

REGULAMIN

organizacji i przeprowadzania egzaminów on-line o nadanie licencji Pośrednika w obrocie nieruchomościami i Zarządcy nieruchomości Polskiej Federacji Rynku Nieruchomości

§ 1

DEFINICJE PODMIOTOWE

1. Egzaminowany – osoba, która ukończyła kurs licencyjny PFRN lub spełnia wymogi nadania licencji zgodnie z Regulaminem nadawania Licencji Pośrednika w Obrocie Nieruchomościami oraz Licencji Zarządcy Nieruchomości Polskiej Federacji Rynku Nieruchomości i która wyraziła chęć przystąpienia do egzaminu o nadanie licencji Pośrednika w obrocie nieruchomościami PFRN lub Zarządcy nieruchomości PFRN w formule on-line poprzez rejestrację na egzamin.
2. Komisja Egzaminacyjna – skład osobowy sprawujący nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu oraz weryfikacją jego wyników, w strukturę którego wchodzi co najmniej dwóch przedstawicieli z ramienia SPON oraz jeden przedstawiciel z ramienia PFRN, powoływany zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu, którego pracami kieruje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczestnik – każda osoba biorąca udział w połączeniu audio-video podczas egzaminu on-line (egzaminowani oraz Komisja Egzaminacyjna).

§ 2

ORGANIZATOR

Podmiotami uprawnionymi do organizacji i przeprowadzania egzaminów o nadanie licencji Pośrednika w obrocie nieruchomościami PFRN i Zarządcy nieruchomości PFRN w formule on-line są lokalne stowarzyszenia pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości zrzeszone w PFRN (SPON).

§ 3

KOMISJA EGZAMINACYJNA

1. Egzamin on-line przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, która wskazywana jest przez Zarząd SPON (co najmniej 2 osoby będące członkami tego Stowarzyszenia) oraz Zarząd PFRN (1 osoba wybrana spośród członków Komisji Edukacji PFRN, a w przypadku braku możliwości wskazania takiej osoby – 1 osoba z Zarządu PFRN).
2. W przypadku braku możliwości wskazania na dany termin egzaminu on-line członka Komisji Egzaminacyjnej z ramienia PFRN, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu on-line bez jego udziału, po wcześniejszym uzyskaniu zgody PFRN.
3. Komisja Egzaminacyjna swoje prace odbywa w systemie on-line.
4. Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej wskazuje Zarząd SPON spośród członków SPON. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej nie może być osoba z ramienia PFRN.

§ 4

ZASADY REJESTRACJI I PRZYSTĘPOWANIA DO EGZAMINU

1. Egzaminy on-line są przeprowadzane w terminach ustalonych przez SPON. Dopuszczalna jest organizacja egzaminu on-line w tym samym czasie, w którym przeprowadzany jest egzamin w formie stacjonarnej pod warunkiem zapewnienia przez SPON wymaganej dla egzaminu on-line ilości Członków Komisji Egzaminacyjnej.
2. Termin wskazany w ustępie poprzedzającym podawany jest do wiadomości PFRN z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem.
3. Sposób rejestracji na egzamin on-line ustalany jest przez SPON.
4. W przypadku egzaminowanych, którzy nie odbyli kursu PFRN organizowanego przez SPON, a zgodnie z wymogami programowymi i regulaminem nadawania licencji PFRN kwalifikują się do przystąpienia do egzaminu i dokonali rejestracji na egzamin on-line organizowany przez SPON, możliwość taką weryfikuje SPON na podstawie dokumentów dostarczonych przez egzaminowanego, przed wysłaniem zawiadomienia wskazanego w ust. 9.
5. Koszt egzaminu on-line wynosi 300 zł brutto i płatny jest na konto SPON. Koszt ten powinien być wyraźnie wskazany w ogłoszeniu kursu udostępnianym przez SPON na końcowego odbiorcy.
6. Koszt każdego egzaminu poprawkowego wynosi 300 zł brutto i płatny jest na konto SPON. Koszt ten powinien być wyraźnie wskazany w ogłoszeniu kursu udostępnianym przez SPON na końcowego odbiorcy.
7. Egzaminy poprawkowe odbywają się w terminach ustalonych zgodnie z ust. 1.
8. Nie jest dopuszczalne przystąpienie do egzaminu poprawkowego w innej formie niż ta, w której odbył się egzamin pierwotny (poprawa egzaminu on-line może odbywać się tylko w formie on-line, a egzaminu stacjonarnego tylko w formie stacjonarnej).
9. Link do formularza egzaminacyjnego oraz połączenia komunikacji audio-video wysyłany jest przez SPON na adres e-mail egzaminowanego wskazany podczas rejestracji najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem egzaminu. Wraz z linkiem przesyła się instrukcje i wytyczne dotyczące sposobu wypełniania formularza egzaminacyjnego on-line oraz zasad komunikacji audio-video.
10. Dane logowania do panelu administracyjnego formularza egzaminacyjnego oraz link do połączenia komunikacji audio-video wysyłane są przez SPON na adres e-mail PFRN najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem egzaminu. Biuro PFRN przekazuje te dane Członkowi Komisji Egzaminacyjnej z ramienia PFRN najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem egzaminu.

§ 5

WERYFIKACJA EGZAMINOWANYCH

1. Przed planowanym terminem egzaminu Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej dostarczana jest lista egzaminowanych zawierająca imiona i nazwiska oraz adresy e-mail z których dokonywana była rejestracja.

2. Egzaminowani mają obowiązek połączenia za pośrednictwem systemu do komunikacji audio-video na 30 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia egzaminu, celem przeprowadzenia weryfikacji tożsamości przez Komisję Egzaminacyjną.
3. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej pojedynczo weryfikuje tożsamość egzaminowanych za pośrednictwem dokumentu tożsamości skierowanego przez egzaminowanego w kierunku kamery. W trakcie weryfikacji tożsamości osoby egzaminowanej, nie jest dopuszczalna obecność innych egzaminowanych.

§ 6

PRZEBIEG EGZAMINU

1. Odpowiedzi na pytania egzaminacyjne odbywają się za pośrednictwem internetowego systemu formularzowego Testportal, dostarczanego przez Testportal sp. z o.o. z siedzibą w Babimoście, Polska (www.testportal.pl).
2. Dostęp do formularza egzaminacyjnego uruchamiany jest przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej o wyznaczonej godzinie egzaminu i blokowany jest automatycznie po upływie 60 minut. Pozostały do zakończenia czas powinien być wskazywany egzaminowanym w formularzu podczas trwania całego egzaminu. Dodatkowo Komisja Egzaminacyjna jest zobowiązana poinformować egzaminowanych w formie komunikacji audio o upływie połowy wyznaczonego czasu oraz 5 minut i 1 minutę przed zakończeniem egzaminu.
3. Formularz egzaminacyjny składa się z 50 pytań testowych jednokrotnego wyboru oraz 3 pytań otwartych.
4. Odpowiedzi na pytania testowe egzaminowani udzielają poprzez zaznaczenie odpowiedzi w wyznaczonych do tego polach.
5. Odpowiedzi na pytania otwarte egzaminowani udzielają poprzez wpisywanie tekstu w wyznaczonych do tego polach.
6. Brak jest limitu czasowego odpowiedzi na poszczególne pytania.
7. Podczas trwania egzaminu egzaminowany może swobodnie wybierać kolejność odpowiedzi na pytania. Dopuszczalny jest powrót do pytań, na które odpowiedź została już udzielona, a także modyfikacje odpowiedzi.
8. Podczas trwania egzaminu, egzaminowanemu zabrania się opuszczania okna przeglądarki internetowej w której uruchomiony jest arkusz egzaminacyjny, z wyjątkiem konieczności komunikacji z Komisją Egzaminacyjną (np. celem włączenia mikrofonu). Każda próba nieuprawnionego opuszczenia okna przeglądarki z arkuszem egzaminacyjnym zostaje automatycznie odnotowana przez system i przekazywana jest do Komisji Egzaminacyjnej, a także wyświetlana jest egzaminowanemu.
9. W przypadku odnotowania powtarzających się prób opuszczenia okna przeglądarki z arkuszem egzaminacyjnym w trakcie trwania egzaminu, w szczególności niepokrywających się z przeprowadzaną przez egzaminowanego komunikacją z Komisją Egzaminacyjną, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej po jednokrotnym upomnieniu egzaminowanego może podjąć decyzję o

zakończeniu przed czasem egzaminu przez egzaminowanego dopuszczającego się naruszeń z wynikiem negatywnym.

10. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej może podjąć decyzję o negatywnym wyniku egzaminu także po jego zakończeniu, a przed ogłoszeniem wyników, jeżeli w trakcie weryfikacji odpowiedzi zostaną stwierdzone powtarzające się naruszenia wskazane w ust. 8.
11. W przypadku zaistnienia przyczyn wskazanych w ust. 9 oraz 10, opłata za udział w egzaminie on-line nie jest zwracana egzaminowemu.

§ 7

KOMUNIKACJA PODCZAS EGZAMINU ON-LINE

1. Podczas egzaminu uczestnicy obowiązkowo połączeni są za pośrednictwem systemu do komunikacji audio-video Zoom, dostarczanego przez Zoom Video Communications, Inc. z siedzibą w San Jose, USA (www.zoom.us).
2. Przez cały czas trwania egzaminu kamera uczestnika musi pozostać włączona. Kamera powinna być skierowana na wprost twarzy uczestnika, a pomieszczenie, w którym się znajduje musi być wyraźnie oświetlone.
3. Podczas trwania egzaminu mikrofony uczestników muszą pozostać wyciszone i służyć tylko do niezbędnej komunikacji pomiędzy egzaminowanym, a Komisją Egzaminacyjną.
4. Komisja Egzaminacyjna wyświetla wszystkich egzaminowanych jednocześnie w trybie galerii.

§ 8

WERYFIKACJA WYNIKÓW EGZAMINU I ICH OGŁOSZENIE

1. Punktacja za odpowiedzi na pytania egzaminacyjne przyznawana jest zgodnie z programem kursu PFRN.
2. Część testowa egzaminu weryfikowana jest automatycznie za pośrednictwem internetowego systemu formularzowego Testportal.
3. Część opisowa egzaminu weryfikowana jest przez członków Komisji Egzaminacyjnej w ten sposób, że ilość egzaminowanych dzieli się przez ilość członków Komisji Egzaminacyjnej pochodzących z ramienia SPON i każdemu członkowi Przewodniczący przyznaje określoną pulę pytań opisowych do oceny. Członek Komisji Egzaminacyjnej z ramienia PFRN sprawuje nadzór nad prawidłowością przebiegu egzaminu.
4. Po uzyskaniu wyników od pozostałych członków Komisji Egzaminacyjnej, ocenę za część opisową Przewodniczący wprowadza do internetowego systemu formularzowego Testportal.
5. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej sporządza protokół egzaminacyjny po zakończeniu egzaminu.
6. Ogłoszenie całościowych wyników egzaminu następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od zakończenia egzaminu.
7. Wynik egzaminu przesyła się na adres e-mail egzaminowanego wskazany podczas rejestracji na egzamin on-line.

8. Wgląd do wypełnionego formularza następuje na wniosek egzaminowanego, za pośrednictwem komunikacji audio-video z Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej. Wniosek o wgląd do formularza egzaminowany zgłasza najpóźniej na 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników zgodnie z ust. 6.
9. W razie stwierdzenia przez Komisję Egzaminacyjną oczywistych błędów w pytaniach egzaminacyjnych, na które odpowiedzi udzielali egzaminowani, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej podejmuje decyzję o zmianie sposobu punktacji za takie pytanie na korzyść egzaminowanego.
10. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, licencja nadawana jest zgodnie z procedurą wskazaną w Regulaminie nadawania Licencji Pośrednika w Obrocie Nieruchomościami oraz Licencji Zarządcy Nieruchomości Polskiej Federacji Rynku Nieruchomości.

§ 9

PROBLEMY TECHNICZNE

1. Problemy techniczne związane z przeprowadzeniem egzaminu on-line egzaminowany zobowiązany jest zgłaszać w trakcie trwania egzaminu. Problemy zgłaszane po zakończeniu egzaminu nie będą uwzględniane.
2. Do problemów technicznych podlegających uwzględnieniu zalicza się w szczególności: brak połączenia internetowego, całkowity brak komunikacji audio lub video, problemy z wypełnieniem lub wysłaniem formularza egzaminacyjnego.
3. Problem techniczny powinien być zgłoszony bezpośrednio Komisji Egzaminacyjnej, a w przypadku braku takiej możliwości zgłoszenie powinno nastąpić w formie wiadomości e-mail lub połączenia telefonicznego na dane kontaktowe wskazane w wiadomości wysłanej wcześniej do egzaminowanego zgodnie z §4 ust. 9.
4. W przypadku potwierdzonych przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej problemów technicznych, które odnotowuje się następnie w protokole egzaminacyjnym, egzaminowany przystępuje do egzaminu w następnym możliwym terminie egzaminu on-line w ramach opłaty poniesionej zgodnie z §4 ust. 4 lub 5.

§ 10

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Z opłaty wniesionej przez Egzaminowanego zgodnie z §4 ust. 5 lub 6, SPON przekazuje na konto PFRN kwotę 100 zł brutto w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca, w którym odbył się egzamin, tytułem wynagrodzenia obsługi egzaminu przez Członka Komisji Egzaminacyjnej z ramienia PFRN.
2. Opłata wniesiona zgodnie z ustępem poprzedzającym nie wyłącza obowiązku pokrycia przez SPON kosztów obsługi administracyjnej kursu, nadawania licencji i wpisu do Centralnego Rejestru PFRN, wynikających z zawartych z PFRN porozumień dotyczących egzaminów w formie stacjonarnej.
3. Zmiana treści Regulaminu wymaga uchwały Zarządu PFRN.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku. W przypadku SPON, które na dzień 8 grudnia 2022 roku podały do wiadomości PFRN terminy egzaminów on-line w roku 2023, stosuje się do nich zasady dotychczasowe, jednak nie później niż do 31 grudnia 2023 roku.