



ENGLISH UNLIMITED

Autoryzowane Centrum Egzaminacyjne Cambridge ESOL

PL080

www.esol.com.pl

REGULAMIN OGÓLNY EGZAMINÓW CAMBRIDGE ESOL

dla kandydatów indywidualnych oraz szkół i instytucji rejestrujących kandydatów grupowo.

I. HARMONOGRAM EGZAMINÓW

Harmonogram egzaminów w danej sesji jest dostępny na stronie Centrum egzaminacyjnego http://www.esol.com.pl/terminarz_cennik_egzaminow.html

II. OFERTA EGZAMINACYJNA

Oferta egzaminów udostępnionych przez autoryzowane centrum Egzaminacyjne znajduje się w biurach obsługi English Unlimited i na stronie centrum http://www.esol.com.pl/egzaminy_cambridge_esol.html oraz w terminarzu sesji egzaminacyjnych: http://www.esol.com.pl/terminarz_cennik_egzaminow.htm

III. ZAPISY

1. Zapisy on-line na www.esol.com.pl
2. Zapisy prowadzą od poniedziałku do piątku następujące Biura Obsługi Klienta English Unlimited w Trójmieście oraz w Chojnicach:

L.p.	Lokalizacja filii	Adres	Kontakt
1.	Gdańsk Główny	Główna siedziba Centrum Egzaminacyjnego Cambridge ESOL ul. Podmłyńska 10 80-855 Gdańsk	058 301 33 73 esol@eu.com.pl
2.	Gdańsk Wrzeszcz	ul. Klonowa 1 80-264 Gdańsk	058 301 33 73 wrzeszcz@eu.com.pl
5.	Sopot	ul. Sobieskiego 4/6 81-871 Sopot	058 301 33 73 sopot@eu.com.pl
6.	Gdynia	ul. Świętojańska 122/6 81-391 Gdynia	058 301 33 73 gdynia@eu.com.pl
8.	Chojnice	ul. Nowe Miasto 4-6 89-600 Chojnice	058 301 33 73 chojnice@eu.com.pl

3. KANDYDACI INDYWIDUALNI

Aby zapisać się na egzaminy Cambridge ESOL:

- Należy zapłacić za egzamin.

Samo wniesienie opłaty egzaminacyjnej nie oznacza automatycznej rejestracji na egzamin. Musi być dokonana rejestracja

- **Rejestracja w biurze „papierowo”** - Należy wypełnić wniosek o rejestrację na egzamin i w wyznaczonym terminie dostarczyć do najbliższego Biura Obsługi Klientów wraz z dowodem wpłaty.
- **Rejestracja „on-line”** – Należy zarejestrować się elektronicznie na www.esol.com.pl w zakładce „Rejestracja on-line”.

- Jeśli chce się otrzymać rachunek, należy wypełnić wniosek o wystawienie rachunku (osobny dla klientów indywidualnych i korporacyjnych),
- Jeśli zachodzi potrzeba zapewnienia specjalnych udogodnień podczas egzaminu, należy wypełnić wniosek o przyznanie specjalnych udogodnień. Do wniosku musi zostać dołączona odpowiednia opinia medyczna lub inny dokument wystawiony przez uprawnioną do tego instytucję.

Wniosek wraz z dokumentami musi być dostarczony do Centrum Egzaminacyjnego do końca terminu zapisów w trybie normalnym.

Wszystkie wnioski dostępne są w wyżej wymienionych biurach lub na www.esol.com.pl

Każdy zarejestrowany kandydat otrzyma indywidualne zawiadomienie o egzaminach - „Confirmation of Entry”, są to szczegółowe informacje dotyczące miejsc i terminów egzaminów:

- Kursanci English Unlimited otrzymają swoje „Confirmation of Entry” na zajęciach od lektorów.
- Kandydaci zewnętrzni (nie będący uczestnikami kursów EU) odbierają swoje „Confirmation of Entry” w Biurze Obsługi Klienta w siedzibie Centrum Egzaminacyjnego Cambridge ESOL w Gdańsku, ul. Podmłyńska 10

Każdy kandydat musi zabrać na wszystkie części egzaminu swoje „Confirmation of Entry” oraz dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.

Przed egzaminem każdy kandydat ma obowiązek zapoznać się ze szczegółowymi instrukcjami („Notice to candidates”) otrzymanymi razem z „Confirmation of Entry”

IV. ZAPISY NA EGZAMINY YLE dokonywane są przez przedstawiciela szkoły, w której uczy się grupa dzieci chętnych zdawać egzamin (minimum 10 osób). Egzamin może odbyć się w dowolnym terminie dogodnym dla klienta. W przypadku dzieci uczęszczających na kursy w English Unlimited, zapisu dokona lektor grupy dzieci, które wyrażą chęć zdawania egzaminu. Pozostała procedura rejestracji na egzamin opisana powyżej pozostaje niezmienna.

V. ZAPISY GRUPOWE DOKONYWANE PRZEZ SZKOŁY LUB INSTYTUCJE.

Istnieje możliwość grupowej rejestracji kandydatów na egzamin. W takim przypadku rejestracji zbiorowej dokonuje instytucja, z której rekrutują się kandydaci. (Wniosek „Zgłoszenie grupowe”). Szczegółowe informacje można uzyskać pisząc na adres: esol@eu.com.pl

VI. SPECJALNE UDOGODNIENIA

Osobom potrzebującym w trakcie egzaminu specjalnych udogodnień przysługuje prawo złożenia wniosku o ich przyznanie. **Specjalne udogodnienia są przyznawane wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub wystawionego przez upoważnioną do tego instytucję. W przypadku osób o specyficznych trudnościach w uczeniu się wymagane jest kompletne zaświadczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej, wystawione nie wcześniej niż 2 lata przed terminem egzaminu, zawierające szczegółową informację o stopniu zaawansowania dysfunkcji oraz wskazanie, jakie testy zostały użyte w celu jej zdiagnozowania. UWAGA: Wnioski o przyznanie udogodnień mogą być składane tylko w okresie rejestrowania na egzamin w trybie normalnym. Po zamknięciu rejestracji żadne dodatkowe wnioski nie będą uwzględniane. Po przyznaniu kandydatowi specjalnych udogodnień, jego prace są sprawdzane według takich samych reguł, jak prace innych kandydatów.**

Specjalne udogodnienia są przywilejem osób cierpiących z powodu następujących dysfunkcji:

- niedowidzenie

Specjalne udogodnienia dla osób niedowidzących (opcjonalne):

- wydłużenie czasu pracy do 25%,
- asysta lektora czytającego polecenia lub/i osoby, która zapisuje odpowiedzi,
- dostosowanie zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu do możliwości osoby zdającej,
- dostosowanie formuły egzaminu ustnego do możliwości osoby zdającej,
- możliwość korzystania z takich pomocy jak szkło powiększające,
- możliwość zdawania egzaminu na arkuszach z powiększoną czcionką (arkusz A3, czcionka 15,5 lub arkusz A4, czcionka 18),
- możliwość zdawania egzaminu na arkuszach Braille'a,
- możliwość pisania egzaminu na komputerze.

- niedosłyszenie i/lub zaburzenia mowy

Specjalne udogodnienia dla osób niedosłyszających i/lub z zaburzeniami mowy (opcjonalne):

- możliwość korzystania z takich pomocy, jak aparaty słuchowe, słuchawki i innego sprzętu wspomagającego słyszenie,
- możliwość skorzystania z dostosowanej formuły egzaminu rozumienia ze słuchu (osoba wyznaczona czyta zadania egzaminacyjne, kandydat czyta z ruchu warg),
- dostosowanie formuły egzaminu ustnego do możliwości osoby zdającej.

- specyficzne trudności w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia, dysortografia)

Specjalne udogodnienia dla osób ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (opcjonalne):

- wydłużenie czasu pracy o 25% lub więcej,
- korzystanie z przerw w trakcie egzaminu, podczas których kandydatowi towarzyszy superwizor,
- możliwość pisania egzaminu na komputerze,
- możliwość wystąpienia o przepisanie odpowiedzi kandydata przez Centrum Egzaminacyjne w związku z nieczytelnym charakterem pisma,
- możliwość asysty wyznaczonej osoby przy przenoszeniu odpowiedzi na arkusz odpowiedzi.

VII. DOKONYWANIE ZMIAN W ZAPISACH

1. **Po zarejestrowaniu kandydata nie jest możliwy zwrot 100% opłaty egzaminacyjnej.**
2. Jeśli kandydat dokona rejestracji, a nie mógł uczestniczyć w egzaminie z przyczyn zdrowotnych, może ubiegać się o zwrot 60% opłaty egzaminacyjnej, po dostarczeniu odpowiednich zaświadczeń lekarskich.
3. Nie ma możliwości przeniesienia opłaty egzaminacyjnej z jednego egzaminu na drugi.
4. Nie ma możliwości przeniesienia opłaty egzaminacyjnej na inny termin egzaminu.
5. Nie ma możliwości zmiany terminu egzaminu pisemnego.
6. Jest możliwa zmiana terminu egzaminu ustnego i słuchowego (w miarę możliwości organizacyjnych) w przypadku zaistnienia specjalnych okoliczności, takich jak choroba kandydata, ważnych uroczystości rodzinnych, konieczności wyjazdu służbowego, wypadku losowego, egzaminu na uczelni (dotyczy studentów). Kandydat w momencie rejestracji na egzamin jest zobowiązany poinformować Centrum Egzaminacyjne o zaistniałych okolicznościach i dostarczyć formalne potwierdzenie tych okoliczności. Kandydatci mogą też w momencie rejestrowania się na egzamin złożyć oświadczenie, że w określonych terminach (nie dłuższych niż 10 dni, w tym maksymalnie 1 sobota i niedziela) nie będą mogli uczestniczyć w części ustnej lub słuchowej egzaminu.

Możliwość zmiany terminu egzaminu ustnego i słuchowego zależy od zaistniałych okoliczności i możliwości organizacyjnych Centrum Egzaminacyjnego. Należy jak najszybciej zgłosić do Centrum Egzaminacyjnego potrzebę zmiany tych terminów.

Zmiana taka wiąże się też z dodatkową opłatą - 50zł pobieraną od kandydata dokonującego zmiany.

VIII. WYNIKI

1. Wyniki egzaminów są publikowane około 7 tygodni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. Może się to różnić w zależności od egzaminu.
2. Wyniki (*Statements of Results*) są dostępne w Internecie na stronie University of Cambridge ESOL Examinations (www.CambridgeESOL-results.org), do której hasło kandydaci otrzymują na egzaminie.
3. Szkoły lub instytucje, które rejestrowały kandydatów, otrzymują listę wyników pocztą.
4. Nie ma możliwości otrzymania wyników drogą telefoniczną lub e-mailową.
5. Ze względu na fakt, że egzaminy oceniane są w Cambridge, nie ma możliwości wglądu w prace egzaminacyjne ani uzyskania informacji na temat liczby uzyskanych punktów w poszczególnych częściach egzaminu.
6. Istnieje możliwość złożenia reklamacji wyników. Reklamacje można składać w terminie 2 tygodni licząc od pierwszego dnia, kiedy możliwy był odbiór wyników w Centrum Egzaminacyjnym Cambridge ESOL English Unlimited. Po upływie tego terminu składanie reklamacji jest niemożliwe. Reklamacje są płatne i przebiegają dwustopniowo. Obydwa stopnie są płatne. Nie jest możliwe przejście od razu do stopnia drugiego z pominięciem pierwszego. Stopień pierwszy: ponowne przeliczenie przez Cambridge ESOL punktów kandydata. Stopień drugi: sprawdzenie i ocena pracy kandydata w zakresie egzaminu pisemnego. Szczegółowy cennik dostępny na życzenie w Centrum Egzaminacyjnym (esol@eu.com.pl).
7. Po upływie dwóch lat licząc od pierwszego dnia, kiedy odebranie wyników było możliwe, dyplomy są niszczone w przypadku nie zgłoszenia się po nie kandydata.
8. Szkoła/firma/instytucja rejestrująca kandydatów może zostać upoważniona przez zdającego do odebrania dyplomu w jego imieniu. Przedstawiciel instytucji rejestrującej musi wówczas podczas rejestracji dołączyć do dokumentów upoważnienie podpisane przez wszystkich zainteresowanych kandydatów, przygotowane na formularzu dostępnym na stronie internetowej English Unlimited.

IX. EGZAMINY

Przed egzaminem każdy kandydat ma obowiązek zapoznać się ze szczegółowymi instrukcjami („Notice to candidates”) otrzymanymi razem z „Confirmation of Entry”

1. Na każdą część egzaminu **kandydat musi**:
 - **Przyjść punktualnie** (osoby spóźnione nie będą wpuszczane na salę egzaminacyjną),
 - **Przynieść dowód tożsamości (dokument z aktualnym zdjęciem),**
 - **Przynieść otrzymane wcześniej indywidualne zawiadomienie o terminach (*Confirmation of Entry*),**
 - **Przynieść długopis, ołówek i gumkę.**
2. **Kandydatowi nie wolno**:
 - wnosić na salę urządzeń nadawczo – odbiorczych (krótkofalówek, CB radio, innych),
 - wnosić na salę urządzeń elektronicznych (walkmanów, odtwarzaczy CD i MP3, dyktafonów, przenośnych komputerów, innych).

Kandydaci, którzy wniosą na salę niedozwolone wyposażenie, zostaną dyskwalifikowani.

TELEFONY KOMÓRKOWE: W czasie trwania całego egzaminu telefony komórkowe muszą być wyłączone i złożone w wyznaczonym miejscu. Używanie lub posiadanie telefonu komórkowego podczas egzaminu grozi dyskwalifikacją.

EGZAMIN USTNY: Podczas egzaminu ustnego kandydatowi odbierana jest odgórnie osoba, z którą zdaje. Nie ma możliwości samodzielnego wyboru partnera.

TORBY i TOREBKI: Kandydat/ka może mieć przy sobie jedynie niezbędne do napisania egzaminu przedmioty: ołówek, gumkę, długopis ewentualnie wodę i chusteczki. Pozostałe przedmioty w tym wszystkie torby i torebki muszą być złożone w jednym miejscu.

X. LEKTURY DODATKOWE:

W 2012 roku kandydaci na egzamin mogą przeczytać następujące nieobowiązkowe lektury w ramach przygotowania do części pisemnej egzaminów FCE, CAE i CPE:

FCE

William Thackeray: Vanity Fair (Black Cat lub inne wydanie)

Mary Stewart: This Rough Magic (OUP)

CAE

William Golding: Lord of the Flies

P D James: The Lighthouse

CPE

Sue Monk Kidd: The Secret Life of Bees (2002); film directed by Gina Prince-Byrewood (2008)

Harold Pinter: The Birthday Party (1958)

W 2013 roku kandydaci na egzamin mogą przeczytać następujące nieobowiązkowe lektury w ramach przygotowania do części pisemnej egzaminów FCE, CAE i CPE:

FCE

William Thackeray: Vanity Fair (Black Cat lub inne wydanie)

Mary Stewart: This Rough Magic (OUP)

CAE

CPE

Sue Monk Kidd: The Secret Life of Bees (2002); film w reżyserii Giny Prince-Byrewood (2008)

Harold Pinter: The Birthday Party (1958)

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Centrum Egzaminacyjne Cambridge ESOL English Unlimited/PL080 dokłada wszelkich starań, aby przeprowadzić sesje egzaminacyjne w sposób ciągły i pozbawiony zakłóceń.
2. Centrum Egzaminacyjne Cambridge ESOL English Unlimited nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia losowe i niezależne, które mogą zakłócić przebieg egzaminu.
3. W przypadku wystąpienie niezależnych od Centrum Egzaminacyjnego Cambridge ESOL English Unlimited/PL080 zdarzeń, które zakłócą przebieg egzaminu, zobowiązujemy się dołożyć wszelkich starań, aby jak najszybciej przywrócić normalne warunki. Dotyczy to również zdarzeń, które mogą opóźnić dostarczanie wyników.
4. Odpowiedzialność Centrum Egzaminacyjne Cambridge ESOL English Unlimited/PL080 ogranicza się do zapewnienia kandydatowi możliwości zdawania egzaminu w innym terminie, lub, jeśli to niemożliwe, do zwrócenia mu kosztów rejestracji na egzamin (opłaty egzaminacyjnej).
5. Jeżeli liczba kandydatów zarejestrowanych na dany egzamin w danej sesji w Centrum Egzaminacyjnym EU/PL080 nie osiągnie minimum określonego przepisami University of Cambridge ESOL, Centrum Egzaminacyjnym EU/PL080, w miarę możliwości organizacyjnych, przeniesie ten egzamin do innego centrum egzaminacyjnego lub zwróci kandydatom wniesioną przez nich opłatę egzaminacyjną. W takim przypadku o przystąpieniu do egzaminu lub zwrocie pieniędzy decyduje kandydat. W przypadku przeniesienia opłaty może wystąpić konieczność dopłaty, jeżeli cena drugiego centrum będzie wyższa od ceny Centrum Egzaminacyjnym EU/PL080.