

Regulamin Egzaminowania dla Egzaminów Zdalnych wersja 1.1.

DEFINICJE

Wszystkie zwroty wskazane poniżej, które znajdują się Regulaminie, mają następujące znaczenie:

Centrum Egzaminacyjne	Jednostka organizacyjna działająca w ramach SJSI, której celem jest wyłącznie organizowanie egzaminów.
Egzaminator (Proctor)	Osoba reprezentująca Centrum Egzaminacyjne, odpowiadająca za przebieg Egzaminu zdalnego (online).
Egzamin zdalny	Egzamin, do którego może przystąpić każda pełnoletnia osoba fizyczna, która dokona z SJSI zawarcia umowy o udział w Egzaminie za pośrednictwem Serwisu. Egzamin przeprowadzany jest zdalnie, w formie elektronicznej, a przebieg Egzaminu nadzoruje Egzaminator (Proctor). Egzamin, jak również okres ok 15 min. poprzedzających Egzamin, jest rejestrowany w formie zapisu audio-video pochodzącego z urządzeń Uczestnika Egzaminu (kamera i mikrofon komputera oraz kamera telefonu).
IREB[®]	International Requirements Engineering Board.
ISTQB[®]	International Software Testing Qualification Board.
TMMi[®]	Test Maturity Model integration.
Konsument	Osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
Serwis	Strona internetowa prowadzona pod adresem https://exam-rejestracja.sjsi.org/ umożliwiająca dokonanie zapisu na Egzamin zdalny.
SJSI	Stowarzyszenie Jakości Systemów Informatycznych z siedzibą w Warszawie (00-680) przy ul. Poznańskiej 16, lok. 4, wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000175199, posiadające numer NIP: 5272426649 oraz numer REGON: 015596805.

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania Egzaminów zdalnych ISTQB®, IREB® oraz TMMi® przez Centrum Egzaminacyjne działające w ramach SJSI.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie wyłącznie do Egzaminów zdalnych, Egzaminów stacjonarnych organizowanych są zgodnie z postanowieniami odrębnego regulaminu.
3. Zamówienie uczestnictwa w Egzaminach zdalnych organizowanych przez SJSI możliwe jest wyłącznie dla osób fizycznych za pośrednictwem Serwisu.

§ 2

1. Egzaminów zdalnych organizowanych przez Centrum Egzaminacyjne polegają na sprawdzeniu stopnia opanowania zagadnień związanych z testowaniem oprogramowania lub inżynierią wymagań, adekwatnie do rodzaju oraz poziomu Egzaminu, którego wytyczne zostały powszechnie przyjęte przez organizacje: ISTQB®, IREB® oraz TMMi®.
2. Egzamin zdalny odbywa się w formie przewidzianej dla danego rodzaju i poziomu Egzaminu (forma testu jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru).
3. Egzaminów zdalnych przeprowadzanych są przez Egzaminatorów posiadających odpowiednie uprawnienia.

II Formy i rodzaje egzaminów oferowanych przez SJSI

§ 3

Egzaminów zdalnych

1. Egzaminów zdalnych SJSI organizuje cyklicznie w ramach swojej działalności. Informację o ustalonym terminie Egzaminu każdorazowo ogłasza się w terminarzu egzaminów dostępnym w Serwisie.
2. Do Egzaminu zdalnego (online) może przystąpić każda pełnoletnia osoba fizyczna, która wykorzystując funkcjonalności Serwisu zamówi udział w Egzaminie zdalnym.
3. Cena Egzaminu zdalnego każdorazowo widoczna jest w Serwisie przy danym Egzaminie.
4. Egzamin zdalny jest organizowany wyłącznie w terminach i godzinach wskazanych w terminarzu egzaminów SJSI.
5. Zamówienie udziału w Egzaminie jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną.
6. Do niektórych Egzaminów organizowanych przez SJSI można przystąpić dopiero po uzyskaniu certyfikatu niższego poziomu. W takim przypadku w trakcie składania

- zamówienia Egzaminu należy przekazać do SJSI skan posiadanego certyfikatu niższego poziomu. Do czasu nieprzekazania skanu certyfikatu dot. niższego poziomu, SJSI nie wyda Uczestnikowi certyfikatu potwierdzającego uzyskanie pozytywnego wyniku z Egzaminu wyższego poziomu.
7. Egzaminy zdalne są przeprowadzane wyłącznie w formie elektronicznej, bez jednoczesnej obecności Uczestnika Egzaminu i Egzaminatora w tym samym miejscu. Do udziału w Egzaminie zdalnym niezbędne jest posiadanie przez Uczestnika Egzaminu odpowiednich urządzeń elektronicznych, oprogramowania oraz łącza internetowego. Szczegółowe wymagania dotyczące urządzeń, oprogramowania oraz parametrów łącza internetowego opisane zostały w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Rodzaje Egzaminów zdalnych organizowanych przez Centrum Egzaminacyjne zostały opisane w **Załączniku nr 5** do niniejszego Regulaminu stanowiącym odrębny dokument.

§ 5

Czynności wykonywane przed rozpoczęciem Egzaminu zdalnego

1. Przed przystąpieniem do Egzaminu zdalnego Uczestnik Egzaminu zobowiązany jest do przeprowadzenia we własnym zakresie testu weryfikującego, czy urządzenia (komputer), oprogramowanie oraz łącze internetowe posiadane przez Uczestnika spełniają wymagania techniczne określone w Załączniku nr 2.
2. Link do strony umożliwiającej dokonanie testu weryfikacyjnego Uczestnik Egzaminu otrzyma wraz z e-mailem potwierdzającym rejestrację na Egzamin zdalny.
3. Warunkiem przystąpienia do Egzaminu zdalnego jest uzyskanie weryfikacji urządzenia oraz połączenia internetowego, z którego wykorzystaniem Uczestnik będzie zdawać Egzamin zdalny. **Uczestnik zobowiązany jest do przeprowadzenia testu weryfikacyjnego nie później niż na 48 godzin przed terminem rozpoczęcia Egzaminu zdalnego.**
4. Uczestnik Egzaminu każdorazowo powiadomiony zostanie o wyniku testu weryfikacyjnego. W przypadku pozytywnego wyniku testu weryfikacyjnego Uczestnik Egzaminu powinien podchodzić do Egzaminu zdalnego z wykorzystaniem tego samego urządzenia oraz łącza internetowego (na których uzyskał pozytywny wynik testu) oraz nie dokonywać zmiany w ich konfiguracji w okresie od rozpoczęcia testu weryfikacyjnego do momentu zakończenia Egzaminu.
5. Jeżeli test weryfikacyjny zostanie ukończony z wynikiem negatywnym, oznaczać będzie to, że urządzenie Uczestnika lub oprogramowanie na nim zainstalowane lub łącze internetowe nie spełniają wymagań, o których mowa w Załączniku nr 2. W takim wypadku Uczestnik Egzaminu uprawniony jest do przeprowadzenia kolejnych testów weryfikacyjnych (z uwzględnieniem terminu określonego w ust. 3), np. wykorzystując inne urządzenie lub łącze internetowe. W przypadku uzyskania pozytywnego wyniku testu weryfikacyjnego Uczestnik Egzaminu powinien podchodzić do Egzaminu zdalnego z wykorzystaniem tego samego urządzenia oraz łącza internetowego (na których uzyskał pozytywny wynik testu) oraz nie dokonywać zmiany w ich konfiguracji w okresie od rozpoczęcia testu weryfikacyjnego do momentu zakończenia Egzaminu.
6. Jeżeli w wyniku kolejnych testów weryfikacyjnych Uczestnik Egzaminu nie uzyska pozytywnego wyniku testu, wraz z chwilą upływu terminu na przeprowadzenie testu, określoną w ust. 3 powyżej, Umowa o udział w Egzaminie zdalnym ulegnie automatycznemu rozwiązaniu. Powodem rozwiązania Umowy w tym trybie są przyczyny dotyczące Uczestnika Egzaminu, które uniemożliwiają mu udział w Egzaminie zdalnym. W wyniku rozwiązania Umowy o udział w Egzaminie SJSI

zwróci Uczestnikowi Egzaminu uiszczoną przez niego cenę Egzaminu. Zwrot ceny nastąpi według wyboru Uczestnika Egzaminu przelewem na rachunek bankowy lub poprzez wydanie Vouchera (którego wartość odpowiadać będzie uiszczonej cenie Egzaminu). Uzyskany Voucher będzie mógł zostać wykorzystany przez Uczestnika Egzaminu do zapłacenia ceny za udział w innym Egzaminie np. Egzaminie organizowanym w formie stacjonarnej.

7. W przypadku, w którym Uczestnik Egzaminu nie przeprowadzi testu weryfikacyjnego w terminie określonym w ust. 3, Umowa o udział w Egzaminie zdalnym nie będzie mogła zostać wykonana z winy Uczestnika Egzaminu, co równoznaczne jest z niestawiennictwem na Egzaminie zdalnym i w konsekwencji uzyskaniem negatywnego wyniku z Egzaminu zdalnego. Jeżeli Uczestnik Egzaminu nie przeprowadził testu weryfikacyjnego, uprawniony jest on do zgłoszenia się do Organizatora w trybie określonym w Załączniku nr 3 w celu ustalenia nowego terminu Egzaminu zdalnego.
8. W przypadku pytań lub wątpliwości Uczestnik Egzaminu powinien skontaktować się z biurem SJSI na podany adres e-mail: egzaminny@sjsi.org
9. Na Egzamin zdalny należy zgłosić się punktualnie o wyznaczonej godzinie. W przypadku sytuacji losowych powodujących niemożność punktualnego przybycia na Egzamin, należy niezwłocznie skontaktować się e-mailem z Centrum Egzaminacyjnym. Zasady i opłaty związane z przenoszeniem Uczestnika Egzaminu na inny termin Egzaminu zostały opisane w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku Egzaminu zdalnego SJSI każdemu Uczestnikowi Egzaminu udostępni link umożliwiający otwarcie aplikacji egzaminacyjnej (aplikacja otwiera się w przeglądarce internetowej). Po otwarciu aplikacji egzaminacyjnej Uczestnik Egzaminu ma możliwość wypełnienia testu egzaminacyjnego. Następnie Uczestnik Egzaminu rozwiązuje test poprzez udzielenie odpowiedzi na pojawiające się pytania egzaminacyjne. Przy każdym pytaniu zawarta jest instrukcja informująca o tym, w jaki sposób należy zaznaczyć odpowiedź na pytanie.
11. Każdy Uczestnik Egzaminu zobowiązany jest do posiadania przy sobie w czasie Egzaminu zdalnego aktualnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem (wyłącznie dowód osobisty lub paszport) i okazania go Egzaminatorowi w trakcie weryfikacji tożsamości Uczestnika Egzaminu. **Informujemy, że dokumenty zawarte w aplikacji mObywatel nie zastępują dowodu tożsamości i związku z tym nie będą one honorowane przez Egzaminatora.**
12. Egzaminator może nie wyrazić zgody na przystąpienie Uczestnika Egzaminu do Egzaminu, w przypadku:
 - a) braku możliwości potwierdzenia tożsamości Uczestnika Egzaminu np. z powodu odmowy okazania dokumentu tożsamości lub nieczytelności tego dokumentu.Powyższe okoliczności odnotowuje się w protokole egzaminacyjnym. W takim przypadku Egzamin uznawany będzie za Egzamin ukończony z wynikiem negatywnym.

§ 6

Przebieg Egzaminu

1. Egzamin podzielony jest na 2 części:

1.1. Weryfikacja tożsamości

- a) Po wejściu na platformę ProctorExam (poprzez link przesłany Uczestnikowi Egzaminu przed Egzaminem zdalnym) Uczestnik Egzaminu zostanie poproszony o udostępnienie platformie Proctor Exam ekranu urządzenia (komputera), z którego wykorzystaniem Uczestnik będzie zdawał Egzamin zdalny, a także mikrofonu oraz kamery w tym urządzeniu. Przyznanie ww. dostępu jest niezbędne do

przeprowadzenia Egzaminu zdalnego. Przyznane dostępy zostaną automatycznie wyłączone wraz z momentem zakończenia Egzaminu zdalnego.

- b) Następnie Uczestnik Egzaminu zostanie poproszony o wykonanie zdjęcia twarzy oraz dowodu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport) przy użyciu kamery w urządzeniu, na którym będzie przeprowadzony Egzamin, w celu weryfikacji tożsamości Uczestnika Egzaminu. **SJSI rekomenduje, aby okazując do kamery dowód osobisty lub paszport zasłaniać na dokumentach wszelkie informacje inne niż imię i nazwisko, zdjęcie oraz numer PESEL.**
- c) W kolejnym kroku Uczestnik Egzaminu zostanie poproszony o uruchomienie aplikacji ProctorExam na urządzeniu mobilnym wyposażonym w kamerę w celu zaprezentowania pomieszczenia, w którym Uczestnik Egzaminu będzie się znajdować w momencie przeprowadzania Egzaminu, a także biurka i otoczenia urządzenia, na którym zdawany będzie Egzamin zdalny.
- d) W ostatnim kroku Uczestnik Egzaminu zostanie poproszony o ustawienie urządzenia mobilnego w odpowiednim miejscu (zgodnie z instrukcjami prezentowanymi na ekranie).

Czas trwania: około 15 minut.

Czas trwania tej części nie jest wliczany do czasu przeznaczanego na rozwiązanie testu egzaminacyjnego.

1.2. Przeprowadzenie testu egzaminacyjnego w wybranej przez Uczestnika Egzaminu wersji językowej

1.2.1. Po pomyślnej weryfikacji tożsamości Uczestnikowi Egzaminu zostanie udostępniony link uruchamiający aplikację egzaminacyjną służącą do zdawania testu egzaminacyjnego.

1.2.2. Przed rozpoczęciem Egzaminu Uczestnikowi Egzaminu zostanie zaprezentowany Wyciąg z niniejszego Regulaminu oraz wskazówki dotyczące obsługi aplikacji egzaminacyjnej (będą one również dostępne podczas trwania Egzaminu).

1.2.3. Czas Egzaminu będzie liczony od momentu rozpoczęcia Egzaminu w aplikacji egzaminacyjnej.

1.2.4. Sesja egzaminacyjna (weryfikacja oraz test egzaminacyjny) przez cały czas będzie nadzorowana przez Egzaminatora. Egzaminator przez cały czas trwania Egzaminu zdalnego będzie:

- a) widzieć obraz z kamer urządzeń wykorzystywanych do udziału w Egzaminie zdalnym,
- b) widzieć ekran urządzenia/komputera wykorzystywanego do udziału w Egzaminie zdalnym,
- c) słyszeć dźwięki rejestrowane przez mikrofony w urządzeniach Uczestnika Egzaminu, z wykorzystaniem których Uczestnik będzie rozwiązywać Egzamin zdalny.

1.2.5. Każdy Uczestnik Egzaminu zobowiązany jest do samodzielnego rozwiązywania Egzaminu.

1.2.6. W trakcie trwania Egzaminu zdalnego Uczestnik Egzaminu nie może zadawać Egzaminatorowi pytań dotyczących treści pytań egzaminacyjnych. W przypadku zadania Egzaminatorowi pytania dotyczącego treści pytań egzaminacyjnych Egzaminator nie udzieli odpowiedzi na zadane pytanie.

1.2.7. **Uczestników Egzaminu obowiązuje bezwzględny zakaz kopiowania i rozpowszechniania pytań egzaminacyjnych.** Podczas Egzaminu obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z jakichkolwiek pomocy naukowych (książki, notatki etc.).

1.2.8. Podczas Egzaminu obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z jakichkolwiek urządzeń elektronicznych umożliwiających transmisję danych (telefony, komputery, tablety, smartwatch'e etc.) – z wyjątkiem urządzeń, z wykorzystaniem których Uczestnik Egzaminu rozwiązuje Egzamin zdalny.

1.2.9. W trakcie Egzaminu zdalnego zakazane jest spożywanie jakichkolwiek posiłków.

1.2.10. W czasie trwania Egzaminu zdalnego obowiązuje zakaz opuszczania stanowiska oraz wychodzenia z pomieszczenia, w którym odbywa się Egzamin zdalny (czyli miejsca, zatwierdzonego przez Egzaminatora, w którym Uczestnik Egzaminu rozpoczął udział w Egzaminie zdalnym). Naruszenie tego zakazu skutkować będzie natychmiastowym zakończeniem Egzaminu zdalnego, a wynik Egzaminu zostanie ustalony w oparciu o odpowiedzi na pytania rozwiązane przez Uczestnika Egzaminu do momentu opuszczenia stanowiska lub pomieszczenia, w którym Uczestnik Egzaminu rozpoczął udział w Egzaminie zdalnym.

1.2.11. Uczestnicy Egzaminu mogą sporządzać notatki:

- a) w Notatniku dostępnym w aplikacji egzaminacyjnej,
- b) na tablicy suchościeralnej (pod warunkiem jej wcześniejszego okazania Egzaminatorowi, celem potwierdzenia, że nie znajdują się na niej żadne notatki etc.). Notatki sporządzone przez Uczestników Egzaminu w czasie Egzaminu zdalnego nie będą czytane ani oceniane.

1.2.12. Po zakończeniu Egzaminu Uczestnik Egzaminu zobowiązany jest do trwałego wymazania notatek sporządzonych na tablicy suchościeralnej i okazania czystej tablicy do kamery umożliwiając Egzaminatorowi weryfikację usunięcia wszelkich notatek.

1.2.13. Egzaminator może odmówić dopuszczenia do Egzaminu zdalnego lub wykluczyć z Egzaminu zdalnego Uczestnika Egzaminu, który nie przestrzega zasad opisanych w § 6 p. 1.2. niniejszego Regulaminu.

Wykluczenie z Egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnego wyniku z Egzaminu. Przyczyny i godzinę wykluczenia z Egzaminu odnotowuje się w protokole egzaminacyjnym.

§ 7

Zakończenie Egzaminu

1. Po zakończeniu rozwiązywania testu egzaminacyjnego na ekranie komputera Uczestnikowi Egzaminu zostanie zaprezentowany wynik Egzaminu. Po zapoznaniu się z wynikiem Egzaminu Uczestnik Egzaminu powinien wylogować się z aplikacji egzaminacyjnej, a następnie zamknąć sesję egzaminacyjną.
2. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie testu w formie elektronicznej aplikacja egzaminacyjna blokuje możliwość jakiegokolwiek edycji arkusza egzaminacyjnego i informuje Uczestnika o zakończeniu Egzaminu.

§ 8

Wyniki Egzaminu

Wyniki Egzaminów zdalnych są wyświetlane Uczestnikowi Egzaminu po jego zakończeniu na ekranie komputera oraz dodatkowo przesyłane na wskazany przez niego na formularzu rejestracji na Egzamin zdalny adres e-mail w terminie do 10 dni od daty przeprowadzenia Egzaminu.

§ 9

Pomoce naukowe

1. SJSI udostępnia na stronie internetowej: <http://sjsi.org/ist-qb/do-pobrania/>, <https://sjsi.org/ireb-do-pobrania/> oraz <https://sjsi.org/materialy-tmmi/> pomoce naukowe przydatne do należytego przygotowania się do udziału w Egzaminie takie jak: sylabusy, słowniki, przykładowe pytania egzaminacyjne dla różnych rodzajów oraz poziomów egzaminów.
2. Wskazane powyżej pomoce dydaktyczne są jedynymi materiałami, powszechnie dostępnymi i zatwierdzonymi w porozumieniu z poszczególnymi organizacjami, tj. ISTQB®, IREB® oraz TMMi®.
3. Wskazane powyżej pomoce dydaktyczne nie mogą być używane przez Uczestników Egzaminu w czasie rozwiązywania Egzaminów.
4. Wszystkie udostępnione przez SJSI pomoce naukowe podlegają ochronie przewidzianej w przepisach Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. SJSI jest właścicielem lub licencjobiorcą wszystkich treści (zdjęcia, teksty, video, muzyka etc.) umieszczonych na stronie internetowej dostępnej pod domeną <http://sjsi.org/ist-qb/do-pobrania/>, <https://sjsi.org/ireb-do-pobrania/> oraz <https://sjsi.org/materialy-tmmi/>
6. Uczestnicy Egzaminu oraz pozostali użytkownicy sieci Internet bez zgody SJSI lub właściciela opublikowanych materiałów nie mogą wykorzystywać treści zawartych na stronie internetowej dostępnej pod domeną <http://sjsi.org/ist-qb/do-pobrania/>, <https://sjsi.org/ireb-do-pobrania/> oraz <https://sjsi.org/materialy-tmmi/>

§ 10

Reklamacje

1. Uczestnik Egzaminu upoważniony jest do wniesienia do Centrum Egzaminacyjnego reklamacji dotyczącej przebiegu Egzaminu oraz jego wyniku. Reklamacja powinna zostać wniesiona w formie pisemnej.
2. Reklamacja musi zostać uzasadniona w sposób możliwie dokładny i precyzyjny.
3. Centrum Egzaminacyjne rozpozna każdą wniesioną reklamację w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania. O wynikach postępowania reklamacyjnego Centrum Egzaminacyjne niezwłocznie zawiadomi Uczestnika Egzaminu, który wniósł reklamację.
4. SJSI nie przewiduje możliwości korzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów konsumenckich.

§ 11

Archiwizacja

1. SJSI archiwizuje wszystkie arkusze egzaminacyjne wypełnione elektronicznie oraz arkusze ocen przez okres sześciu lat od dnia zakończenia Egzaminu zdalnego.
2. Podczas Egzaminu zdalnego SJSI dokonuje rejestracji:
 - a) obrazu z kamer video znajdujących się w urządzeniach Uczestnika Egzaminu (z wykorzystaniem których zdawany jest Egzamin zdalny),

- b) dźwięku przekazywanego przez mikrofony znajdujące się w urządzeniach Uczestnika Egzaminu (z wykorzystaniem których zdawany jest Egzamin zdalny),
- c) ekranu komputera (z wykorzystaniem którego zdawany jest Egzamin zdalny).

SJSI w ciągu 24 godzin od zakończenia Egzaminu zdalnego trwale usuwa wszelkie ww. zapisy, w tym nagrania video oraz zdjęcia wykonane podczas Egzaminu zdalnego.

3. Centrum Egzaminacyjne umożliwia Uczestnikowi Egzaminu dokonanie osobistego wglądu w zarchiwizowany arkusz egzaminacyjny – jedynie w formie papierowej.
4. Wgląd do arkusza egzaminacyjnego możliwy będzie wyłącznie w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego, bez wykorzystania urządzeń elektronicznych (laptop, tablet) – wyłącznie w formie papierowej.
5. Uczestnik Egzaminu zainteresowany wglądem we własny arkusz egzaminacyjny zobowiązany jest do przesłania takiej informacji na adres: egzaminy@sjsi.org.
6. Przed okazaniem arkusza egzaminacyjnego Uczestnikowi Egzaminu, Uczestnik Egzaminu musi okazać upoważnionemu pracownikowi Centrum Egzaminacyjnego dokument tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty lub paszport) w celu potwierdzenia swojej tożsamości.
7. Uczestnikowi Egzaminu dokonującemu wglądu do arkusza egzaminacyjnego oraz arkusza ocen przysługuje czas w wymiarze maksymalnie 1 godziny zegarowej. W czasie zapoznawania się z arkuszem egzaminacyjnym zabronione jest kopiowanie arkusza egzaminacyjnego oraz pytań w nim zawartych.
8. Centrum Egzaminacyjne może odmówić dokonania wglądu w pytania egzaminacyjne osobie, która nie przedłoży dokumentu tożsamości.

§ 12

Dostarczenie certyfikatów

1. Osobom, które uzyskały pozytywny wynik z Egzaminu zdalnego, SJSI wydaje odpowiednie certyfikaty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji testerskich, kwalifikacji inżyniera wymagań na danym poziomie lub kwalifikacji TMMi® Professional.
2. Doręczenie certyfikatów następuje w drodze przesyłki kurierskiej (certyfikaty w wersji papierowej) lub w formie elektronicznej (certyfikaty w formacie PDF) poprzez przesłanie ich w drodze wiadomości e-mail na adres wskazany przez Uczestnika Egzaminu.
3. W przypadku wyboru wysyłki certyfikatu za pomocą kuriera:
 - maksymalny czas dostarczenia certyfikatu to 35 dni od daty otrzymania przez Uczestnika Egzaminu wyników Egzaminu,
 - w momencie nadania przez SJSI przesyłki z certyfikatem, Uczestnik Egzaminu otrzyma powiadomienie w postaci wiadomości e-mail.
 - w sytuacji braku odbioru przesyłki nadanej za pomocą kuriera, SJSI może wysłać powtórnie certyfikat jedynie na koszt Uczestnika Egzaminu zgodnie z cennikiem wskazanym na stronie: <http://sjsi.org/oplaty-egzaminacyjne/>, <https://sjsi.org/oplaty-egzaminacyjne-ireb/> oraz <https://sjsi.org/oplaty-egzaminacyjne-tmmi/>
 - w sytuacji konieczności dostarczenia przez SJSI certyfikatu poza granicę kraju, Uczestnik Egzaminu zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty zgodnie z cennikiem <http://sjsi.org/oplaty-egzaminacyjne/>, <https://sjsi.org/oplaty-egzaminacyjne-ireb/> oraz <https://sjsi.org/oplaty-egzaminacyjne-tmmi/>.W sytuacji, gdy przesyłka wysłana poza granicę kraju nie zostanie odebrana od

kuriera, każde kolejne nadanie jej przez SJSI poza granicę kraju wymaga uiszczenia opłaty zgodnej z cennikiem dostępnym na stronie: <http://sjsi.org/opłaty-egzaminacyjne/>, <https://sjsi.org/opłaty-egzaminacyjne-ireb/> oraz <https://sjsi.org/opłaty-egzaminacyjne-tmmi/>

4. Certyfikat ISTQB® (niezależnie od wersji językowej, jaką wybrał Uczestnik Egzaminu) przesyłany jest w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. Certyfikaty IREB® oraz TMMi® przesyłane są wyłącznie w angielskiej wersji językowej.
5. SJSI umożliwia osobisty odbiór certyfikatu (po wcześniejszym umówieniu się i okazaniu dokumentu tożsamości) w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego tj. w Budynku TIMES przy ul. Kazimierza Wielkiego 1 we Wrocławiu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura, tj. od 9.00 do 17.00.

IV Postanowienia końcowe

§ 13

1. Regulamin jest udostępniony w wersji elektronicznej na stronie SJSI.
2. Regulamin jest częścią umowy zawieranej pomiędzy SJSI a Uczestnikiem Egzaminu.
3. Dane osobowe Uczestników Egzaminu przetwarzane będą przez SJSI zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym przepisami RODO oraz przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych Uczestników Egzaminów zawarte zostały w informacji o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wszelkie spory powstałe między Uczestnikiem Egzaminu będącym Konsumentem a SJSI będą rozstrzygane przez sąd właściwy zgodnie z Kodeksem postępowania cywilnego.
5. SJSI zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w treści niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku, w którym dokonanie takiej zmiany podyktowane będzie zmianą obowiązującego porządku prawnego. Zmiana Regulaminu będzie skuteczna w terminie określonym przez SJSI, nie krótszym jednak niż 14 dni od chwili ustalenia nowej treści Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie będą odnosiły skutku wobec umów, które zostały zawarte w czasie obowiązywania poprzedniej wersji Regulaminu.

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Regulaminu Egzaminowania

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Kto jest Administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Jakości Systemów Informatycznych z siedzibą w Warszawie, 00-680 przy ulicy Poznańskiej 16, lokal 4, wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000175199, posiadającym numer NIP: 5272426649 oraz numer REGON: 015596805, zwane dalej „Stowarzyszeniem”.

Inspektor Ochrony Danych

Stowarzyszenie nie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych.

W jaki sposób można skontaktować z Administratorem?

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora SJSI prosi o kontakt w drodze pisemnej i kierowanie korespondencji na adres biura SJSI we Wrocławiu, znajdującego się przy ul. Kazimierza Wielkiego 1, 50-077 Wrocław.

Możliwy jest także kontakt za pośrednictwem poczty e-mail, w takim wypadku wiadomości kierować należy na adres: rodo@sjsi.org

Jakie dane osobowe może przetwarzać Stowarzyszenie?

Administrator danych osobowych może przetwarzać następujące dane osobowe:

- imiona i nazwiska i/lub nazwy firmy,
- numer PESEL,
- datę urodzenia,
- informacje dot. rachunków bankowych oraz numeru kart płatniczych, debetowych etc.,
- adres miejsca zamieszkania, adres do doręczeń,
- numer telefonu,
- adres e-mail,
- wizerunek utrwalony w podczas Egzaminu zdalnego oraz widoczny w dokumencie tożsamości.

Jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych mogą stanowić:

- wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na SJSI (art.6 ust. 1 lit. c RODO) – w zakresie rozliczeń, okresu przechowywania danych i innych,
- wykonanie umowy, m.in. umowy o udział w Egzaminie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- prawnie uzasadniony interes SJSI (art.6 ust. 1 lit. f) RODO) – wypełnienie obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, aby nie narazić się na kary finansowe i inną odpowiedzialność,
- zgoda podmiotu danych (art.6 ust. 1 lit. a RODO) – jeżeli wykorzystanie danych osobowych nie jest konieczne do wykonywania umowy, realizacji obowiązku prawnego lub nie stanowi prawnie uzasadnionego interesu Stowarzyszenia, które może prosić o wyrażenie zgody na określone sposoby wykorzystania danych osobowych.

Jakie są cele przetwarzania danych osobowych?

Celami, dla których SJSI przetwarza dane osobowe jest:

- realizacja Egzaminu dla testerów oprogramowania lub Egzaminu dla inżynierów wymagań,
- realizacja obowiązków prawnych,
- dokonywanie rozliczeń,

Jakie masz prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych?

Każda osoba ma prawo do:

- dostępu do treści danych osobowych i otrzymywanie kopii swoich danych,
- sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- przeniesienia danych osobowych, jeśli dane są przetwarzane na podstawie umowy lub zgody. Stowarzyszenie przekaze te dane podmiotowi danych na właściwym nośniku lub prześle dane do wskazanego podmiotu,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przetwarzanie danych osobowych szczególnie chronionych

Stowarzyszenie nie przetwarza danych osobowych, które byłyby szczególnie chronione.

Komu Stowarzyszenie przekazuje dane osobowe?

Stowarzyszenie w sytuacji, kiedy jest to niezbędne, może przekazywać dane osobowe następującym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych:

- usługodawcom świadczącym usługi dla Stowarzyszenia, każdorazowo w umowie zawieranej z takim usługodawcą Stowarzyszenie nakłada na niego obowiązek przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych,
- podmiotom uprawnionym do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (policja, prokuratura, urzędy etc.).

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Stowarzyszenie nie zamierza przekazywać danych osobowych poza obszar EOG. W przypadku przekazywania danych osobowych do państw trzecich, tj. do odbiorców mających siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym lub Szwajcarią, w krajach, które według Komisji Europejskiej nie zapewniają wystarczającej ochrony danych, Administrator przekazuje je wykorzystując mechanizmy zgodne z obowiązującym prawem, które obejmują m.in.

- „Standardowe Klauzule Umowne” UE,
- uzyskanie certyfikatu zgodności z Tarczą Prywatności przez osobę trzecią (w przypadku, gdy posiada siedzibę w Stanach Zjednoczonych),
- gdy przekazywanie danych następuje do kraju trzeciego, wobec którego Komisja Europejska stwierdziła na podstawie decyzji, że państwo trzecie spełnia odpowiedni poziom ochrony.

Jak długo przechowujemy dane osobowe?

Stowarzyszenie dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe przetwarzane były w sposób adekwatny i tak długo, jak długo jest to niezbędne do celów, w jakich zostały one zebrane. Mając to na uwadze, Stowarzyszenie przechowuje dane osobowe przez okres nie dłuższy niż konieczny do osiągnięcia celów, dla których zebrano dane lub, jeśli jest to konieczne, w celu zachowania zgodności z obowiązującym prawem, w szczególności przez okres realizacji umowy i okres przedawnienia roszczeń. Dane zebrane podczas zapisu audio-video dokonywanego w czasie Egzaminu zdalnego są usuwane najpóźniej w ciągu 24 godzin od zakończenia Egzaminu.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Stowarzyszenie nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania w oparciu o przekazane dane osobowe.

Czy podanie danych osobowych wymogiem umownym lub ustawowym?

Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do przeprowadzenia Egzaminu.

Brak podania danych osobowych uniemożliwi przeprowadzenie Egzaminu.

ZAŁĄCZNIK nr 2: **Wykaz sprzętu niezbędnego do udziału w Egzaminie zdalnym**

Do udziału w Egzaminie zdalnym niezbędne są:

1. Komputer stacjonarny lub laptop (dalej: „Urządzenie główne”) wyposażone w kamerę internetową i mikrofon, na którym zainstalowana jest przeglądarka internetowa Google Chrome oraz zgodne z nią przeglądarki np. Microsoft Edge wraz z dodatkowym rozszerzeniem (plug-in) o nazwie ProctorExam Screen Sharing.
Ekran, kamera oraz mikrofon Urządzenia głównego są udostępniane platformi ProctorExam (w celu zapisu/rejestracji).
2. Urządzeniem Głównym nie mogą być tzw. urządzenia mobilne takie jak smartfony, smartwatche, tablety.
3. Wymagania techniczne oraz systemowe Urządzenia głównego:
 - a) Windows 7 i wyższy, Mac OS X i wyższy, ChromeOS i większość dystrybucji Linuksa (64-bity Ubuntu 14.04+, Debian 8+, openSUSE 13.3+ lub Fedora Linux 24+).
 - b) Przeglądarka internetowa Google Chrome. Niezbędne jest korzystanie z przeglądarki Google Chrome w celu dodania rozszerzenia (plug-in) ProctorExam Screen Sharing pozwalającego na udostępnienie ekranu. Przed przystąpieniem do Egzaminu zdalnego należy upewnić się, że konto, z którego Uczestnik Egzaminu będzie korzystał na Urządzeniu głównym ma uprawnienia administratora pozwalające na dodanie tego rozszerzenia do przeglądarki.
4. Tablet lub smartfon wyposażony w kamerę (dalej „Urządzenie dodatkowe”).
5. Przed rozpoczęciem Egzaminu zdalnego Uczestnik Egzaminu musi uruchomić kamerę w Urządzeniu dodatkowym. W tym celu Uczestnik Egzaminu musi pobrać i zainstalować aplikację o nazwie ProctorEXam Remote Exams (34 MB). Aplikacja powinna zostać pobrana ze sklepu Google play dla urządzeń z systemem Android 5.1. lub nowszym lub z App store dla urządzeń z systemem IOS (Apple) 10.0 lub nowszym.
6. Stabilne łącze internetowe. Aby zapewnić skuteczne przeprowadzenie Egzaminu zdalnego Uczestnik Egzaminu musi mieć dostęp do stałego łącza internetowego z minimalną prędkością 1,5 Mb/s przesył danych/odbiór danych (sieć Wi-Fi będzie niezbędna do połączenia się z urządzenia mobilnego).
7. Udział w Egzaminie zdalnym nie może być dokonywany z wykorzystaniem tzw. danych komórkowych. Urządzenie dodatkowe na czas Egzaminu zdalnego powinno posiadać wyłączone „dane komórkowe” i być włączone w tzw. tryb samolotowy.

Załącznik nr 3. Rodzaje Egzaminów (odrębny dokument)

Załącznik nr 4. Zasady i opłaty związane z przenoszeniem Uczestnika Egzaminu (odrębny dokument)

Załącznik nr 5. Instrukcja egzaminów zdalnych (odrębny dokument)