

REGULAMIN EGZAMINU EFPA EIA

1. Termin egzaminu ustalany jest z wyprzedzeniem przez EFPA Polska, w powiązaniu z terminem zakończenia kursu przygotowującego do egzaminu. Wyznaczane są też terminy dla osób zdających eksternistycznie. Możliwe jest zdawanie egzaminu w innych terminach, które należy uzgodnić indywidualnie z EFPA Polska.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest potwierdzenie uczestnictwa w ustalonym terminie egzaminu na minimum 1 miesiąc przed terminem ORAZ wniesienie opłaty egzaminacyjnej. Zmiana terminu przystąpienia do egzaminu jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach, z ważnych przyczyn, zgłoszonych do EFPA Polska. Odpłatność za zmianę terminu wynosi 50,00 PLN plus VAT.
3. Egzamin odbywa się online, na platformie MSTeams i jest w formie:

→ **Testu jednokrotnego wyboru: 40 pytań.** Czas na rozwiązanie testu: **60 minut.** **Ocenie podlega wyłącznie formularz przesłany przez Zdającego w aplikacji MS Teams.**
4. Za każdą prawidłową odpowiedź uzyskuje się 1 pkt. Nie stosuje się punktów ujemnych. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie minimum 24 punktów.
4. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu czuwa Komisja Egzaminacyjna, reprezentująca EFPA Polska.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest potwierdzenie swojej tożsamości dokumentem ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport), poprzez okazanie go do kamery internetowej (dane szczegółowe, tj. PESEL i nr dowodu pozostają zakryte).
6. Szczegółowe warunki przystąpienia do egzaminu oraz zasady prawidłowego uczestnictwa w egzaminie online zawarte są w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. W trakcie egzaminu zdający mogą korzystać z własnego kalkulatora. Obowiązuje zakaz posiadania włączonego telefonu komórkowego.
8. Korzystanie z jakichkolwiek dodatkowych materiałów i pomocy szkoleniowych oraz konsultacje z innymi zdającymi jest zakazane. Naruszenie tej zasady może powodować usunięcie zdającego z egzaminu przez Komisję Egzaminacyjną. Decyzja ta oznacza ocenę negatywną z egzaminu w tym terminie.
9. Osoby, które nie zdały egzaminu w pierwszym terminie, mają prawo przystąpić do odpłatnego egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie. Prawo do zdawania egzaminu w drugim terminie, mają też osoby, które z ważnych powodów nie mogły uczestniczyć w egzaminie w pierwszym terminie i udokumentowały to w EFPA Polska. Egzamin w drugim terminie jest odpłatny tak jak egzamin poprawkowy. Osoby te muszą z wyprzedzeniem poinformować o swojej nieobecności i udokumentować nieobecność zwolnieniem lekarskim lub w przypadkach losowych w inny uzgodniony z Fundacją sposób. Osoby, które bez wcześniejszej informacji i uzasadnienia nie podeszły do egzaminu w pierwszym terminie, tracą prawo zdawania egzaminu w drugim terminie, a opłata nie jest zwracana.
10. Osoby, które nie zdały egzaminu w żadnym z dwóch terminów, mogą zdawać go ponownie, wnosząc pełną opłatę za egzamin EFPA EIA.

11. Wynik egzaminu jest przesyłany na adres email zdającego w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
12. Zdającym przysługuje prawo odwołania się od oceny egzaminu do Przewodniczącej Komitetu Standardów EFPA Polska. Odwołanie od oceny należy złożyć nie później niż w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu, w formie pisemnej, z uzasadnieniem. Przewodniczący ma 14 dni na wydanie decyzji w sprawie odwołania.
13. Odwołanie od wyniku jest płatne i wynosi 50,00 PLN plus VAT. W przypadku decyzji o uwzględnieniu odwołania, opłata jest zwracana.

Załącznik Nr 1:

Zasady przeprowadzania egzaminów EFPA Polska ONLINE, przy użyciu aplikacji MS Teams

Zarząd EFPA Polska
30 stycznia 2023

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW EFPA POLSKA ONLINE, PRZY UŻYCIU APLIKACJI MS TEAMS

Niniejszy dokument jest integralną częścią Regulaminu Egzaminu EFPA dla edycji ONLINE

1. Udział w egzaminie wymaga od Zdającego:

- zainstalowania aplikacji MS Teams na swoim komputerze (nie można korzystać z aplikacji w przeglądarce). Aby pobrać aplikację, po wejściu na stronę <https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/download-app> należy wybrać: „Pobierz aplikację Teams”;
- dysponowania laptopem lub komputerem stacjonarnym o minimalnych parametrach:
 - **Windows/Linux**
 - Procesor: Minimum 2-rdzeniowy 2 GHz lub szybszy
 - Pamięć RAM: Minimum 4GB
 - Dysk twardy: 3GB dostępnego wolnego miejsca
 - Ekran: rozdzielczość minimum 1024 x 768
 - Karta graficzna: minimum 128MB pamięci
 - System operacyjny: Windows 8.1 lub nowszy, Linux
 - **MAC**
 - Procesor: minimum 2-rdzeniowy
 - Pamięć RAM: Minimum 4GB
 - Dysk twardy: 1.5GB dostępnego wolnego miejsca
 - Ekran: rozdzielczość minimum 1280 x 800
 - System operacyjny: Mac OS X 10.11 El Capitan lub nowszy;
- dysponowania działającą kamerą i mikrofonem (wbudowane w laptop lub zewnętrzne);
- stabilnego łącza internetowego. Zalecana szybkość połączenia internetowego: pobieranie 8mbit lub więcej, wysyłanie 2mbit lub więcej. Otwarte porty: UDP:3478, 3479, 3480, 3481; TCP:443, 80;
- oświadczenia o zapoznaniu się z funkcjonalnością aplikacji egzaminacyjnej;
- wyrażenia zgody na nagrywanie własnego wizerunku podczas egzaminu i przetwarzania nagrania do zakończenia postępowania certyfikacyjnego;
- podpisania zobowiązania o samodzielnej pracy w trakcie egzaminu i niekorzystania z jakichkolwiek zewnętrznych pomocy i zasobów.

2. Każdy Zdający otrzymuje indywidualne zaproszenie oraz login i hasło do aplikacji MS Teams, w której realizowany będzie egzamin. Dostęp jest aktywny wyłącznie na czas egzaminu. W wersji próbnej dostęp jest także otwarty przed egzaminem dla przećwiczenia zasad korzystania z aplikacji (patrz: punkt 3).

3. Na tydzień przed egzaminem Zdający ma możliwość samodzielnego sprawdzenia funkcjonalności aplikacji z wykorzystaniem krótkiego minitestu (wersja testowa zostanie zamknięta na jeden dzień przed wyznaczoną datą egzaminu).

4. W dniu egzaminu, na min. 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu, Zdający jest zobowiązany do dołączenia do „spotkania” w aplikacji MS Teams, wykorzystując indywidualny login i hasło

do logowania. Egzamin rozpoczyna się w momencie zakończenia rejestracji. Przeprowadzany jest zgodnie z harmonogramem, który uczestnicy otrzymują na 14 dni przed egzaminem.

5. Dołączenie do spotkania (rejestracja) odbywa się w kilku etapach:
 - etap 1.** Zdający loguje się do aplikacji MS Teams i za pomocą Kalendarza dołącza do spotkania (REJESTRACJA), wchodząc do tzw. „poczekalni”.
 - etap 2.** Zdający oczekuje w tzw. „poczekalni” na wpuszczenie przez Egzaminatora
 - etap 3.** Egzaminator wpuszcza Zdającego
 - etap 4.** Zdający okazuje dokument tożsamości do kamery oraz otoczenie, w którym pisze egzamin
 - etap 5.** Egzaminator potwierdza formalną rejestrację Zdającego na egzaminie
 - etap 6.** Zdający „opuszcza” poczekalnię i „dołącza” do SESJI EGZAMINACYJNEJ
6. Zdający jest zobowiązany do zamknięcia wszystkich okien i aplikacji działających w tle, z wyłączeniem pliku excel, udostępnianego w aplikacji MS Teams jako kalkulatora finansowego. Otwarte okna i aplikacje są podstawą do usunięcia Zdającego z egzaminu.
7. Egzamin jest nagrywany. Podczas trwania egzaminu Zdający jest zobowiązany do utrzymywania włączonej kamery i mikrofonu. Kamera powinna być ustawiona tak, aby twarz od brody do czoła była w polu widzenia kamery.
8. Zdającego obowiązuje cisza w czasie egzaminu - przystępuje do egzaminu w wyodrębnionym pomieszczeniu, bez obecności osób trzecich. Zarejestrowanie jakiegokolwiek rozmowy lub wypowiedzi i/lub pojawienie się osoby trzeciej w rejestrowanym nagraniu jest podstawą do wykluczenia Zdającego z egzaminu przez Komisję Egzaminacyjną.
9. Zdający nie może opuszczać stanowiska w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej. W sytuacjach wyjątkowych, Zdający może opuścić swoje stanowisko za zgodą Komisji Egzaminacyjnej dla skorzystania z toalety. Zdający może oddalić się od stanowiska w trakcie ogłoszonej przerwy. Na czas przerwy, uczestnik może wyłączyć kamerę i mikrofon. Przed drugą częścią egzaminu Zdający przechodzi powtórny weryfikację, pokazując otoczenie do kamery.
10. Czat spotkania służy WYŁĄCZNIE do komunikowania się Komisji Egzaminacyjnej ze Zdającymi. Nie przewiduje się pytań od Zdających do Komisji Egzaminacyjnej w trakcie egzaminu. Zdający ma możliwość komunikowania się w sytuacjach awaryjnych z Komisją na indywidualnym czacie, dostępnym w aplikacji MS Teams.
11. Zdający jest zobowiązany do reagowania na komunikaty, w tym wezwania do zmiany zachowania, przychodzące od członków Komisji egzaminacyjnej. Brak reakcji na drugie wezwanie jest podstawą do wykluczenia z egzaminu.
12. W przypadku przerwy w transmisji sygnału audio i/lub wideo Zdający zobowiązany jest do przywrócenia połączenia, ponownego zalogowania do spotkania lub do zrestartowania komputera i ponownego dołączenie do spotkania. Nieobecność dłuższa niż 5 minut oznacza wykluczenie Zdającego z egzaminu. Jeśli przerwa w transmisji wyniknęła z zewnętrznej awarii

łącza internetowego, Zdający ma prawo złożyć wnioszek o powtórne zdawanie egzaminu. Wniosek wymaga udokumentowania zewnętrznej przerwy w dostępie do internetu.

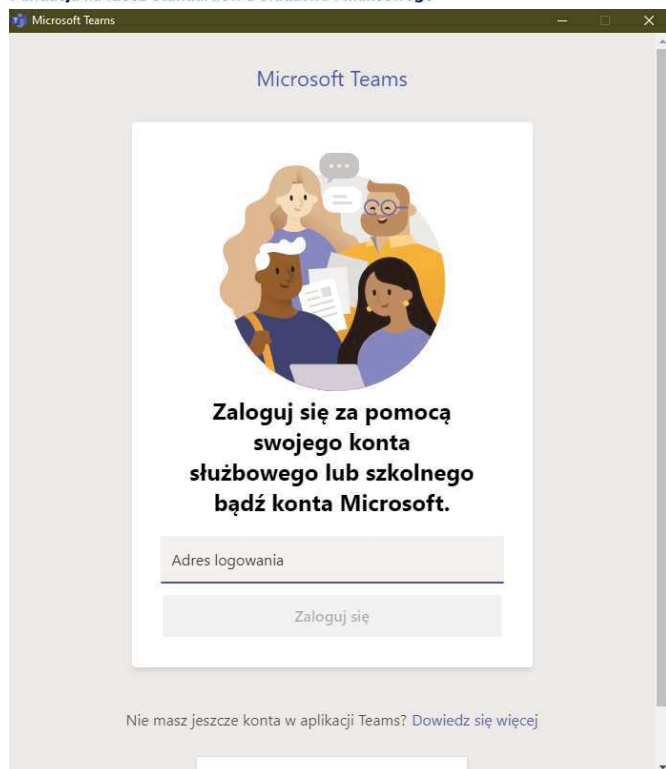
13. W sytuacji restartowania komputera i braku możliwości kontaktu z Komisją Egzaminacyjną poprzez czat, Zdający w sytuacji awaryjnej ma obowiązek natychmiast skontaktować się telefonicznie z Komisją egzaminacyjną.
14. Zdającego obowiązuje zasada „czystego biurka”. Na biurku Zdający może mieć wyłącznie kalkulator, czystą kartkę papieru i długopis. Podczas rejestracji uczestnik zostanie poproszony o pokazanie kamerą otoczenia miejsca, w którym zdaje egzamin. Zarejestrowanie jakichkolwiek zewnętrznych pomocy i zasobów w rejestrowanym nagraniu jest podstawą do wykluczenia Zdającego z egzaminu przez Komisję Egzaminacyjną.
15. W trakcie trwania egzaminu Przedstawiciel Komisji Egzaminacyjnej, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo wymagać od Zdającego wykonania obrazu ekranu i przesłania go do Komisji, a także powtórne pokazania kamerą otoczenia miejsca, w którym zdaje egzamin.
16. W mało prawdopodobnej sytuacji, obniżonej stabilności łącza internetowego po stronie EFPA Polska, przedstawiciel Komisji Egzaminacyjnej może zdecydować o czasowym wyłączeniu pojedynczych kamer Zdających dla odciążenia łącza.
17. W mało prawdopodobnej sytuacji przerwy w dostępie do internetu po stronie EFPA Polska, egzamin zostanie powtórzony.
18. Przedstawiciel Komisji Egzaminacyjnej do komunikowania się podczas egzaminu z uczestnikami może używać czatu spotkania oraz mikrofonu. Treść czatu jest widoczna dla wszystkich osób uczestniczących w egzaminie i jest rejestrowana. Głosowo i na czacie podawana jest informacja o zakończeniu egzaminu i zamknięciu dostępu do edycji egzaminu. Komisja Egzaminacyjna może też komunikować się ze Zdającymi poprzez funkcję czatu indywidualnego w aplikacji MSTeams.

I. Jak dołączyć do spotkania egzaminacyjnego w aplikacji MS Teams:

Uwaga! Przed egzaminem obowiązkowo pobierz i zainstaluj na swoje urządzenie aplikację MS Teams. Korzystanie z MS Teams w oknie przeglądarki podczas egzaminu nie jest dozwolone.

Krok 1:

Najpóźniej na min. 30 minut przed egzaminem zaloguj się do Microsoft Teams.



Krok 2:

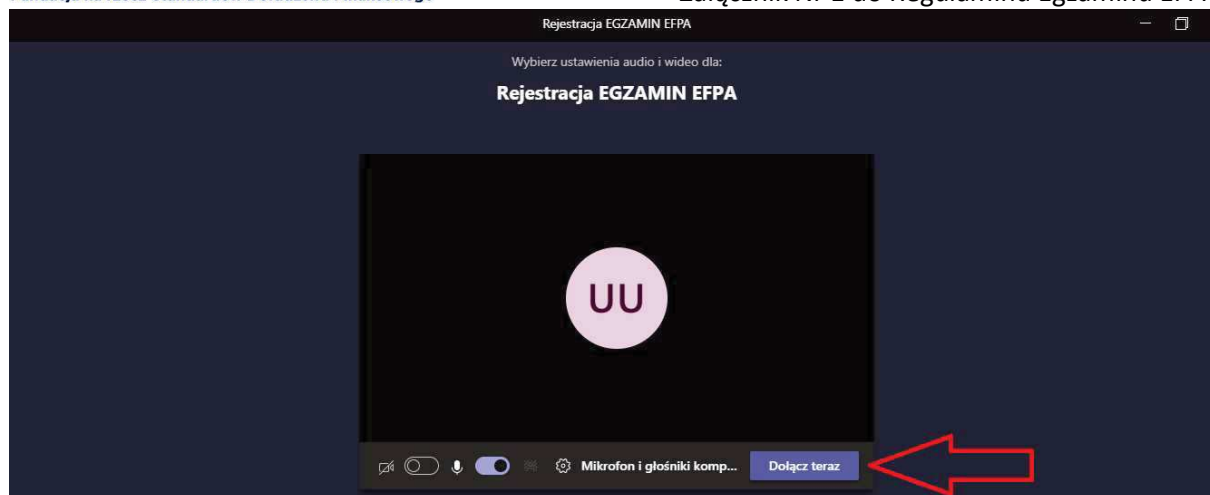
Z menu po lewej stronie wybierz „Kalendarz”:

- Po kliknięciu prawym przyciskiem myszki na Rejestracja, wybierz „Dołącz”.



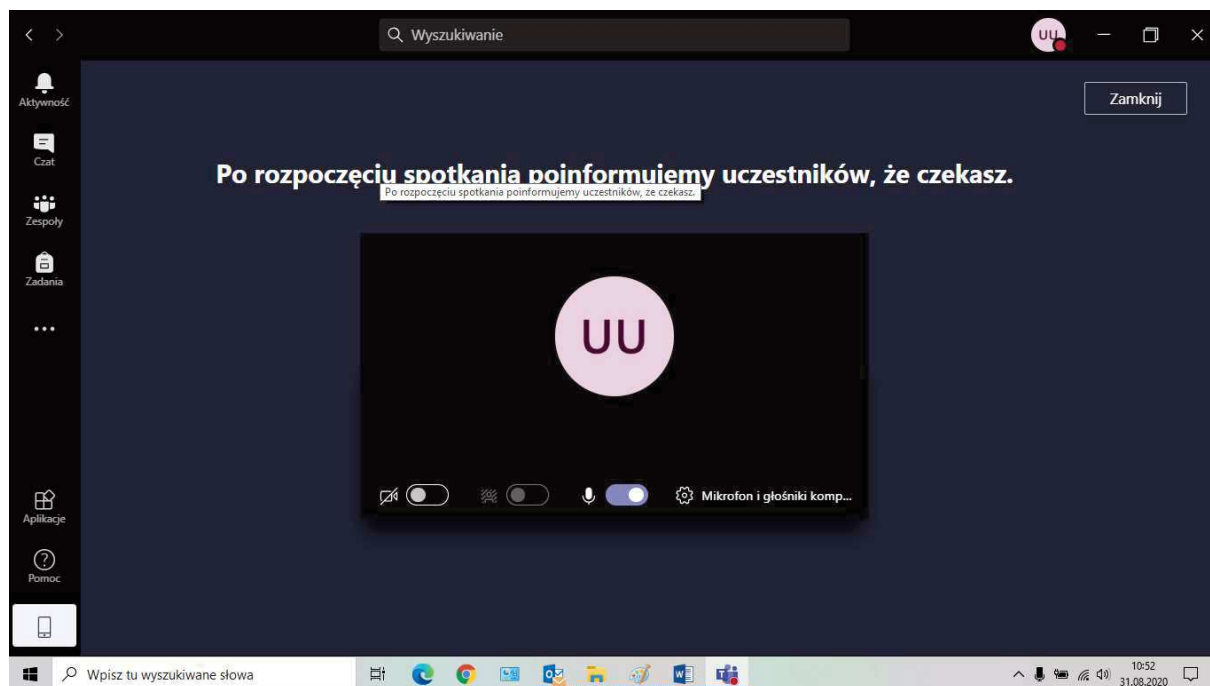
Krok 3:

- Wybierz opcję „Dołącz teraz”



Krok 4:

- Na tym etapie znajdujesz się w „Poczekalni” i czekasz na dostęp do Pokoju REJESTRACJA, który zostanie udzielony Ci przez Egzaminatora



Krok 5:

- Po uzyskaniu dostępu, zostaniesz poproszony o pokazanie dokumentu tożsamości i otoczenia miejsca pracy

Krok 6: Egzaminator potwierdza formalną rejestrację, rozłączasz się z Pokojem REJESTRACJA klikając „Opuść”



Krok 7: Po rozłączeniu z pokojem REJESTRACJA niezwłocznie dołączasz w kalendarzu MS Teams do SESJI EGZAMINACYJNEJ



II. Przebieg egzaminu w aplikacji MS Teams

1. Egzamin EFPA EFA składa się z 2 części:
 - części testowej (czas trwania 2 godziny) oraz
 - studium przypadku (czas trwania 3,5 godziny).
2. Egzamin EFPA EIP składa się z 1 części testowej (czas trwania 90 minut)
3. Egzamin EFPA ESG składa się z 1 części testowej (czas trwania 60 minut)
4. Egzamin EFPA EIA składa się z 1 części testowej (czas trwania 60 minut)