

Regulamin zdawania egzaminów

Regulamin zdawania egzaminów w autoryzowanych centrach egzaminacyjnych Prometric i Pearson VUE obowiązuje w Altkom Akademia S.A.

- Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o kandydacie, należy przez to rozumieć osobę, która zapisała się na egzamin Prometric lub Pearson VUE.

- Procedurę zgłoszenia na egzamin należy rozpocząć od telefonicznego uzgodnienia terminu sesji z Administratorem egzaminów w wybranym Ośrodku Spółki, nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem egzaminu. Dane dotyczące Ośrodków Spółki oraz kontaktów do Administratorów egzaminów dostępne są na stronie www.altkom.pl. O wcześniejsze zgłoszenia telefoniczne prosimy także osoby, które zamierzają dokonać rejestracji on-line bezpośrednio poprzez stronę Prometric i VUE.

- Po dokonaniu wstępnej rezerwacji telefonicznej należy wydrukować Kartę Zgłoszenia na egzamin, po jej wypełnieniu przesłać faxem lub pocztą elektroniczną zeskanowany dokument do Administratora egzaminów w wybranym Ośrodku Spółki.

Na Karcie Zgłoszenia należy podać dane zdającego oraz płatnika wraz z numerem NIP i niezbędnymi danymi adresowymi, które będą stanowiły podstawę do wystawienia faktury. W przypadku pytań, prosimy o kontakt z Administratorem egzaminów w wybranym Ośrodku Spółki.

- Rezygnacja z udziału w egzaminie lub zmiana terminu przystąpienia do niego nie może mieć miejsca na mniej niż 3 dni robocze przed wyznaczoną datą. Po tym terminie zmiana daty lub rodzaju egzaminu jest niemożliwa. Wyjątek stanowi nagła choroba kandydata. W takim przypadku kandydat zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego w terminie nie przekraczającym 2 dni robocze od ustalonej daty egzaminu. W przeciwnym razie kandydat zostanie obciążony kosztami egzaminu.

- Egzamin przeprowadzony jest w formie testu komputerowego. Każda osoba zdająca egzamin ma przygotowane oddzielne stanowisko komputerowe.

- Przystępujący do egzaminu ma obowiązek przybyć przynajmniej 15 min. przed czasem rozpoczęcia egzaminu w celu dopełnienia formalności. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność. Zamawiający traci możliwość zdawania egzaminu w zarezerwowanym terminie i zostanie obciążony kosztami egzaminu, chyba że Administrator egzaminów postanowi inaczej.

- Na egzamin należy zgłosić się z 2 dokumentami tożsamości zawierającymi

odręczny podpis właściciela. Przynajmniej w jednym z dokumentów powinno być aktualne zdjęcie egzaminowanego.

- Na sali egzaminacyjnej nie wolno wносить słowników, komputerów przenośnych, programowanych kalkulatorów, telefonów komórkowych oraz innych pomocy naukowych (chyba, że szczególne warunki producenta oprogramowania stanowią inaczej). Każda osoba przystępująca do egzaminu, otrzymuje od Administratora egzaminów specjalne tablice i pisaki do notatek w trakcie egzaminu, które należy zwrócić Administratorowi po zakończonym egzaminie - warunkuje to wydanie wyniku egzaminu.

- Podczas zdawania egzaminu obowiązuje cisza, nie wolno w jakikolwiek sposób porozumiewać się z innymi zdającymi.

- W razie nie stosowania się przez zdającego do ustalonych zasad zdawania egzaminów Administrator egzaminów ma prawo do interwencji. Niedostosowanie się do zaleceń Administratora, skutkować będzie przerwaniem egzaminu.

- Odpłatność za egzamin należy uiścić gotówką w dniu egzaminu bądź za pomocą wouchera. Oprócz opłaty za egzamin, pobierana jest opłata administracyjna za sesję egzaminacyjną, niezależnie od formy rejestracji, nawet w przypadku egzaminów nieodpłatnych. Opłatę administracyjną należy uregulować gotówką w dniu egzaminu.

- Po skończonym egzaminie, każdy zdający otrzyma wydruk z wynikiem uzyskanym czasie egzaminu, chyba że szczególne warunki zdawania egzaminu stanowią inaczej. Wydruk nie jest potwierdzeniem uzyskania certyfikacji.

- Wyniki egzaminów są automatycznie przesyłane do firmy zajmującej się ich certyfikacją.

- Każdy egzamin można zdawać wielokrotnie, na warunkach określonych przez producenta danego oprogramowania. Każdy kolejny egzamin wymaga odrębnej rejestracji oraz opłaty.

- Potwierdzenie uzyskania certyfikatu jest przesyłane w terminie określonym przez firmę autoryzującą, po pozytywnym zakończeniu sesji egzaminacyjnej. W przypadku jego braku, należy zwrócić się bezpośrednio do firmy autoryzującej. Organizator egzaminu, tj. Altkom nie pośredniczy w jego wydawaniu.