



REGULAMIN EGZAMINÓW CAMBRIDGE ENGLISH SESJA LETNIA 2020

Niniejszy Regulamin dotyczy następujących egzaminów organizowanych przez International House Integra Bielsko w sesji letniej 2020:

- A2 Key
- A2 Key for Schools
- B1 Preliminary
- B1 Preliminary for Schools
- B2 First
- B2 First for Schools
- C1 Advanced
- C2 Proficiency
- B1 Business Preliminary
- B2 Business Vantage
- C1 Business Higher

Sesja letnia 2020 trwa **od 15 maja do 21 czerwca 2019 roku**.

UWAGA: Osoby planujące wykorzystać swój rezultat dla celów wizowych lub imigracyjnych do Wielkiej Brytanii, Australii itp. proszone są o kontakt z Centrum Egzaminacyjnym PRZED dokonaniem rejestracji na egzamin.

I. REJESTRACJA NA EGZAMIN

Zapisy na egzaminy Cambridge English odbywają się zgodnie z **Kalendarzem i cennikiem egzaminów w sesji letniej 2020 stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**. Na egzamin można zarejestrować się indywidualnie lub za pośrednictwem wybranej przez siebie szkoły czy instytucji, która wyrazi gotowość dopełnienia, w imieniu kandydata, wymaganych procedur rejestracyjnych.

A. KANDYDACI INDYWIDUALNI

Przed dokonaniem rejestracji kandydaci winni dokładnie zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* oraz jego *Załącznikiem (Kalendarz i cennik egzaminów w sesji letniej 2020)*, jak również z dokumentem „*Skrót zasad dla kandydatów (2020)*” oraz „*Notice to Candidates (2020)*”, które można pobrać ze strony www.ih.com.pl/bielsko-biala (zakładka *Centrum Egzaminacyjne, SESJA LETNIA 2020*).

Następnie należy – w terminie rejestracji, podanym w *Kalendarzu i cenniku egzaminów w sesji letniej 2020*, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – wykonać następujące czynności:

1. Wypełnić formularz rejestracyjny on-line znajdujący się na stronie internetowej www.ih.com.pl/bielsko-biala (w zakładce *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020*).

2. Wnieść wymaganą w danym trybie i terminie opłatę egzaminacyjną, zgodnie z *Kalendarzem i cennikiem egzaminów w sesji letniej 2020* stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przelewem na konto **banku ING o/Bielsko-Biała o numerze 93 1050 1070 1000 0024 0764 5429** (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko osoby zdającej oraz nazwę egzaminu – np. *Jan Kowalski, First*).

3. Dodatkowo należy wypełnić i ręcznie podpisać formularz oświadczenia obejmujący zgodę na wykonanie fotografii podczas egzaminu (dotyczy egzaminów wymienionych w pkt. I.C. „Zgoda na wykonanie i udostępnienie zdjęcia”), który można pobrać ze strony www.ih.com.pl/bielsko-biala, zakładka *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020*. Podpisany formularz w wersji papierowej należy następnie dostarczyć do biura Centrum Egzaminacyjnego najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji w trybie zwykłym lub późnym (zależnie od tego, kiedy kandydat rejestruje się na egzamin). W przypadku osób niepełnoletnich podpis składa rodzic lub opiekun prawny.

Po wysłaniu formularza rejestracyjnego on-line, kandydat otrzyma pocztą elektroniczną potwierdzenie, że jego dane zostały wpisane na listę zgłoszeń, wraz z informacją o sposobie wniesienia opłaty egzaminacyjnej.

Po zaksięgowaniu wpłaty na koncie Centrum Egzaminacyjnego oraz otrzymaniu przez Centrum Egzaminacyjne wypełnionego i podpisanego formularza zgody na wykonanie zdjęcia, kandydat otrzyma pocztą elektroniczną potwierdzenie rejestracji na egzamin.

UWAGA: Osoby, które nie spełnią łącznie wymagań wymienionych w punktach 1 - 3 nie zostaną zarejestrowane na egzamin, a ich dane zostaną usunięte z listy kandydatów.



B. KANDYDACI REJESTROWANI GRUPOWO PRZEZ SZKOŁY LUB INSTYTUCJE

Kandydaci zapisywani na egzamin przez szkoły lub instytucje dokonują formalności związanych z rejestracją za ich pośrednictwem.

W celu zarejestrowania kandydata/ów na egzamin, szkoła/ instytucja powinna:

1. Pobrać z Centrum Egzaminacyjnego lub ze strony internetowej www.ih.com.pl/bielsko-biala (zakładka *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020*) dokumenty rejestracyjne, w tym:

- Regulamin egzaminów Cambridge English, wraz z Załącznikiem nr 1 (*Kalendarz i cennik egzaminów w sesji letniej 2020*);
- Formularz rejestracyjny dla szkół i instytucji;
- Oświadczenie kandydata zgłaszanego za pośrednictwem szkoły lub instytucji;
- Formularz oświadczenia obejmujący zgodę na wykonanie fotografii podczas egzaminu (dotyczy egzaminów wymienionych w pkt. I.C. „Zgoda na wykonanie i udostępnienie zdjęcia”),
- Politykę prywatności kandydatów na egzaminy Cambridge English,
- Oświadczenie dotyczące danych osobowych.

2. Przekazać rejestrowanym przez siebie kandydatom Regulamin egzaminów Cambridge English wraz z Załącznikiem nr 1 oraz politykę prywatności kandydatów na egzaminy Cambridge, a także dopilnować, aby kandydaci lub ich rodzice/opiekunowie prawni złożyli podpisy na wspomnianym wyżej formularzu rejestracyjnym i oświadczeniu/ oświadczeniach

3. Poinformować kandydatów, iż powinni zapoznać się dodatkowo z dokumentem „*Skrót zasad dla kandydatów (2020)*” i *Notice to Candidates (2020)*” które można pobrać ze strony www.ih.com.pl/bielsko-biala.

4. Wnieść odpowiednią opłatę egzaminacyjną, zgodnie z *Kalendarzem i cennikiem egzaminów w sesji letniej 2020* stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przelewem na konto **banku ING o/Bielsko-Biała o numerze 93 1050 1070 1000 0024 0764 5429** (w tytule przelewu należy podać nazwę szkoły/ instytucji zgłaszającej, nazwę egzaminu/ów, wraz z ilością osób rejestrowanych na dany egzamin, np. *LO nr 3 Bielsko-Biała, Business Vantage-4, First-19, Advanced -2*).

5. W terminie rejestracji, wskazanym w dokumencie – *Kalendarz i cennik egzaminów w sesji letniej 2020*, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostarczyć do Centrum Egzaminacyjnego wypełnione i podpisane dokumenty, tj. formularz rejestracyjny i oświadczenie/a kandydata/ów, jak również czytelną kopię dowodu wpłaty (w przypadku wpłaty zbiorczej za kandydatów) lub dowodów wpłat (gdy kandydaci zgłaszani przez szkołę/ instytucję sami dokonywali wpłaty za egzamin).

Akceptowane są następujące sposoby dostarczenia dokumentów:

- osobiście przez przedstawiciela szkoły/ instytucji, w siedzibie International House Integra Bielsko, po wcześniejszym telefonicznym lub e-mailowym uzgodnieniu terminu;
- przesyłką pocztową (rekomendowane „za potwierdzeniem odbioru”) lub kurierską na adres International House Integra Bielsko Sp. z o.o., ul. Zielona 32, 43-300 Bielsko-Biała, z dopiskiem „CAMBRIDGE ENGLISH EXAMS”. W takim przypadku, przesyłka musi dotrzeć do Centrum Egzaminacyjnego najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji na sesję w danym trybie.

UWAGI: Aby rejestracja na egzamin była kompletna, warunki wymienione w pkt 1 – 5 należy spełnić łącznie.

Brak podpisu na formularzu rejestracyjnym lub oświadczeniu spowoduje, iż kandydat nie zostanie zarejestrowany na egzamin.

Osoby pełnoletnie podpisują dokumenty rejestracyjne i inne oświadczenia woli samodzielnie. W przypadku kandydata niepełnoletniego dokumenty rejestracyjne i inne oświadczenia podpisać może jedynie jego rodzic lub opiekun prawny.

C. ZGODA NA WYKONANIE I UDOSTĘPNIENIE ZDJĘCIA

OSOBY REJESTRUJĄCE SIĘ NA EGZAMIN B2 FIRST, C1 ADVANCED ORAZ C2 PROFICIENCY WYRAŻAJĄ JEDNOCZEŚNIE ZGODĘ NA WYKONANIE IM ZDJĘCIA W DNIU EGZAMINU ORAZ ZAMIESZCZENIE GO NA STRONIE RESULTS VERIFICATION SERVICE WRAZ Z DANymi OSOBOWymi I WYNIKIEM ICH EGZAMINU.

Zgoda wyrażana jest w formie oświadczenia, o którym mowa w pkt I niniejszego Regulaminu – Rejestracja na egzamin.

Kandydaci sami decydują o tym, kto ma dostęp do ich wyniku, danych osobowych (imię i nazwisko, data urodzenia i płeć) i fotografii, poprzez udostępnienie swojego loginu (Candidate ID) i hasła (Candidate secret number) uniwersytetowi, pracodawcy czy innej organizacji, której chcą umożliwić weryfikację wyniku egzaminu.

Centrum Egzaminacyjne jest odpowiedzialne za wykonanie zdjęć i przesłanie ich do Cambridge Assessment English, posługując się w tym celu specjalnym oprogramowaniem dostarczonym przez Cambridge Assessment English. Zdjęcia są następnie przechowywane przez Cambridge Assessment English stosownie do obowiązującego w Wielkiej Brytanii Prawa Ochrony Danych Osobowych. Po przesłaniu zdjęć do Cambridge Assessment English, zostają one wykasowane z nośników pamięci Centrum Egzaminacyjnego.



II. SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA

A. KANDYDACI NIEPEŁNOSPRAWNI

Osoby wymagające szczególnych udogodnień (np. niedowidzące, niedosłyszące) powinny zgłosić ten fakt w Centrum Egzaminacyjnym **najpóźniej w dniu:**

- **03.04.2020 r.** w przypadku egzaminu C1 Business Higher,
- **10.04.2020 r.** w przypadku egzaminu A2 Key for Schools, B1 Preliminary for Schools,
- **16.04.2020 r.** w przypadku egzaminu B2 Business Vantage, A2 Key i B1 Preliminary,
- **20.04.2020 r.** w przypadku egzaminu B2 First, B2 First for Schools i B1 Business Preliminary,
- **24.04.2020 r.** w przypadku egzaminu C2 Proficiency,
- **04.05.2020 r.** w przypadku egzaminu C1 Advanced,

wraz z wymaganymi dokumentami z tym związanymi, tj. zaświadczenie lekarskie (z wyjątkiem przypadków widocznej niepełnosprawności) oraz wypełniony i podpisany formularz wniosku o szczególne udogodnienia (do pobrania z zakładki *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020* na stronie www.ih.com.pl/bielsko-biala, lub w Centrum Egzaminacyjnym. Po tym terminie dokumenty związane ze szczególnymi udogodnieniami nie będą uwzględniane, chyba, że dotyczą nagłych i wyjątkowych przypadków (np. złamania).

B. KANDYDACI Z DYSLEKSJĄ

Osoby, które chciałyby ubiegać się o wydłużenie czasu pisemnych części egzaminu z powodu dysleksji, dysgrafii lub dysortografii powinny wstępnie zgłosić ten fakt w trakcie wypełniania formularza rejestracyjnego on-line (kandydaci indywidualni) lub wpisywania się na grupową listę kandydatów (kandydaci rejestrowani przez szkoły/ instytucje). Następnie, **najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji w trybie zwykłym (normal entry)**, która to data określona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (*Kalendarz i cennik egzaminów w sesji letniej 2020*), należy dostarczyć do Centrum Egzaminacyjnego następujące dokumenty:

- zaświadczenie z poradni psychologicznej zawierając informację o stopniu zaawansowania dysleksji, dysgrafii lub dysortografii,
- wypełniony i podpisany formularz wniosku o szczególne udogodnienia – do pobrania ze strony www.ih.com.pl/bielsko-biala (zakładka *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020*) lub w Centrum Egzaminacyjnym.

Po upływie powyższego terminu, dokumenty związane ze szczególnymi udogodnieniami dla osób z dysleksją, dysgrafią lub dysortografią nie będą uwzględniane.

III. ZMIANY PO REJESTRACJI I ZWROT OPŁAT

1. W przypadku gdy liczba kandydatów zapisanych na dany egzamin nie osiągnie wymaganego minimum, egzamin nie odbędzie się, a Centrum Egzaminacyjne International House Integra Bielsko dokona zwrotu opłaty egzaminacyjnej.

2. Po dokonaniu rejestracji kandydat nie może zmienić centrum egzaminacyjnego, w którym przystąpi do egzaminu.

3. Kandydat może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu i otrzymać zwrot opłaty egzaminacyjnej w pełnej wysokości, pod warunkiem złożenia wniosku najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji na sesję w trybie **zwykłym (normal entry)**, który określony jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (*Kalendarz i cennik egzaminów w sesji letniej 2020*). Formularz wniosku o zwrot opłaty egzaminacyjnej pobrać można ze strony www.ih.com.pl/bielsko-biala (zakładka *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020*) lub w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego. Po upływie tego terminu, możliwe są wyłącznie zwroty uzasadnione przyczynami, o których mowa poniżej, w pkt 4.

4. W przypadku nieobecności kandydata na egzaminie, możliwy jest częściowy zwrot opłaty egzaminacyjnej (w wysokości 75% opłaty za dany egzamin w trybie zwykłym), jeżeli nieobecność ta wynika:

a) z przyczyn zdrowotnych – w celu uzyskania zwrotu należy dostarczyć do Centrum Egzaminacyjnego – nie później niż w ciągu tygodnia od daty egzaminu, na którym nieobecny był kandydat – zwolnienie lekarskie, obejmujące swym zakresem datę nieobecności (wystawione na formularzu zaświadczenia lekarskiego pobranym z zakładki *Centrum Egzaminacyjne – SESJA LETNIA 2020* na stronie www.ih.com.pl/bielsko-biala lub w siedzibie Centrum, albo na standardowym formularzu lekarskim oraz wypełniony formularz wniosku o zwrot opłaty egzaminacyjnej;

b) z powodu śmierci osoby bliskiej kandydatowi w okresie bezpośrednio poprzedzającym datę egzaminu – w celu uzyskania zwrotu należy dostarczyć do Centrum Egzaminacyjnego – nie później niż w ciągu tygodnia od daty egzaminu, na którym kandydat był nieobecny – kserokopię aktu zgonu oraz wypełniony formularz wniosku o zwrot opłaty egzaminacyjnej, pobrany ze strony www.ih.com.pl/bielsko-biala lub w siedzibie Centrum.

5. Wpłaty nie mogą być przenoszone z jednego egzaminu na inny lub przesuwane na kolejne sesje egzaminacyjne.

6. Nie ma możliwości zmiany terminu części pisemnych i części słuchowej egzaminu.

7. Kandydat może wystąpić o zmianę terminu egzaminu ustnego, uzasadniając to bardzo ważnymi okolicznościami (np. choroba, ważne uroczystości rodzinne, egzaminy na wyższej uczelni) i poświadczając je odpowiednim zaświadczeniem. Zmiana terminu



możliwa jest wyłącznie przed zakończeniem sesji egzaminacyjnej i uwarunkowana jest możliwościami organizacyjnymi Centrum Egzaminacyjnego. Zmiana terminu egzaminu ustnego obciążona jest opłatą w wysokości 50 PLN, z wyjątkiem sytuacji gdy:

- a) kandydat, najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji na sesję w trybie zwykłym (*normal entry*), złożył w Centrum Egzaminacyjnym zaświadczenie potwierdzające, iż w danych terminach w czasie trwania sesji egzaminacyjnej nie będzie mógł przystąpić do egzaminu ustnego z ważnego powodu. Zaświadczenie nie może obejmować swym zakresem datę części pisemnych i słuchowej egzaminu ani okresu dłuższego niż 5 dni;
- b) konieczność zmiany terminu wynika z ważnych przyczyn losowych (np. śmierć bliskiej osoby).

IV. SESJA EGZAMINACYJNA

1. Terminy egzaminów pisemnych i ze słuchu, jak również zakresy dat, podczas których odbędą się egzaminy ustne, podane są w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (*Kalendarz i cennik egzaminów w sesji letniej 2020*).

2. Pełne informacje dotyczące indywidualnego planu sesji egzaminacyjnej zostaną przekazane kandydatom w **zawiadomieniach o terminach i miejscach egzaminu (Confirmation of Entry)**.

Kandydaci indywidualni otrzymają *Confirmation of Entry* pocztą elektroniczną na adres email podany w formularzu rejestracyjnym. Kandydaci zarejestrowani przez szkoły/ instytucje otrzymają zawiadomienia za ich pośrednictwem lub pocztą elektroniczną (jeżeli podczas rejestracji udostępnili swój adres e-mail).

Kandydaci, którzy do dnia podanego poniżej nie otrzymają *Confirmation of Entry*, proszeni są o niezwłoczny kontakt na adres email Centrum Egzaminacyjnego:

- **30.04.2020 r.** – C1 Business Higher,
- **05.05.2020 r.** – A2 Key for Schools, B1 Preliminary for Schools,
- **12.05.2020 r.** – B1 Business Preliminary, B2 Business Vantage, B2 First for Schools, A2 Key i B1 Preliminary,
- **18.05.2020 r.** – B2 First i C2 Proficiency
- **25.05.2020 r.** – C1 Advanced

W przypadku *Confirmation of Entry* przesyłanych drogą elektroniczną, prosimy o sprawdzenie uprzednio czy dokument ten nie znajduje się w folderze 'spam'. Aby uniknąć takiej sytuacji, zalecamy – po dokonaniu rejestracji – dodanie domeny '@cambridgeenglish.org' do listy bezpiecznych nadawców (jeżeli używana przez Państwa poczta elektroniczna dopuszcza taką możliwość).

Kandydatom, którzy nie otrzymali w podanych wyżej terminach *Confirmation of Entry* i nie zgłosili tego faktu w Centrum Egzaminacyjnym, co uniemożliwiło im przystąpienie do egzaminu, nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty egzaminacyjnej z tego tytułu.

3. Na każdą część egzaminu należy stawić się odpowiednio wcześniej, tj. **na 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu** podaną w *Confirmation of Entry*. Kandydaci, którzy przybędą na egzamin na **15 minut lub mniej** przed godziną rozpoczęcia egzaminu mogą **nie zostać wpuszczeni na egzamin** i nie będzie im przysługiwać prawo do zwrotu wniesionej opłaty egzaminacyjnej. Kandydaci spóźnieni, tj. przybywający na egzamin na **5 minut i mniej** przed podaną godziną rozpoczęcia egzaminu, ze względów organizacyjnych nie są wpuszczani do sali egzaminacyjnej i tym samym **nie będą mogli przystąpić do egzaminu**. Nie będzie im przysługiwać zwrot wniesionej opłaty egzaminacyjnej.

4. Na każdą część egzaminu należy przynieść ze sobą:
- ważny dokument tożsamości z aktualnym zdjęciem (**dowód osobisty lub paszport**)*,
 - zawiadomienie o terminach i miejscach egzaminu (*Confirmation of Entry*),
 - długopis, ołówek i gumkę (części pisemne i ze słuchu).

* UWAGA:

OSOBY NIE MAJĄCE PRZY SOBIE WAŻNEGO DOWODU TOŻSAMOŚCI NIE ZOSTANĄ WPUSZCZONE NA EGZAMIN.

AKCEPTOWANE RODZAJE DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI TO: DOWÓD OSOBISTY LUB PASZPORT.

OSOBY NIEPEŁNOLETNIE NIE POSIADAJĄCE ŻADNEGO Z AKCEPTOWANYCH DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI PROSZONE SĄ O KONTAKT Z CENTRUM EGZAMINACYJNYM NIEZWŁOCZNIE PO DOKONANIU REJESTRACJI NA EGZAMIN. W TAKIM PRZYPADKU CENTRUM POINFORMUJE KANDYDATA O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA ZASTĘPCZEGO DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI ORAZ PRZEKAŻE MU ODPOWIEDNI FORMULARZ.

5. Prosimy o nieprzynoszenie na egzamin przedmiotów wartościowych. Centrum Egzaminacyjne nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w poczekalni lub niezamykanej szatni.



6. Kandydaci nie mogą sami dokonywać wyboru osoby, z którą zdawać będą egzamin ustny, lecz dobierani są w pary przez pracowników Centrum Egzaminacyjnego. W przypadku nieparzystej liczby kandydatów, istnieje możliwość, iż egzamin ustny odbędzie się w formacie 3:2, tj. kandydaci będą egzaminowani we trójkę.

UWAGA!

a) Prosimy aby nie przynosić ze sobą na egzamin jakichkolwiek urządzeń elektronicznych m.in. telefonów komórkowych, smartfonów, iPhone'ów, iPodów, iPadów, tabletów, e-czytników, laptopów, zegarków typu smartwatch itp., które umożliwiają przechowywanie i dostęp do notatek a także otrzymywanie lub przekazywanie danych, gdyż posiadanie takich urządzeń przy sobie w trakcie egzaminu oraz w czasie przerw jest zabronione.

b) W przypadku, gdy kandydat przyniesie jednak ze sobą w dniu egzaminu jakiekolwiek urządzenie wspomniane w punkcie a), wyłączone urządzenia elektroniczne muszą zostać złożone przez zdających w wyznaczonym miejscu przed rozpoczęciem pierwszej części egzaminu. Następnie pozostaną one przez cały czas trwania egzaminu (łącznie z przerwami), w miejscu wyznaczonym przez osobę prowadzącą egzamin znajdującym się poza salą egzaminacyjną i mogą być odebrane najwcześniej po zakończeniu ostatniej części egzaminu w danym dniu. Nie ma możliwości dostępu do nich w trakcie przerw. Niezastosowanie się do tej zasady skutkować będzie niedopuszczeniem do egzaminu bez możliwości ubiegania się z tego powodu o zwrot opłaty egzaminacyjnej. Posiadanie telefonu lub urządzeń elektronicznych przy sobie lub jakiejkolwiek próby korzystania z nich podczas egzaminu spowodują dyskwalifikację.

c) Poza materiałami udostępnionymi przez osobę prowadzącą egzamin, kandydat może mieć na stoliku podczas egzaminu jedynie: dokument tożsamości, przybory do pisania (długopis, ołówek, gumka do mazania), chusteczki higieniczne, oraz – w razie konieczności – lekarstwa. Dopuszczalne są również markery i małe piórniki, które powinny pozostać otwarte podczas egzaminu. Confirmation of Entry należy złożyć w miejscu wyznaczonym przez osobę prowadzącą egzamin. Niedozwolone jest wnoszenie zegarków do sali egzaminacyjnej.

d) Podczas egzaminu zabronione jest jakiekolwiek komunikowanie się z innymi zdającymi oraz próby odpisywania od innych.

e) Podczas egzaminu niedozwolone jest jedzenie i picie (za wyjątkiem wody mineralnej w małej, przezroczystej plastikowej butelce, którą kandydat może postawić na podłodze obok swojego stolika).

Kandydaci, którzy nie zastosują się do powyższych mogą zostać zdyskwalifikowani.

V. UWAGI I REKLAMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU EGZAMINU

Wszelkie uwagi dotyczące przebiegu egzaminu należy przekazać osobie prowadzącej egzamin natychmiast po jego zakończeniu, zaś w przypadku egzaminu ze słuchu – na początku testu, po wysłuchaniu nagrania próbnego.

VI. WYNIKI EGZAMINÓW

1. Wyniki egzaminów (*Statements of Results*) pojawią się na stronie internetowej: <https://candidates.cambridgeenglish.org> w następujących terminach:

- od 22 czerwca do 3 lipca 2020 r.– egzamin C1 Business Higher,
- od 26 czerwca do 9 lipca 2020 r. – egzamin A2 Key for Schools, B1 Preliminary for Schools
- od 2 do 15 lipca 2020 r. – egzamin A2 Key, B1 Preliminary i B2 Business Vantage,
- od 3 do 16 lipca 2020 r. – egzamin B1 Business Preliminary, B2 First for Schools,
- od 7 do 20 lipca 2020 r. – egzamin B2 First,
- od 10 do 23 lipca 2020 r. – egzamin C2 Proficiency,
- od 17 do 30 lipca 2020 r.– egzamin C1 Advanced.

Indywidualne hasła dostępu do strony kandydaci otrzymają w *Confirmation of Entry*.

2. Szkoły lub instytucje, które rejestrowały kandydatów na egzamin, otrzymają dostęp do ich wyników po zalogowaniu się na stronie internetowej dla Preparation Centres (dostęp do strony poprzez Centrum Egzaminacyjne).

3. O wynikach nie informujemy pocztą elektroniczną ani telefonicznie.

4. Z wyjątkiem egzaminów ustnych, które oceniane są na miejscu, prace egzaminacyjne oceniane są w Cambridge i nie są udostępniane kandydatom, szkołom ani centrom egzaminacyjnym.

5. Reklamacje wyników można zgłaszać do International House Integra Bielsko w nieprzekraczalnym terminie do:

- 28.07.2020 r. w przypadku egzaminów C1 Business Higher, A2 Key for Schools i B1 Preliminary for Schools,
- 24.08.2020 r. w przypadku egzaminów B2 First, B2 First for Schools, A2 Key, B1 Preliminary, B2 Business Vantage, B1 Business Preliminary
- 02.09.2020 r. w przypadku egzaminów C1 Advanced i C2 Proficiency.



Istnieją dwie możliwości odwołania się od wyniku egzaminu do Cambridge English:

- a) ETAP I – żądanie ponownego przeliczenia punktów uzyskanych przez kandydata (etap ten jest konieczny przed przystąpieniem do drugiego etapu odwołania od wyników);
- b) ETAP II – żądanie ponownego sprawdzenia i oceny pracy kandydata (dotyczy wyłącznie części pisemnych i ze słuchu).

Obie wymienione usługi są płatne, jednakże w przypadku uwzględnienia reklamacji i zmiany wyniku kandydata opłata podlega zwrotowi.

6. Wyniki egzaminów oraz dyplomy przechowywane są w Centrum Egzaminacyjnym przez rok, licząc od pierwszego dnia, gdy możliwy był ich odbiór. Następnie są one niszczone.

7. Informacja o terminie odbioru certyfikatów z danej sesji znajduje się w przesłanych kandydatom Confirmation of Entry. Po otrzymaniu certyfikatów z Cambridge, Centrum Egzaminacyjne powiadomi także kandydatów drogą elektroniczną (na podane w trakcie rejestracji adresy email) o możliwości ich odbioru.

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ INTERNATIONAL HOUSE INTEGRA BIELSKO

1. Jako Autoryzowane Centrum Egzaminacyjne Cambridge English, International House Integra Bielsko świadczy usługi egzaminacyjne oferowane przez tę instytucję i dokłada wszelkich starań, aby usługi te realizowane były w sposób ciągły oraz zgodnie z procedurami i zasadami Cambridge English Language Assessment.

2. Centrum Egzaminacyjne International House Integra Bielsko nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości wynikające z przyczyn i okoliczności od niego niezależnych. Dotyczy to w szczególności niezawinionych przez International House Integra Bielsko przerw czy opóźnień w przebiegu egzaminu, odwołania egzaminu, jak również opóźnień w udostępnieniu wyników egzaminu.

3. W przypadku jakichkolwiek zakłóceń i nieprawidłowości, International House Integra Bielsko dołoży wszelkich starań, aby jak najszybciej je usunąć i przywrócić prawidłowy przebieg realizacji usług egzaminacyjnych. Ewentualna odpowiedzialność International House Integra Bielsko ogranicza się do umożliwienia kandydatom przystąpienia do egzaminu w innym terminie lub zwrotu opłaty egzaminacyjnej.