



Centrum
Egzaminacyjne
Cambridge English
PL214

REGULAMIN EGZAMINÓW

Terminy egzaminów w sesjach ogólnodostępnych podane są na stronie www.citycollege.com.pl. Informacja o dodatkowych terminach sesji zamkniętych dla kandydatów rejestrowanych przez szkoły/institucje dostępne są na życzenie w City College Autoryzowanym Centrum Egzaminacyjnym Cambridge English Language Assessment o numerze PL 214.

I.

1. Aby przystąpić do egzaminu Cambridge organizowanego przez City College Autoryzowane Centrum Egzaminacyjne Cambridge English Language Assessment o numerze PL 214 (nazywane dalej Centrum Egzaminacyjnym City College), należy w terminie rejestracji na daną sesję, wyznaczonym przez Centrum Egzaminacyjne City College, zarejestrować się na egzamin, wypełniając FORMULARZ REJESTRACYJNY zamieszczony na stronie internetowej Centrum Egzaminacyjnego City College (www.citycollege.com.pl) lub bezpośrednio w siedzibie Centrum Egzaminacyjnym City College przy ul. Żeromskiego 33 w Radomiu i wnosząc opłatę za egzamin na konto Centrum Egzaminacyjnego City College (nr konta 08 1160 2202 0000 0002 4853 8037) lub w kasie Centrum Egzaminacyjnego City College. Wnosząc opłatę za egzamin należy podać imię i nazwisko osoby rejestrującej się na egzamin i nazwę egzaminu.
2. Na egzamin organizowany przez Centrum Egzaminacyjne City College można zarejestrować się indywidualnie lub zostać zgłoszonym przez szkołę/institucję.
3. Po wniesieniu opłaty za egzamin KANDYDAT otrzyma pocztą elektroniczną POTWIERDZENIE REJESTRACJI, a na dwa tygodnie przed terminem egzaminu pisemnego – CONFIRMATION OF ENTRY, który należy wydrukować i zabrać ze sobą na egzamin. Kandydaci, którzy nie otrzymają CONFIRMATION OF ENTRY na 10 dni przed pierwszą częścią egzaminu w wersji papierowej lub na 3 dni przed pierwszą częścią egzaminu w wersji komputerowej proszeni są o pilny kontakt z Centrum Egzaminacyjnym City College lub szkołą/institucją zgłaszającą ich na egzamin.
4. Jeżeli liczba kandydatów zarejestrowanych na dany egzamin w Centrum Egzaminacyjnym City College nie osiągnie wymaganego przez Centrum Egzaminacyjne City College minimum, Centrum Egzaminacyjne City College zwróci kandydatom wniesioną przez nich opłatę za egzamin.

5. Kandydaci rejestrowani na egzamin w City College Centrum Egzaminacyjnym przez szkołę/instytucję wszelkich formalności związanych z zapisami dokonują za pośrednictwem szkoły/instytucji.
6. Ceny egzaminów są podane na stronie Centrum Egzaminacyjnego City College: www.citycollege.com.pl
7. Kandydat wymagający szczególnych udogodnień (np. osoby niedowidzące, niedosłyszące) powinien zgłosić taką potrzebę w trakcie wypełniania FORMULARZA REJESTRACYJNEGO lub szkole/instytucji, jeśli jest rejestrowany na egzamin za jej pośrednictwem. Wymagane dokumenty z tym związane – zaświadczenie lekarskie oraz WNIOSEK O PRYZNANIE SZCZEGÓLNYCH UDOGODNIEŃ – powinny zostać złożone w City College Centrum Egzaminacyjnym do końca wyznaczonego przez Centrum Egzaminacyjne City College terminu zapisów lub w szkole/instytucji, jeśli kandydat rejestruje się na egzamin za jej pośrednictwem. UWAGA! Ze szczególnych udogodnień mogą skorzystać jedynie kandydaci zdający egzamin w wersji papierowej.
8. Kandydat, który chce ubiegać się o wydłużenie czasu egzaminu pisemnego z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii powinien zgłosić taką potrzebę w trakcie wypełniania FORMULARZA REJESTRACYJNEGO lub szkole/instytucji, jeśli jest rejestrowany na egzamin za jej pośrednictwem. Wymagane dokumenty z tym związane czyli: zaświadczenie z poradni psychologicznej, które nie może być wystawione wcześniej niż dwa lata przed datą egzaminu pisemnego, na który zapisywany jest kandydat i musi zawierać informację o stopniu zaawansowania dysleksji, dysgrafii lub dysortografii oraz – WNIOSEK O PRYZNANIE SZCZEGÓLNYCH UDOGODNIEŃ – powinny zostać złożone w City College Centrum Egzaminacyjnym do końca wyznaczonego przez Centrum Egzaminacyjne City College terminu zapisów lub w szkole/instytucji, jeśli kandydat rejestruje się na egzamin za jej pośrednictwem. Po upływie terminu rejestracji dokumenty związane ze szczególnymi udogodnieniami nie będą uwzględniane. Kandydat, który zgłosił potrzebę szczególnych udogodnień lub wydłużenia czasu egzaminu pisemnego z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii, wypełniając FORMULARZ REJESTRACYJNY, lecz nie dostarczył w terminie wymaganych dokumentów, nie będzie mógł skorzystać ze szczególnych udogodnień.
9. Zwrot opłaty za egzamin jest możliwy w 100%, jeśli rezygnacja z udziału w egzaminie nastąpi przed zakończeniem terminu rejestracji na daną sesję, wyznaczonego przez Centrum Egzaminacyjne City College.
10. W przypadku nieobecności kandydata na egzaminie, zwrot opłaty za egzamin jest możliwy:
 - w 100% – z powodu śmierci kandydata – spadkobierca lub szkoła/instytucja, która wniosła za kandydata opłatę egzaminacyjną winny przedłożyć w City College Centrum Egzaminacyjnym kserokopię aktu zgonu,
 - w 60% – z powodu śmierci osoby bliskiej kandydatowi, pod warunkiem że zgon nastąpił w ciągu 30 dni przed częścią pisemną egzaminu, na który zapisany był kandydat (za osoby bliskie uważa się małżonka, osoby pozostające w konkubinacie, rodzeństwo, wstępnych, zstępnych, teściów, zięciów i synowe, ojczyma, macochę, pasierba, przysposobionych i przysposabiających) – kandydat lub szkoła/instytucja, która wniosła

za niego opłatę egzaminacyjną winny złożyć w City College Centrum Egzaminacyjnym kserokopię aktu zgonu,

- w 60% – z przyczyn zdrowotnych, pod warunkiem że kandydat był nieobecny na części pisemnej egzaminu – kandydat lub szkoła/instytucja, która wniosła za niego opłatę egzaminacyjną winny przedłożyć w City College Centrum Egzaminacyjnym zwolnienie lekarskie.

11. Wpłaty nie mogą być przenoszone z jednego egzaminu na inny.
12. Wpłaty nie mogą być przenoszone na następne sesje egzaminacyjne.
13. Nie jest możliwa zmiana terminu egzaminów pisemnego i ze słuchu, a w sesjach zamkniętych dla szkół/instytucji również terminu egzaminu ustnego.
14. Zmiana terminu egzaminu ustnego jest możliwa, jeżeli egzamin ustny odbywa się w więcej niż jednym terminie w danej sesji w przypadku:
 - choroby kandydata,
 - ważnych uroczystości rodzinnych,
 - wyjazdów służbowych,
 - wypadków losowych,
 - egzaminu w toku studiów na wyższej uczelni,
 - wycieczki szkolnej,
 - zorganizowanego wyjazdu turystycznego.

Powyższe okoliczności powinny być potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem. Osoby, które z ww. przyczyn nie mogą wziąć udziału w części ustnej egzaminu w wyznaczonym terminie proszone są o niezwłoczne zgłoszenie się do City College Centrum Egzaminacyjnego z odpowiednim zaświadczeniem i z CONFIRMATION OF ENTRY. Każda zmiana daty egzaminu ustnego obciążona jest opłatą 50,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100 groszy).

II.

1. Na każdą część egzaminu należy stawić się:
 - z CONFIRMATION OF ENTRY,
 - 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu,
 - z ważnym dokumentem tożsamości ze zdjęciem,
 - z ołówkiem, długopisem i gumką (na egzamin w wersji papierowej).
2. Niedozwolone jest przynoszenie na egzamin urządzeń elektronicznych z wyjątkiem telefonów komórkowych.
3. W czasie trwania całego egzaminu telefony komórkowe muszą być wyłączone i złożone w wyznaczonym miejscu. Korzystanie z telefonu komórkowego lub posiadanie go przy sobie podczas egzaminu grozi dyskwalifikacją.
4. Kandydaci zdający egzaminy Cambridge English: Preliminary, First, Advanced, Proficiency, Business Certificates i Legal, z wyjątkiem wersji „for schools” tych egzaminów, w dniu

egzaminu będą mieli zrobione zdjęcie, które zostanie zamieszczone na stronie z wynikami egzaminu dostępnej dla instytucji chcących zweryfikować wynik kandydata. Dostęp do ww. strony instytucje otrzymują bezpośrednio od zainteresowanych kandydatów.

III.

1. Wszelkie uwagi dotyczące przebiegu egzaminu należy kierować do osoby prowadzącej egzamin natychmiast po jego zakończeniu, a także na piśmie w Centrum Egzaminacyjnym City College w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od daty części egzaminu, której dotyczy uwaga.
2. Wyniki egzaminów są dostępne na stronie Cambridge English Language Assessment: <https://candidates.cambridgeenglish.org/Members/Login.aspx>
 - po ok. 7 tygodniach od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej w wersji papierowej,
 - po ok. 2 tygodniach od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej w wersji komputerowej.
 - a. Hasło do rejestracji na stronie i informacja o terminie opublikowania wyników egzaminu zawarte będą w CONFIRMATION OF ENTRY.
 - b. Szkoły/instytucje, które rejestrowały na egzaminy grupy kandydatów otrzymają dostęp do ich wyników poprzez stronę internetową Cambridge English Language Assessment.
 - c. Informacji o wynikach nie można uzyskać telefonicznie ani pocztą elektroniczną.
 - d. Prace egzaminacyjne oceniane są w Cambridge. Cambridge English Language Assessment nie udostępnia ich kandydatom, szkołom ani centrom egzaminacyjnym.
 - e. Reklamacje wyników można zgłaszać do City College Centrum Egzaminacyjnego w nieprzekraczalnym terminie podanym w CONFIRMATION OF ENTRY. Cambridge English Language Assessment umożliwi odwołanie się od wyniku egzaminu w dwóch etapach:
 - ETAP I – polega na ponownym przeliczeniu punktów uzyskanych przez kandydata (obowiązkowy przed przystąpieniem do drugiego etapu),
 - ETAP II – polega na ponownym sprawdzeniu i ocenie pracy kandydata (z wyłączeniem ustnej części egzaminu).Odwołanie się od wyniku egzaminu jest płatne. Jeśli reklamacja wyniku zostanie uwzględniona przez Cambridge English Language Assessment, opłata za odwołanie od wyniku zostanie zwrócona.
 - f. Kandydaci odbierają CERTYFIKAT CAMBRIDGE w City College Centrum Egzaminacyjnym osobiście lub za pośrednictwem osoby upoważnionej przez nich na piśmie. Opiekun prawny osoby niepełnoletniej noszący inne nazwisko niż reprezentowana przez niego osoba, odbierając jej certyfikat powinien przedstawić dokument potwierdzający jego prawo do jej reprezentowania. Kandydaci rejestrowani na egzamin przez szkołę/instytucję odbierają certyfikaty w siedzibie szkoły/instytucji. Szczegółowa informacja o terminie i sposobie odbioru certyfikatów zostanie zamieszczona w CONFIRMATION OF ENTRY. Wyniki egzaminów oraz dyplomy przechowywane są w Centrum Egzaminacyjnym City College przez dwa lata, licząc od pierwszego dnia, w którym możliwy był ich odbiór. Po upływie tego terminu dyplomy są niszczone.