

# REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW W CENTRUM CERTIPOINT W WYŻSZEJ SZKOLE EKONOMII I INFORMATYKI W KRAKOWIE

1. Przed przystąpieniem do egzaminu Kandydat jest zobowiązany:
  1. zarejestrować się w systemie Certiport.
  2. w poszczególnych przypadkach konieczne może być dodatkowe zgłoszenie egzaminu (np. dla egzaminów Microsoft – w systemie Microsoft). Konieczne informacje zostaną przekazane po zalogowaniu w systemie Certiport.
  3. uzgodnić termin egzaminu mailowo: [certiport@wsei.edu.pl](mailto:certiport@wsei.edu.pl).
2. Przed rozpoczęciem egzaminu Kandydat zostanie poproszony o okazanie dokumentu tożsamości oraz zalogowanie się do systemu egzaminacyjnego z użyciem konta Certiport.
3. Egzamin jest nadzorowany przez osobę do tego upoważnioną. Możliwe jest również nagrywanie sesji egzaminacyjnej z użyciem kamery i mikrofonu.
4. W trakcie przeprowadzania egzaminu nie wolno korzystać z żadnych przedmiotów nie będących wymaganymi do egzaminu (w szczególności smartfonów, tabletek, komputerów, kamer, rejestratorów dźwięku, słowników, materiałów dydaktycznych).
5. Kandydat otrzymuje od osoby nadzorującej notatnik oraz długopis na czas egzaminu. Materiały te muszą zostać zwrócone do osoby nadzorującej bezpośrednio po zakończeniu egzaminu. Brak zwrotu notatnika skutkuje złamaniem zasad egzaminowania i unieważnieniem egzaminu.
6. Podczas egzaminu Kandydat zobowiązany jest do zachowania ciszy i nieprzeszkadzania w jakiegokolwiek formie innym Kandydatom (w szczególności zakazane jest komunikowanie się z innymi Kandydatami)
7. W przypadku braku możliwości ukończenia egzaminu z powodów niezależnych od Kandydata (np. brak internetu, brak prądu, awaria sprzętu komputerowego) możliwe jest kontynuowanie egzaminu w terminie do 3 dni od daty rozpoczęcia egzaminu. W zależności od rodzaju występujących problemów możliwe jest zarówno kontynuowanie egzaminu jak i jego ponowne rozpoczęcie. Poszczególne typy egzaminów mogą warunkować różny czas ponownego podejścia do egzaminu.
8. Wynik egzaminu widoczny jest bezpośrednio po zakończeniu egzaminu i przesyłany bezpośrednio do systemu Certiport.
9. Wynik egzaminu w formie wydruku może zostać przekazany Kandydatowi na jego żądanie. CATC WSEI nie pośredniczy w wydawaniu certyfikatów, są one wysyłane przez partnera autoryzującego na dane adresowe podane podczas rejestracji Kandydata.
10. Egzaminy można zdawać wielokrotnie. Czas pomiędzy kolejnymi podejściami do egzaminu może być uzależniony od uzyskanego poprzednio wyniku, jest to warunkowane bezpośrednio przez zasady wybranego egzaminu.
11. W przypadku zastrzeżeń dotyczących procedury i przebiegu egzaminu możliwe jest złożenie odwołania w formie wiadomości e-mail na adres [certiport@wsei.edu.pl](mailto:certiport@wsei.edu.pl) lub pisemnie na adres CATC WSEI, ul. św. Filipa 17, 30-415 Kraków.
12. Centrum Certiport w Wyższej Szkole Ekonomii i Informatyki w Krakowie zastrzega sobie prawo do odwołania terminu egzaminu bez podania przyczyny. W takim

przypadku Centrum dołoży wszelkich starań by odpowiednio wcześniej poinformować o tym fakcie Kandydata. Posiadany voucher lub wniesiona opłata egzaminacyjna upoważnia Kandydata do ponownej rezerwacji terminu egzaminu.