



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Centrum Języków i Komunikacji
ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań
tel. +48 61 665 2491, fax +48 61 665 2793
e-mail: office_clc@put.poznan.pl



Linguaskill 
from Cambridge

Pracownia Egzaminów
Centrum Języków i Komunikacji
Politechniki Poznańskiej

Koordinator: mgr Alicja Lamperska

Regulamin i procedury egzaminacyjne – egzaminy Linguaskill Tests

1. Regulamin egzaminów Linguaskill Tests określa tryb i procedury przeprowadzania egzaminów Linguaskill General i Linguaskill Business przez Pracownię Egzaminów Centrum Języków i Komunikacji Politechniki Poznańskiej (CJK).
2. Egzaminy Linguaskill Tests są przeprowadzane w celu określenia poziomu znajomości języka obcego ogólnego Linguaskill General oraz języka angielskiego używanego w środowisku pracy Linguaskill Business. Testy egzaminacyjne Linguaskill Tests są opracowane przez Cambridge Assessment English.
3. CJK jako organizator sesji przeprowadza egzaminy Linguaskill Tests z języka angielskiego.
4. Egzaminy Linguaskill Tests są przeprowadzane przez doświadczonych lektorów CJK posiadających uprawnienia administratorów egzaminów Cambridge Assessment.
5. Za organizację egzaminów Linguaskill Tests odpowiada koordynator pracowni, mgr Alicja Lamperska oraz mgr Katarzyna Sobańska.
6. Informacje o terminach sesji oraz miejscach przeprowadzenia egzaminów Linguaskill Tests są zamieszczane i aktualizowane na stronie internetowej CJK: <http://www.clc.put.poznan.pl/> w zakładce *pracownie*.
7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dokonanie opłaty za egzamin na poniższy numer konta oraz przesłanie potwierdzenia wpłaty do **mgr Małgorzaty Margraf-Adamczyk** na adres: **malgorzata.margraf-adamczyk@put.poznan.pl** najpóźniej na tydzień przed planowaną sesją.

Nr konta bankowego Politechniki Poznańskiej

Santander Bank Polska S.A.

02 1090 1362 0000 0000 3601 7895

z dopiskiem Dla CJK – egzamin Linguaskill oraz imieniem i nazwiskiem

8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności kandydata na egzaminie opłata za egzamin nie podlega zwrotowi. Usprawiedliwiona nieobecność pozwala na przystąpienie do egzaminu w kolejnym wyznaczonym przez CJK terminie. Kandydat powinien przedłożyć zwolnienie lekarskie lub inny dokument usprawiedliwiający jego nieobecność na egzaminie. Usprawiedliwienie musi być dostarczone osobiście lub drogą mailową do koordynatora Pracowni Egzaminów przynajmniej jeden dzień przed egzaminem.
9. Osoby przystępujące do egzaminu otrzymują dokument potwierdzający znajomość języka obcego na odpowiednim poziomie. Poziom znajomości języka przedstawiony jest na certyfikacie w skali CEFR (the Common European Framework of Reference for Languages, czyli Europejski System Opisu Kształcenia Językowego, A1-C2). Dokument jest w języku angielskim i nie posiada polskich znaków w pisowni imion i nazwisk.
10. Pracownia Egzaminów organizuje odpłatne kursy przygotowujące do egzaminów Linguaskill.
11. Informacje dotyczące trybu przeprowadzania egzaminów, kursów przygotowujących do egzaminu oraz procedury zapisów są zamieszczane i aktualizowane co semestr na stronie internetowej CJK.
12. Egzamin Linguaskill Business Reading and Listening zwalnia z egzaminu kończącego lektorat:
 - na kierunkach Zarządzanie i Inżynieria Produkcji oraz Zarządzanie, studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia, zdany na poziomie minimum B2 zwalnia z części pisemnej egzaminu kończącego lektorat, a na poziomie minimum C1 zwalnia z części pisemnej i ustnej egzaminu kończącego lektorat,
 - na pozostałych kierunkach, studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia, egzamin Linguaskill Business Reading and Listening zdany na poziomie minimum B2 zwalnia z części pisemnej egzaminu kończącego lektorat.

W przypadku zwolnienia z egzaminu Acert kończącego lektorat lub z jego części, student nie otrzymuje certyfikatu Acert.

Szczegółowy spis certyfikatów jest dostępny na stronie CJK w zakładce *pracownie*.
Warunkiem zwolnienia z egzaminu kończącego lektorat jest przedłożenie pisma do zastępców Dyrektora CJK z prośbą o zwolnienie z egzaminu.

13. Egzamin Linguaskill odbywa się w formie online w piątki w sali 317WE. Na egzamin należy przybyć minimum 10 minut przed rozpoczęciem egzaminu. Przed wejściem do sali należy okazać legitymację studencką lub dowód osobisty oraz wyłączyć telefon komórkowy. Stanowiska komputerowe przydziela egzaminator.
14. Informacji na temat egzaminu i opłat udziela: **mgr Alicja Lamperska:**
alicia.lamperska@put.poznan.pl