



Regulamin egzaminów Cambridge English Qualifications w Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre

obowiązuje od 09.05.2022

Zapisy

1. Kandydat, który chce przystąpić do wybranego egzaminu Cambridge English Qualifications w sesji otwartej w Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre powinien zarejestrować się na egzamin do upływu terminu rejestracji. Aby zarejestrować się na egzamin należy:

a. Wypełnić formularz zapisu w formie papierowej (w siedzibie Centrum bądź wysyłając go pocztą) lub elektronicznej na stronie Centrum www.lincoln.edu.pl wybierając odpowiedni egzamin. Formularz w wersji papierowej musi zostać własnoręcznie podpisany; w przypadku kandydatów poniżej 18 roku życia przez ich rodzica lub opiekuna prawnego.

b. 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, dostępnymi na stronie internetowej Centrum formami płatności 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. Kandydat ponosi odpowiedzialność za błędne, niewyraźne bądź nieczytelne podanie adresu e-mailowego i jest zobowiązany do kontaktu z Centrum w razie braku otrzymania potwierdzenia zapisu na egzamin w terminie 7 dni od zapisu.

3. Termin rejestracji na dany egzamin jest każdorazowo dostępny na stronie Centrum albo w siedzibie Centrum.

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

5. 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. Po upływie terminu rejestracji na dany egzamin nie można przenieść opłaty z tego egzaminu na inny.

3. Po upływie terminu rejestracji na dany egzamin nie można przenieść opłaty z danej 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 przesłać do Centrum drogą elektroniczną na adres centrum@lincoln.edu.pl nie później niż w ciągu 3 dni od daty egzaminu pisemnego.

3. W przypadku rezygnacji z egzaminu przed upływem terminu rejestracji zdający może uzyskać zwrot 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 lub przesłać elektronicznie na adres centrum@lincoln.edu.pl.

4. Zwrot opłaty lub części 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 (dostępny w siedzibie Centrum) oraz wymagane dokumenty (np. zaświadczenie lekarskie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) 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

1. Zgodnie z procedurami przyjętymi przez Cambridge English wszystkim kandydatom przystępującym do egzaminów: B2 First, C1 Advanced i C2 Proficiency 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.

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

3. Akceptując niniejszy regulamin, kandydaci pragnący przystąpić do wyżej wymienionych egzaminów Cambridge English Qualifications 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.

4. 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 przed zrobieniem zdjęcia. 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 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej na adres e-mail podany przy rejestracji. Jest to e-mail wysłany z adresu noreply@cambridgeenglish.org, o tytule „Confirmation of Entry”.



2. Kandydaci, którzy w terminie do 5 dni przed sesją egzaminacyjną nie dostaną zawiadomienia o terminach i miejscach poszczególnych części egzaminu (Confirmation of Entry) proszeni są o niezwłoczny kontakt z Centrum, po uprzednim sprawdzeniu folderu SPAM. Kandydat ponosi odpowiedzialność za błędne, niewyraźne bądź nieczytelne podanie adresu e-mailowego przy rejestracji oraz za brak kontaktu w przypadku nieotrzymania Confirmation of Entry.
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 - dowód osobisty lub paszport, nie aplikację; w przypadku młodzieży szkolnej do 18 roku życia może to być legitymacja) – nie dotyczy egzaminów Young Learners. **Dokument nie może być w formie elektronicznej. Brak ważnego dokumentu uniemożliwia przystąpienie do egzaminu.**
 - b. ołówek, długopis i gumkę (oraz kredki – dotyczy egzaminów Young Learners)
7. Telefony komórkowe, wszelkie urządzenia elektroniczne oraz zegarki 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, egzamin ustny kandydaci zdają w trójkę (nie dotyczy egzaminów Young Learners – kandydaci zdają egzamin 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. Zmiana terminu egzaminu ustnego możliwa jest wyłącznie w miarę możliwości organizacyjnych Centrum w przypadku:
 - choroby lub wypadków losowych
 - ważnych uroczystości rodzinnych lub wyjazdów służbowych
 - egzaminów w toku studiów na wyższej uczelni
 - zorganizowanej wycieczki szkolnej lub zorganizowanego wyjazdu turystycznego
4. Zmiana jest możliwa tylko w przedziale czasowym wyznaczonym przez Cambridge English na egzamin ustny, w miarę możliwości organizacyjnych Centrum (np. dyspozycyjności egzaminatorów bądź kandydatów)
5. Kandydat musi dostarczyć osobiście lub przesłać do Centrum elektronicznie odpowiednie zaświadczenie.
6. Od każdej zmiany terminu egzaminu ustnego pobierana jest opłata manipulacyjna w wysokości 50 PLN.
7. Każdy kandydat ma prawo w czasie rejestracji zgłosić jeden dzień w czasie którego nie może przystąpić do egzaminu ustnego, z wyżej wymienionych powodów. W miarę możliwości organizacyjnych centrum dzień ten zostanie wzięty pod uwagę przy planowaniu sesji egzaminacyjnej

Wyniki

1. Wyniki egzaminów są dostępne po ok. 6-9 tygodniach od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej (2 tygodniach w przypadku egzaminów w wersji komputerowej).
2. Wyniki są dostępne na stronie Cambridge English (<https://candidates.cambridgeenglish.org>), do której dane do rejestracji 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 (150 PLN) lub ponowne sprawdzenie prac (za wyjątkiem egzaminu ustnego). Ponowne sprawdzenie egzaminów KET, PET i BEC Preliminary kosztuje 380 PLN, pozostałych 600 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. Na prośbę kandydata certyfikat może zostać wysłany przesyłką krajową - pocztą polską (opłata 15zł), do Paczkomatu InPost (opłata 20zł) lub kurierem (opłata 30zł). Opłaty należy dokonać na konto bankowe Centrum.
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.
9. Jedynie Cambridge English ma uprawnienia, żeby wystawić kopię certyfikatu. Jest to możliwe tylko w przypadku gdy certyfikat zostanie zagubiony lub w transporcie pomiędzy Cambridge a Centrum lub Centrum a kandydatem. W pozostałych przypadkach kandydat może ubiegać się o wystawienie Certifying Statement (nie jest to kopia certyfikatu) bezpośrednio w Cambridge English lub przez Centrum (za opłatą określoną w cenniku dostępnym w siedzibie Centrum).

Reklamacje dotyczące przebiegu egzaminu

Wszelkie uwagi 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 3 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, Lincoln Cambridge ESOL Examination Centre zwróci kandydatom wniesioną przez nich opłatę egzaminacyjną.