

Opste odredbe za sprovođenje polaganja ispita institucije TELC

Na snazi od:

15. jula 2016.

Sadržaj

Glosar

Opšte odredbe

Pravila polaganja

A. Ispit

B. Ispitanik

C. Ispitni centar

D. Ocenjivanje ispita

E. Sigurnost ispita

Glosar

| | |
|---------------------|--|
| Ispitni centar | Licencirana institucija koja je ovlašćena za organizovanje i sprovođenje ispita TELC |
| Ispitna institucija | Krovna organizacija Ispitnog centra |

| | |
|---|---|
| Ispitanik, Kandidat | Osoba koja polaže ispit |
| Glavni i odgovorni za organizaciju ispita | Osoba koja je odgovorna za sva organizatorska i administrativna pitanja u vezi sa organizacijom i sprovođenjem ispita. |
| Nadzornik | Osoba koja je zadužena za nadzor u ispitnoj prostoriji ili u prostoriji za pripremu, za svo vreme trajanja ispita, odnosno pripreme |
| Ispitivač | Osoba koja ispituje usmeni deo ispita. |
| Ocenjivač | Osoba koja ocenjuje podtest pismenog dela ispita „Pismeno izražavanje“ / „Pisanje“. |

| | |
|--|---|
| Pismeni ispit | Skup podtestova vezanih za čitanje, slušanje, pisanje i ev. strukturu/rečnik/gramatiku |
| Usmeni ispit | Podtest vezan za govor |
| Ispitni deo | Pismeni ispit i usmeni ispit |
| Podtestovi „Razumevanje slušanog“, „Razumevanje pročitano“, „Pismeno izražavanje“, „Govorno izražavanje“ | U pojedinim ispitnim formatima subtestovi pod nazivima „Slušanje“, „Čitanje“, „Pisanje“, „Govor“ |
| Probni test | Dokumentacija za upoznavanje sa ispitnim formatom i ocenjivanjem; objavljeno kao materijal za vežbu pod nazivom „Test za vežbu“ |
| Napomene u vezi sprovođenja | Dokumentacija kojom se određuje na koji način se sprovodi jedan određeni ispit |
| Organizatorska dokumentacija | Dokumentacija koja je neophodna za organizaciju i sprovođenje ispita (protokol, čekliste, napomene u vezi sprovođenja i sl.) |
| Ispitna dokumentacija | Sveske sa zadacima vezanim za sve podtestove kao i audio-CD za podtest „Slušanje“ |
| Sertifikat | Potvrda o postignutim rezultatima pri položenom ispitu |
| Lista postignutih rezultata | Potvrda o postignutim rezultatima pri nepoloženom ispitu. |

Opšte odredbe

Oblast primene

Ove Opšte odredbe i Pravila polaganja su važeći za sve ispite institucije TELC, sa izuzećem ispita „Deutschtest für Zuwanderer“ i „Zugangsprüfung für in der Beruflichen Bildung Qualifizierte“

§ 1 Licencirane Ispitne institucije i Ispitni centri

1. Isključivo one institucije koje imaju važeći Licencni sporazum sa institucijom TELC gGmbH (direktna licenca, grupna licenca ili podlicenca), imaju pravo da u svojstvu Ispitnog centra organizuju i sprovode ispite i koriste logo institucije TELC. Pravo na dodeljivanje Ispitne licence ne postoji. Institucija TELC zadržava pravo da momentalno oduzme Licencu
2. Licenca TELC važi isključivo za jedno mesto, tj. za samo jednu jednu adresu Ispitnog centra. Ispiti institucije TELC se imaju izvoditi na mestu i u prostorijama koje su isključivo u tu svrhu iznajmljene. Svako organizovanje i izvođenje ispita institucije TELC izvan licenciranog mesta je podvrgnuto predhodnom pismenom odobrenju od strane institucije TELC.
3. Moguće je da je jedan Ispitni centar povezan podlicencnim ugovorom sa nekim drugim Licencnim korisnikom ili da je Krovna organizacija Ispitnog centra ovlašćena. Krovna organizacija se u tom slučaju naziva „Ispitna institucija“. Detalje oko zaduženja Ispitnog centra i Ispitne institucije regulišunjihovi pojedinačni ugovori sa institucijom TELC. Iz samog članstva u jednoj licenciranoj Krovnoj organizaciji ne proizilazi automatsko licenciranje u svojstvu Ispitnog centra.
4. Institucija TELC može da osnuje i koristi sopsvene Ispitne centre.

§ 2 Ispitni troškovi

1. Za troškove sprovođenja ispita ispostavlja institucija TELC račun na ime Ispitnog centra, sa rokom placanja od 30 dana.
2. Troškove sačinjavaju troškovi prijave zajedno sa troškovima sprovođenja.
3. Uplate od strane Kandidata se izvršavaju isključivo u korist i na racun Ispitnog centra ili Ispitne institucije.
4. Pre prispeća uplate troškova na racun institucije TELC ne postoji pravo na obradu ispitne dokumentacije.

§ 3 Ispitni termini

1. Ispitne termine dogovaraju Licencni partner i Institucija TELC. U ti svrhu je dovoljna prijava ispita. Ako nije moguće održati predloženi termin, ulseđuje pravovremeno obaveštenje od strane Institucije TELC.
2. Usmeni ispit i pismeni ispit se imaju obaviti u vremenskom roku od 14 dana.

§ 4 Prijava ispita

1. Ispitni centar, odnosno Ispitna institucija prijavljuje ispit instituta TELC najmanje 30 dana pred ispitni termin, predviđenim formularom onlajn ili pismeno, poštom ili faksom (formular na www.telc.net) neopozivo, instituciji TELC. Rleevantan datum za održavanje roka se računa

datum prispeća prijave. Jedino je prijava ispita nivoa A1 moguća do 12 dana pred ispitni termin.

2. Institucija TELC obračunava dodatak na kašnjenje prijave.
3. Prijave koje pristignu manje od 8 dana pred ispitni termin mogu da se uzmu u obzir samo u izuzetnim opravdanim situacijama. U tom slučaju Ispitni centar snosi dodatne troškove za ekspresno slanje.
4. Naknadne prijave dodatnih kandidata za već prijavljene ispitne termine se po osnovu datih rokova smatraju novim prijavama.

§ 5 Prispeće ispitne dokumentacije u Ispitni centar

1. Troškove slanja materijala snosi Institucija TELC i slanje se obavlja blagovremeno pre ispitnog termina. Ispitni centar nema pravo da zahteva neku određenu vrstu slanja, osim u slučaju ako će sam da snosi troškove dostave. Ako materijali 6 dana pred prijavljen ispitni termin nisu stigli, obavezno obavestiti Instituciju TELC. U slučaju da obaveštenje kasni, primalac rizikuje da snosi dodatne troškove.
2. Pri isporuci i plaćanju ne znači da Ispitni centar poseduje materijale za ispit nego isključivo ima pravo da ih koristi na dan ugovorenog termina za ispit. Svi materijali podležu autorskim pravima i isključivom raspolaganju samo od strane Institucije TELC. Ispitni materijal se ne sme kopirati, širiti, izlagati, prosleđivati niti čuvati, niti je dozvoljeno dela koja podležu autorskim pravima Institucije TELC slati, javno pokazivati ili izlagati. Ovo takođe važi i za korišćene papira za pisanje odgovora od strane učesnika ispita. Ukoliko ispit mora da izostane, materijal za ispit mora biti vraćen Instituciji TELC neotvoren.
3. Materijal se odmah po prijemu mora proveriti u pogledu potpunosti, sadržajne i tehničke ispravnosti. Posebno se mora obratiti pažnja na kvalitet dostavljenog tonskog snimka na CD-u. Pojediniosti o tome određuju Pravila za sprovođenje ispita.
4. Manjak i žalbe se moraju Instituciji TELC odmah prijaviti, telefonski, preko imejla ili faksa. Pri prijavljivanju žalbe koja Instituciji TELC stiže manje od 5 dana pred ispit, primalac snosi troškove za eventualno ponovno slanje.

§ 6 Povraćaj dokumentacije

1. Dokumentacija sa odgovorima kandidata, audio CD, kao i svi protokoli i drugi formulari koji su navedeni u Pravilima za sprovođenje ispita, moraju odmah biti poslani Instituciji TELC, preporučenom poštom najkasnije 3 dana nakon ispita. za kasno poslate ispitne papire mogu biti obračunati dodatni troškovi koje će snositi Ispitni centar.
2. Ako se subtest „Pismeno izražavanje“ ocenjuje van Ispitnog centra, odgovarajući dokumenti (ispitni testovi) moraju biti poslani najkasnije 2 dana po završetku ispita preporučenom poštom Licenciranom ocenjivaču. Ocenjivači šalju ocenjene radove polagača Instituciji TELC u roku od 7 dana od prijema istih.
3. Ispitni centar je dužan da sve sveske sa zadacima u potpunosti uništi ili da ih pošalje nazad Instituciji TELC. Odabran način mora biti obeležen u čeklisti za slanje ispitnog materijala i potvrđena pečatom i potpisom ispitnog centra na dotičnoj čeklisti. Institucija TELC ima pravo ovu metodu nenajavljeno da proveri. Audio cd se u svakom slučaju mora vratiti Instituciji TELC.

§ 7 Izostanak Kandidata

1. Neobračunavanje prijave ispita nije moguće (kandidat mora da plati prijavu iako nije pristupio)
2. Isključivo pri prilaganju lekarskog opravdanja se od strane telc-a prema ispitnom centru vraća novac za sprovođenje ispita (tog jednog kandidata). Lekarsko opravdanje za nemogućnost polaganja ispita mora da se pošalje zajedno sa ispitnom dokumentacijom pri povratku Instituciji TELC. Ako to nije moguće, onda opravdanje mora biti najkasnije 7 dana po održanom pismenom ispitu dostavljeno Instituciji TELC. U ovom slučaju mora se pri povratku ispitne dokumentacije ukazati na kasno podnošenje odgovarajućeg lekarskog opravdanja.

§ 8 Sertifikati

1. Ispitni centar dobija sertifikate i listu rezultata nakon ocenjivanja, da ih prosledi kandidatima. Ispitnim centrima se stavljaju i spiskovi rezultata na raspolaganje.
2. Institucija TELC i dotični Ispitni centar su dužni da overe sertifikate i liste rezultata potpisom i pečatom. Faksimilovani potpisi su dozvoljeni. Bez pečata Ispitnog centra je sertifikat Institucije TELC nevažeći.
3. Sertifikat može biti nanovo izdati (što se plaća) samo onda kada se Instituciji TELC podnese na uvid originalni sertifikat ili pismeno obaveštenje o izgubljenom originalnom sertifikatu. Duplikat sertifikata se overeva potpisom i pečatom od strane Institucije TELC. Pritom nije potrebna nikakva dodatna potvrda o validnosti sertifikata.

§ 9 Arhiviranje

1. Institucija TELC arhivira materijal polaganog ispita u trajanju od 4 meseca od izdavanja rezultata (tj. sertifikata). Rezultat svakog kandidata čuva se u trajanju od 10 godina. Tokom ovog vremena kandidat može da zahteva da vidi rezultate ponovo (što mora i da plati)
2. Kopija protokola ispita koja je namenjena Ispitnom centru kao i ocenjivački listovi sa usmenog dela ispita koji nisu poslani Instituciji TELC nakon ispita, ostaju sačuvani u Ispitnom centru pod ključem najmanje 6 meseci.
3. Iznošenje Ispitnog materijala i rešenja zadataka, čak i kao kopija, isključeno je.

§ 10 Doračunavanje delimičnih rezultata

1. Ako kandidat zahteva uračunavanje jednog određenog dela ispita, to se mora javiti Instituciji TELC pri prijavi ispita, najkasnije pri povratnom slanju obavljenog ispita, prilaganjem kopije rezultata odnosno imenovanjem kandidata.
2. Ako se Institucija TELC tek nakon tog roka obavesti o zahtevu za delimičnim rezultatima, to će biti obračunati troškovi za celokupan ispit.
3. Priznavanje pojedinačnih delova uvek se odnosi na poslednji polagan ispit.

§ 11 Osporavanje odluka

1. Prigovor od strane kandidata u kojem se prigovara na odluke Ispitnog centra, kontrolora, pojedinačnog ocenjivača ili ispitivača, ili telca, moraju se u roku od 3 meseca nakon izdavanja rezultata u pisanoj formi dostaviti Instituciji TELC.
2. Prigovor mora biti temeljno osnovan. Nedovoljno osnovane zahteve može Institucija TELC da opovrgne.

3. Institucija TELC odlučuje o protestu koji je podnet. Ako usledi ponovno ocenjivanje, neopozivo važi nova, revidirana odluka. U ovom slučaju se prvobitni sertifikat ili obaveštenje o postignutim rezultatom ima vratiti Instituciji TELC.

§ 12 Zaštita podataka i javnost ispita

1. Sve informacije vezane za sprovođenje ispita su tajne (tajnost na najvišem nivou). Podaci o kandidatima ne smeju biti korišćeni ni u jednu drugu svrhu do u svrhu sprovođenja ispita.
2. Ispiti Institucije TELC nisu javni. Hospitacije su moguće sa prethodnom dozvolom od strane Institucije TELC. Puštanje tonskih zapisa i pokazivanje slika sa ispita su mogući samo uz dozvolu Institucije TELC i kandidata koji su učestvovali.

§ 13 Sedište suda

Ako je ugovorni partner Institucije TELC preduzeće u smislu § 14 BGB, prometnik u smislu trgovačkog prava, pravno lice javnog prava ili javno-pravni investicioni fond, to je Frankfurt na Majni isključivo mesto suđenja za sve neposredne i posredne procese u vezi sa zaključenim ugovorom. Svaka stranka ima pravo da podnese žalbu kod svog opštinskog suda. Važeće je isključivo pravo Savezne republike Nemačke.

§ 14 Zaključna odredba

Ako je jedna ili više od gore navedenih odredbi nedelotvorna, to ne dotiče delotvornost ostalih odredbi. Stranke će nevažeću odredbu zameniti takvom odredbom, koja je po ekonomskom sadržaju najbliža onoj koja se menja.