

Laboratoria sesio

La komprenekzerca parto apartenas al la parola parto de la ekzameno. Pro tio, ke por ĝi necesas, ke ĉiu kandidato de la sama sesio estu kune, **estas praktike aranĝi tiun parton komence de la skriba sesio.**

Dum Tutmonda ekzameno la horaro estas difinita, bv sekvi la skemon.

- Antaŭ la sesio necesas pretigi la ekzamendokumentojn, kiuj surhavu la kodojn de la kandidatoj, identajn laŭ la kandidatlisto de la ekzamensesio.
- Antaŭ la sesio necesas kontroli ke **estu kaj funkcii la aparato por aŭdigi la registritan sonmaterialon.**
- Praktika aranĝo de la ekzamensalonoj (sufiĉe da seĝoj, distanco, teknika ekipaĵo (ludilo de la sonmaterialo), fermitaj fenestroj. Ekstere surporde la ŝildo: **Ekzameno! Bv ne ĝeni!**)
- En la sama tempo **paralele oni rajtas okazigi nur unu laboratorian ekzamenparton.**
- En la salono ĉeestu minimume du ekzamenantoj.
- Enirigo de la kandidatoj en la salonon, laŭ listo. Kontrolo de la identeco (laŭ oficialaj dokumentoj kun fotoj) kaj sidigo de la kandidatoj en la vicordo de ilia kodo. Disdono de la ekzamendokumentoj.
- Malŝaltigo de la porteblaj telefonoj kaj aliaj elektronikaj aparatoj. Atentigo pri tio, ke uzo de ajna helpilo dum la ekzameno estas malpermesata.
- Oni devas uzi inkan skribilon kaj ne krajonon.
- Nur unulingva vortaro estas uzebla, sed en la laboratoria parto certe ne estas tempo por tio. Ni permesu, sed atentigu, ke per tio ili povos perdi multon.
- Dum la ekzameno la kandidatoj ne rajtas eliri el la salono.
- Oni devas ĉesigi ties ekzamenproceson, kiu ne respektas la regulojn. Tiu persono ne ricevos siajn rezultojn. Pri la evento necesas aparta raporto.
- La ekzamenanto, antaŭ ol aŭdigi la sonmaterialon, klarigu ke temas pri la komprenekzerco kaj ĉiujn necesajn informojn kaj instrukciojn la kandidatoj ricevas el la registrita sonmaterialo kiu entenas ankaŭ la paŭzojn. **Oni klare anoncu la komencon de la aŭdigo!!**
- **Ĉe la startigo de la sonmaterialo la ekzamenanto TUJ kontrolu ĉu ĉiu bone aŭdas la sonon.** Okaze de plendoj necesas laŭtigi la aparaton kaj rekomenci la aŭdigon.
- La ekzamenantoj ne ĝenu la kandidatojn per sia babilado aŭ moviĝoj en la salono!
- La kandidatoj fininte siajn taskojn transdonu la dokumentojn al la ĉeestanta ekzamenanto, kiu kontrolu ke ĉiuj dokumentoj kunestas kaj ili ne havas kromajn informojn, nomojn, ktp.

Parola sesio

- Kreado kaj fiksado de afiŝo pri la ekzamenproceso (de kiam ĝis kiam, kiu, kio, kie kpt.)
- Por la parola sesio laŭtempa antaŭa aligo de la kandidatoj al la parola sesio (po 20 minuta listo)
- Praktika aranĝo de la ekzamensalono (sufiĉe da seĝoj, distanco, akvo)
- Pretigo de la necesaj dokumentoj:
 - a) kandidatlisto
 - b) skriba aliĝilo de la kandidato
 - c) deklaro
- Se temas pri reta ekzameno bv. kontroli ĉiujn dokumentojn antaŭ ol enirigi la kandidaton en la ekzamenĉambron kaj ekkontakti la ekzamenantojn rete. Oni petu la kandidaton kontroli ĉiujn

datumojn, nomon, naskiĝjaron kaj adreson, kiuj estas skribitaj de li sur la aliĝformularo. Laŭ tiuj datumoj estos kreita la diplomo. La kandidato per subskribo agnoskas la ĝustecon de la datumoj.

- Oni enirigas la kandidatojn laŭ la ekzamenlisto kaj horaro.
- Se estas reta ekzameno, la kandidatoj devas subskribi la Deklaron, kiu protektas ilin kaj donas rajtojn. (Aldona teksto, serĉu /petu ĝin) .
- Bv. vidi la proceduron de la RETA /hangouta ekzameno en aparta dokumento.
- Por lotumigi la demandojn, bv elpresi po unu serion de la lotumigaj kartetoj en diversaj koloroj. (Aldona materialo)/.
- Ĉe reta ekzameno ekde 2014 ni uzas la programon HANGOUT, atingebla pere de Google+.
- Bv zorgi ke la komputilo, kiun vi uzos surloke havas elŝutita tiun programon. Nepre fiksi tempon, kiam vi elprovas ĝin kune kun KK.

Sciu ke ni ne sendas ekde 2014 la demandojn kaj bildojn por la parola parto. Ili estos prezentitaj sur la ekrano de la komputilo, laŭ la lotumado de la kandidatoj. Tial bonkvalita komputilo, eventuale elprojekciado de la ekrano kaj aldona sonskatlo estas helpaj materialoj, kiuj altigas la kvaliton de la ekzameno.

Ni petas ke la antaŭe interkonsentitan tempon de la individuaj ekzamenoj vi strukture respektu, ĉar okaze de malfruoj eblas, ke la komisiono ekzamenos jam alian kandidaton, ja por la tuta tago estas strikta horaro.

Okaze de teknika problemo vi tuj kontaktu telefone la respondecan ekzamenanton aŭ Katalin Kovats. La liston de telefonnumeroj vi trovas en la aldonita aparta dokumento.

Se vi havas demandon pri la proceduro, bv ne heziti turni vin al Katalin Kovats

Hago, 13a de majo 2014. május 13.,