

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМО

Р.Р.Хайрутдинов

20 20 г.



РЕГЛАМЕНТ

**участия в централизованных экзаменах по немецкому языку
Экзаменационного центра Гёте-Института
при Казанском федеральном университете**

Настоящий Регламент разработан для участников экзаменов Гёте-Института в соответствии с Порядком сдачи экзаменов и Положениями о проведении экзамена Гёте-Института от 01.09.2020 года.

1. Запись на участие в экзамене

1.1 Запись на участие в экзамене Гёте-Института производится в электронной форме на сайте «Централизованной системы записи на экзамены по немецкому языку» (<https://экзамены-по-немецкому.рф>) или на сайте Экзаменационного центра Гёте-Института в Казани в соответствии с графиком проведения экзаменов.

1.2. Предварительно в разделе «Экзамены по немецкому языку» на сайте Экзаменационного центра участникам экзамена необходимо ознакомиться со следующими документами:

- Настоящий регламент
- Заявление на участие в экзамене
- Согласие на обработку персональных данных
- Политика в отношении обработки и защиты персональных данных
- Порядок проведения экзаменов Гёте-Института
- Положение о проведении экзамена» (соответствующего уровня)

Далее необходимо заполнить электронную форму заявки на участие в соответствующем экзамене. Электронная форма заявки доступна на сайте «Централизованной системы записи на экзамены по немецкому языку» (<https://экзамены-по-немецкому.рф>).

1.3. При заполнении заявки необходимо указать свои фамилию и имя латинскими буквами, как например, в загранпаспорте, дату рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ, а также место рождения латинскими буквами. Внимание! При заполнении поля «место рождения» необходимо указывать конкретный населенный пункт, в котором заявитель родился, например, как в свидетельстве о рождении или внутреннем паспорте гражданина.

1.4. После отправки заявки участник экзамена получает на свой электронный адрес автоматическое письмо-ответ с сообщением о том, что заявка получена. По окончании срока приёма заявок в течение двух недель заявитель получает письмо с информацией о порядке оплаты участия в экзамене. Заявка на участие в экзамене не принимается, если заявитель отстранен от участия в экзамене на срок, установленный Гёте-Институтом.

2. Регистрация участников в день экзамена. Проверка личных данных

2.1. В день проведения экзамена участникам необходимо явиться на экзамен заранее, как правило, за час до начала экзамена, для прохождения регистрации и проверки документов.

2.2. Центр имеет право не допустить до участия в экзамене лиц, опоздавших на регистрацию. Не допускаются к участию в экзамене лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Решение о недопуске к участию в экзамене принимают ответственный за проведение экзамена и/или экзаменатор. Решение о недопуске оформляется протоколом в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, не допущенному к участию в экзамене.

2.3. При регистрации участники экзамена обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ или заменяющий его официальный документ с фотографией, а также, при наличии, загранпаспорт.

2.4. Участнику экзамена необходимо иметь при себе документ, подтверждающий факт оплаты участия в экзамене (квитанцию или чек).

2.5. Регистрация участника экзамена считается пройденной при наличии в Экзаменационном центре заявления об участии в экзамене, подписанного заявителем собственноручно; согла-

сия заявителя на обработку его персональных данных; договора об участии в экзамене; подтверждения факта оплаты за участие в экзамене и установления личности участника экзамена.

3. Правила участия в письменной части экзамена

3.1. В течение всего времени проведения экзамена участникам запрещается иметь при себе какие-либо вспомогательные материалы в печатном, рукописном или электронном виде, а также технические средства связи (мобильные телефоны, смартфоны, смартчасы и т.п.).

3.2. В аудиторию, где проходит экзамен, разрешается пронести бутылку с водой, очки, ручку (черную или синюю, шариковую, гелевую или чернильную без функции стирания).

3.3. Запрещается проносить в экзаменационную аудиторию сумки, сумочки, пеналы, бумажные или электронные справочники (словари, грамматики и т.д.), корректирующие жидкости и роллеры.

3.4. Во время нахождения на территории Экзаменационного центра нужно строго выполнять все указания экзаменаторов и сотрудников Центра.

3.5. Непосредственно перед началом экзамена экзаменатор проверяет личность экзаменуемого и проводит короткий инструктаж, объясняет порядок проведения экзамена и отвечает на организационные вопросы. Во время экзамена экзаменатор не имеет права отвечать на какие-либо вопросы.

3.6. Письменный и устный экзамены проводятся в строгом соответствии с Порядком сдачи экзаменов и Положением о проведении экзаменов А1, А2, В1, В2, С1. О проведении каждого экзамена составляется официальный протокол, который хранится в архиве Экзаменационного центра в течение 10 лет.

4. Проведение устной части экзамена

4.1. В зависимости от вида экзамена устная часть экзамена проводится либо с подготовкой (все экзамены начиная от В1 и выше) либо без подготовки (экзамены А1 и А2). После письменной части экзамена вывешивается расписание устной части экзамена, где указаны имена экзаменаторов, номер аудитории, время, номера участников для прохождения устной части экзамена. Если у участника в экзамене по какой-либо причине возникают сомнения в объективности экзаменатора на устной части, он должен до начала устной части экзамена заявить об этом в администрацию с указанием причины.

5. Отстранение участника от участия в экзамене

5.1. Участники, нарушившие правила и порядок проведения экзамена, отстраняются от дальнейшего участия во всех экзаменах Гёте-Института и его партнёров по всему миру на срок, установленный Гёте-Институтом.

5.2. Нарушениями считаются:

- использование запрещенных вспомогательных средств и технических устройств;
- попытки воспользоваться экзаменационными материалами других участников (обмен материалами, бланками; списывание и т.п.)
- неподчинение указаниям экзаменаторов или сотрудников администрации Центра
- попытка ввести экзаменаторов в заблуждение в процессе установления личности экзаменуемого.

5.3. Участникам, отстранённым от экзамена, уплаченный ранее экзаменационный сбор не возвращается, так как в данном случае невозможность оказания услуги происходит по вине потребителя услуги.

5.4. Отстранённые от экзамена участники не вправе требовать выдачи им сертификата или какого-либо другого документа об участии в экзамене, кроме своего экземпляра протокола об отстранении от участия в экзамене.

6. Экзаменаторы

6.1. Каждый экзаменатор Экзаменационного центра сертифицирован Гёте-Институтом и обладает всеми компетенциями, необходимыми для оценивания результатов участников экзамена в соответствии с требованиями Гёте-Института.

6.2. Руководство работой экзаменаторов и всего Экзаменационного центра осуществляют ответственный за проведение экзаменов и его заместитель, официально уполномоченные на это Гёте-Институтом. В случае возникновения спорных ситуаций при оценке письменных и устных ответов участников экзамена ответственный за проведение экзаменов или его заместитель имеют решающий голос.

7. Проверка экзаменационных работ

7.1. Оценка результатов письменных модулей проводится в Экзаменационном центре или в специально предназначенных для этой цели помещениях. Оценка результатов экзамена производится анонимно двумя экзаменаторами независимо друг от друга.

7.2. Работы проверяются на основании установленных критериев оценки. Оцениваются только записи на бланке ответов участника экзамена. Более подробно ознакомиться с процессом оценивания можно в положениях о проведении экзамена соответствующего уровня.

8. Результаты экзамена

8.1. Если участники экзамена набрали необходимое количество баллов для успешной сдачи экзамена, то они получают сертификаты Гёте-Института, в противном случае – справку с информацией о количестве баллов, полученных за каждую из частей экзамена.

8.2. Результаты экзамена в формате «сдал/не сдал» участники экзамена получают, как правило, в течение суток после завершения экзамена в виде электронного письма на электронный адрес, который они указали в заявке на участие в экзамене. Результаты экзамена в виде баллов участники экзамена узнают при получении сертификатов или справок об участии в экзамене. Эта информация содержит персональные данные участника экзамена и поэтому не может быть сообщена по телефону. Допускается, по письменному заявлению участника экзамена, отправка справки в виде скана исключительно на указанный в заявлении адрес электронной почты.

8.3. Сертификаты изготавливаются в срок от двух недель до месяца со дня экзамена. В период летних отпусков и праздничных дней изготовление сертификатов может осуществляться в срок до четырёх недель со дня экзамена.

9. Получение сертификатов

9.1. Получить сертификат участники экзамена могут лично в Экзаменационном центре по предъявлении документа, удостоверяющего личность участника экзамена. В случае невозмож-

ности лично получить сертификат участники экзамена могут написать доверенность в свободной форме на лицо, которому они доверяют получить сертификат или справку об участии в экзамене. В доверенности необходимо указать фамилию, имя, отчество и паспортные данные участника экзамена, а также фамилию, имя, отчество и паспортные данные доверенного лица. Доверенность заверяется собственноручной подписью участника экзамена.

9.2. Кроме того, участники экзамена могут воспользоваться услугами любой транспортной компании или курьерской службы с целью доставки сертификата или справки об участии в экзамене. Заявление о доставке должно быть оформлено от лица участника экзамена. Оплата услуг доставки производится участником экзамена.

9.3. Не выданные сертификаты хранятся в Экзаменационном центре в течение 10 лет.

10. Право на ознакомление с экзаменационной работой

10.1. После получения информации о результатах экзамена участники экзамена имеют право по письменному заявлению, составленному в свободной форме, ознакомиться со своей экзаменационной работой. Для несовершеннолетних участников экзамена такой запрос осуществляют их законные представители. Ознакомление с работой несовершеннолетних участников также проходит в присутствии их законного представителя.

10.2. Заявления в устной форме или по телефону не принимаются.

10.3. Дата и время ознакомления с экзаменационной работой устанавливаются заранее по договорённости сторон.

10.4. Ознакомление с работой происходит в присутствии ответственного за проведение экзаменов и/или одного из экзаменаторов. Участник экзамена или его законный представитель не имеют права во время ознакомления с работой делать какие-либо пометки, записи, копии, фото и т.п.

10.5. На ознакомлении с результатами экзамена не имеют права присутствовать посторонние лица, за исключением законных представителей несовершеннолетних участников экзамена.

10.6. Во время ознакомления с работой не разрешается показывать задания экзамена и шаблоны для проверки. Для ознакомления с работой участнику экзамена предоставляются его листы ответов письменной части (Аудирование, Чтение, Письмо) и протоколы оценивания модулей «Письмо» и «Говорение».

10.7. При групповых экзаменах участник экзамена имеет право ознакомиться только со своими результатами.

10.8. Во время ознакомления с результатами экзамена представитель Экзаменационного центра объясняет правила подсчёта результатов соответствующего модуля экзамена, обращая внимание на процедуру оценки результатов двумя независимыми друг от друга экзаменаторами.

11. Обжалование результатов

11.1. Если экзаменуемый не согласен с оценками экзаменаторов или считает, что по отношению к нему были допущены ошибки в проведении экзамена, он имеет право обжаловать результаты экзамена. Для этого необходимо в течение двух недель после официального объявления результатов экзамена обратиться с письменным заявлением к руководству Экзаменационного центра. Заявление, составленное в свободной форме, должно содержать обоснование обжалования результатов экзамена.

11.2. Ответственный за проведение экзаменов в Экзаменационном центре проводит проверку правильности подсчёта баллов и выставления оценки и принимает решение об удовлетворении или отклонении жалобы, о чем он в письменном виде сообщает участнику экзамена. Недобор баллов не является достаточным основанием для перепроверки результатов экзамена.

Срок перепроверки результатов не должен превышать двух недель с момента получения жалобы.

11.3. В спорных случаях ответственный за проведение экзамена или экзаменуемый обращается в Гёте-Институт в Москве или Новосибирске, который и принимает окончательное решение по данной жалобе.

12. Ошибка в сертификате

12.1. Если при получении сертификата обнаружена ошибка в персональных данных, необходимо незамедлительно заявить об этом в любой удобной форме. Если ошибка допущена по вине Гёте-Института или Экзаменационного центра, то в кратчайшие сроки происходит замена сертификата и при необходимости пересылка сертификата за счет Гёте-Института или Экзаменационного центра.

12.2. Если ошибка допущена самим участником экзамена, изготовление и пересылка нового сертификата производится за счет самого участника экзамена. В том случае, если ошибочный сертификат находится на руках участника экзамена, новый сертификат выдается только после получения Экзаменационным центром ошибочного сертификата.

13. Выдача дубликата экзаменационного сертификата/документа, замещающего сертификат

13.1. В случае утери сертификата до его получения участником экзамена (например, при пересылке курьерской службой) выдается дубликат экзаменационного сертификата.

13.2. Для получения дубликата сертификата необходимо лично направить в Экзаменационный центр письменное заявление в свободной форме или выслать его по электронной почте в адрес Экзаменационного центра. Заявления в устной форме или по телефону не принимаются.

13.3. В заявлении необходимо указать фамилию, имя, место рождения латинскими буквами в той транскрипции, в которой они были указаны в сертификате, дату рождения, дату и уровень экзамена, а также копию документа, подтверждающего утерю сертификата соответствующей службой доставки.

13.4. Дубликат сертификата печатается на бланке сертификата Гёте-Института.

13.5. В случае утери экзаменационного сертификата самим участником экзамена он может получить документ, замещающий сертификат.

13.6. Для получения документа, замещающего сертификат, необходимо предоставить в Экзаменационный центр личное письменное заявление в свободной форме или выслать его по электронной почте. Заявления в устной форме или по телефону не принимаются.

13.7. В заявлении необходимо указать фамилию, имя, место рождения латинскими буквами в той транскрипции, в которой они были указаны в сертификате, дату рождения, дату и уровень экзамена.

13.8. Документ, замещающий сертификат, изготавливается не на бланке сертификата Гёте-Института, а на белом листе бумаги формата А4 за подписью и печатью Экзаменационного центра.

14. Участие в экзамене лиц с ограниченными возможностями здоровья

14.1. Участие в экзамене лиц с ограниченными возможностями здоровья регулируется Дополнениями к Положению о проведении экзамена.

14.2. При подаче заявки в электронном виде на участие в экзамене лица с ограниченными возможностями здоровья в разделе «Комментарий» обязаны уведомить Экзаменационный

центр о наличии соответствующего ограничения здоровья и предоставить в Экзаменационный центр справку, подтверждающую факт установления инвалидности по форме 1031н.

14.3. Решение о возможности проведения экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья находится в компетенции Экзаменационного центра. При отсутствии условий для проведения экзамена в данном Экзаменационном центре лица с ограниченными возможностями здоровья могут обращаться в ближайший Гёте-Институт.