

# Resum de la Normativa d'Examen

Actualitzat el desembre del 2020

Aquest document, juntament amb el denominat *Notice to candidates*, conté un resum de la informació necessària per a realitzar un examen de Cambridge Assessment English. Es prega llegir tots dos documents amb atenció. En cas de dubte, es prega consultar amb el centre d'examen. La versió íntegra de la normativa en què s'estableixen els drets i les obligacions com a candidat està recollida en el document *Regulations booklet*, disponible a través del centre d'examen i descarregable a <https://www.cambridgeenglish.org/help/>

**Cambridge Assessment English:** ens certificador part integrant de Cambridge Assessment. Experts en avaluació de la llengua anglesa encarregats de crear, distribuir i qualificar els exàmens.

**Centre:** Un centre d'examen autoritzat per Cambridge Assessment English. Els centres són institucions independents. Cambridge Assessment English no es fa responsable de les accions o omissions dels centres.

**Candidat:** Persona que s'ha inscrit per realitzar un examen de Cambridge Assessment English.

## 1. Normativa d'inscripció

• Qualsevol persona, independentment de la seva edat, gènere, raça, nacionalitat o religió pot realitzar els exàmens de Cambridge Assessment English. Tot i que estan dissenyats per a persones natives d'altres idiomes que no siguin l'anglès, no hi ha cap restricció pel que fa a llengua materna.

• No es podran realitzar inscripcions per al mateix examen més d'una vegada en un període de 28 dies.

• Totes les proves d'examen s'hauran de realitzar en les dates establertes

## 2. Procés d'inscripció

• La inscripció s'ha de fer a través d'un Centre. El Candidat estableix una relació contractual amb el centre i és a aquest a qui li abonarà les taxes.

• No es permet el trasllat de matrícules d'una convocatòria a una altra.

• Cambridge Assessment English tractarà sempre de prendre les mesures oportunes per aquells candidats que tinguin necessitats o requisits especials (p.ex., proporcionar més temps o quadernets d'examen adaptats). El Candidat ha de comunicar al seu Centre amb la major antelació qualsevol necessitat o requisit especial. Dependent de les necessitats de l'examen que ha de realitzar, pot ser necessari un preavís de 3 mesos.

## 3. Realització de l'examen

• El Centre s'ocuparà de proporcionar al Candidat tota la informació sobre quan i on tindrà lloc l'examen. És responsabilitat del Candidat arribar a l'hora indicada, si arribés amb retard, haurà d'informar al supervisor. En certes circumstàncies, se li podria permetre fer l'examen. Es prega consultar la normativa específica del Centre sobre la puntualitat horària. Fins i tot si se li permetés fer l'examen, és possible que no obtingui la totalitat de la feina feta.

• El Candidat haurà de portar els estris d'escriptura que pugui necessitar per a l'examen.

• El Candidat s'haurà de presentar a l'examen amb un document d'identitat amb fotografia, llevat que realitzi els exàmens Starters, Movers o Flyers. Haurà de ser un document d'identitat oficial, original en vigor (p.ex., Passaport, DNI). Es podria presentar un carnet escolar / universitari amb foto, si el Candidat resideix en un país on no sigui obligatori posseir un document d'identitat oficial sempre que l'escola / universitat hagi fet les comprovacions oportunes abans d'emetre'l. Si no té un document adequat, ho ha de notificar al Centre abans de realitzar la inscripció a l'examen. El Centre proporcionarà als menors de 17 anys un formulari d'identificació per Candidats, que s'haurà d'omplir abans del dia de l'examen i presentar-lo. Si el Candidat no aportés un document d'identitat vàlid, no se li permetrà realitzar l'examen ni s'emetraran resultats.

• El Centre a de lliurar al Candidat una còpia del document *Notice to Candidates*, on s'indica com s'ha de comportar en l'examen. Haurà llegir-lo amb atenció. En el cas que no respecti les indicacions, potser que no se li permeti acabar l'examen, o que no s'emeti cap resultat.

• Queda prohibida la tinença en les sales d'examen de dispositius electrònics com ara telèfons mòbils, gravadores de so, reproductors mp3, càmeres, rellotges intel·ligents, etc. El Candidat haurà de consultar amb el seu centre les disposicions que tingui establertes per al dipòsit i custòdia d'aquests dispositius. Si el Centre informés que no disposa de serveis de consigna per a dispositius electrònics, es recomana que es deixin a casa.

• No es permetrà al Candidat portar cap tipus de rellotge de polsera durant l'examen, amb excepció dels exàmens Starters, Movers o Flyers.

• No es tolerarà l'ús de vocabulari ofensiu, groller o racista en les respostes d'examen.

• Es demanarà al Candidat que ompleni un formulari d'informació personal anomenat *Candidate Information Sheet*, excepte per als exàmens de Starters, Movers o Flyers. Cambridge Assessment utilitzarà aquesta informació per als seus programes de desenvolupament i investigació lingüística per tal de millorar la qualitat dels seus exàmens. La informació que es faciliti serà tractada de manera totalment anònima amb la màxima confidencialitat.

• El Candidat podria haver de realitzar un breu "test d'anchoratge". Cambridge Assessment English utilitza aquesta informació en el seu programa de control de qualitat. El "test d'anchoratge" no afectarà la qualificació de l'examen.

• La prova d'expressió oral (Speaking) podria ser gravada, com a part dels procediments de control de qualitat de Cambridge Assessment English.

• Per als exàmens de B2 First, C1 Advanced o C2 Proficiency es farà una fotografia al Candidat el dia de l'examen, com a mesura de seguretat addicional. En inscriure's per a aquests exàmens, el Candidat, o el seu pare / mare / tutor legal, accepta aquesta obligatorietat. Si no es fes la fotografia, es podria denegar la realització de l'examen. Cambridge Assessment English es reserva el dret de no emetre qualificacions si no es fa la fotografia.

• Per a l'examen de C1 Advanced també s'emmagatzemarà en els nostres sistemes el número de passaport o document d'identitat. Tant la fotografia com aquest número s'incorporaran a la pàgina web de verificació de resultats, de manera que el Candidat pugui facilitar-los a les entitats reconeixedores del títol. També s'utilitzarà aquesta informació per a la prevenció i detecció del frau.

• Si el Candidat fora a utilitzar el seu títol de C1 Advanced amb fins migratoris, haurà de comunicar-ho al Centre.

• Si el Candidat de C1 Advanced resideix a Àfrica, Àsia o Australasia, no li emetran qualificacions en cas que no hi hagi fotografia en el seu expedient. Si la foto es facilita passat el termini, l'emissió de qualificacions podria patir retards.

• Els que opten a les titulacions A2 Key, B1 Preliminary, B1 Business Preliminary, B2 Business Vantage o C1 Business Higher hauran de sol·licitar al Centre amb antelació que s'incorpori al seu expedient la fotografia i el número del seu document d'identitat.

• El llistat d'exàmens per als quals és obligatòria la fotografia de seguretat està subjecte a modificació sense previ avís. Si el Candidat, o el seu pare / mare / tutor legal, s'oposés a fer-se la fotografia, es podria denegar la realització de l'examen, la qualificació de la mateixa podria ser anul·lada o es veurien limitades les opcions d'ús posterior de la titulació per no existir foto al lloc web de verificació.

• La fotografia només serà visible en el lloc web de verificació de resultats [cambridgeenglish.org/verifiers](https://www.cambridgeenglish.org/verifiers). El Candidat podrà decidir qui pot tenir accés a través de la pàgina web per Candidats o compartint el seu número de Referència de Candidat directament amb l'entitat verificadora. Per a més informació es prega consultar amb el Centre.

• Si el dia d'examen el Candidat no es trobés bé o creu que el seu rendiment es podria veure afectat per qualsevol altre motiu, ho ha de comunicar al supervisor immediatament. Si fos oportú, el centre

ha d'informar a Cambridge Assessment English per tal que sigui tingut en compte a l'hora de qualificar el seu examen.

• En cas de no compareixença a l'examen per malaltia, podria ser aplicable un reemborsament total o parcial de les taxes. Per poder-se acollir a aquesta mesura, el Candidat ha de presentar al seu centre un certificat mèdic que ho testifiqui.

## 4. Després de l'examen

• Cambridge Assessment English no es responsabilitza de la pèrdua de la documentació o dels materials d'examen en els trasllats des del centre o seu d'examen a Cambridge.

• Cambridge Assessment English dóna gran importància a la integritat i fiabilitat dels seus exàmens, per això compta amb eines, com l'anàlisi estadística, per prevenir i detectar qualsevol intent de frau. La investigació de possibles casos de frau pot retardar l'emissió de resultats. Cambridge Assessment English es reserva el dret a no emetre les qualificacions d'aquells Candidats que incomplixin la normativa d'examen, o no emetre resultats si es considerés que aquests no són vàlids.

• Per a alguns exàmens, les qualificacions estaran disponibles al lloc web anomenat "Results Service" en les dates especificades. El Candidat s'haurà de donar d'alta per accedir al servei. El Centre li proporcionarà les claus d'accés. Per a altres exàmens, les qualificacions seran comunicades a través del Centre. Cambridge Assessment English podria modificar qualificacions emeses en circumstàncies excepcionals.

• Si el Candidat considera que la seva qualificació és errònia, s'ha de posar en contacte amb el Centre el més aviat possible perquè l'informi del procés de revisió i apel·lació, així com de les taxes administratives aplicables. Aquesta informació també es troba disponible a [www.cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org).

• Cambridge Assessment English no proporcionarà informació sobre rendiment en preguntes o tasques concretes. Tota la informació disponible estarà continguda en el document "Statement of Results" (Informe de Qualificacions).

• Si el Candidat supera l'examen, Cambridge Assessment English enviarà el títol corresponent al Centre transcorregudes 3 -4 setmanes des de l'emissió de les qualificacions, si va realitzar l'examen en suport paper. Per als exàmens realitzats per ordinador, el termini serà de 2 -3 setmanes des de l'emissió de les qualificacions. Haurà de demanar informació de Centre sobre els terminis mètodes de lliurament de títols. El Centre podrà destruir els títols no reclamats transcorregut un any.

• Si el Candidat extravia seu títol i necessita confirmació oficial del seu resultat, pot sol·licitar el document "Certifying Statement". Si es tracta d'un títol de Starters, Movers o Flyers, podrà sol·licitar la seva reemissió a través del Centre en els 5 anys següents a la realització de l'examen. Tots dos serveis estan subjectes a taxes administratives. El formulari de sol·licitud del "Certifying Statement" es troba a [www.cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org); per Starters, Movers o Flyers caldrà contactar amb el Centre.

• Sota certes circumstàncies, es podrà sol·licitar un canvi de nom al títol en els dos anys següents a la data d'examen. Per a més informació, es prega contactar amb el Centre.

## 5. Copyright

• Cambridge Assessment posseeix els drets de propietat intel·lectual de tots els continguts del material d'examen. Queda prohibit sostreure de la sala d'examen cap quadernet de preguntes, anotacions o cap altre material d'examen. Es prohibeix així mateix pujar continguts d'examen a pàgines web o xarxes socials.

• Cambridge Assessment no permet a candidats o centres d'ensenyament l'accés a respostes d'examen o qualsevol altra feina que formi part de l'examen.

• Cambridge Assessment no retornarà el treball realitzat durant l'examen als centres, Candidats o centres d'ensenyament.

## 6. Protecció de dades

• Cambridge Assessment compleix rigorosament amb la Llei de Protecció de Dades (2018) del Regne Unit i amb el Reglament General de Protecció de Dades 2016/679 de la Unió Europea, així com amb qualsevol normativa que sigui d'aplicació en cada cas per al tractament de dades de caràcter personal.

• Cambridge Assessment no farà servir la seva informació personal per a fins diferents dels descrits a continuació.

• Cambridge Assessment guardarà les seves dades de manera segura durant un temps limitat, excepte aquella informació que sigui necessària per confirmar i verificar el seu resultat d'examen, que es guardarà durant un període temps més ampli.

• Cambridge Assessment utilitzarà les seves dades personals per a les següents finalitats legítimes:

I. ADMINISTRACIÓ de l'examen, inclosos processos d'inscripció, emissió de qualificacions, qualificació de l'examen, emissió de títols, tramitació de sol·licituds de revisió d'examen i investigació sobre casos de frau.

II. Control de qualitat, activitats de recerca o programes estadístics, així com el desenvolupament d'activitats relacionades amb l'avaluació i certificació d'idiomes, destinades a garantir un correcte servei, la integritat dels exàmens la protecció dels Candidats.

III. Notificar qualificacions d'examen al Centre, si s'escau, al centre educatiu en què s'ha preparat per a l'examen, així com a tercers, quan el Candidat així expressament ho sol·liciti amb fins de verificació.

IV. Informar sobre altres productes i serveis de Cambridge Assessment. Si el Candidat rep aquest tipus de comunicacions, tindrà sempre l'opció de donar-se de baixa. Cambridge Assessment també podria compartir les seves dades personals amb altres departaments de la Universitat de Cambridge.

V. En compliment de qualsevol ordre judicial o normativa estatal, així com per aportar dades a investigacions criminals o de qualsevol altra índole, tant d'àmbit nacional com internacional.

• Cambridge Assessment podria utilitzar dades anònimes (és a dir, dades que no identifiquin el Candidat) o dades pseudo-anònimes (dades que són anònimes per a les persones que les reben) amb fins d'investigació i desenvolupament. Amb la mateixa finalitat, es podrien compartir aquestes dades amb tercers. Les parts receptores d'aquestes dades estan obligades a complir de manera estricta les lleis de protecció de dades i estan subjectes a un acord específic de confidencialitat.

# Notice to candidates

This notice contains important rules and regulations for the day of the exam.  
Please read it carefully. If there is anything you do not understand, ask your teacher or supervisor.

## ✓ YOU MUST ...

**Provide an original, valid, current and not expired photographic ID** (for example, passport or government-issued identity card) at every paper, otherwise you will not be allowed to sit the exam.

**Only have on your desk what you need** to complete the exam (pens, pencils and erasers).

**Stop writing** immediately when told to do so.

**Wait until the supervisor** has collected your candidate login or question paper, answer sheet(s) and any extra paper before you leave your seat.

## ✗ YOU MUST NOT ...

**Keep any electronic items** (mobile phones, digital sound recorders, smart watches, cameras etc.) in the exam room or access these items during any breaks throughout the exam.

**Have on your desk or on your person** any materials which could help you, otherwise you may be disqualified.

**Cheat, copy, give** anything to or take anything from another candidate.

**Talk to, signal to or disturb** other candidates during the exam.

**Use, or attempt to use,** a dictionary.

**Use erasable pens,** correction fluid or tape on any exam materials.

**Smoke, eat or drink** in the exam room, apart from water in a clear plastic bottle.

**Leave the exam room** for any reason without the permission of the supervisor.

**Take any question papers,** answer sheets, candidate logins or extra paper out of the exam room.

**Make any noise** near the exam room.

## Advice and information

### Make sure you are on time

- Know the date, time and place of your exam and 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. Your centre will explain the regulations.
- If you miss any part of the exam, you may not be given a result.

### Advice and assistance during the exam

- Listen to the supervisor and follow the instructions.
- If you are not sure about what to do, raise your hand. The supervisor will come to your assistance.
- You must not ask for, and will not be given, any explanation of the questions.
- 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.

### For paper-based exams

- Read carefully and follow the instructions on the question paper and answer sheet.
- Tell the supervisor immediately if:
  - your personal details on the answer sheet are wrong
  - you think you have been given the wrong question paper
  - the question paper is incomplete or badly printed
  - you cannot hear the Listening exam.

### For computer-based exams

- Read carefully and follow the instructions on the screen.
- Tell the supervisor immediately if:
  - your personal details on the screen are wrong
  - you think you have been given the wrong exam
  - the on-screen questions are incomplete or poorly presented
  - your headphones are not working.

**THIS NOTICE MUST BE VISIBLY DISPLAYED OUTSIDE (NOT INSIDE) THE EXAM ROOMS**

Use for all Cambridge English Qualifications (except Pre A1 Starters, A1 Movers and A2 Flyers) and TKT and Delta Module 1 from Cambridge English Teaching

## Disqualification warning

If you cheat, use any unfair practice or break the rules, you may be disqualified.