

# REGULAMIN TESTU PAPIEROWEGO (PB) IELTS

## I. ZAPISY

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Usługodawcą świadczącym usługę egzaminacyjną jest niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego Centrum British Council dla Dzieci i Młodzieży, wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawę pod numerem 92/Pz oraz Niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego Centrum British Council dla Dorosłych, wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawę pod numerem 1112K – jednostki prowadzone przez Fundację British Council, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000449621, NIP: 7010369489, z siedzibą w Warszawie, Polska, pod adresem: ul. Koszykowa 54, 00-675 Warszawa, Polska (dalej: „British Council”).
2. Usługobiorcą tej usługi jest osoba fizyczna, prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (zdający, szkoła lub inna instytucja), która korzysta na terenie Polski z usługi świadczonej na odległość przez British Council.

### WARUNKI ZAWARCIA UMOWY NA ODLEGŁOŚĆ

3. British Council świadczy usługi na odległość:
  - 3.1 na stronie [www.britishcouncil.pl](http://www.britishcouncil.pl) przez wpisanie się na listę zdających test IELTS poprzez internetowy system rejestracji (w przypadku osób indywidualnych i rejestrowanych przez instytucje).
  - 3.2 za pośrednictwem poczty elektronicznej (wiadomość zawierająca potwierdzenie wpisania się na listę zdających test w British Council; potwierdzenie zaksięgowania opłaty egzaminacyjnej).
4. Za chwilę zawarcia umowy pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą na przeprowadzenie wybranego testu (moment dokonania rejestracji na test) przyjmuje się moment wniesienia przez Usługobiorcę opłaty egzaminacyjnej, po uprzednim wpisaniu danych zdającego(ych) na listę osob zdających wybrany test i przesłaniu jej do Usługodawcy. Niewniesienie przez Usługobiorcę opłaty w odpowiedniej wysokości w terminie podanym przez Usługodawcę na stronie powoduje, że wpis na listę zdających dokonany przez Usługobiorcę zostanie z niej usunięty, a umowa opisana w niniejszym punkcie nie zostanie zawarta. W przypadku wpisania przez Usługobiorcę na listę zdających nieprawdziwych lub niepełnych danych Usługodawca spróbuje skontaktować się z Usługobiorcą w celu ich uzupełnienia lub sprostowania. Jeśli kontakt nie będzie możliwy Usługodawca może odstąpić od umowy.

### OPŁATY EGZAMINACYJNE

5. Ceny egzaminu IELTS w wersji papierowej znajdują się na stronie internetowej <https://www.britishcouncil.pl/egzaminy/ielts/test-rejestracja>.
6. Opłaty egzaminacyjne są podawane w polskich złotych. Cena podana przy każdym egzaminie jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia przez klienta.
7. Opłata egzaminacyjna jest uiszczana przez Usługobiorcę po uprzednim dokonaniu wpisu na listę zdających. Płatność jest dokonywana za pomocą przelewu bankowego lub płatności online na rzecz Usługodawcy w terminie i w sposób wyznaczony przez British Council i publikowany w regulaminie na poszczególne egzaminy oraz na stronie Usługodawcy.
8. Usługobiorcy, który uiścił opłatę egzaminacyjną, ale w wyznaczonym terminie rejestracji nie dokonał wpisu na listę zdających, przysługuje zwrot opłaty egzaminacyjnej w pełnej kwocie. W takiej sytuacji pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą nie dochodzi do zawarcia umowy na przeprowadzenie egzaminu.

9. Faktury VAT dostępne są na życzenie. Kandydaci którzy potrzebują faktury VAT mogą poprosić o nią w przeciągu 90 dni od wniesienia opłaty wypełniając [ten formularz](#).

## REJESTRACJA - POSTANOWIENIA OGÓLNE

10. Aby zarejestrować się na IELTS należy dokonać następujących czynności:
- A. wpisać się na internetową listę zdających w systemie rejestracyjnym mieszczącym się na stronie <https://ieltsregistration.britishcouncil.org/test-chooser>. Obywatele Unii Europejskiej rejestrując się na IELTS powinni użyć ważnego krajowego dowodu osobistego lub paszportu, pozostali zdający wyłącznie ważnego paszportu. Inne niż wyżej wymienione dokumenty potwierdzające tożsamość, takie jak karty stałego lub tymczasowego pobytu nie mogą być używane do zapisu na test. Zwracamy uwagę, że podczas egzaminu IELTS akceptowane są wyłącznie fizyczne dokumenty tożsamości; elektroniczne wersje dokumentów są niedozwolone ze względu na środki bezpieczeństwa oraz zakaz używania urządzeń elektronicznych w sali egzaminacyjnej. Prosimy o przyniesienie ze sobą oficjalnego dokumentu tożsamości wydanego przez rząd, zgodnego z danymi podanymi podczas rejestracji.
- B. **wnieść opłatę** za egzamin w sposób zgodny z instrukcjami umieszczonymi w internetowym systemie rejestracyjnym: przy płatnościach kartą on-line oraz płatnościach BLIK, przelew on-line w serwisie Przelewy24 - w ciągu **1 godziny** od wygenerowania linku do portalu płatniczego z instrukcją potrzebną do wniesienia opłaty.
11. Osoby, które nie spełnią wymagań wymienionych w punktach 10 A-B nie zostaną zarejestrowane na test w wybranym terminie, a ich dane zostaną usunięte z listy zdających w systemie rejestracji internetowej.
12. Wszystkie dodatkowe koszty związane z wnoszeniem opłaty egzaminacyjnej ponosi osoba zdająca.

## **II. DATY I MIEJSCE TESTU**

- Wykaz sesji egzaminacyjnych IELTS aktualnie dostępnych w poszczególnych miastach znajduje się w internetowym systemie rejestracyjnym na stronie <https://ieltsregistration.britishcouncil.org/test-chooser>.
- Liczba miejsc na testy jest ograniczona. Terminy sesji, na które rejestracja została zakończona nie są widoczne w internetowym systemie rejestracyjnym.
- Rejestracja na dany test może zostać przedłużona, jeżeli po upływie terminu jej zakończenia centrum dysponuje wolnymi miejscami
- Testy IELTS są przeprowadzane wyłącznie wtedy, jeśli w ośrodku egzaminacyjnym na daną sesję zarejestruje się co najmniej 10 osób. W przypadku mniejszej liczby chętnych, Fundacja British Council gwarantuje osobom zarejestrowanym na odwołaną sesję:
  - przeniesienie na dowolny termin testu,
  - zwrot 100% opłaty egzaminacyjnej.W takim przypadku o przystąpieniu do testu lub zwrocie pieniędzy decyduje zdający.
- Część ustna testu może zostać zorganizowana w oknie egzaminacyjnym obejmującym okres od 3 dni kalendarzowych przed terminem części pisemnych i ze słuchu, do 1 dnia kalendarzowego po tym terminie. **Centrum egzaminacyjne zastrzega sobie prawo do zmiany terminu egzaminu ustnego wybranego przez zdającego. Zdający otrzymają informacje o wszelkich zmianach drogą mailową.**
- Szczegółowe informacje o miejscach i terminach poszczególnych części testu osoby zdające otrzymają automatycznie z systemu rejestracyjnego po wybraniu terminu testu ustnego i wpłynięciu opłaty egzaminacyjnej na konto Fundacji British Council. Jeżeli podczas rejestracji portal nie wyświetla informacji o miejscu testu (np. pokazuje komunikat *TBC – to be confirmed*), zdający otrzymają tę wiadomość w późniejszym terminie.
- Zdający, którzy na 3 dni kalendarzowe przed datą testu pisemnego nie otrzymali zawiadomienia o miejscach i terminach poszczególnych części testu są zobowiązani do niezwłocznego kontaktu ze swoim centrum egzaminacyjnym Fundacji British Council w Warszawie lub w Krakowie. Zdającym, którzy nie otrzymali zawiadomienia e-mail i nie zgłosili tego faktu centrum egzaminacyjnemu, co skutkowało nieprzystąpieniem do testu, **nie przysługuje prawo do zwrotu wniesionej opłaty egzaminacyjnej.**

### III. ZWROTY OPŁAT EGZAMINACYJNYCH I INNE ZMIANY

1. Usługobiorcy będącemu osobą fizyczną, który uiścił opłatę egzaminacyjną w sposób podany w rozdziale I niniejszego regulaminu, zawierając tym samym z Usługodawcą umowę na odległość, przysługuje prawo rezygnacji z usługi bez podania przyczyny w ciągu 14 dni licząc od dnia zawarcia umowy na przeprowadzenie testu, pod warunkiem, że rezygnację zgłosi przez IELTS Test Taker Portal, do którego dostęp otrzyma podczas rejestracji. Prawo to nie przysługuje Usługobiorcy po wykonaniu w pełni usługi przez Usługodawcę.
2. Osoby zarejestrowane na IELTS mogą wystąpić o:
  - a) bezpłatne przeniesienie na późniejszy termin testu, z uwzględnieniem daty zakończenia rejestracji na ten termin,
  - b) wykreślenie z listy zdających i zwrot 100% opłaty egzaminacyjnej na konto osoby/instytucji, która wniosła za nich opłatę egzaminacyjną,

pod warunkiem zgłoszenia wniosku przez IELTS Test Taker Portal **nie później niż na 5 tygodni przed datą testu na który kandydat był zarejestrowany.**

Uwaga: Przy płatnościach online zwrot będzie dokonany na kartę użytą do dokonania płatności. W tym przypadku należy również zgłosić wniosek przez IELTS Test Taker Portal.

3. W przypadku wystąpienia o zmianę w terminie późniejszym niż podany powyżej zdającym:
  - a) przysługuje przeniesienie na inny termin testu za dodatkową opłatą - 25% ceny testu – pod warunkiem dotrzymania terminu zakończenia rejestracji na nowo wybraną sesję, jeżeli zmiana jest spowodowana:
    - poważną chorobą osoby zdającej (np. hospitalizacja),
    - zgonem najbliższego członka rodziny,
    - traumatycznym wypadkiem losowym (np. wypadek samochodowy),
    - powołaniem do służby wojskowej,

jeżeli wniosek złożony przez IELTS Test Taker Portal nie później niż **5 dni roboczych od daty testu, na który kandydat był zarejestrowany, licząc dzień testu pisemnego jako pierwszy.** Powyższe okoliczności powinny być potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami. Transfer przysługuje tylko na testy przeprowadzane w ciągu 3 miesięcy od daty zgłoszenia prośby.

- b) przysługuje wykreślenie z listy zdających i zwrot 75% opłaty egzaminacyjnej na konto osoby/instytucji, która wniosła za nich opłatę egzaminacyjną, jeżeli wykreślenie jest spowodowane:
  - poważną chorobą osoby zdającej (np. hospitalizacja),
  - zgonem najbliższego członka rodziny,
  - traumatycznym wypadkiem losowym (np. wypadek samochodowy),
  - powołaniem do służby wojskowej,

jeżeli wniosek złożony przez IELTS Test Taker Portal nie później niż **5 dni roboczych od daty testu, na który zdający był zarejestrowany, licząc dzień testu pisemnego jako pierwszy.** Powyższe okoliczności powinny być potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem.

- c) nie przysługuje częściowy ani całkowity zwrot opłaty egzaminacyjnej ani przeniesienie na inny termin testu:
  - w przypadkach innych niż te wymienione powyżej,
  - jeżeli do prośby nie będzie dołączone odpowiednie zaświadczenie,
  - jeżeli prośba zostanie złożona w terminie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty testu pisemnego, na który osoba zdająca była zarejestrowana.

### IV. SZCZEGÓLNE UDOGODNIENIA

W przypadku potrzeby zastosowania podczas testu specjalnych udogodnień kandydat proszony jest o kontakt z centrum egzaminacyjnym Fundacji British Council w Krakowie lub Warszawie w celu uzyskania szczegółowych informacji na temat istniejących możliwości technicznych i organizacyjnych.

1. Osoby wymagające szczególnych udogodnień w postaci materiałów egzaminacyjnych dostosowanych do ich potrzeb (np. papiery egzaminacyjne w Braille'u, powiększony druk,

zmodyfikowana płyta CD etc.) powinny zgłosić swoje potrzeby, wpisać swoje dane do systemu rejestracyjnego, dokonać opłaty oraz przedstawić wymagane dokumenty (zaświadczenie lekarskie oraz, jeśli oryginalny dokument nie jest w języku angielskim, skrótkowe tłumaczenie na angielski) przedstawicielowi Fundacji British Council na co najmniej **3 miesiące** przed datą testu.

2. Osoby występujące o przyznanie szczególnych udogodnień natury administracyjnej (np. wydłużenie czasu testu, użycie słuchawek, komputera, etc.) powinny zgłosić swoje potrzeby, wpisać swoje dane do systemu rejestracyjnego, dokonać opłaty oraz przedstawić wymagane dokumenty (zaświadczenie lekarskie) przedstawicielowi Fundacji British Council na co najmniej **6 tygodni** przed datą testu.
3. Osoby z dysleksją, dysgrafią lub dysortografią powinny dostarczyć zaświadczenie z poradni psychologicznej spełniające następujące warunki:
  - a) być wystawione nie wcześniej niż w 13 roku życia kandydata,
  - b) zawierać informację o stopniu zaawansowania dysleksji, dysgrafii lub dysortografii,
  - c) być oficjalnym dokumentem potwierdzonym pieczęciami i podpisami osób upoważnionych do jego wystawienia.

Osobom, które nie spełnią wymagań wymienionych w punktach 1-3, specjalne udogodnienia nie zostaną zagwarantowane.

W szczególnych przypadkach organizator testu zastrzega sobie prawo do nie zapewnienia wymaganych udogodnień (specjalistyczny sprzęt, oprogramowanie, itp.).

## V. SESJA EGZAMINACYJNA

1. Na test należy stawić się **z tym samym dowodem tożsamości (dowodem osobistym lub paszportem)**, który został wpisany do systemu rejestracyjnego. **Kandydat musi okazać oryginalny dokument.** Dokumenty w wersji elektronicznej oraz karty stałego i tymczasowego pobytu nie są honorowane jako dowód tożsamości na teście IELTS.
2. Wszelkie zmiany wpisanego przy rejestracji dowodu tożsamości należy zgłosić mailowo do centrum egzaminacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym test. Brak zgłoszenia zmian będzie skutkowało niedopuszczeniem do testu bez możliwości zwrotu opłaty egzaminacyjnej lub bezpłatnej zmiany terminu testu.
3. W dniach testu zdającym wykonywane jest zdjęcie, które zostanie wydrukowane na Test Report Form oraz zamieszczone na stronie z wynikami testu, dostępnej dla instytucji wskazanych przez zdającego, które pobierają wyniki w formie elektronicznej.
4. Informacje na temat przebiegu testu są zamieszczone w dokumencie [Notice to Candidates](#).

5. **Niedozwolone jest wnoszenie do sali egzaminacyjnej urządzeń elektronicznych w tym telefonów komórkowych oraz wszystkich rodzajów zegarków (w tym smartwatchy).** Niezastosowanie się do zakazu i korzystanie z ww. urządzeń lub posiadanie ich przy sobie podczas testu grozi dyskwalifikacją. Potrzebę korzystania w czasie testu z elektronicznych urządzeń medycznych należy zgłosić do centrum egzaminacyjnego przed rejestracją i potwierdzić ją odpowiednim zaświadczeniem lekarskim. Prosimy również o nieprzynoszenie wartościowych przedmiotów. British Council nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w szatni. Jedynymi przedmiotami osobistymi, które zdający może wnieść ze sobą na salę egzaminacyjną jest dokument tożsamości oraz woda w przezroczystej butelce.

## VI. WYNIKI

1. Wyniki testu (Test Report Forms - TRF) otrzymują osoby, które przystąpiły do wszystkich 4 części testu. Test Report Forms są wysyłane Poczta Polska i dostępne on-line 13-go dnia kalendarzowego po dniu, w którym odbyły się części pisemne i ze słuchu IELTS.
2. W wyjątkowych sytuacjach związanych z koniecznością weryfikacji procedur administracyjnych lub dotyczących z bezpieczeństwem testu wyniki mogą być opublikowane później niż 13-go dnia po teście.

3. Wyniki testu są dostępne on-line dla zdających przez 40 dni po dacie części pisemnych i ze słuchu. Wyniki na stronie internetowej są tymczasowe i nie powinny być traktowane jako oficjalne potwierdzenie rezultatów.
4. Osoby, które chciałyby otrzymać wynik swojego testu IELTS w formie wiadomości tekstowej powinny wypełnić formularz [SMS request form](#). Wypełniony formularz należy dostarczyć do biura Fundacji British Council w Warszawie lub Krakowie jako zeskanowany załącznik do e-maila wysłanego na adres [IELTS@britishcouncil.pl](mailto:IELTS@britishcouncil.pl) lub [krakow@britishcouncil.pl](mailto:krakow@britishcouncil.pl), osobiście lub listownie, najpóźniej 7 dni roboczych od daty testu pisemnego.
5. Każdy zdający otrzymuje jeden egzemplarz TRF zawierający oceny z poszczególnych części testu oraz ocenę końcową w skali od 1 do 9.
6. W okresie dwóch lat od daty testu, dodatkowe kopie TRF (do maksymalnie 5 w sumie) wysyłane są bezpośrednio do instytucji wskazanych przez zdającego. Nazwy i adresy instytucji można wpisać przy rejestracji, dopisać później przez konto na Test-Taker Portal. Przygotowanie dodatkowego TRF przez centrum egzaminacyjne trwa do 7 dni roboczych. Po upływie dwóch lat od daty testu nie jest możliwe uzyskanie dodatkowej kopii TRF. Każdy dodatkowy egzemplarz ponad 5. jest usługą płatną i kosztuje 36 PLN.
7. Wynik testu i dane osobowe zdającego przechowywane są przez British Council 3 lata od dnia, w którym odbyła się część pisemna testu.
8. W okresie dwóch lat od daty testu, TRF można też odebrać osobiście lub za pośrednictwem upoważnionej osoby. Należy poinformować o tym ośrodek egzaminacyjny najpóźniej 7 dni roboczych od daty testu pisemnego oraz wypełnić [formularz upoważnienia](#).
9. W związku z faktem pobierania przez niektóre instytucje wyników IELTS wyłącznie przez Internet, zdający powinien zawsze informować te instytucje o dokładnym terminie swojego testu IELTS (części pisemnej i ze słuchu).
10. Zdający nie ma możliwości wglądu w pracę egzaminacyjną.
11. Zdający może wystąpić o ponowne sprawdzenie testu. Procedura ta jest usługą płatną. Informacja o cenie usługi znajduje się na stronie internetowej <https://www.britishcouncil.pl/egzaminy/ielts/wyniki>. Prośbę o ponowne sprawdzenie pracy można przesłać, w nieprzekraczalnym terminie 6 tygodni od daty części pisemnej testu, online poprzez Test Taker Portal lub drogą mailową (wypełniony wniosek o ponowne sprawdzenie pracy oraz potwierdzenie wykonania przelewu w postaci skanów należy przesłać na adres [IELTS@britishcouncil.pl](mailto:IELTS@britishcouncil.pl)). Okres realizacji usługi wynosi około 4 tygodni od momentu otrzymania reklamowanej pracy przez British Council w Londynie. Szczegółowe informacje dotyczące procedur udzielane są przez centrum egzaminacyjne Fundacji British Council w Krakowie lub Warszawie. W przypadku pozytywnie rozpatrzonej reklamacji/odwołania zdający otrzymuje pełny zwrot wniesionych opłat za reklamację /odwołanie.
12. IELTS można zdawać ponownie w dowolnym terminie. W takiej sytuacji obowiązują standardowe terminy rejestracji na test.

## VII. REKLAMACJE

1. Wszelkie uwagi dotyczące przebiegu testu należy kierować do osoby prowadzącej dany test **natychmiast po jego zakończeniu** (w przypadku testu ze słuchu również na początku testu, po wysłuchaniu nagrania próbnego), a także na piśmie (e-mailem lub osobiście) do pracowników centrum egzaminacyjnego British Council w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od daty części testu, której dotyczy uwaga. Informacje o tym, jak zgłosić uwagi dostępne są również na stronie [ielts.org](http://ielts.org).
2. Usługobiorca może skontaktować się z Usługodawcą, zadawać pytania, wyrażać opinie lub zgłaszać reklamacje dotyczące Usługodawcy oraz usług przez niego świadczonych korzystając z danych kontaktowych dostępnych na stronie [www.britishcouncil.pl](http://www.britishcouncil.pl). Usługodawca udzieli odpowiedzi na wszelkie zgłoszone przez Usługobiorców opinie, pytania lub reklamacje w ciągu 5 dni roboczych od ich otrzymania.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE



1. Osoby zarejestrowane na IELTS otrzymają bezpłatny dostęp do „IELTS Ready Premium” – internetowych materiałów British Council, które są pomocne w przygotowaniu do testu. Hasło przyznane w chwili rejestracji traci ważność tydzień po zakończeniu testu.
2. Od osób przystępujących do testu IELTS nie jest wymagane ukończenie kursu przygotowawczego. Zdający, którzy pragną przygotować się do testu pod kierunkiem nauczyciela, mogą skorzystać z kursów oferowanych przez Fundację British Council w Warszawie i Krakowie. Szczegółowych informacji udziela Dział Obsługi Klienta Fundacji British Council w Polsce.
3. Szczegółowe informacje o IELTS zdający mogą uzyskać na stronach: [www.britishcouncil.pl/egzamin/ielts](http://www.britishcouncil.pl/egzamin/ielts) oraz [www.britishcouncil.org/takeielts](http://www.britishcouncil.org/takeielts).
4. Podczas wszelkich działań związanych z realizacją umowy, British Council przestrzega przepisów i wytycznych ustawowych obowiązujących w danym miejscu i czasie w zakresie zabezpieczenia i ochrony dzieci i dorosłych wymagających szczególnej troski oraz zasad brytyjskiej ustawy dotyczącej praw dziecka z 1989 r. (Children Act 1989) i Konwencji ONZ o Prawach Dziecka (w zakresie, w jakim przepisy te nie są bezpośrednio stosowane w Polsce), a także Polityki Ochrony Dzieci British Council.
5. Niniejszy regulamin nie dotyczy testów IELTS UKVI i IELTS Life Skills, które oferowane są na warunkach opisanych w regulaminie testu IELTS UKVI i IELTS Life Skills, dostępnego na stronie [www.britishcouncil.pl](http://www.britishcouncil.pl)

## IX. DANE KONTAKTOWE

<b>telefon:</b>	<b>Warszawa</b> +48 22 695 59 00 (Pon-Pt 09.30–17.30)	<b>Kraków</b> +48 12 428 59 30 (Pon-Pt 09.30–17.30)
<b>adres:</b>	Fundacja British Council Dział Obsługi Klienta ul. Koszykowa 54 00-675 Warszawa	Fundacja British Council Dział Obsługi Klienta Rynek Główny 6 31-042 Kraków
<b>godz. pracy:</b>	od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 18.00 w soboty w godz. 08.30 – 16.00.	od poniedziałku do piątku w godz. 09.30 – 17.30.
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:IELTS@britishcouncil.pl">IELTS@britishcouncil.pl</a>	<a href="mailto:krakow@britishcouncil.pl">krakow@britishcouncil.pl</a>

## X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ FUNDACJI BRITISH COUNCIL

Fundacja British Council oraz instytucje egzaminacyjne (Examining Boards) dokładają stosownych starań, aby zapewnić ciągłość świadczonych usług egzaminacyjnych. Instytucje te nie ponoszą jednak odpowiedzialności za nieprawidłowości w usługach, spowodowane czynnikami od nich niezależnymi. W przypadku niezależnych od i niezawinionych przez organizatorów opóźnień lub przerw w trakcie egzaminów albo ich odwołania, a także opóźnień w dostarczaniu wyników, dołożymy wszelkich starań, aby jak najszybciej przywrócić normalną działalność. Odpowiedzialność Fundacji British Council ogranicza się w takim przypadku do umożliwienia zdawania egzaminu w innym terminie lub, jeżeli to niemożliwe, zwrotu kosztów rejestracji. W przypadku opóźnień lub przerw w trakcie egzaminów, które wystąpiły z winy organizatorów i przekraczały 24 godziny albo odwołania egzaminów z winy organizatorów, kandydaci mogą dochodzić rekompensaty szkód poniesionych z tego powodu na zasadach ogólnych.



British Council is a proud co-owner of IELTS

[www.ielts.org](http://www.ielts.org)