



## Regulamin egzaminów Cambridge English w Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre

Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre (zwane dalej „Centrum”) jest prowadzone przez spółkę Lincoln sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie pod adresem: 31-131 Kraków, ul. Karmelicka 29/4, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000565851, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 9.000 PLN.

### Zapisy

1. Kandydat, który chce przystąpić do wybranego egzaminu Cambridge English w sesji otwartej w Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre powinien w terminie zapisów na daną sesję zarejestrować się na egzamin. Aby zarejestrować się na egzamin należy:

a) Wypełnić formularz zapisu osobiście w siedzibie Centrum i zapoznać się z Regulaminem egzaminów. Formularz musi zostać własnoręcznie podpisany; w przypadku kandydatów poniżej 18 roku życia przez ich rodzica lub opiekuna prawnego.

lub

Wypełnić formularz zapisu na stronie internetowej Centrum ([www.centrum.lincoln.edu.pl](http://www.centrum.lincoln.edu.pl)) i zaakceptować zapoznanie się z Regulaminem egzaminów.

b) Dostarczyć wypełniony formularz osobiście lub przesłać drogą pocztową na adres Centrum. W przypadku wypełnienia formularza na stronie internetowej, zostanie on automatycznie przesłany do Centrum. Pracownik Centrum skontaktuje się z kandydatem w celu dokończenia procesu rejestracji.

c) Wnieść opłatę za egzamin zgodnie z obowiązującym cennikiem w ciągu trzech dni roboczych od momentu rejestracji na egzamin. Opłaty dokonać można gotówką i kartą w siedzibie Centrum, lub przelewem na konto Centrum (nr konta: **mBank 26 1140 1010 0000 5549 1200 1006**). W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko osoby zdającej egzamin oraz nazwę egzaminu. Brak wpłaty jest traktowany jako rezygnacja z egzaminu.

2. Kandydat otrzyma potwierdzenie zapisu na egzamin na adres email podany w czasie rejestracji.

3. O dacie zgłoszenia decyduje data otrzymania dokumentów przez Centrum, a nie data stempla pocztowego.

4. Kandydaci zarejestrowani przez szkoły lub instytucje dokonują wszelkich formalności za pośrednictwem zapisujących je szkół/instytucji.

### Opłaty

1. Wszystkie informacje na temat opłat egzaminacyjnych dostępne są na stronie internetowej Centrum oraz w siedzibie Centrum.

2. Nie można przenosić opłat z jednego egzaminu na inny.

3. Nie można przenosić opłat z jednej sesji egzaminacyjnej na kolejną.

### Zwroty opłat

1. Po dokonaniu rejestracji na egzamin, w przypadku rezygnacji z egzaminu po upływie terminu rejestracji nie ma możliwości uzyskania zwrotu całości wpłaconej opłaty za egzamin.

2. W wyjątkowych przypadkach, zwrot w wysokości 60% opłaty jest możliwy tylko w wypadku, gdy kandydat był nieobecny na egzaminie pisemnym z przyczyn zdrowotnych. Zwolnienie lekarskie oraz wypełniony wniosek o zwrot opłaty egzaminacyjnej (dostępny w siedzibie Centrum) należy dostarczyć lub przynieść do Centrum nie później niż w ciągu 14 dni od egzaminu pisemnego.

3. W przypadku rezygnacji z egzaminu przed upływem terminu rejestracji zdający może uzyskać zwrot 80% opłaty za egzamin albo opłata ta może zostać w całości przeniesiona na inną sesję egzaminacyjną. Podanie o zwrot lub przeniesienie opłaty należy złożyć w siedzibie Centrum.

4. Zwrot opłaty nastąpi przelewem bankowym .

### Szczególne udogodnienia

1. Osoby wymagające szczególnych udogodnień (np. osoby niedowidzące lub niedosłyszące) powinny zgłosić ten fakt przy rejestracji, złożyć wypełniony i podpisany formularz oraz wymagane dokumenty (np. zaświadczenie lekarskie) w Centrum najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji.

2. Osoby z dysleksją, dysgrafią lub dysortografią powinny zgłosić ten fakt przy rejestracji, złożyć wypełniony i podpisany formularz oraz wymagane dokumenty w Centrum najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji. Osoby takie mogą liczyć na wydłużony czas trwania egzaminu. Wymagane dokumenty to zaświadczenie z poradni psychologicznej, wystawione kiedy kandydat miał 13 lat lub więcej i musi zawierać informację o stopniu zaawansowania dysleksji, dysgrafii lub dysortografii.

### Zdjęcie portretowe

Zgodnie z procedurami przyjętymi przez Cambridge English Language Assessment wszystkim kandydatom przystępującym do egzaminów Cambridge English: FCE, CAE oraz CPE zostanie zrobione zdjęcie portretowe. Będzie ono zamieszczone na stronie z weryfikacją wyników egzaminu, nie na certyfikacie. Zdjęcie zostanie zrobione przez pracownika Centrum w dniu egzaminu ustnego bądź pisemnego. Kandydat zostanie wcześniej poinformowany w Confirmation of Entry, czy zdjęcie zostanie zrobione przed egzaminem ustnym czy pisemnym.

Wyrażenie zgody przez kandydata na sfotografowanie jest warunkiem przystąpienia do egzaminu.

Akceptując niniejszy regulamin, kandydaci pragnący przystąpić do wyżej wymienionych egzaminów Cambridge English wyrażają zgodę na wykonanie obowiązkowego zdjęcia portretowego przez wyznaczoną do tego przez Centrum osobę. Jeśli kandydat nie pozwoli na wykonanie zdjęcia przed rozpoczęciem egzaminu, **nie może przystąpić do egzaminu ani ubiegać się o zwrot opłaty egzaminacyjnej.**

W przypadku kandydatów, którzy nie ukończyli 18 roku życia, do wykonania zdjęcia przez pracownika Centrum niezbędna jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych. Formularz taki dostępny jest w Centrum i należy go wypełnić i dostarczyć do Centrum do końca rejestracji na egzamin. Jeśli formularz nie zostanie dostarczony, kandydat nie może przystąpić do egzaminu ani ubiegać się o zwrot opłaty egzaminacyjnej.

### Sesja egzaminacyjna

1. Indywidualny plan sesji egzaminacyjnej znajduje się w zawiadomieniu o terminach i miejscach egzaminu (**Confirmation of Entry**), wysłanym kandydatom najpóźniej **na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej** (na tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w przypadku egzaminów w wersji komputerowej) na adres e-mail podany przy rejestracji. Jest to e-mail wysłany z adresu [cambridgeenglishonline@CambridgeEnglish.org](mailto:cambridgeenglishonline@CambridgeEnglish.org), o tytule Very important information about your (nazwa egzaminu) exam.



2. Kandydaci, którzy w terminie do 14 dni przed egzaminem (7 dni w przypadku egzaminu w wersji komputerowej) nie dostaną zawiadomienia o terminach i miejscach poszczególnych części egzaminu (Confirmation of Entry) proszeni są o niezwłoczny kontakt z Centrum.
3. Kandydaci zapisujący się na egzamin indywidualnie otrzymują zawiadomienie drogą elektroniczną. Kandydaci zarejestrowani przez swoje szkoły/institucje otrzymują zawiadomienia za pośrednictwem szkół/institucji, które ich zarejestrowały lub drogą elektroniczną.
4. Na każdą część egzaminu należy stawić się przynajmniej 30 minut przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia egzaminu.
5. Spóźnieni kandydaci nie będą wpuszczani do sali egzaminacyjnej.
6. Każdy kandydat musi mieć ze sobą:
  - a) ważny dowód tożsamości (dokument ze zdjęciem) – nie dotyczy egzaminów Young Learners
  - b) ołówek, długopis i gumkę (oraz kredki – dotyczy egzaminów Young Learners)
7. Telefony komórkowe oraz wszelkie urządzenia elektroniczne muszą zostać wyłączone na czas egzaminu i złożone w wyznaczonym miejscu. Kandydaci będą mieli dostęp do swoich urządzeń elektronicznych dopiero po zakończeniu egzaminu.
8. Na potrzeby egzaminu ustnego kandydaci są dobierani w pary przez pracowników Centrum, a w wyjątkowych przypadkach, dozwolonych przez Cambridge English Language Assessment, egzamin ustny kandydaci zdają w trójkę (nie dotyczy egzaminów Young Learners – egzamin zdają pojedynczo)

#### Zmiany terminów egzaminu

1. Po zarejestrowaniu się na egzamin i wniesieniu opłaty można przenieść egzamin na inny termin tylko przed upływem terminu zakończenia rejestracji w Centrum na pierwotnie wybrany egzamin.
2. Po zakończeniu rejestracji w Centrum nie ma możliwości zmiany terminu egzaminu pisemnego.
3. Termin egzaminu ustnego wyznaczany jest ogólnie przez Centrum, w przedziale czasowym wyznaczonym przez Cambridge English Language Assessment.
4. Osoby, które nie mogą wziąć udziału w wyznaczonym terminie egzaminu ustnego muszą niezwłocznie skontaktować się z Centrum.
5. Zmiana terminów egzaminu ustnego możliwa jest wyłącznie w ciągu 10 dni od otrzymania Confirmation of Entry w miarę możliwości organizacyjnych Centrum w przypadku:
  - a) choroby lub wypadków losowych
  - b) ważnych uroczystości rodzinnych lub wyjazdów służbowych
  - c) egzaminów w toku studiów na wyższej uczelni
  - d) zorganizowanej wycieczki szkolnej lub zorganizowanego wyjazdu turystycznego
6. Kandydat musi dostarczyć osobiście lub przesłać do Centrum odpowiednie zaświadczenie.
7. Od każdej zmiany terminu egzaminu ustnego pobierana jest opłata manipulacyjna w wysokości 30 PLN.
8. Z opłaty za zmianę terminu egzaminu ustnego zwolnione są te osoby, które w czasie rejestracji dostarczą zaświadczenie potwierdzające, że w określonym terminie w czasie trwania sesji egzaminacyjnej nie będą mogły przystąpić do egzaminu ustnego, z powodów wymienionych powyżej. Zaświadczenie może obejmować maksymalnie 5 dni, włączając weekendy, lub 1 dzień w przypadku sesji egzaminacyjnej krótszej niż dwa tygodnie. Zaświadczenie nie może obejmować terminu egzaminu pisemnego.
9. Jeden kandydat może dostarczyć maksymalnie jedno takie zaświadczenie.

#### Wyniki

1. Wyniki egzaminów są dostępne po ok. 4-6 tygodniach od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej (2 tygodniach w przypadku egzaminów w wersji komputerowej).
2. Wyniki są dostępne na stronie Cambridge English Language Assessment (<https://candidates.cambridgeenglish.org>), do której hasło kandydaci otrzymali w zawiadomieniu o terminach i miejscach egzaminu (Confirmation of Entry).
3. Szkoły/institucje uzyskują kopie wyników kandydatów, których zarejestrowały.
4. Informacji o wynikach nie można uzyskać drogą telefoniczną ani pocztą elektroniczną.
5. Prace egzaminacyjne oceniane są w Cambridge. Nie zostają one udostępnione kandydatom, szkołom ani centrom egzaminacyjnym.
6. Reklamacje od wyników można zgłaszać w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników. Istnieją dwie płatne formy odwołania się od wyniku: ponowne przeliczenie punktów (120 PLN) lub ponowne sprawdzenie prac (za wyjątkiem egzaminu ustnego). Ponowne sprawdzenie egzaminów KET, PET i BEC Preliminary kosztuje 330 PLN, pozostałych 500 PLN. Aby ubiegać się o ponowne sprawdzenie wyników należy najpierw wystosować wniosek o ponowne przeliczenie punktów.
7. Certyfikaty przesyłane są do Centrum po ok. 4 tygodniach od ogłoszenia wyników. Informacja o możliwości odbioru certyfikatów zostaje wysłana do kandydatów drogą elektroniczną.
8. Certyfikaty są przechowywane w Centrum przez 2 lata licząc od pierwszego dnia, w którym możliwy był ich odbiór. Po upływie tego czasu są niszczone, podobnie jak wszelkie dane osobowe kandydata.

#### Reklamacje dotyczące przebiegu egzaminu

1. Wszelkie reklamacje dotyczące przebiegu egzaminu należy kierować do osoby prowadzącej egzamin z ramienia Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre zaraz po jego zakończeniu, a także na piśmie w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty egzaminu.

**UWAGA:** Kandydaci, którzy zapisują się na egzamin CAE w celu podjęcia studiów w Australii, proszeni są o zgłoszenie tego faktu najpóźniej w ostatni dzień rejestracji na egzamin.

Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zapewnić najwyższą jakość świadczonych usług. Lincoln nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w usługach spowodowane czynnikami, na które nie ma wpływu. W przypadkach niezależnych od organizatorów, opóźnień lub przerw w trakcie egzaminów albo ich odwołania, a także opóźnień w dostarczeniu wyników, postaramy się aby jak najszybciej przywrócić normalną działalność Centrum. Odpowiedzialność Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre ogranicza się do umożliwienia zdawania egzaminu w innym terminie lub, jeżeli jest to niemożliwe, zwrotu kosztów rejestracji. Jeżeli liczba kandydatów zarejestrowanych na dany egzamin w Centrum nie osiągnie minimum określonego przepisami Cambridge English Language Assessment, Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre zwróci kandydatom wniesioną przez nich opłatę egzaminacyjną.