



ANMELDUNG zur Cambridge Assessment English-Prüfung 2019

Hiermit melde ich mich zu folgender Prüfung an (bitte ankreuzen):

Preise gültig bis 31.07.2019

| Prüfung | Prüfungstermin (schriftlich) | Anmeldeschluss | Speaking Window | Prüfungsgebühr |
|--------------------------------|---|-------------------|--------------------|----------------|
| B2 First (FCE) | <input type="checkbox"/> Sa, 09.03.2019 | 05.01.2019 | 01.03.-10.03.19 | 251,00€ |
| | <input type="checkbox"/> Di, 11.06.2019 | 13.04.2019 | 07.06.-16.06.19 | |
| | <input type="checkbox"/> Sa, 12.10.2019 | 17.08.2019 | 04.10.-13.10.19 | coming soon |
| | <input type="checkbox"/> Sa, 14.12.2019 | 12.10.2019 | 06.12.-15.12.19 | |
| C1 Advanced (CAE) | <input type="checkbox"/> Sa, 16.03.2019 | 05.01.2019 | 08.03.-17.03.19 | 256,00€ |
| | <input type="checkbox"/> Mi, 12.06.2019 | 06.04.2019 | 07.06.-16.06.19 | |
| | <input type="checkbox"/> Sa, 07.09.2019 | 13.07.2019 | 30.08.-08.09.19 | coming soon |
| | <input type="checkbox"/> Mi, 04.12.2019 | 05.10.2019 | 29.11.-08.12.19 | |
| C2 Proficiency (CPE) | <input type="checkbox"/> Do, 13.06.2019 | 05.04.2019 | 07.06.-16.06.19 | 259,00€ |
| | <input type="checkbox"/> Do, 05.12.2019 | 05.10.2019 | 29.11.-08.12.19 | coming soon |

Bitte alle Angaben vollständig und gut leserlich in **Blockbuchstaben** eintragen:

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr | |
| Vorname | |
| Familienname | |
| Geburtsdatum | |
| Straße / Hausnummer | |
| PLZ / Ort | |
| Telefon | |
| E-Mail (unbedingt erforderlich) | |
| Vorbereitungskurs? <small>Bitte Schule angeben</small> | |

Teilen Sie uns eine Anschriftenänderung bitte umgehend **schriftlich** mit.

Diese Anmeldung ist rechtsverbindlich und kann nicht storniert oder auf einen anderen Termin verschoben werden.

Bei minderjährigen Teilnehmern haften die Erziehungsberechtigten der Teilnehmer für die entstehenden Kosten als selbstschuldnerische Bürgen. Die Prüfungsgebühr ist mit Anmeldung fällig. Sie erhalten keine gesonderte Rechnung.

Die beigefügten Summary Regulations habe ich zur Kenntnis genommen.

Mit den nachfolgenden Teilnahmebedingungen und der Datenschutzerklärung des Englischen Instituts Köln SCHOOL OF ENGLISH GmbH & Co.KG (Fassung vom 25.05.2018) gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung, erkläre ich mich einverstanden.



Teilnahmebedingungen

1. Anmeldung / Bestätigung

Die schriftliche Anmeldung muss dem Englischen Institut (Prüfungszentrum) bis spätestens zum Anmeldeschluss vorliegen.

Für verspätet eingehende Anmeldungen wird ein „Late Entry Fee“ zwischen 20,00 - 80,00 Euro berechnet, abhängig vom Zeitpunkt der Anmeldung. Verspätete Anmeldungen sind nur nach Absprache mit dem Prüfungszentrum möglich.

Kandidaten erhalten ca. 4 Wochen nach Anmeldeschluss eine offizielle Anmeldebestätigung (Confirmation of Entry – CoE) per E-Mail, direkt von Cambridge Assessment English. Die CoE muss dauerhaft aufbewahrt werden, da hierauf die Zugangsdaten zum Abruf der Prüfungsergebnisse und zur Freigabe des Test Day Photos angegeben sind.

Eine detaillierte Prüfungseinladung (Timetable) erhalten Kandidaten ca. 3 Wochen vor dem schriftlichen Prüfungstermin vom Englischen Institut Köln per Post. Schriftliche und mündliche Prüfung können an unterschiedlichen Tagen stattfinden.

Sollten Sie besondere Bedürfnisse aufgrund dauerhafter oder zeitweiser Behinderung haben, bitten wir um frühzeitige Mitteilung und Zusendung eines aktuellen Attestes bis spätestens 3 Monate vor dem Prüfungstermin. Nur dann können entsprechende Arrangements getroffen werden.

2. Zahlung der Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr, ggf. inklusive Late Entry Fee, **muss zeitgleich mit der Anmeldung überwiesen werden.** Für verspätete Zahlungen wird eine **Mahngebühr** von 5,00 Euro berechnet.

Bei minderjährigen Teilnehmern haften die Erziehungsberechtigten der Teilnehmer für die entstehenden Kosten als selbstschuldnerische Bürgen.

Zahlungen sind auf das nachfolgend angegebene Konto zu leisten:

| | | | |
|----------------------------|----------------------------------|-----|------------|
| Kontoinhaber: | Englisches Institut Köln | | |
| Verwendungszweck: | Name + Prüfung + Prüfungstermin | | |
| Kreissparkasse Köln | Konto 96166 | BLZ | 370 502 99 |
| | IBAN DE10 3705 0299 0000 0961 66 | BIC | COKSDE33 |

Die Prüfungsgebühr kann **ausschließlich im Krankheitsfall** gegen Vorlage eines ärztlichen Attestes, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 50,00 Euro, erstattet werden. Das Attest muss dem Englischen Institut Köln spätestens zwei Wochen nach der schriftlichen Prüfung vorliegen, mit Angabe der Bankverbindung für die Erstattung.

3. Test Day Photo

Am Tag der mündlichen Prüfungen **muss** jeder Kandidat per Webcam fotografiert werden. Die Fotos werden an Cambridge Assessment English weitergeleitet. Der Zugriff auf diese Daten kann **nur durch den Kandidaten selbst**, z.B. an Universitäten, Behörden, etc., erteilt werden, durch die Freigabe der Zugangsdaten auf der Confirmation of Entry. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter: <http://englisches-institut-koeln.de/test-day-photos>

4. Ergebnisse / Zertifikate

Kandidaten müssen ihre **Prüfungsergebnisse** selbst online abrufen.

Die individuellen Zugangsdaten hierfür finden Sie auf der Confirmation of Entry. Eine Vorab-Registrierung auf der angegebenen Website ist unbedingt erforderlich.

Die **Zertifikate** werden ca. 6 Wochen nach Ergebnisveröffentlichung per Einschreiben vom Englischen Institut Köln verschickt. Eine erneute Zusendung, z.B. wegen nicht möglicher Zustellung, ist kostenpflichtig.

5. Besondere Bestimmungen



Es ist verboten, Mobiltelefone und andere elektronische Geräte im Prüfungsraum mit sich zu führen. Bitte bringen Sie, wenn möglich, keine elektronischen Geräte mit zur Prüfung!

Sollten Sie ein Mobiltelefon oder ein anderes Gerät mit sich führen, wird dies vor der Prüfung eingesammelt und in einem anderen Raum bis zum Ende der Prüfung sicher aufbewahrt. Haftung wird nicht übernommen!

Zuwiderhandeln führt zu sofortigem Ausschluss von der Prüfung!

6. Datenschutzerklärung

Mit der Datenschutzerklärung des Englischen Institut Köln SCHOOL OF ENGLISH GmbH & Co.KG erkläre ich mit einverstanden.

Datenschutzerklärung

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,
der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet, Sie darüber zu informieren, zu welchem Zweck das Englische Institut Köln Daten erhebt, speichert oder weiterleitet. Der Information können Sie auch entnehmen, welche Rechte Sie in puncto Datenschutz haben.

1. Verantwortlichkeit für die Datenverarbeitung

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:
Englisches Institut Köln SCHOOL OF ENGLISH GmbH & Co.KG
Gertrudenstraße 24–28, 50667 Köln
Vertreten durch: Vlachou Christel, Geschäftsführerin
Telefon: 0221-2578274 oder -75, E-Mail: info@englisch.koeln

2. Zweck der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben.
Die Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für die Organisation und Durchführung des Vertrages. Werden die erforderlichen Informationen nicht bereitgestellt, kann eine sorgfältige Planung und Durchführung des Sprachunterrichts oder einer Cambridge-Prüfung nicht erfolgen. Hierzu verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten. Dazu zählen Name, Anschrift, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Bankdaten (nur bei Bank-Einzugsermächtigung).

3. Empfänger Ihrer Daten

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten nur an Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben.

Empfänger Ihrer Daten können unsere Kooperationspartner sein, in deren Auftrag wir Sprachunterricht oder Cambridge-Prüfungen durchführen. Die Übermittlung erfolgt überwiegend zum Zwecke der Abrechnung der erbrachten Leistungen, zur Unterrichtsorganisation (z. B. Information bei Stundenplanänderung) und zur Organisation von Cambridge-Prüfungen.

4. Speicherung Ihrer Daten

Wir bewahren Ihre personenbezogenen Daten nur solange auf, wie dies für die Durchführung des Unterrichts und/oder der Cambridge-Prüfung erforderlich ist bzw. gesetzliche Aufbewahrungsfristen dies vorschreiben.

5. Ihre Rechte

Sie haben das Recht, über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten. Auch können Sie die Berichtigung unrichtiger Daten verlangen.
Darüber hinaus steht Ihnen unter bestimmten Voraussetzungen das Recht auf Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit zu.
Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Basis von gesetzlichen Regelungen. Nur in Ausnahmefällen benötigen wir Ihr Einverständnis. In diesen Fällen haben Sie das Recht, die Einwilligung für die zukünftige Datenverarbeitung zu widerrufen.

6. Rechtliche Grundlagen

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist Artikel 9 Absatz 2 lit. h) DSGVO in Verbindung mit dem Paragraf 22 Absatz 1 Nr. 1 lit. b) Bundesdatenschutzgesetz. Sollten Sie Fragen haben, können Sie sich gerne an uns wenden.

Christel Vlachou und das Team des Englischen Instituts Köln. SCHOOL OF ENGLISH

Summary Regulations for Candidates

Last updated January 2019

This document and the Notice to Candidates contain a summary of the information you need in order to take a Cambridge Assessment English exam. You must read these very carefully. If you do not understand something, please ask your Centre. The full regulations, which set out your rights and obligations as a candidate, are in the Regulations booklet which is available from your Centre or you can download it from cambridgeenglish.org/help

- **Cambridge Assessment English:** An examination board and part of Cambridge Assessment. Experts in English language assessment, responsible for creating, distributing and marking your exam.
- **Centre:** a Cambridge Assessment English Authorised Examination Centre. Centres are independently run institutions and Cambridge Assessment English is not responsible for any actions or omissions.
- **Candidate:** someone who has registered to take a Cambridge Assessment English exam.

1. Entry regulations

- **Cambridge Assessment English exams may be taken by people of any age, gender, race, nationality or religion. Although they are designed for native speakers of languages other than English, no language related restrictions apply.**
- **All components of an exam must be taken on the dates specified.**

2. Entering for an exam

- You must register for an exam through a Centre. Your contract is with the Centre and you pay your exam fees to them.
- You cannot transfer an entry from one exam to another.
- Cambridge Assessment English will always try to make arrangements for candidates with special requirements (e.g. extra time or adapted papers). You must tell your Centre as soon as possible if you have any special requirements. Depending on what is required and which exam you are taking, up to 3 months' notice may be required.

3. Taking the exam

- The Centre will tell you where and when your exam will be held. You must make sure that you arrive well before the scheduled start time. If you arrive late for any part of the exam, report to the supervisor. In some cases you may be allowed to take the exam. Please check your Centre's policy for late arrivals. If you are admitted late, not all of your work may be accepted.
- Bring the pencils, pens, etc. that you need for the exam.
- You must bring a photo ID on the day of the test unless you are taking Starters, Movers or Flyers. The ID must be valid, original and unexpired. It must be government-issued (e.g. passport) or a college/university photo ID can be used if you are from a country where there are no compulsory government-issued IDs and provided the college/university carried out appropriate checks before issuing the ID. If you do not have a suitable ID, you must notify your Centre of this before you register for an exam. If you are aged 17 or under and do not have suitable ID, the Centre will provide you with a Candidate Identification form that you must fill in before the exam day and bring with you to the exam. **If you do not bring your ID to the exam, you will not be allowed to take the exam and you will not receive a result.**
- The Centre will give you a copy of the Notice to Candidates which tells you how you must behave in the exam. You must read it carefully. If you do not follow the instructions or regulations, you may be stopped from taking the exam, or you may not receive a result.
- You must not keep any electronic items, such as mobile phones, audio/video players/recorders, cameras, etc. in the exam room during the exam. Before the test day make sure you know your Centre's policy regarding electronic items and what kind of storage they can offer on the test day. If your Centre advises you they cannot provide secure storage for your electronic items, you may wish to leave them at home.
- You are not allowed to wear a wrist watch during the exam unless you are taking Starters, Movers or Flyers. Your centre or invigilator will tell you if you must leave it on the desk or elsewhere.
- The use of offensive (for example, rude or racist) language in your examination answers will not be accepted.
- You will be asked to fill out a Candidate Information Sheet unless you are taking Starters, Movers or Flyers. Cambridge Assessment English uses this information as part of its research and development programme to improve the quality of the exams. The information you give is treated anonymously and is strictly confidential.
- You may be asked to complete a short 'Anchor Test'. Cambridge Assessment English uses this information as part of its quality control programme. The 'Anchor Test' will not affect your exam result.
- Cambridge Assessment English may also record your Speaking test as part of Cambridge Assessment English's quality control procedures.
- If you take the First, Advanced or Proficiency exam, a photo of you is required and will be taken of you on the test day as an extra way of checking your identity. For Key, Preliminary, Business Preliminary, Business Vantage and Business Higher, you must tell your Centre whether you wish to have a test day photo taken, so the Centre can offer you a test day photo service. The list of exams where Test Day Photos are mandatory or available is subject to change. You or a parent or guardian must give your consent to the Centre for your photo to be taken. If a test day photo is required, you cannot take the exam unless consent for a photo to be taken has been given by you or a parent or guardian. This photo will only be visible on the Results Verification Service website cambridgeenglish.org/verifiers and you choose who can view it by sharing your result via the Cambridge Assessment English Candidate Website or by sharing your Candidate Reference Number directly with the chosen institution. For more information, contact your Centre.
- If you do not feel well on the day of the exam or think that your work may be affected for any other reason, tell the supervisor immediately. If appropriate, the Centre will report this to Cambridge Assessment English for consideration when deciding your result.
- If you miss the exam because of illness, you may be allowed a full or partial refund. You will need to give medical evidence to your Centre for this to be considered.

4. After the exam

- Cambridge Assessment English cannot be held responsible for loss of exam scripts or materials while in transit from the Centre and/or its venues to Cambridge.
- For some exams your results will be available from the Results Service website by the date specified. You need to register for access to this site. Your Centre will provide you with the registration details. For other exams your results will be released to your Centre who will forward the information on to you. Cambridge Assessment English may amend result information under exceptional circumstances.
- Cambridge Assessment English reserves the right not to issue results for those candidates who breach Cambridge Assessment English rules and regulations, or to cancel results if Cambridge Assessment English believes the scores are not valid.
- If you think that your result is not correct, please contact your Centre without delay and they will give you details of the enquiries and appeals process and the related fees. Information is also available on cambridgeenglish.org
- Cambridge Assessment English will not give feedback on your performance for individual questions. All the available information is given in your Statement of Results.
- If you have passed the exam, Cambridge Assessment English will send your certificate to your Centre approximately 3–4 weeks after the results are released for paper-based exams. For computer-based exams this is approximately 2–3 weeks after the release of results. Contact your Centre for their policy on how to collect certificates. Unclaimed certificates can be destroyed by your Centre after one year.
- If you lose your certificate, you can apply for a Certifying Statement, which provides an official confirmation of your result, or if you took Starters, Movers or Flyers you can request a replacement certificate within 5 years of the date of issue. An additional fee is payable for this service. The Certifying Statement application form is available from cambridgeenglish.org or contact your Centre regarding replacing your Starters, Movers or Flyers certificate.
- A name amendment can be requested under certain circumstances for up to two years after the exam. For details please contact your Centre.

5. Copyright

- Copyright on all question papers and exam material belongs to Cambridge Assessment English. You must not take question papers, notes or any other exam material out of the exam room. You must not post any exam content on websites or social media.
- Cambridge Assessment English does not allow candidates, schools or Centres to view candidates' answers or any other work done as part of an exam.
- Cambridge Assessment English will not return any work you produce in the exam to you, your Centre or your school.

6. Data Protection

- Cambridge Assessment English takes the protection of personal data seriously and complies with the Data Protection Act 2018, the General Data Protection Regulation 2016/679 (as amended) and all applicable laws and regulations relating to the processing of personal data and privacy.
- Cambridge Assessment English will not use your personal data for any purpose other than as described below.
- Cambridge Assessment English will store your information securely for a limited period of time except with regard to information which may be needed later to confirm and verify your results which Cambridge Assessment English will keep for an extended time.
- Cambridge Assessment English will use your information for the following legitimate business purposes:-
 - I. In administering the exam, including processing exam entries and results, marking exam scripts, issuing certificates, processing enquiries about results and investigating cases of malpractice;
 - II. To carry out quality control and research, standards setting and other activities that are related to the business of delivering qualifications and which are aimed at ensuring the delivery, as well as the integrity, of Cambridge Assessment exams and the protection of candidates;
 - III. To notify your Centre, and if applicable the school which prepares you for the exam, of your results as well as notifying any other third party to whom you expressly request Cambridge Assessment English releases your results;
 - IV. To notify you from time to time of other Cambridge products and services although if Cambridge Assessment English contacts you in this regard you will be given the choice to request not to be contacted again. Cambridge Assessment English may also share your personal data with other parts of Cambridge University;
 - V. To comply with applicable law or a court order or governmental regulation or for the purpose of any criminal or other legal investigation or proceeding here or abroad.
- Cambridge Assessment English may use anonymised data (that is data that does not identify a candidate) and pseudonymised data (that is data that is anonymous to the people who receive it) for research purposes and Cambridge Assessment English may share that data with third parties for research purposes. The third party recipients of this data are required to abide by strict data protection principles in their handling of the data and are also bound by a duty of confidentiality.

