



Poz. 310

**ZARZĄDZENIE NR 156  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 22 grudnia 2021 r.

**w sprawie zasad organizacji nauczania języków obcych  
i certyfikacji biegłości językowej na Uniwersytecie Warszawskim**

Na podstawie § 8, § 12 i § 13 ust. 7 załącznika do uchwały nr 103 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie zasad prowadzenia lektoratów i przyjmowania egzaminów z języków obcych na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2021 r. poz. 285) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wyznacza się następujące jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego prowadzące lektoraty języków obcych:

- 1) Centrum Kształcenia Nauczycieli Języków Obcych i Edukacji Europejskiej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) Szkoła Języków Obcych;
- 3) Wydział Lingwistyki Stosowanej;
- 4) Wydział Neofilologii;
- 5) Wydział Orientalistyczny;
- 6) Wydział Polonistyki.

**§ 2**

Określa się zasady organizacji certyfikacji biegłości językowej na Uniwersytecie Warszawskim stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

1. Nadaje się Regulamin Radzie Koordynacyjnej ds. Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji Biegłości Językowej, zwanej dalej „Radą Koordynacyjną”, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Rada Koordynacyjna sprawuje nadzór nad realizacją lektoratów języków obcych oraz certyfikacji biegłości językowej zgodnie z uchwałą nr 103 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie zasad prowadzenia lektoratów i przyjmowania egzaminów z języków obcych na Uniwersytecie Warszawskim. Rada Koordynacyjna w szczególności:

- 1) opracowuje we współpracy z jednostkami prowadzącymi lektoraty jednolite ramowe programy nauczania lektoratów;
- 2) koordynuje zatwierdzanie corocznej oferty lektoratów;
- 3) koordynuje ustalanie terminów rejestracji na lektoraty;
- 4) dba o jakość kształcenia w ramach lektoratów;
- 5) spełnia rolę doradczą względem organów uczelni w sprawach związanych z polityką językową Uniwersytetu Warszawskiego;
- 6) koordynuje oraz monitoruje przebieg egzaminów certyfikacyjnych;
- 7) ustala standardy wymagań oraz kryteria oceny egzaminów certyfikacyjnych;
- 8) określa, z których języków oraz na jakich poziomach prowadzone są egzaminy certyfikacyjne w danej sesji egzaminacyjnej;
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminów certyfikacyjnych z poszczególnych języków obcych;
- 10) przyznaje certyfikaty poświadczające biegłość językową;
- 11) określa zasady uznawania certyfikatów zewnętrznych instytucji certyfikujących potwierdzających poziom biegłości językowej.

#### § 4

Oferta lektoratów języków obcych na dany rok akademicki podlega zatwierdzeniu przez prorektora właściwego do spraw kształcenia.

#### § 5

Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 3 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 4 lipca 2001 roku w sprawie nauczania języków obcych w Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2001 r. poz. 90 z późn. zm.);
- 2) zarządzenie nr 4 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie certyfikatów zewnętrznych instytucji certyfikujących potwierdzających poziom biegłości językowej studentów Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2007 r. poz. 195 z późn. zm.), z zastrzeżeniem § 1 i § 3 zarządzenia, które obowiązują do dnia 30 września 2022 r.;
- 3) zarządzenie nr 52 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Koordynacyjnej ds. Certyfikacji Biegłości Językowej (Monitor UW z 2011 r. poz. 232);
- 4) zarządzenie nr 59 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie certyfikacji biegłości językowej (Monitor UW z 2014 r. poz. 255 z późn. zm.).

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 21 lutego 2022 r.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

## **ZASADY ORGANIZACJI CERTYFIKACJI BIEGŁOŚCI JĘZYKOWEJ NA UNIWERSYTECIE WARSZAWSKIM**

### **§ 1**

Warunkiem ukończenia studiów lub kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim jest opanowanie wybranego języka na odpowiednim poziomie według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, zwanego dalej „ESOKJ” – w przypadku:

- 1) studentów studiów pierwszego stopnia – co najmniej B2;
- 2) studentów studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich – co najmniej B2+;
- 3) doktorantów – co najmniej B2.

### **§ 2**

1. Wymagana biegłość językowa powinna być potwierdzona w przypadku:

- 1) studentów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia – na podstawie wyniku egzaminu certyfikacyjnego lub certyfikatu na poziomie co najmniej B2;
- 2) studentów studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia – na podstawie zaliczenia na ocenę lektoratu na poziomie co najmniej B2;
- 3) studentów studiów drugiego stopnia – na podstawie zaliczenia na ocenę lektoratu lub przedmiotu prowadzonego w języku obcym, dla którego oprócz efektów przedmiotowych przewidziano efekty uczenia się w zakresie kształcenia językowego na poziomie B2+;
- 4) studentów stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich:
  - a) zdaniem egzaminu certyfikacyjnego na poziomie B2 oraz zaliczeniem lektoratu lub przedmiotu prowadzonego w języku obcym umożliwiającym opanowanie języka na poziomie co najmniej B2+, lub
  - b) zdaniem egzaminu certyfikacyjnego na poziomie wyższym niż B2, lub
  - c) odbywających studia w języku obcym, którzy przedstawili certyfikat biegłości na poziomie B2, zaliczeniem lektoratu lub zajęć w języku obcym umożliwiającym opanowanie języka na poziomie co najmniej B2+;
- 5) studentów niestacjonarnych jednolitych studiów magisterskich – na podstawie zaliczenia na ocenę lektoratu lub przedmiotu prowadzonego w języku obcym, dla którego oprócz efektów przedmiotowych przewidziano efekty uczenia się w zakresie kształcenia językowego na poziomie B2+;
- 6) doktorantów – na podstawie egzaminu z języka obcego, certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów poświadczających znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2.

2. Studenci studiów pierwszego stopnia, którzy zgodnie z programem studiów uzyskują efekty uczenia się w zakresie kształcenia językowego na poziomie co najmniej C1, nie muszą przystępować do egzaminu certyfikacyjnego na poziomie B2.

### § 3

1. Studenci studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz doktoranci otrzymują dwa żetony egzaminacyjne umożliwiające im bezpłatne przystąpienie do egzaminu certyfikacyjnego w dwóch terminach.

2. Studenci studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich po wyczerpaniu limitu żetonów egzaminacyjnych mogą przystąpić do egzaminu certyfikacyjnego po wcześniejszym zarejestrowaniu się na płatny kurs repetytoryjny organizowany przez jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Warszawskiego prowadzącą lektoraty języków obcych.

3. Przystąpienie do egzaminu certyfikacyjnego w innych przypadkach niż określone w ust. 1 następuje za odpłatnością.

4. Wysokość opłat za przystąpienie do egzaminu certyfikacyjnego ustala Rektor w drodze postanowienia.

5. Wniosek w sprawie przyznania żetonów egzaminacyjnych składa się do Koordynatora Uniwersyteckiego Systemu Nauczania Języków Obcych.

### § 4

1. Rada Koordynacyjna zarządza egzaminy certyfikacyjne trzy razy w roku akademickim. W przypadku języków rzadziej nauczanych egzaminy certyfikacyjne zarządza się co najmniej raz w ciągu dwóch lat.

2. Rada Koordynacyjna określa każdorazowo wymaganą minimalną liczbę kandydatów przystępujących do egzaminu certyfikacyjnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Koordynacyjna może wyrazić zgodę na zorganizowanie egzaminu dla mniejszej liczby kandydatów.

3. Egzaminy certyfikacyjne dla studentów i doktorantów przeprowadzane są w trakcie sesji egzaminacyjnej głównej oraz sesji egzaminacyjnej poprawkowej.

4. Rada Koordynacyjna przedstawia ofertę egzaminów certyfikacyjnych na dany rok akademicki przeprowadzanych w egzaminacyjnej sesji głównej semestru zimowego, egzaminacyjnej sesji głównej semestru letniego oraz egzaminacyjnej sesji poprawkowej semestru letniego nie później niż do dnia 15 listopada danego roku akademickiego.

5. Oferta, o której mowa w ust. 4, uwzględnia przeprowadzenie egzaminów certyfikacyjnych z języków popularnych we wszystkich sesjach, a w przypadku języków rzadziej nauczanych nie rzadziej niż dwa razy w ciągu dwóch lat.

6. W egzaminacyjnej sesji poprawkowej semestru zimowego są przeprowadzane wyłącznie egzaminy certyfikacyjne z języka angielskiego na poziomie B2 przeznaczone dla osób, które nie zdały egzaminu w zimowej sesji egzaminacyjnej w danym roku akademickim. Osoby wskazujące na usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie certyfikacyjnym w sesji zimowej, przystępują do egzaminu certyfikacyjnego w sesji letniej.

### § 5

1. Do egzaminu certyfikacyjnego mogą przystąpić wyłącznie osoby, które zarejestrowały się w wyznaczonym terminie na egzamin i zostały umieszczone na liście przystępujących do egzaminu.

2. Zasady i terminy rejestracji na egzaminy certyfikacyjne określa Rada Koordynacyjna.

## **§ 6**

1. Egzamin certyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Do obydwu części danego egzaminu można przystąpić wyłącznie w tej samej sesji egzaminacyjnej.

2. Niezdanie części pisemnej egzaminu skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu certyfikacyjnego.

3. W przypadku zdania części pisemnej egzaminu i niezdania części ustnej w danej sesji egzaminacyjnej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do części ustnej egzaminu, osoba zdająca egzamin certyfikacyjny może przystąpić do części ustnej egzaminu w kolejnej sesji egzaminacyjnej danego roku akademickiego po uprzednim złożeniu podania o utrzymanie wyniku otrzymanego z części pisemnej egzaminu.

4. W przypadku zdania części pisemnej egzaminu i niezdania części ustnej egzaminu w danym roku akademickim osoba zdająca egzamin certyfikacyjny przystępuje do obydwu części egzaminu w kolejnym roku akademickim.

## **§ 7**

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba osoby przystępującej do egzaminu ograniczają możliwość przeprowadzenia egzaminu, może ona wnioskować o przyznanie indywidualnej organizacji egzaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do przewodniczącego Rady Koordynacyjnej za pośrednictwem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami. Wnioski należy składać do czasu zakończenia możliwości internetowej rejestracji na egzaminy certyfikacyjne w danej turze rejestracji.

## **§ 8**

Osoba, która przystąpiła do egzaminu certyfikacyjnego, ma prawo wglądu do kart odpowiedzi i testów po uprzednim złożeniu podania do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w terminie pięciu dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu pisemnego. Wgląd do kart odpowiedzi i testów będzie możliwy w wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dniu i miejscu wyłącznie w trakcie trwania sesji, w której został przeprowadzony dany egzamin certyfikacyjny. Wniosek o udostępnienie kart odpowiedzi i testów należy przysyłać drogą elektroniczną na adres wskazany przez przewodniczącego Rady Koordynacyjnej.

## **§ 9**

1. Na wniosek osoby, która zdała egzamin certyfikacyjny, wydaje się certyfikat potwierdzający uzyskaną biegłość językową. Wniosek o wydanie certyfikatu składa się w Szkole Języków Obcych.

2. Certyfikat, o którym mowa w ust. 1, wydawany jest w języku polskim.

3. Na wniosek osoby, która zdała egzamin certyfikacyjny, może zostać wydany dodatkowy certyfikat biegłości językowej w języku angielskim, niemieckim, francuskim lub rosyjskim.

4. Wysokość opłat za wydanie certyfikatu biegłości językowej ustala Rektor w drodze postanowienia.

## **REGULAMIN RADY KOORDYNACYJNEJ DS. NAUCZANIA JĘZYKÓW OBCYCH I CERTYFIKACJI BIEGŁOŚCI JĘZYKOWEJ**

### **§ 1**

Rada Koordynacyjna ds. Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji Biegłości Językowej, zwana dalej „Radą Koordynacyjną”, jest powoływana i sprawuje nadzór nad realizacją lektoratów oraz organizacją egzaminów certyfikacyjnych z języków obcych na Uniwersytecie Warszawskim zgodnie z postanowieniami uchwały nr 103 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie zasad prowadzenia lektoratów i przyjmowania egzaminów z języków obcych na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2021 r. poz. 285).

### **§ 2**

1. Działalność Rady Koordynacyjnej organizuje jej przewodniczący wskazany przez Rektora.

2. Rada Koordynacyjna może wybrać spośród swoich członków wiceprzewodniczącego. Wiceprzewodniczący w szczególności wykonuje obowiązki przewodniczącego podczas jego nieobecności.

3. Przewodniczący może wyznaczyć sekretarza Rady Koordynacyjnej. Sekretarz może zostać wyznaczony spoza członków Rady Koordynacyjnej. Sekretarz w szczególności może przygotowywać projekty uchwał wraz z materiałami na posiedzenia oraz sporządzać protokół z posiedzenia Rady Koordynacyjnej oraz wykonywać inne zadania zlecone przez przewodniczącego.

### **§ 3**

1. Posiedzenia Rady Koordynacyjnej zwołuje przewodniczący, informując drogą elektroniczną członków Rady o wyznaczonym terminie na co najmniej siedem dni przed posiedzeniem.

2. Posiedzenia Rady Koordynacyjnej odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem lipca i sierpnia. Planowany harmonogram posiedzeń Rady Koordynacyjnej przewodniczący podaje do wiadomości na jej pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim.

3. W posiedzeniach Rady Koordynacyjnej mogą uczestniczyć prorektor właściwy ds. kształcenia oraz Koordynator Uniwersyteckiego Systemu Nauczania Języków Obcych, zwanym dalej „USNJO”, a także inni goście zaproszeni na posiedzenie przez przewodniczącego.

4. Posiedzenia Rady Koordynacyjnej są protokołowane. Protokół z poprzedniego posiedzenia jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Rady Koordynacyjnej.

#### **§ 4**

1. Rada Koordynacyjna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały Rady Koordynacyjnej mogą zawierać w szczególności wytyczne lub rekomendacje skierowane do rad dydaktycznych, kierowników jednostek dydaktycznych lub rad jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego – w zakresie kompetencji Rady Koordynacyjnej.

2. Rada Koordynacyjna podejmuje uchwały na wniosek przewodniczącego lub grupy co najmniej trzech członków.

3. Rada Koordynacyjna podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. Ponadto przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Koordynacyjnej.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

5. Uchwały Rady Koordynacyjnej podpisuje przewodniczący.

#### **§ 5**

1. Na wniosek przewodniczącego Rada Koordynacyjna może podejmować uchwały w trybie obiegowym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

2. Głosowanie w trybie obiegowym przeprowadza się w szczególności z wykorzystaniem narzędzia „Ankieter”.

#### **§ 6**

1. Rada Koordynacyjna może tworzyć komisje stałe na okres swojej kadencji lub komisje w celu wykonania określonego zadania. Rada Koordynacyjna w uchwale o utworzeniu komisji określa zakres jej działania oraz liczbę członków komisji. Rada Koordynacyjna może postanowić o utworzeniu w szczególności:

- 1) Komisji ds. Nauczania Języków Obcych;
- 2) Komisji ds. Certyfikacji Biegłości Językowej.

2. W skład komisji wchodzi członkowie Rady Koordynacyjnej.

3. Komisja wybiera przewodniczącego komisji spośród swoich członków.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym goście zaproszeni przez przewodniczącego komisji.

5. W zakresie działania komisji przepisy § 2-5 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 7**

Rada Koordynacyjna sporządza coroczne sprawozdanie ze swojej działalności, które przedstawia Rektorowi do dnia 30 września roku akademickiego, którego dotyczy sprawozdanie.

#### **§ 8**

Członkowie Rady Koordynacyjnej co najmniej raz w tygodniu odbywają dyżur w sprawach związanych z certyfikacją biegłości językowej. Godziny oraz miejsce odbywania dyżurów podawane są na stronie internetowej Rady.

#### **§ 9**

Przewodniczący Rady Koordynacyjnej wyznacza przewodniczących komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy certyfikacyjne spośród członków

komisji egzaminacyjnej po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego.

## **§ 10**

1. Koordynator USNJO wykonuje zadania w zakresie organizacji procesu nauczania i doskonalenia znajomości języków obcych oraz certyfikacji biegłości językowej na Uniwersytecie Warszawskim zgodnie z postanowieniami uchwały nr 103 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie zasad prowadzenia lektoratów i przyjmowania egzaminów z języków obcych na Uniwersytecie Warszawskim.

2. Do obowiązków Koordynatora USNJO należy w szczególności:

- 1) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach dotyczących umożliwienia ze skorzystania z należnych bezpłatnych godzin lektoratu, przyznawania i rozliczania dodatkowych godzin lektoratu oraz przyznawania żetonów egzaminacyjnych na wniosek osób przystępujących do egzaminu certyfikacyjnego;
- 2) zatwierdzanie rozliczenia należności na rzecz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego z tytułu prowadzenia lektoratów;
- 3) przyznawanie żetonów egzaminacyjnych na wniosek osób przystępujących do egzaminu certyfikacyjnego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez przewodniczącą Rady Koordynacyjnej lub Rektora.

## **§ 11**

1. Obsługę administracyjną prac Rady Koordynacyjnej oraz Koordynatora USNJO zapewnia Biuro Innowacji Dydaktycznych we współpracy ze Szkołą Języków Obcych.

2. Szkoła Języków Obcych prowadzi działania organizacyjne i administracyjne związane z przeprowadzaniem egzaminów certyfikacyjnych z języków popularnych, w szczególności:

- 1) wprowadza ofertę egzaminów do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów;
- 2) prognozuje liczbę kandydatów na poszczególne języki i poziomy egzaminów certyfikacyjnych;
- 3) rezerwuje sale, zamawia sprzęt, zapewnia przygotowanie odpowiedniej liczby testów oraz arkuszy odpowiedzi;
- 4) zapewnia sprawdzanie pisemnych prac egzaminacyjnych, w tym sprawdzanie i skanowanie kart odpowiedzi po przeprowadzonych egzaminach certyfikacyjnych oraz przeprowadzenie części ustnej egzaminu;
- 5) prowadzi komunikację z osobami przystępującymi do egzaminów certyfikacyjnych;
- 6) dokumentuje proces certyfikacji, w tym zapewnia generowanie protokołów z egzaminów certyfikacyjnych i wprowadzenie ocen do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów;
- 7) sporządza certyfikaty poświadczające nabytą biegłość językową.

3. Działania organizacyjne i administracyjne związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem egzaminów certyfikacyjnych z języków obcych, z których lektoraty nie są prowadzone przez Szkołę Języków Obcych, wykonują przewodniczący komisji egzaminacyjnych we współpracy z kierownikami właściwych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego prowadzących lektoraty, o ile działań tych nie wykonuje Szkoła Języków Obcych.