

Regulamin University of Cambridge ESOL Examinations – 2012

Poniżej przedstawione są zasady, w oparciu o które przeprowadzane są egzaminy Cambridge ESOL. Dalsze informacje dotyczące Cambridge ESOL oraz lista autoryzowanych centrów egzaminacyjnych jest dostępna na stronie www.CambridgeESOL.org. Wszystkie osoby, które potrzebują dodatkowych informacji, powinny skontaktować się ze swoim najbliższym autoryzowanym centrum egzaminacyjnym.

Definicje

ESOL: English for Speakers of Other Languages (Angielski dla Użytkowników Innych Języków)

Cambridge ESOL: skrócona nazwa Centrum Egzaminacyjnego ESOL Uniwersytetu w Cambridge, część Cambridge Assessment, największej instytucji zajmującej się ocenianiem w Europie, będącej wydziałem Uniwersytetu w Cambridge nie zajmującym się nauczaniem.

Centrum: autoryzowane centrum egzaminacyjne Cambridge ESOL. Centra są niezależnymi instytucjami; nie podlegają bezpośredniej kontroli Cambridge ESOL, i Cambridge ESOL nie ponosi odpowiedzialności za działania lub błędy popełniane przez centra. Zapisując się na egzamin Cambridge ESOL, umowa zostaje zawarta pomiędzy szkołami i kandydatami, a centrum egzaminacyjnym.

Manager Centrum Egzaminacyjnego: główna osoba kontaktowa w centrum.

Kandydat: osoba, która zapisała się w autoryzowanym centrum egzaminacyjnym na egzamin.

Ważne

Cambridge ESOL akceptuje zapisy na egzamin pod warunkiem, że szkoły i kandydaci w pełni rozumieją Regulamin. Manager Centrum Egzaminacyjnego może poprosić kandydatów (lub przedstawicieli szkół) o potwierdzenie tego faktu.

W gestii centrum leży upewnienie się, że wszyscy kandydaci otrzymali kopię Summary Regulations for Candidates oraz Notice to Candidates, w których przedstawione są podstawowe zasady w uproszczonej formie.

Ogólne zasady i warunki

1. Postanowienia wstępne

1.1 Do egzaminów Cambridge ESOL mogą przystępować osoby w dowolnym wieku, dowolnej płci, rasy, narodowości, czy religii. Mimo że są one skierowane do osób będących

rodowitymi użytkownikami innych języków, niż angielski, nie ma żadnych ograniczeń w kwestii rodzimego języka. Niemniej jednak, obowiązują następujące obostrzenia:

- W przypadku niektórych egzaminów, może odbywać się więcej niż jedna sesja egzaminacyjna w tym samym miesiącu. Kandydaci nie mogą przystąpić do tego samego egzaminu podczas więcej, niż jednej z tych sesji.

- Wszystkie części egzaminu muszą zostać zdane w ustalonych wcześniej terminach. Nie ma możliwości zdania niektórych części w jednej sesji, a pozostałych w kolejnej. Wszystkie wyjątki od tej reguły są wyszczególnione na oficjalnej stronie internetowej.

- Mimo że nie ma żadnych ograniczeń wiekowych, jeśli chodzi o egzaminy Cambridge ESOL, należy zauważyć, że poniższe egzaminy są adresowane do konkretnej grupy wiekowej.

- Cambridge English: Key for Schools (KET for Schools)
- Cambridge English: Preliminary for Schools (PET for Schools)
- Cambridge English: First for Schools (FCE for Schools)
- Cambridge English: Young Learners (YLE)
- Skills for Life (SfL)

Szczegóły można znaleźć na stronie www.CambridgeESOL.org, w zakładce dotyczącej odpowiedniego egzaminu

1.2 Kandydaci mogą przystąpić do różnych egzaminów w tej samej sesji (np. FCE i CAE lub BEC Preliminary i BEC Vantage), pod warunkiem, że jest to możliwe do zorganizowania przez centrum.

1.3 SfL jest egzaminem modułowym, dostępne są 3 moduły (Czytanie, Pisanie oraz Mówienie i Słuchanie). Kandydaci mogą zdecydować się na zdawanie dowolnej kombinacji tych trzech modułów na dowolnych poziomach, z zastrzeżeniami podanymi powyżej.

1.4 Teaching Knowledge Test (TKT) jest egzaminem modułowym. Kandydaci mogą podejść do dowolnej kombinacji modułów w dniu testu. Szczegóły dotyczące TKT: Practical są dostępne w TKT: Practical Handbook na stronie WWW.cambridgeesol.org

1.5 Próba złamania któregoś z punktów regulaminu może skutkować anulowaniem zapisu bez zwrotu opłaty egzaminacyjnej.

2. Zapisy na egzamin

2.1 Zapisy na egzaminy prowadzi autoryzowane centrum Cambridge ESOL. Lista centrów jest dostępna na stronie www.CambridgeESOL.org lub pod adresem znajdującym się na końcu niniejszego Regulaminu. Centrum udzieli szkole lub kandydatowi informacji dotyczących takich kwestii, jak daty egzaminów, terminy zapisów i opłaty egzaminacyjne.

2.2 Opłaty za egzaminy Cambridge ESOL są pobierane przez centra od każdego zapisującego się kandydata. Opłaty w różnych centrach mogą być inne, w zależności od ponoszonych w danym miejscu kosztów.

2.3 Cambridge ESOL nie udziela rad w kwestii podręczników lub metod nauki, nie poleca też żadnych instytucji przygotowujących do egzaminów.

2.4 Centra podejmują decyzję, co do tego, które egzaminy oferować i w których sesjach. Czasami mogą nie przyjąć zgłoszenia na egzamin, ponieważ, na przykład, nie prowadzą danego egzaminu w danej sesji, albo osiągnęli już maksymalną liczbę kandydatów, których mogą zmieścić w sali egzaminacyjnej, albo nie mają dostatecznej liczby kandydatów, aby spełnić minimalne wymogi wstępne Cambridge ESOL.

2.5 Gdy to możliwe, Cambridge ESOL uwzględni potrzeby kandydatów wymagających specjalnych udogodnień (np. wydłużony czas egzaminu lub specjalnie dostosowany arkusz). Szczegółowych informacji na ten temat udzielają autoryzowane centra. Należy złożyć wniosek o specjalne udogodnienia jak najwcześniej, ponieważ zwykle musi on trafić do

Cambridge ESOL na około 8 – 12 tygodni przed egzaminem (w zależności od tego, co jest wymagane i na który egzamin). W przypadku niektórych egzaminów może być konieczne powiadomienie nawet 6 miesięcy wcześniej.

2.6 Zgłoszenie dokonywane po zamknięciu terminu zapisów mogą zostać zaakceptowane za dodatkową opłatą. Niemniej jednak akceptacja późnego zapisu (late entry) będzie zależeć od warunków i materiałów egzaminacyjnych dostępnych w danym centrum.

2.7 Nie można przenosić zapisu na dany egzamin z jednej sesji egzaminacyjnej do innej, ani na egzamin na innym poziomie.

2.8 Jeśli kandydat zrezygnuje z rejestracji na egzamin z przyczyn zdrowotnych, lub nie przystąpi do egzaminu z powodu choroby, centrum może zwrócić mu opłatę egzaminacyjną w całości lub częściowo, pod warunkiem, że wraz z wnioskiem o zwrot opłaty egzaminacyjnej złożone zostanie stosowne zaświadczenie od lekarza. W zaświadczeniu powinno być wyszczególnione, czemu kandydat musiał zrezygnować z przystępowania do egzaminu, oraz potwierdzone, że nie był w stanie tego egzaminu zdawać. Wnioski o zwrot opłaty egzaminacyjnej z innych powodów będą rozpatrywane tylko w wyjątkowych przypadkach. Jeśli prośba zostanie uwzględniona, rejestracja na egzamin zostanie anulowana i nie zostanie wystawiony dokument podający wynik egzaminu (statement of result).

3. Przystępowanie do egzaminu

3.1 Kandydaci otrzymają od centrum dokument „**Confirmation of Entry**”, w którym będzie wyszczególnione, gdzie i kiedy odbędzie się egzamin. Dokument ten należy przeczytać bardzo uważnie, zwracając szczególną uwagę na błędy w pisowni imienia i nazwiska, a o wszystkich usterkach należy jak najszybciej poinformować Managera Centrum Egzaminacyjnego. Za zmianę imienia lub nazwiska po wystawieniu certyfikatu pobiera się dodatkową opłatę. Po dwóch latach od otrzymania certyfikatu Cambridge ESOL nie zrealizuje już żadnej prośby o zmianę nazwiska na certyfikacie. W zamian kandydat może wnioskować o dokument potwierdzający uzyskaną ocenę.

3.2 Ze względów bezpieczeństwa, nie uwzględnia się prośb o odstępstwa od oficjalnych terminów egzaminów. Niemniej jednak, jeśli kandydat zdecydowanie nie jest w stanie przystąpić do egzaminu w ustalonym czasie, centrum może zadać Cambridge ESOL pytanie, czy możliwa by była zmiana terminu tej części egzaminu, o którą chodzi. Takie prośby muszą zostać nadesłane co najmniej na tydzień przed opublikowanym oficjalnym terminem egzaminu. Każda decyzja Cambridge ESOL podjęta w tym względzie musi być przedstawiona na piśmie i jest ostateczna.

3.3 Zdjęcia kandydatów w dniu egzaminu są obowiązkowe dla Cambridge English: Advanced. Niektóre centra oferują je też dla innych egzaminów. Centra te powiadomią o tym swoich kandydatów.

3.4 Kandydaci mogą zostać poproszeni o wypełnienie dokumentu Candidate Information Sheet. Dokument ten dostarcza Cambridge ESOL informacje wykorzystywane w programach badawczych służących poprawie jakości egzaminów. Dostarczone informacje są anonimowe i całkowicie tajne.

3.5 Kandydaci mogą również zostać poproszeni o napisanie krótkiego Anchor Test. Dostarcza on Cambridge ESOL informacji, które są wykorzystywane w programie kontroli jakości. Wyniki, które kandydaci osiągną w Anchor Test, nie wpłyną na wynik właściwego egzaminu, który zdają.

3.6 Zasady i wytyczne dotyczące zachowania kandydatów w czasie egzaminu są zawarte w „**Notice to Candidates**”. Centrum przekaże każdemu kandydatowi kopię tego dokumentu. Osoba, która nie zastosuje się do zawartych w nim przepisów, może zostać usunięta z egzaminu lub mogą zostać zastosowane wobec niej odpowiednie procedury Cambridge

ESOL, szczegółowo opisane na stronie www.CambridgeESOL.org lub pod jednym z adresów wymienionych na końcu tego Regulaminu. Oszustwo polegające na kopiowaniu odpowiedzi zostanie najprawdopodobniej zauważone podczas egzaminu przez inwigilatora lub superwizora, ale może również zostać wykryte przez egzaminatorów podczas oceniania oraz drogą statystycznego sprawdzania losowo wybranych odpowiedzi kandydatów. Każdy kandydat, który podejmie próbę ściągania, nie otrzyma świadectwa przystąpienia do egzaminu. Kandydaci powinni też pamiętać, że zawarcie w pracy słów niestosownych takich jak wyrażenia obraźliwe lub rasistowskie nie jest akceptowane i może spowodować dyskwalifikację. Kandydaci mają prawo odwołać się od tej decyzji za pośrednictwem Managera Centrum Egzaminacyjnego. Szczegółowa procedura odwoławcza Cambridge ESOL jest opisana na stronie internetowej.

3.7 Egzaminy Cambridge ESOL są sprawdzane przez wykwalifikowanych egzaminatorów, którzy podlegają rygorystycznemu szkoleniu i programowi monitorującemu ich pracę. Elementem nadzoru Egzaminatorów Ustnych może być nagrywanie wybranych egzaminów, które przeprowadzają. Kandydaci powinni być w związku z tym świadomi, że ich egzamin ustny może zostać nagrany.

3.8 Cambridge ESOL regularnie odwiedza swoje autoryzowane centra, aby upewnić się, że administrują egzaminy zgodnie ze ścisłymi wytycznymi.

3.9 Jeśli pojawia się jakikolwiek problem, który może zakłócić pracę kandydata podczas egzaminu i wpłynąć na jego wynik, musi to zostać zgłoszone do centrum tego samego dnia, którego odbył się egzamin. Jeśli będzie to zasadne, Manager Centrum Egzaminacyjnego zgłosi sprawę Cambridge ESOL. W takiej sytuacji mogą zostać wzięte pod uwagę specjalne okoliczności i tam, gdzie jest to konieczne, oceny kandydatów zgłaszających problem zostaną zmodyfikowane odpowiednio względem zakłócających okoliczności. Jeśli kandydat mimo uwzględnienia specjalnych okoliczności nadal nie zda egzaminu, centra zostaną o tym poinformowane. Nie uwzględnia się specjalnych okoliczności po odesłaniu wyników do centrów.

4. Po egzaminie

4.1 Cambridge ESOL nie odpowiada za utratę materiałów z egzaminu podczas transportu z centrum/jego filii do Cambridge.

4.2 Wyniki są ogłaszane najszybciej, jak się da, po egzaminie. W przypadku niektórych egzaminów do wiadomości podawane są zarówno wyniki z poszczególnych części egzaminu, jak i ocena ogólna. O wynikach z poszczególnych części egzaminu nie są informowani kandydaci z oceną X (częściowo nieobecny na egzaminie), oceną Z (nieobecny na egzaminie), PENDING (wyniki zostaną nadesłane).

4.3 Jeśli szkoła lub kandydat uważają, że nadesłany wynik jest błędny, ich centrum egzaminacyjne może wystosować dokument „**Results Enquiry**” (Zapytanie o wyniki). Manager Centrum Egzaminacyjnego udzieli informacji w zakresie opłaty za tę usługę i terminu, w jakim powinny spłynąć wszystkie zapytania. Ta procedura bardzo rzadko prowadzi do zmiany wyniku z następujących powodów: większość arkuszy egzaminacyjnych Cambridge ESOL jest, na etapie wstępnej oceny, sprawdzana przez czytnik lub ręcznie z podwójną korektą; arkusze oceniane przez egzaminatorów są sprawdzane dopiero po przejściu przez egzaminatorów intensywnego szkolenia. Praca egzaminatorów jest monitorowana, a w przypadku sytuacji granicznych lub spornych ocena podlega ponownej weryfikacji.

4.4 Jeśli szkoła lub kandydat są niezadowoleni z wyniku procedury zapytania o wyniki („Results Enquiry”), ich centrum może skorzystać z procedury odwoławczej („Appeal”).

Manager Centrum Egzaminacyjnego udzieli informacji w zakresie opłaty za tę usługę i terminu, w jakim powinny spłynąć wszystkie wnioski o odwołanie.

4.5 Rezultatem zapytania o wyniki (Results Enquiry) lub odwołania (Appeal) może być wyższa ocena, niższa ocena, albo brak zmiany oceny. Wszystkie szczegóły dotyczące procedur Zapytania o wyniki lub Odwołania znajdują się na stronie **www.CambridgeESOL.org**.

4.6 Należy zauważyć, że zapytanie o trafność wyniku nie jest tym samym, co prośba o informację zwrotną dotyczącą osiągnięć kandydata (np. „Gdzie popełnił(a) błędy?”). Informacja o wynikach uzyskiwanych przez kandydata w poszczególnych arkuszach jest zawarta w dokumencie „Statement of Results”. Żadnej dodatkowej informacji nie udziela się kandydatom ani szkołom ani centrom. Dokument ten podlega ciągłym ulepszeniom i modyfikacjom, aby przekazywać za jego pośrednictwem jak najbardziej użyteczne informacje dotyczące osiągnięć kandydatów, które można pozyskać na podstawie jednego egzaminu.

4.7 Cambridge ESOL może dokonać korekty wyników kandydata przed wydrukowaniem certyfikatów. Dzieje się tak w sytuacjach, gdy (rzadko) pierwotnie przyznana punktacja ulega korekcie w związku z zapytaniem o wynik lub (jeszcze rzadziej) istnieje potrzeba dostosowania punktów przyznawanych w danym arkuszu do wyników procedur kontroli jakości wdrożonych przez Cambridge ESOL po egzaminie.

4.8 Cambridge ESOL rezerwuje sobie prawo do nie wydawania wyników kandydatom CAE bez zdjęcia z dnia egzaminu.

4.9 Certyfikaty są wydawane po około 4 – 6 tygodniach od czasu publikacji wyników przez centra tym kandydatom, którzy uzyskali pozytywną ocenę w egzaminach na arkuszach papierowych. W przypadku egzaminów komputerowych po 3 tygodniach od tego czasu. Certyfikaty Cambridge ESOL są ważnym dokumentem, posiadającym szereg cech zabezpieczających, co czyni go trudnym do podrobienia lub skopiowania. W związku z rangą tego dokumentu, Manager Centrum Egzaminacyjnego może wymagać od kandydatów, aby przyszli osobiście po certyfikaty i pokwitowali ich odbiór.

4.10 Cambridge ESOL dokona wymiany zniszczonych certyfikatów tylko wtedy, gdy oryginał został zniszczony przez przypadek, zniszczony egzemplarz zostanie zwrócony, przy czym nie może być starszy, niż pięć lat. Jeśli te warunki są spełnione, należy złożyć wniosek o wystawienie duplikatu do centrum egzaminacyjnego, w którym rejestrowało się na egzamin, z potwierdzeniem uiszczenia odpowiedniej opłaty i dowodem tożsamości.

4.11 Certyfikaty są wystawiane na to nazwisko kandydata, pod którym zdawał kiedyś dany egzamin. Duplikaty certyfikatu nie będą wystawiane na zmienione w międzyczasie nazwisko.

4.12 Kandydat, który zgubił swój certyfikat, może złożyć wniosek o dokument potwierdzający uzyskaną ocenę („**Certifying Statement of Results**”), za którego wydanie pobierana jest opłata.

5. Prawa autorskie

5.1 Cambridge ESOL posiada prawa autorskie do wszystkich arkuszy egzaminacyjnych i innych materiałów związanych z egzaminami. Nie wolno wynosić z sali ani arkuszy, ani innych materiałów egzaminacyjnych, nie wolno ich również kopiować w całości ani w części, bez pisemnego upoważnienia ze strony Cambridge ESOL.

5.2 Odpowiedzi kandydatów i inna praca wykonana przez kandydatów w czasie egzaminu nie zostaną udostępnione ani kandydatom, ani szkołom, ani centrom.

5.3 Cambridge ESOL nie zwróci niczego co stworzą kandydaci podczas egzaminu ani kandydatom, ani szkołom, ani centrom.

6. Ochrona danych

6.1 Cambridge ESOL spełnia wymogi przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w Wielkiej Brytanii. Autoryzowane centra muszą również stosować się do obowiązujących w danym kraju przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i ochrony prywatności.

6.2 Informacje dostarczone przez kandydatów podczas rejestracji na egzamin Cambridge ESOL będą wykorzystane tylko w celach administracyjnych związanych z egzaminem, mogą również zostać użyte przez Cambridge ESOL w działaniach służących kontroli jakości oraz programach badawczych. Prace napisane w czasie egzaminu zostaną użyte do oceny osiągnięć kandydata na egzaminie, mogą również zostać wykorzystane przez Cambridge ESOL w działaniach służących kontroli jakości oraz programach badawczych. Pełna lista tych działań jest dostępna na stronie www.CambridgeESOL.org lub pod adresami wymienionymi na końcu tego Regulaminu. Materiały, które mogą zostać użyte, to prace pisemne i nagrania wideo lub audio ustnych egzaminów kandydatów. Informacje te będą przechowywane w bezpiecznych warunkach przez pewien czas, z wyłączeniem tych informacji, które mogą być później konieczne do potwierdzenia wyniku osiągniętego przez konkretnego kandydata – takie informacje są przechowywane bezterminowo.

6.3 Informacje o wynikach egzaminu zostaną przesłane do tego autoryzowanego centrum, w którym kandydat się rejestrował. Mogą również zostać przesłane do szkoły lub innej upoważnionej instytucji celem weryfikacji. Prace napisane przez kandydatów w czasie egzaminu nie zostaną zwrócone ani do kandydata, ani do jego szkoły.

6.4 Ani Cambridge ESOL, ani żadne z autoryzowanych centrów nie będzie wykorzystywać danych osobowych kandydata do jakichkolwiek celów niezwiązanych bezpośrednio z administrowaniem egzaminami (poza działaniami związanymi z badaniami naukowymi i rozwojem oraz kontrolą jakości), bez uzyskania wyraźnej zgody.