



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 30 marca 2016 r.

Poz. 405

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 26 lutego 2016 r.

w sprawie egzaminów z języka polskiego jako obcego

Na podstawie art. 11i ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. poz. 224 i 455 oraz z 2015 r. poz. 1132) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- zakres informacji objętych wnioskiem o nadanie uprawnienia do organizowania egzaminu z języka polskiego jako obcego, zwanego dalej „egzaminem”, na określonym poziomie biegłości językowej oraz wykaz dokumentów, które dołącza się do wniosku;
- sposób rejestracji osób zamierzających przystąpić do egzaminu;
- sposób przekazywania zestawów zadań egzaminacyjnych;
- szczególne warunki, sposób i tryb przeprowadzania egzaminów oraz sposób dokonywania oceny egzaminów i jej weryfikacji;
- szczególne warunki lokalowe i techniczne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu;
- organizację pracy komisji egzaminacyjnych;
- standardy wymagań odnoszących się do poszczególnych poziomów biegłości językowej w zakresie znajomości języka polskiego jako obcego;
- poziomy biegłości językowej poświadczane osobom, o których mowa w art. 11a ust. 4 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, zwanej dalej „ustawą”;
- zakres informacji objętych wnioskiem o wydanie certyfikatu znajomości języka polskiego jako obcego, zwanego dalej „certyfikatem”, bez konieczności zdawania egzaminu, o którym mowa w art. 11a ust. 4 ustawy;
- wzór certyfikatu znajomości języka polskiego oraz wzór suplementu do certyfikatu.

§ 2. 1. Wniosek podmiotu ubiegającego się o nadanie uprawnienia do organizowania egzaminu na określonym poziomie biegłości językowej, zwanego dalej „wnioskodawcą”, zawiera:

- nazwę i adres siedziby wnioskodawcy;
- imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy;
- wskazanie poziomu biegłości językowej, na którym wnioskodawca zamierza przeprowadzać egzamin;
- informacje o sposobie zapewnienia warunków lokalowych i technicznych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu, o których mowa w § 6;

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1896).

- 5) informacje o sposobie zapewnienia wymaganego składu komisji egzaminacyjnych, o którym mowa w art. 11e ust. 2 ustawy;
- 6) przewidywaną wysokość opłaty za przystąpienie do egzaminu na każdym poziomie biegłości językowej, na którym wnioskodawca zamierza przeprowadzać egzamin.

2. Wnioskodawca, o którym mowa w art. 11b ust. 1 pkt 1 ustawy, do wniosku dołącza wykaz kierunków studiów, na których jest prowadzone kształcenie w zakresie filologii polskiej, wraz z wykazami zajęć realizowanych w ramach każdego z tych kierunków.

3. Wnioskodawca, o którym mowa w art. 11b ust. 1 pkt 2 ustawy, do wniosku dołącza:

- 1) opis dotychczasowej działalności dotyczącej prowadzenia lektoratów lub zajęć w zakresie nauczania języka polskiego lub języka polskiego jako obcego albo innych zajęć dydaktycznych w języku polskim, uwzględniający okres prowadzenia tej działalności oraz poziomy biegłości językowej, na których są prowadzone te zajęcia;
- 2) informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym osób prowadzących u wnioskodawcy lektoraty, zajęcia w zakresie nauczania języka polskiego lub języka polskiego jako obcego albo inne zajęcia dydaktyczne w języku polskim wraz z kopiami dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe tych osób.

§ 3. Podmiot uprawniony do organizowania egzaminu na określonym poziomie biegłości językowej, zwany dalej „podmiotem uprawnionym”, zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej, jeżeli ją prowadzi, informacje o:

- 1) terminie organizowanego egzaminu,
- 2) rodzaju dokumentu potwierdzającego tożsamość, który osoba zamierzająca przystąpić do egzaminu jest obowiązana okazać przed przystąpieniem do egzaminu

– w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, zwaną dalej „Komisją”, harmonogramu sesji egzaminacyjnych.

§ 4. Podmiot uprawniony przekazuje Komisji:

- 1) informacje o organizowanym egzaminie – nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu;
- 2) dane osoby pełniącej funkcję przewodniczącego komisji egzaminacyjnej – nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu.

§ 5. 1. W celu dokonania rejestracji osoba, o której mowa w art. 11a ust. 1 ustawy, zgłasza zamiar przystąpienia do egzaminu podmiotowi uprawnionemu oraz:

- 1) przekazuje dane, o których mowa w art. 11g ust. 3 ustawy;
- 2) wskazuje termin oraz poziom egzaminu, do którego zamierza przystąpić.

2. Podmiot uprawniony nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu dokonuje rejestracji osoby zamierzającej przystąpić do egzaminu przez wprowadzenie danych, o których mowa w art. 11g ust. 3 ustawy, oraz danych dotyczących egzaminu do elektronicznej bazy prowadzonej przez Komisję.

3. Dane, o których mowa w art. 11g ust. 3 pkt 1, 4 i 5 ustawy, dotyczące osób, które przystąpiły do egzaminu i nie uzyskały certyfikatu, są usuwane z bazy danych przez Komisję po upływie 3 miesięcy od egzaminu.

4. Dane, o których mowa w art. 11g ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy, dotyczące osób, które przystąpiły do egzaminu i nie uzyskały certyfikatu, są usuwane z bazy danych przez Komisję po upływie 2 lat od egzaminu.

5. Dane, o których mowa w art. 11g ust. 3 ustawy, dotyczące osób, które przystąpiły do egzaminu i uzyskały certyfikat, są usuwane z bazy danych przez Komisję po upływie 25 lat od egzaminu.

6. Dane, o których mowa w art. 11g ust. 3 ustawy, dotyczące osób, które zrezygnowały z przystąpienia do egzaminu, są niezwłocznie usuwane z bazy danych przez podmiot uprawniony.

§ 6. 1. Podmiot uprawniony zapewnia:

- 1) odpowiednio oświetlone i odizolowane od hałasu pomieszczenia do przeprowadzania części pisemnej i części ustnej egzaminu;
- 2) pomieszczenie do wyłącznej dyspozycji komisji egzaminacyjnej zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, przeznaczone w szczególności do przechowywania niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych, wypełnionych arkuszy egzaminacyjnych, zwanych dalej „pracami egzaminacyjnymi”, oraz innych materiałów związanych z egzaminem;

- 3) sprzęt techniczny umożliwiający odtworzenie nagrań służących do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu polegającego na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu;
- 4) komputer z dostępem do sieci Internet wyposażony w funkcję nagrywania na informatyczny nośnik danych przez USB;
- 5) drukarkę.

2. Podmiot uprawniony zapewnia osobom przystępującym do egzaminu będącym osobami niepełnosprawnymi:

- 1) dostęp do pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin,
- 2) dodatkowe oświetlenie pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin,
- 3) możliwość nieutrudnionego zajęcia miejsca przy stoliku w pomieszczeniu, w którym jest przeprowadzany egzamin,
- 4) możliwość skorzystania ze stolika przystosowanego do potrzeb osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim

– w zależności od rodzaju ich niepełnosprawności.

3. Część pisemną egzaminu przeprowadza się w pomieszczeniu, w którym znajdują się stoliki ustawione w jednym kierunku w sposób umożliwiający zdającym zajęcie miejsc w odległości zapewniającej samodzielną pracę.

4. Moduł części pisemnej egzaminu polegający na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu przeprowadza się w pomieszczeniu wyposażonym w sprzęt techniczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

5. W pomieszczeniu, o którym mowa w ust. 4, lub w którym odbywa się część ustna egzaminu, nie przeprowadza się równocześnie innej części egzaminu lub innego egzaminu.

§ 7. 1. Warunkiem przekazania przez Komisję podmiotowi uprawnionemu zestawu zadań egzaminacyjnych jest otrzymanie opłat, o których mowa w art. 11g ust. 7 ustawy.

2. Podmiot uprawniony przekazuje Komisji opłaty, o których mowa w art. 11g ust. 7 ustawy, nie wcześniej niż na 21 dni i nie później niż na 10 dni przed terminem egzaminu.

§ 8. Komisja przekazuje podmiotowi uprawnionemu zestaw zadań egzaminacyjnych, odrębny dla egzaminu na danym poziomie biegłości językowej, zawierający:

- 1) arkusze egzaminacyjne służące do przeprowadzenia poszczególnych modułów części pisemnej egzaminu w liczbie wynikającej z liczby zarejestrowanych osób zamierzających przystąpić do egzaminu oraz dodatkowy egzemplarz do dyspozycji komisji egzaminacyjnej;
- 2) informatyczny nośnik danych zawierający nagrania do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu polegającego na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, zapisane w sposób uniemożliwiający ich kopiowanie, zmianę lub usunięcie;
- 3) zestawy zadań służących do przeprowadzenia części ustnej egzaminu;
- 4) rozwiązania zadań części pisemnej egzaminu, w których możliwe jest precyzyjne udzielenie prawidłowej odpowiedzi, oraz kryteria oceny zadań, których rozwiązanie wymaga posłużenia się opisem, wraz z punktacją;
- 5) kryteria oceny zadań części ustnej egzaminu wraz z punktacją;
- 6) adres, login i hasło do strony internetowej, zapewniającej dostęp do:
 - a) elektronicznego odwzorowania arkuszy egzaminacyjnych służących do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu,
 - b) elektronicznego odwzorowania zestawów zadań służących do przeprowadzenia części ustnej egzaminu,
 - c) nagrań służących do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu polegającego na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu.

§ 9. 1. Każdy zestaw zadań egzaminacyjnych jest przekazywany podmiotowi uprawnionemu w pakiecie opieczętowanym w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia pieczęci, zwanym dalej „pakietem”.

2. Na pakiecie jest umieszczany jego opis zawierający:

- 1) termin egzaminu;
- 2) oznaczenie podmiotu uprawnionego, któremu jest przekazywany pakiet;
- 3) wskazanie zawartości pakietu, w tym liczby egzemplarzy arkuszy egzaminacyjnych służących do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu oraz liczby zestawów zadań służących do przeprowadzenia części ustnej egzaminu;
- 4) dane do kontaktu z Komisją w sprawach związanych z egzaminem.

3. Elementy zestawu egzaminacyjnego, o których mowa w § 8 pkt 4–6, są umieszczane w osobnych kopertach opieczętowanych w sposób uniemożliwiający ich otwarcie bez naruszenia pieczęci.

4. Przekazanie zestawu zadań egzaminacyjnych podmiotowi uprawnionemu działającemu za granicą może nastąpić we współpracy z przedstawicielstwem dyplomatycznym Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 10. 1. Pracą komisji egzaminacyjnej kieruje przewodniczący.

2. Członkowie komisji egzaminacyjnej odpowiadają za prawidłowy przebieg egzaminu.

§ 11. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej oraz zdających sprawdza, czy nie zostały naruszone pieczęcie na pakiecie oraz na kopertach zawierających elementy zestawu egzaminacyjnego, o których mowa w § 8 pkt 4–6, otwiera pakiet oraz sprawdza zgodność jego zawartości z opisem.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia pieczęci na pakiecie lub na kopertach zawierających elementy zestawu egzaminacyjnego, o których mowa w § 8 pkt 4–6, przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie zawiadamia o tym Komisję.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności zawartości pakietu z jego opisem przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

- 1) niezwłocznie zawiadamia o tym Komisję oraz podmiot uprawniony;
- 2) za pośrednictwem strony internetowej, o której mowa w § 8 pkt 6:
 - a) dokonuje wydruku odpowiedniej liczby arkuszy egzaminacyjnych służących do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu lub odpowiednich zadań egzaminacyjnych służących do przeprowadzenia części ustnej egzaminu lub
 - b) kopiuje na informatyczny nośnik danych nagrania służące do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu polegającego na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu.

§ 12. 1. W pomieszczeniu, w którym odbywa się egzamin, mogą przebywać wyłącznie zdający, członkowie komisji egzaminacyjnej oraz wizytatorzy, o których mowa w art. 111 ustawy.

2. Zdający nie mogą wносить do pomieszczenia, w którym odbywa się egzamin, materiałów pomocniczych oraz urządzeń służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji.

3. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza tożsamość osób zamierzających przystąpić do egzaminu oraz informuje te osoby o:

- 1) planowanym przebiegu egzaminu;
- 2) obowiązku zgłoszenia przez zdającego braków stwierdzonych w arkuszu egzaminacyjnym;
- 3) konsekwencjach naruszenia zakazów, o których mowa w ust. 2 oraz w § 13 pkt 1;
- 4) konsekwencjach zakłócania przebiegu egzaminu.

§ 13. W trakcie egzaminu:

- 1) zdający nie mogą komunikować się ze sobą;
- 2) członkowie komisji egzaminacyjnej nie mogą komentować zadań egzaminacyjnych ani udzielać wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.

§ 14. 1. Część pisemna egzaminu:

- 1) w grupie dostosowanej do potrzeb osób dorosłych:
 - a) na poziomie A1 trwa nie dłużej niż 120 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - umiejętności pisania,
 - b) na poziomie A2 trwa nie dłużej niż 160 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych z rozpoznawaniem struktur gramatycznych,
 - umiejętności pisania,

- c) na poziomie B1 trwa nie dłużej niż 190 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - poprawności gramatycznej,
 - umiejętności pisania,
 - d) na poziomie B2 trwa nie dłużej niż 250 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - poprawności gramatycznej,
 - umiejętności pisania,
 - e) na poziomie C1 trwa nie dłużej niż 250 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - poprawności gramatycznej,
 - umiejętności pisania,
 - f) na poziomie C2 trwa nie dłużej niż 290 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - poprawności gramatycznej,
 - umiejętności pisania;
- 2) w grupie dostosowanej do potrzeb dzieci i młodzieży:
- a) na poziomie A1 trwa nie dłużej niż 120 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - umiejętności pisania,
 - b) na poziomie A2 trwa nie dłużej niż 160 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych z rozpoznawaniem struktur gramatycznych,
 - umiejętności pisania,
 - c) na poziomie B1 trwa nie dłużej niż 190 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych z rozpoznawaniem struktur gramatycznych,
 - umiejętności pisania,
 - d) na poziomie B2 trwa nie dłużej niż 250 minut i składa się z modułów polegających na sprawdzeniu:
 - rozumienia ze słuchu,
 - rozumienia tekstów pisanych,
 - poprawności gramatycznej,
 - umiejętności pisania,

2. Czas potrzebny na przeprowadzenie danego modułu części pisemnej egzaminu Komisja określa na arkuszu egzaminacyjnym.

§ 15. 1. Członkowie komisji egzaminacyjnej przed rozpoczęciem danego modułu części pisemnej egzaminu umieszczają na każdym ze stolików przeznaczonych dla zdających po jednym arkuszu egzaminacyjnym.

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

- 1) informuje zdających o obowiązku podpisania arkusza egzaminacyjnego;
- 2) informuje zdających o sposobie przeprowadzenia danego modułu części pisemnej egzaminu, w tym o sposobie wypełniania arkusza egzaminacyjnego;
- 3) ogłasza rozpoczęcie każdego modułu części pisemnej egzaminu, wskazując jednocześnie godzinę jego rozpoczęcia oraz godzinę, w której zostanie on zakończony.

3. Zdający informuje komisję egzaminacyjną o brakach stwierdzonych w arkuszu egzaminacyjnym.

4. Jeżeli braki, o których mowa w ust. 3, mogą mieć wpływ na wynik egzaminu, przewodniczący komisji egzaminacyjnej zawiesza przeprowadzanie egzaminu do czasu zapewnienia zdającemu nowego arkusza egzaminacyjnego.

5. Jeżeli w trakcie modułu części pisemnej egzaminu polegającego na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu przewodniczący komisji egzaminacyjnej stwierdzi wystąpienie w nagraniu służącym do przeprowadzenia tego modułu braków mogących mieć wpływ na wynik egzaminu, zawiesza przeprowadzanie egzaminu do czasu zapewnienia możliwości poprawnego odtworzenia nagrania.

6. W czasie zawieszenia egzaminu, o którym mowa w ust. 4 i 5, zdający:

- 1) pozostają w pomieszczeniu przeznaczonym do przeprowadzenia egzaminu;
- 2) nie mogą wypełniać arkuszy egzaminacyjnych.

7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez zdającego zakazu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przewodniczący komisji egzaminacyjnej przerywa i unieważnia egzamin temu zdającemu.

8. Przewodniczący informuje zdających o zakazie wypełniania arkuszy egzaminacyjnych w czasie zawieszenia egzaminu oraz o konsekwencjach jego naruszenia.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, przepisy § 11 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Po upływie czasu przeznaczonego na przeprowadzenie danego modułu części pisemnej egzaminu:

- 1) przewodniczący komisji egzaminacyjnej ogłasza zakończenie tego modułu;
- 2) członkowie komisji egzaminacyjnej odbierają od zdających prace egzaminacyjne;
- 3) przewodniczący komisji egzaminacyjnej zarządza co najmniej dziesięciominutową przerwę oraz informuje zdających o godzinie rozpoczęcia kolejnego modułu części pisemnej egzaminu;
- 4) zdający opuszczają pomieszczenie, w którym odbywa się egzamin.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zezwolić zdającemu na opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się egzamin, w czasie trwania danego modułu części pisemnej egzaminu, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.

3. Zdający, który zakończył rozwiązywanie zadań przed upływem czasu przeznaczonego na przeprowadzenie danego modułu części pisemnej egzaminu, oddaje jednemu z członków komisji egzaminacyjnej pracę egzaminacyjną i opuszcza pomieszczenie, w którym odbywa się egzamin.

4. Zdający może zgłosić przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej rezygnację z udziału w egzaminie. Informację o rezygnacji zamieszcza się na arkuszu egzaminacyjnym, który dołącza się do dokumentacji egzaminu.

§ 17. 1. Część ustną egzaminu przeprowadza się po części pisemnej egzaminu w dniu przeprowadzenia części pisemnej lub w dniu następnym.

2. Część ustna egzaminu:

- 1) w grupie dostosowanej do potrzeb osób dorosłych:
 - a) na poziomach A1 i A2 trwa nie dłużej niż 10 minut,
 - b) na poziomach B1 i B2 trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - c) na poziomie C1 trwa nie dłużej niż 20 minut,
 - d) na poziomie C2 trwa nie dłużej niż 30 minut;
- 2) w grupie dostosowanej do potrzeb dzieci i młodzieży:
 - a) na poziomach A1 i A2 trwa nie dłużej niż 10 minut,
 - b) na poziomach B1 i B2 trwa nie dłużej niż 15 minut.

3. Część ustna egzaminu polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej.

4. W części ustnej egzaminu zdający losuje jeden z zestawów zadań służących do przeprowadzenia tej części egzaminu.

5. Czas potrzebny na przeprowadzenie części ustnej egzaminu Komisja określa na zestawie zadań służących do przeprowadzenia tej części egzaminu.

§ 18. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może przerwać lub zawiesić egzamin w przypadku:

- 1) zakłócenia przebiegu egzaminu przez członka komisji egzaminacyjnej,
- 2) wystąpienia nieprzewidzianego zdarzenia

– jeżeli może mieć ono wpływ na prawidłowe przeprowadzenie egzaminu.

2. W przypadku zawieszenia egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zdecydować o kontynuowaniu egzaminu po ustaniu tych przyczyn.

3. Do zawieszenia egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1, przepisy § 15 ust. 6–8 stosuje się odpowiednio.

§ 19. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej przerywa i unieważnia zdającemu egzamin w przypadku:

- 1) wniesienia przez zdającego do pomieszczenia, w którym odbywa się egzamin, materiałów pomocniczych oraz urządzeń służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji;
- 2) komunikowania się zdającego z innymi zdającymi;
- 3) zakłócania przez zdającego przebiegu egzaminu.

§ 20. 1. Komisja egzaminacyjna ocenia prace egzaminacyjne w miejscu przeprowadzenia egzaminu.

2. Przed przystąpieniem do oceny prac egzaminacyjnych przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej otwiera koperty zawierające rozwiązania zadań i kryteria oceny zadań z poszczególnych modułów części pisemnej egzaminu wraz z punktacją oraz kryteria oceny zadań części ustnej egzaminu wraz z punktacją.

3. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za prawidłową ocenę prac egzaminacyjnych oraz odpowiedzi udzielonych w części ustnej egzaminu.

§ 21. Standardy wymagań odnoszących się do poszczególnych poziomów biegłości językowej w zakresie znajomości języka polskiego jako obcego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 22. 1. Komisja egzaminacyjna przyznaje punkty za zadania z poszczególnych modułów części pisemnej egzaminu i umieszcza je na pracy egzaminacyjnej.

2. Z części ustnej egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza kartę oceny zawierającą liczbę punktów uzyskanych przez zdającego oraz uzasadnienie oceny.

3. Wynik oceny pracy egzaminacyjnej w zakresie każdego z modułów części pisemnej egzaminu oraz wynik oceny odpowiedzi udzielonych w części ustnej egzaminu jest wyrażany procentowo jako stosunek liczby uzyskanych punktów do liczby punktów możliwych do uzyskania odpowiednio w danym module części pisemnej egzaminu albo w części ustnej egzaminu.

§ 23. Warunkiem zdania egzaminu:

- 1) na poziomach biegłości językowej w grupie dostosowanej do potrzeb osób dorosłych:
 - a) A1 i A2 – jest uzyskanie co najmniej 50% punktów z części pisemnej i 50% punktów z części ustnej egzaminu,
 - b) B1 – jest uzyskanie co najmniej 50% punktów z każdego modułu części pisemnej egzaminu oraz z części ustnej egzaminu,
 - c) B2, C1 i C2 – jest uzyskanie co najmniej 60% punktów z każdego modułu części pisemnej egzaminu oraz z części ustnej egzaminu;
- 2) na wszystkich poziomach biegłości językowej w grupie dostosowanej do potrzeb dzieci i młodzieży – jest uzyskanie co najmniej 50% punktów z części pisemnej i 50% punktów z części ustnej egzaminu.

§ 24. 1. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół egzaminu.

2. Protokół zawiera informacje o przebiegu egzaminu, w tym:

- 1) oznaczenie podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia egzaminu;
- 2) adres miejsca przeprowadzenia egzaminu i datę egzaminu;
- 3) wskazanie poziomu biegłości językowej, na którym przeprowadzono egzamin;
- 4) skład komisji egzaminacyjnej;
- 5) informację o czynnościach, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3 oraz § 15 ust. 4 i 5;
- 6) godziny rozpoczęcia i zakończenia każdego modułu części pisemnej egzaminu oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia części ustnej egzaminu;
- 7) wyniki egzaminu zdających;
- 8) liczbę osób zarejestrowanych, które zrezygnowały z egzaminu;
- 9) informacje o przerwaniu lub zawieszeniu egzaminu ze wskazaniem przyczyny;
- 10) informacje o przerwaniu i unieważnieniu zdającemu egzaminu ze wskazaniem przyczyny;
- 11) informacje o stwierdzonych zakłóceniach w przebiegu egzaminu, innych niż wymienione w pkt 9 i 10.

3. Do protokołu egzaminu dołącza się ocenione prace egzaminacyjne, karty ocen części ustnej egzaminu oraz dokumentację egzaminu obejmującą w szczególności niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz materiały, o których mowa w § 8 pkt 2–6.

4. Komisja egzaminacyjna przekazuje podmiotowi uprawnionemu protokół egzaminu wraz z załącznikami niezwłocznie po jego sporządzeniu.

5. Podmiot uprawniony sporządza kopię protokołu egzaminu, kopie prac egzaminacyjnych i kopie kart ocen części ustnej egzaminu oraz przekazuje Komisji protokół egzaminu wraz z załącznikami w terminie 3 dni od dnia jego doręczenia przez komisję egzaminacyjną.

6. Podmiot uprawniony przechowuje kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5, przez okres 3 miesięcy od dnia doręczenia mu przez komisję egzaminacyjną protokołu egzaminu wraz z załącznikami.

§ 25. 1. Podmiot uprawniony przekazuje zdającemu informację o wyniku egzaminu w postaci pisemnej, w terminie trzech dni od dnia doręczenia mu przez komisję egzaminacyjną protokołu z egzaminu.

2. Na wniosek zdającego złożony w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku egzaminu podmiot uprawniony, który organizował ten egzamin, jest obowiązany udostępnić zdającemu do wglądu kopię pracy egzaminacyjnej.

§ 26. 1. W przypadku, o którym mowa w art. 11h ust. 4 ustawy, Komisja:

- 1) dokonuje ponownej oceny pracy egzaminacyjnej;
- 2) informuje zainteresowanego o wyniku ponownej oceny pracy egzaminacyjnej;
- 3) informuje przewodniczącego komisji egzaminacyjnej o nieprawidłowości stwierdzonej w wyniku ponownej oceny pracy egzaminacyjnej i wzywa go do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

2. Przepisy § 22 ust. 1 i 3 oraz § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 27. 1. Komisja wydaje i przekazuje podmiotowi uprawnionemu certyfikaty dla osób, które zdały egzamin, w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu egzaminu wraz z załącznikami.

2. Podmiot uprawniony niezwłocznie doręcza certyfikaty osobom, które zdały egzamin.

§ 28. 1. Wzór certyfikatu określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wzór suplementu do certyfikatu określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 29. 1. Osoba, o której mowa w art. 11a ust. 4 ustawy, w celu otrzymania certyfikatu składa do Komisji wniosek o wydanie certyfikatu.

2. Wniosek zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) adres do korespondencji;

- 4) adres poczty elektronicznej, jeżeli dana osoba go posiada;
 - 5) informacje o:
 - a) ukończonych studiach,
 - b) ukończonej szkole ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej szkole średniej.
3. Do wniosku dołącza się kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

4. Komisja przekazuje certyfikat w terminie 30 dni od dnia uiszczenia opłaty, o której mowa w art. 11g ust. 6 ustawy, na rachunek bankowy Komisji.

§ 30. Osobom, o których mowa w art. 11a ust. 4 ustawy, wydaje się certyfikat poświadczający znajomość języka polskiego jako obcego na następujących poziomach biegłości językowej:

- 1) absolwentom szkół wyższych, którzy ukończyli prowadzone w języku polskim studia:
 - a) pierwszego stopnia na kierunkach w zakresie filologii polskiej – poziom B2,
 - b) pierwszego stopnia prowadzonych w języku polskim na kierunkach innych niż określone w lit. a – poziom B1,
 - c) drugiego stopnia na kierunkach w zakresie filologii polskiej – poziom C1,
 - d) drugiego stopnia prowadzonych w języku polskim na kierunkach innych niż określone w lit. c:
 - podjętych po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na tym samym kierunku – poziom B2,
 - podjętych po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na innym kierunku – poziom B1,
 - e) jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w języku polskim – poziom B2;
- 2) absolwentom szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych szkół średnich, którzy posiadają świadectwo dojrzałości – poziom B1.

§ 31. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *J. Gowin*