

**REGULAMIN EGZAMINU Z JĘZYKA POLSKIEGO OBOWIĄZUJĄCEGO, W POSTĘPOWANIU
REKRUTACYJNYM NA I ROK STUDIÓW, OD ROKU AKADEMICKIEGO 2026/2027 OBYWATELI
POLSKICH ZE ŚWIADECTWEM/DYPLOMEM UZYSKANYM ZA GRANICĄ**

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i przebiegu egzaminu z języka polskiego dla kandydatów, obywateli polskich, na studia prowadzone w języku polskim, którzy posiadają świadectwo lub dyplom uzyskany za granicą oraz kandydatów posiadających dyplom IB/EB, jeśli brak jest na nim wyniku z języka polskiego.
2. Egzamin ma na celu potwierdzenie znajomości języka polskiego na poziomie C1, niezbędnej do podjęcia studiów, kandydata – obywatela polskiego, który aplikuje na studia w języku polskim i nie posiada dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na wskazanym poziomie.
3. Egzamin przeprowadzany jest w formie zdalnej, przy wykorzystaniu platformy e-learningowej PLUM, zapewniającej identyfikację uczestnika, kontrolę przebiegu egzaminu oraz bezpieczeństwo danych.
4. Do przeprowadzenia egzaminu wykorzystywana jest bezpieczna przeglądarka egzaminacyjna Safe Exam Browser (SEB), która uniemożliwia otwieranie innych aplikacji, przełączanie okien, blokuje dostęp do paska zadań, menu Start i innych funkcji systemu operacyjnego oraz blokuje dostęp do nieautoryzowanych stron internetowych, co zapobiega korzystaniu z materiałów pomocniczych podczas egzaminu.
5. Egzamin odbywa się w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji i uruchamiany jest automatycznie według czasu środkowoeuropejskiego (UTC+01:00 – Sarajewo, Skopje, Warszawa, Zagrzeb).
6. Egzamin przeprowadzany jest tylko raz w rekrutacji. Wynik z egzaminu jest wiążący i uznany we wszystkich naborach w danym roku rekrutacji.

§2. Komisja egzaminacyjna

1. Egzamin przeprowadzany jest przez Komisję Egzaminacyjną, zwaną dalej Komisją, która powoływana jest przez Rektora. W skład Komisji wchodzi do dwóch członków, w tym przewodniczący.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie pytań egzaminacyjnych,
 - 2) nadzór nad przebiegiem egzaminu,
 - 3) rozpatrywanie reklamacji,
 - 4) podejmowanie decyzji o powtórzeniu egzaminu w przypadku problemów technicznych, w oparciu o udokumentowane zgłoszenie reklamacyjne zdającego
 - 5) sporządzenie protokołu egzaminacyjnego (zał. nr 2 do regulaminu),

- 6) wystawienie zaświadczeń o zdaniu egzaminu i przekazanie ich do właściwych dziekanatów (zał. nr 3 do regulaminu).

§3. Wsparcie techniczne

1. Wsparcie techniczne w organizacji egzaminu wstępnego dla kandydatów zapewniają następujące jednostki:

1) Biuro Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów (dalej jako BRiBLA), do którego zadań należy:

- a) Sporządzenie co najmniej 1 dzień przed terminem egzaminu pliku csv zawierającego numer ID z IRK, PESEL, imię, nazwisko, adres mailowy, kierunek/kierunki, na jakie aplikuje kandydat przystępujący do egzaminu oraz zapisanie go w chmurze uczelnianej, do której dostęp ma Komisja, Centrum Kultury Jakości Kształcenia (dalej jako CKJK), oraz Centrum Informatyczne,
- b) zmiana statusu kandydata w systemie IRK na status "Poza rankingiem" - kandydatom, którzy nie przystąpili do egzaminu lub uzyskali wynik poniżej 60% z egzaminu,
- c) przekazanie kandydatom, co najmniej 1 dzień przed terminem egzaminu, wiadomości mailowej zawierającej szczegółowe informacje dotyczące: danych do logowania do PLUM, warunków przeprowadzenia testu technicznego sprzętu, konieczności zmiany hasła dostępowego, linku do przeglądarki SEB, linku do egzaminu z wiedzy, linku do regulaminu egzaminu z języka polskiego, adresu mailowego komisji egzaminacyjnej do przesyłania zgłoszeń reklamacyjnych,

2) Centrum Kultury Jakości Kształcenia, do którego zadań należą:

- a) utworzenie kursu, testów i aktywności niezbędnych do realizacji egzaminu wstępnego,
- b) przygotowanie opisu warunków przeprowadzenia testu technicznego sprzętu,
- c) wprowadzenie bazy pytań do PLUM,
- d) nadzór nad prawidłowym działaniem i przebiegiem egzaminu pod względem technicznym,
- e) stworzenie raportu zdawalności poszczególnych testów i przekazanie ich Komisji do sporządzenia protokołu.
- f) import pliku csv zawierającego listę kandydatów, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 do PLUM,

3) Centrum Informatyczne, do którego zadań należą:

- a) dostosowanie PLUM do potrzeb przeprowadzenia egzaminów dla kandydatów na studia,
- b) utworzenie w PLUM formularza do utworzenia kont dla kandydatów w oparciu o plik csv dostarczany przez BRiBLA na minimum 1 dzień przed terminem egzaminu,
- c) lokalizacja i usuwanie ewentualnych błędów, jakie mogą wystąpić w PLUM.

§4. Warunki dopuszczenia do egzaminu

Do egzaminu mogą przystąpić kandydaci, którzy:

- 1) w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji zarejestrowali się w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK) oraz uzupełnili zakładkę Dane osobowe.
- 2) posiadają dostęp do urządzenia spełniającego wymagania techniczne,
- 3) najpóźniej na godzinę przed egzaminem zalogowali się do platformy PLUM, zmienili hasło dostępu, zainstalowali przeglądarkę SEB, oraz wykonali test techniczny,
- 4) złożyli oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem.

§5. Forma i przebieg egzaminu

1. Egzamin ma formę testu i odpowiada poziomowi określonemu w niniejszym regulaminie.
2. Egzamin może obejmować:
 - 1) rozumienie ze słuchu,
 - 2) rozumienie tekstu pisanego,
 - 3) zadania testowe ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa z zakresu biologii i chemii.
3. Egzamin przeprowadzany jest w całości na platformie PLUM.
4. Dzień i godzinę egzaminu określa harmonogram rekrutacji, który dostępny jest pod adresem: <https://rekrutacja.umw.edu.pl/harmonogramy-studia-w-jezyku-polskim/>
5. Czas trwania egzaminu określany jest w harmonogramie rekrutacji.
6. Rozpoczęcie egzaminu po czasie dłuższym niż 10 minut od wyznaczonej godziny jest traktowane jako nieprzystąpienie do egzaminu i skutkuje jego niezaliczeniem.

§6. Obowiązki kandydata

Kandydat zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z niniejszym regulaminem i harmonogramem rekrutacji,
- 2) sprawdzenia otrzymania wiadomości mailowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. c, a w przypadku jej braku, sprawdzenia, czy wiadomość nie została zakwalifikowana przez serwer poczty jako spam,
- 3) zapewnienia stabilnego łącza internetowego,
- 4) sprawdzenia sprzętu i spełnienia wymagań technicznych,
- 5) posiadania działającej kamery i mikrofonu,
- 6) zalogowania się do PLUM przed egzaminem, zmiany hasła dostępu i sprawdzenia sprzętu, który będzie wykorzystywany podczas egzaminu pod względem technicznej zdolności do obsługi PLUM oraz przeglądarki SEB, w sposób określony w mailu informacyjnym,
- 7) złożenia oświadczenia w PLUM o zapoznaniu się z treścią regulaminu i przestrzeganiu jego postanowień,

- 8) podania poprawnych danych identyfikacyjnych (ID z IRK),
- 9) nierozpowszechniania danych logowania, linku do kursu oraz zawartości testów innym osobom,
- 10) niewykonywania zdjęć lub nagrań ekranu monitora, na którym wykonywany jest test podczas jego trwania, wyjątek stanowi zdjęcie lub nagranie obrazujące problem techniczny,
- 11) samodzielnego rozwiązywania testu.

§7. Zasady oceniania i wynik egzaminu

1. Informację o zdaniu lub też niezdaniu egzaminu kandydat otrzymuje bezpośrednio po jego zakończeniu za pośrednictwem platformy PLUM.
2. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 60% punktów.
3. Wynik egzaminu obowiązuje wyłącznie w danym roku rekrutacyjnym.
4. Wynik nie jest wliczany do punktacji rekrutacyjnej, lecz stanowi warunek dopuszczenia do dalszego etapu rekrutacji.
5. Nieprzystąpienie do egzaminu lub jego niezaliczenie kończy udział kandydata w rekrutacji, jeśli ten nie przedstawi dokumentu znajomości języka polskiego na poziomie C1, wskazanego w warunkach rekrutacji, obowiązujących w roku rekrutacji.

§8. Zgłoszenia reklamacyjne

1. Reklamacje należy zgłaszać w terminie do 2 godzin od zakończenia egzaminu.
2. Reklamacje składane są drogą mailową na adres wskazany przez Komisję.
3. Komisja rozpatruje reklamacje na podstawie udokumentowanych zgłoszeń (np. nagrania problemu technicznego obrazującego niebudzący wątpliwości problem techniczny - zapis należy przesać na adres exam@umw.edu.pl komisji egzaminacyjnej, gdyż na jego podstawie będzie podejmowana decyzja w sprawie uznania reklamacji. Nagrania nie można powielać oraz udostępniać osobom trzecim)
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji, Komisja może podjąć decyzję w sprawie indywidualnego powtórzenia testu.

§9. Protokołowanie

Po egzaminie sporządzany jest protokół zawierający:

- 1) datę i czas trwania egzaminu,
- 2) skład Komisji,
- 3) listę kandydatów z nr ID z systemu IRK, imieniem, nazwiskiem oraz wynikiem,
- 4) informacje o przebiegu egzaminu i reklamacjach,
- 5) podpisy członków Komisji.