka polskiego jako języka obcego, przeprowadzanych przez Zakład Szkoła Języka i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców na Wydziale Nauk Humanistycznych UKSW w Warszawie

§ 1

Skład personalny komisji egzaminacyjnej (dalej: komisja), która składa się z przynajmniej trzech osób, w tym jej przewodniczącego, jest powoływany decyzją dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych (dalej: dziekan) na wniosek kierownika Zakładu Szkoła Języka i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców (dalej: Szkoła).

§ 2

Dziekan, na wniosek kierownika Szkoły, zatwierdza budżet egzaminu, nie później niż 20 dni przed datą rozpoczęcia egzaminu.

§ 3

Do obowiązków kierownika Szkoły należy:

- 1) przedłożenie Dziekanowi, nie później niż 18 dni przed datą rozpoczęcia egzaminu, propozycji kalkulacji ekonomicznej egzaminu;
- 2) nadzorowanie prawidłowego wykonania budżetu egzaminu;
- 3) podejmowanie decyzji o maksymalnej liczbie egzaminowanych oraz o poziomach zawansowania językowego B1; B2; C1; C2 na których odbywa się egzamin;
- 4) uzgadnianie z administracją UKSW miejsca przeprowadzenia egzaminu;
- 5) organizacja rekrutacji;
- 6) koordynacja i nadzór nad czynnościami administracyjnymi niezbędnymi do przeprowadzenia egzaminu.

§ 4

Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom komisji;
- 2) kierowanie pracą komisji podczas egzaminu pisemnego ;
- 3) ustalanie harmonogramu i przewodniczenie pracom komisji podczas egzaminów ustnych;
- 4) ustalanie harmonogramu i przewodniczenie pracom komisji podczas sprawdzania prac pisemnych;
- 5) sporządzenie wykazu sprawdzonych prac i przekazanie go niezwłocznie po zakończeniu sprawdzania kierownikowi Szkoły;
- 6) wprowadzenie wyników egzaminu do bazy, w której znajdują się dane osób przystępujących do egzaminu.

§ 5

1. Kierownik Szkoły odpowiada przed dziekanem za realizację zadań związanych z przeprowadzaniem egzaminów certyfikatowych z języka polskiego jako języka obcego i składa dziekanowi pisemny raport z przeprowadzonego egzaminu, nie później niż 30 dni od zakończenia egzaminu.
2. Przewodniczący komisji odpowiada za realizację merytoryczną egzaminu przed kierownikiem Szkoły, składając jemu protokoły z prac komisji, nie później niż 7 dni od zakończenia prac komisji.