

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO<sup>1)</sup>**

z dnia .....

**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. Nr 43, poz. 224 i Nr 84, poz. 455 oraz z 2015 r. poz. 1132) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) 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;
- 2) sposób rejestracji osób zamierzających przystąpić do egzaminu;
- 3) sposób przekazywania zestawów zadań egzaminacyjnych;
- 4) szczegółowe warunki, sposób i tryb przeprowadzania egzaminów oraz sposób dokonywania oceny egzaminów i jej weryfikacji;
- 5) szczegółowe warunki lokalowe i techniczne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu;
- 6) organizację pracy komisji egzaminacyjnych;
- 7) standardy wymagań odnoszących się do poszczególnych poziomów biegłości językowej w zakresie języka polskiego jako obcego;
- 8) 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”;
- 9) zakres informacji objętych wnioskiem, o którym mowa w art. 11a ust. 4 ustawy;
- 10) wzór certyfikatu znajomości języka polskiego, zwany dalej „certyfikatem”, 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:

- 1) nazwę i adres siedziby wnioskodawcy;

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1259).

- 2) imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy;
- 3) wskazanie poziomów biegłości językowej, na których wnioskodawca zamierza przeprowadzać egzamin;
- 4) informacje o sposobie zapewnienia niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu warunków lokalowych i technicznych, o których mowa w § 6;
- 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 z poziomów biegłości językowej, na których wnioskodawca zamierza przeprowadzać egzamin.

2. 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, z uwzględnieniem poziomów 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 obowiązana jest okazać przed przystąpieniem do egzaminu
- w terminie 14 dni od ogłoszenia przez Państwową Komisję do spraw Poświadczenia 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 egzamin, do którego zamierza przystąpić.

2. Podmiot uprawniony nie później niż na miesiąc przed egzaminem dokonuje rejestracji osoby zamierzającej przystąpić do egzaminu, poprzez 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. 1 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 trzech miesięcy od dnia egzaminu.

4. Dane przetwarzane w celu dokonania rejestracji osób, które przystąpiły do egzaminu i nie uzyskały certyfikatu, inne niż wskazane w ust. 3 są usuwane z bazy danych przez Komisję po upływie 2 lat od dnia egzaminu.

5. Dane, o których mowa w art. 11g ust. 1 ustawy, dotyczące osób, które przystąpiły do egzaminu i uzyskały certyfikat są usuwane z bazy danych przez Komisję po upływie 25 lat od dnia egzaminu tych osób.

6. Dane, o których mowa w art. 11g ust. 1 ustawy, dotyczące osób, które zrezygnowały z przystąpienia do egzaminu są niezwłocznie usuwane z bazy danych przez podmiot uprawniony.

7. W przypadku rezygnacji przez osobę zarejestrowaną z przystąpienia do egzaminu nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed jego terminem, podmiot uprawniony niezwłocznie zwraca tej osobie opłatę, o której mowa w art. 11g ust. 4 ustawy.

§ 6. 1. Podmiot uprawniony zapewnia:

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

- 3) sprzęt techniczny umożliwiający odtworzenie z płyty kompaktowej nagrań służących do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu służącego sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu;
- 4) komputer z dostępem do sieci Internet wyposażony w nagrywarke płyt kompaktowych;
- 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 osobne stoliki dla każdego zdającego, ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających.

4. Moduł części pisemnej egzaminu służący 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 zestawów 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 dwadzieścia jeden dni i nie później niż na dziesięć dni przed terminem egzaminu.

§ 8. Komisja przekazuje podmiotom uprawnionym zestawy zadań egzaminacyjnych, odrębne dla egzaminów na poszczególnych poziomach biegłości językowej, zawierające:

- 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) płytę kompaktową jednokrotnego zapisu zawierającą nagrania do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu służącego sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu;
- 3) zestawy zadań służących do przeprowadzenia części ustnej egzaminu;
- 4) rozwiązania zadań z poszczególnych modułów części pisemnej egzaminu wraz z punktacją;
- 5) kryteria oceny zadań części ustnej egzaminu wraz z punktacją;
- 6) adres, login i hasło do strony internetowej, na której umieszczone są:
  - a) elektroniczne odwzorowania arkuszy egzaminacyjnych służących do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu,
  - b) elektroniczne odwzorowania zestawów zadań służących do przeprowadzenia części ustnej egzaminu,
  - c) nagrania służące do przeprowadzenia modułu części pisemnej egzaminu polegającego na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu.

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

2. Na pakiecie umieszczany jest jego opis zawierający:

- 1) datę 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 6, są umieszczane w osobnych kopertach opieczętowanych w sposób uniemożliwiający ich otwarcie bez naruszenia pieczęci.

4. W przypadku organizowania egzaminu przez podmiot uprawniony działający za granicą przekazanie zestawów zadań egzaminacyjnych może nastąpić we współpracy z polską placówką dyplomatyczną.

§ 10. 1. Pracą komisji egzaminacyjnej kieruje przewodniczący.

2. Członkowie komisji egzaminacyjnej odpowiadają za prawidłowy przebieg egzaminu.

§ 11. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza czy nie zostały naruszone pieczęcie na pakiecie oraz kopertach zawierających elementy zestawu egzaminacyjnego, o których mowa w § 8 pkt 4-6, oraz zgodność pakietu z opisem.

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

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

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

§ 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, urządzeń służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji oraz materiałów pomocniczych.

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

- 1) planowanym przebiegu egzaminu;
- 2) konsekwencjach naruszenia zakazów o których mowa w ust. 2 oraz w § 13 pkt 1;
- 3) 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. Część pisemna egzaminu trwa 225 minut i składa się z czterech modułów:

- 1) moduł pierwszy trwa 30 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu;
- 2) moduł drugi trwa 60 minut i polega na sprawdzeniu poprawności gramatycznej w posługiwaniu się językiem polskim;
- 3) moduł trzeci trwa 45 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia tekstów pisanych;
- 4) moduł czwarty trwa 90 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej.

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

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 dostarczenia nowego arkusza egzaminacyjnego. Informacje o wymianie arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się w protokole z egzaminu, a niewykorzystany arkusz dołącza się do dokumentacji egzaminu.

5. Jeżeli w trakcie modułu części pisemnej egzaminu służącego 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. Informacje o skorzystaniu z nagrania, o którym mowa w § 8 pkt 6 lit. c, zamieszcza się w protokole z egzaminu, a płytę kompaktową z nagraniem zawierającym braki dołącza się do dokumentacji egzaminu.

6. W czasie zawieszenia egzaminu, o którym mowa w ust. 4 i 5, zdający pozostają w pomieszczeniu przeznaczonym do przeprowadzenia egzaminu.

7. W przypadku, o którym 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, przewodniczący komisji egzaminacyjnej ogłasza jego zakończenie, a członkowie komisji egzaminacyjnej odbierają wypełnione arkusze egzaminacyjne.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zezwolić zdającemu na opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się egzamin, 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 arkusz egzaminacyjny i opuszcza pomieszczenie, w którym odbywa się egzamin.

4. Zdający może zgłosić przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej rezygnację z udziału w egzaminie. Rezygnację odnotowuje się w protokole oraz 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 każdego zdającego trwa co najmniej 15 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej.

3. W części ustnej egzaminu zdający losuje jeden z zestawów zadań przeznaczonych do przeprowadzenia tej części egzaminu.

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

- 1) zakłócenia przebiegu egzaminu przez członków 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.



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

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

**§ 20. 1.** Komisja egzaminacyjna ocenia arkusze egzaminacyjne wypełnione przez każdego zdającego, zwane dalej „pracami egzaminacyjnymi”, w miejscu przeprowadzenia egzaminu.

2. Przed przystąpieniem do oceny prac egzaminacyjnych przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej dokonuje otwarcia kopert zawierających rozwiązania 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 prawidłowość oceny prac egzaminacyjnych oraz odpowiedzi udzielonych w części ustnej egzaminu.

**§ 21.** Standardy wymagań odnoszących się do poszczególnych poziomów biegłości językowej w zakresie 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 sporządza się kartę oceny zawierającą liczbę punktów uzyskanych przez zdającego wraz z uzasadnieniem dokonanej 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 jest uzyskanie co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym z modułów części pisemnej egzaminu oraz w części ustnej egzaminu.

**§ 24. 1.** Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z 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 której przeprowadzono egzamin;
- 4) skład komisji egzaminacyjnej;
- 5) informację o czynnościach, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3;
- 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 nie przystąpiły do 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. Załącznikami do protokołu z egzaminu są ocenione prace egzaminacyjne oraz karty ocen części ustnej egzaminu.

4. Komisja egzaminacyjna przekazuje podmiotowi uprawnionemu protokół z egzaminu wraz z dokumentacją egzaminu, obejmującą w szczególności niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz materiały, o których mowa w § 8 pkt 2-6, niezwłocznie po jego sporządzeniu.

5. Podmiot uprawniony przekazuje Komisji protokół z egzaminu w terminie trzech dni od dnia doręczenia mu protokołu przez komisję egzaminacyjną.

**§ 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.** Podmiot uprawniony przechowuje kopię protokołu z egzaminu, kopie prac egzaminacyjnych oraz kopie kart ocen części ustnej egzaminu przez okres 3 miesięcy.

**§ 27.** 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 przez siebie terminie.

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

**§ 28.** 1. Komisja wydaje i przekazuje podmiotowi uprawnionemu certyfikaty dla osób, które zdały egzamin.

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

**§ 29.** 1. Wzór certyfikatu określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

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

**§ 30.** 1. Osoba, o której mowa w art. 11a ust. 4 ustawy, w celu otrzymania certyfikatu składa do Komisji wnioski 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. Załącznikami do wniosku są kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

4. Komisja przekazuje certyfikat po uiszczeniu opłaty, o której mowa w art. 11g ust. 6 ustawy, na rachunek bankowy Komisji.

**§ 31.** Osobom, o których mowa w art. 11a ust. 4 ustawy, wydaje się certyfikat na poświadczenie następujących poziomów 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. a:
- 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 polskich szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych szkół średnich, którzy posiadają świadectwo dojrzałości – poziom B1.

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

**MINISTER NAUKI I SZKOLNICTWA  
WYŻSZEGO**

**W porozumieniu**

**MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ**