

Smlouva o spolupráci

I. Smluvní strany

Cloverleaf Limited, s.r.o.

se sídlem: Puchmajerova 489/7, 702 00 Ostrava-Moravská Ostrava

IČ: 26829509

DIC: CZ26829509

jednající jménem **Cloverleaf** - autorizovaného centra jazykových zkoušek Cambridge Assessment English

číslo centra: **CZ031**

Dolní 31, 700 30 Ostrava - Zábřeh

zastoupena: Ing. Barbora Burkovičová, Centre Exam Manager

na straně jedné jako autorizované centrum jazykových zkoušek Cambridge Assessment English (dále jen „centrum“)

a

Obchodní akademie, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace

se sídlem: Polská 1543/6, 708 00 Ostrava-Poruba

IČ: 00602094

Zastoupena: Ing. Marie Katapodisová, ředitelka

(dále jen „partner“)

uzavírají na základě vzájemného konsensu tuto smlouvu o spolupráci při organizaci mezinárodních jazykových zkoušek Cambridge Assessment English.

II. Preambule

1. Cloverleaf (CZ031) je autorizovaným a schváleným centrem mezinárodních jazykových zkoušek Cambridge English na základě smlouvy mezi centrem a organizací Cambridge Assessment English ze dne 24. ledna 2011.
2. Partner je subjekt, který má zájem o organizaci mezinárodních jazykových zkoušek Cambridge Assessment English ve spolupráci s centrem.
3. Účelem této smlouvy je úprava vzájemných vztahů a podmínek vzájemné spolupráce obou smluvních stran.

III. Výklad pojmů

1. „Zkoušky Cambridge Assessment English“ zahrnují všechny typy zkoušek v papírové či počítačové podobě, které je centrum na základě své certifikace oprávněno organizovat. Jedná se o písemné a ústní části zkoušek YLE (Starters, Movers, Flyers), KET, KET for Schools, PET, PET for Schools, FCE, FCE for Schools, CAE, CPE, BEC (Preliminary, Vantage, Higher) a TKT.
2. „Cambridge Assessment English“ je smluvním partnerem a certifikační autoritou centra.
3. „Kandidát“ je osoba vykonávající některou ze zkoušek Cambridge Assessment English, která se v řádném termínu přihlásila ke zkoušce a zaplatila poplatek za zkoušku.
4. „Supervizor“ je zástupce centra, zodpovědný za řádný průběh zkoušek.
5. „Dozor při písemných zkouškách“ je osoba pověřená partnerem, schválená a vyškolená centrem, zodpovědná za dozor při písemné části zkoušek.
6. „Administrativní asistent“ je osoba pověřená partnerem a vyškolená centrem, zajišťující administrativní a organizační stránku zkoušek.
7. „Ústní examinátor“ je osoba pověřená centrem vykonávat ústní část zkoušek.
8. „Zkoušková místnost“ je uzavíratelný prostor, který vyhovuje všem parametrům uvedeným v této smlouvě a jejich přílohách, schválený zástupcem centra a vyhrazený v daném dni a hodině výhradně ke konání písemné nebo ústní zkoušky Cambridge Assessment English.

IV. Předmět plnění

1. Předmětem této smlouvy je závazek centra a partnera zorganizovat zkoušky Cambridge Assessment English, závazek centra poskytnout partnerovi veškeré bonusy a výhody v souladu s ujednáními této smlouvy a závazek partnera dodržet veškeré podmínky a předpoklady pro organizaci zkoušek Cambridge Assessment English.

V. Místo a termín plnění

1. Zkoušky se mohou konat v prostorách centra na adrese Dolní 31, Ostrava-Zábřeh, nebo v prostorách partnera na adrese: Polská 1543/6, 708 00 Ostrava-Poruba, případně v jiných prostorách zajištěných partnerem na základě domluvy mezi centrem a partnerem.
2. V případě konání zkoušek v prostorách zajišťovaných partnerem, je partner povinen dodržet veškeré podmínky a požadavky, které jsou kladeny na tyto prostory a jsou uvedeny v Příloze č. 2 k této smlouvě: „Požadavky na zkouškovou místnost“. Veškeré parametry a požadavky na zkouškovou místnost budou centrem před konáním zkoušky zkontrolovány a výsledek této kontroly bude zaznamenán v dokumentu „Kontrola zkouškové místnosti“ (Příloha č. 3 k této smlouvě), který bude obsahovat datum, hodinu kontroly a podpisy zástupců centra a partnera. Tento dokument bude archivován centrem po dobu dvou let pro potřeby organizace Cambridge Assessment English. V případě, že partner nedodrží výše zmíněné parametry, je centrum povinno vzhledem ke svým závazkům vůči organizaci Cambridge Assessment English zrušit konání zkoušek do doby, než budou všechny parametry splněny. V případě, že tyto parametry nebudou partnerem včas splněny, je centrum oprávněno konání zkoušek bez náhrady zrušit.

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

Cloverleaf – autorizované centrum jazykových zkoušek Cambridge Assessment English se zavazuje:

1. v systému Cambridge Assessment English online řádně zaregistrovat všechny přihlášené kandidáty k příslušným zkouškám.
2. poskytnout partnerovi všechny relevantní informace o:
 - datech registrací.
 - cenách zkoušek.
 - termínech zkoušek.
3. vystavit a zaslat potvrzení o registraci („Confirmation of Entry“) pro jednotlivé kandidáty.
4. vystavit a zaslat partnerovi rozvrhy zkoušek pro všechny jeho kandidáty, a to vždy nejpozději jeden týden před termínem první části zkoušky.
5. vystavit fakturu na částku rovnající se součtu registračních poplatků za kandidáty zapsané partnerem na příslušné zkouškové období.
6. zrušit registraci kandidáta na základě požadavku partnera a za splnění všeobecných podmínek o registracích (tj. pouze do konce řádného registračního období).
7. v případě, že kandidát nemůže ze zdravotních či jiných závažných důvodů zúčastnit zkoušky, poukázat 50% poplatku za zkoušku na účet partnera, a to vždy na základě písemné žádosti a dokladu od lékaře či jiného písemného potvrzení. Podmínkou vrácení je předložení potvrzení a akceptace žádosti organizací Cambridge Assessment English.
8. zorganizovat jak písemnou tak ústní část zkoušky v prostorách partnera v případě, že je na zkoušku přihlášeno minimálně 10 kandidátů partnera a prostory na zkoušku odpovídají parametrům daným touto smlouvou, především pak Přílohami č. 2 a 3.
9. vyškolit dostatečný počet osob pověřených partnerem pro funkci dozor při zkouškách a administrativní asistent.
10. nejpozději jeden týden před zkouškou zaslat partnerovi přihlašovací údaje do databáze výsledků zkoušek jeho kandidátů (Results Online)
11. poskytnout partnerovi všechny odměny a bonusy tak, jak jsou zahrnuty v Příloze č.1 dle celkového ročního počtu registrovaných kandidátů a typu partnerské instituce (podrobnosti viz Příloha č. 1).

Partner se zavazuje:

1. seznámit své kandidáty s podmínkami a ustanoveními platnými pro zkoušky, na které je registruje (viz. Podmínky registrace v Příloze č.4).
2. zajistit, aby kandidáti byli zapsáni na správnou zkoušku a termín.
3. informovat centrum o speciálních požadavcích kandidátů a to již v období registrací (speciální požadavky na průběh zkoušky ze zdravotních důvodů nebo v případě, že některému kandidátovi z vážných důvodů nevyhovuje některý z termínů vypsany na ústní část zkoušky).
4. v případě, že to bude kapacitně možné, po dohodě s centrem umožnit vykonání zkoušky i externím kandidátům, tzn. kandidátům, kteří se ke zkoušce přihlásili prostřednictvím centra.
5. hromadně uhradit registrační poplatky za všechny své přihlášené kandidáty v registračním období, a to na základě faktury buď bezhotovostně, nebo v hotovosti v prostorách centra.
6. kontaktovat centrum v případě potřeby zrušení registrace některého z kandidátů partnera za dodržení všeobecně platných podmínek registrace daných organizací Cambridge Assessment English (do konce řádného registračního období).
7. v případě konání zkoušky v prostorách partnera dodržet veškeré potřebné podmínky a parametry uvedené v přílohách 2 a 3.
8. na základě dohody mezi centrem a partnerem poskytnout centru dostatečný počet osob pověřených jako dozor při zkouškách nebo administrativní asistent, které nemají žádný vztah ani osobně neznají žádného z kandidátů a jsou povinni toto písemně potvrdit svým podpisem před začátkem zkoušky. Tyto osoby musí mít čistý a upravený zevnějšek a jejich oděv musí odpovídat slavnostnímu rázu zkoušky.
9. minimálně 3 dny před konáním zkoušky centru písemně sdělit jména vyškolených osob, které budou vykonávat funkce dozor při zkoušce a administrativní asistent.
10. doručit nejpozději do sedmi dnů po písemné části zkoušek žádosti o vrácení 50% registračního poplatku. Tato žádost se uplatňuje v případě, že se kandidát zaregistrovaný partnerem nemůže ze zdravotních či jiných závažných důvodů zúčastnit zkoušky. Žádost musí být doplněna o lékařské potvrzení nebo jiný písemný doklad a následně schválena organizací Cambridge English.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Smluvní strany se dohodly, že smlouva může být kdykoliv vypovězena, přičemž výpovědní doba činí 1 měsíc a počne běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.
4. Tuto smlouvu může vypovědět kterákoli ze stran na základě hrubého porušení ujednání této smlouvy druhou stranou.
5. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
6. Partner se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
7. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

Datum a podpisy oprávněných zástupců:

V *Podkovič* dne *29.6.2023*

V *Podkovič* dne *30.6.2023*



zástupce centra



zástupce partnera

Příloha č.1: Tabulka bonusů

- statut oficiálního přípravného centra jazykových zkoušek Cambridge Assessment English
- možnost organizace zkoušek ve Vámi vybraných termínech a v prostorách Vaší školy (nebo v blízkém okolí)
- možnost volby mezi papírovou a počítačovou formou zkoušek
- online přístup do databáze výsledků Vámi registrovaných kandidátů a statistiky výsledků za každé zkouškové období
- metodická podpora při přípravě studentů ke zkouškám – účast na seminářích, konferencích a workshopech pro učitele ZDARMA, přípravné a podpůrné materiály pro studenty se slevou
- možnost pro učitele/lektory stát se oficiální ústním examinátorem zkoušek Cambridge
- ZDARMA informační a marketingové ke zkouškám (handbooky pro učitele, letáčky a informační katalogy)
- pravidelný newsletter přípravným centrům informující o novinkách a chystaných změnách zkoušek
- účast na pretestech pro studenty ZDARMA, možnost organizace mock exams v prostorách školy ve Vámi vybraných termínech
- výrazné slevy na učebnice a přípravné materiály pro studenty a učitele

Další bonusy v závislosti na počtu přihlášených kandidátů ke zkouškám Cambridge Assessment English:

bronzový partner (10-19 kandidátů/rok)	stříbrný partner (20-35 kandidátů/rok)	zlatý partner (36 kandidátů a víc/rok)
provize za 1 přihlášeného kandidáta - 3% z ceny zkoušky	provize za 1 přihlášeného kandidáta - 5% z ceny zkoušky	provize za 1 přihlášeného kandidáta - 8% z ceny zkoušky
Logo University of Cambridge Preparation Centre	Logo a certifikát University of Cambridge Preparation Centre	Logo a certifikát University of Cambridge Preparation Centre

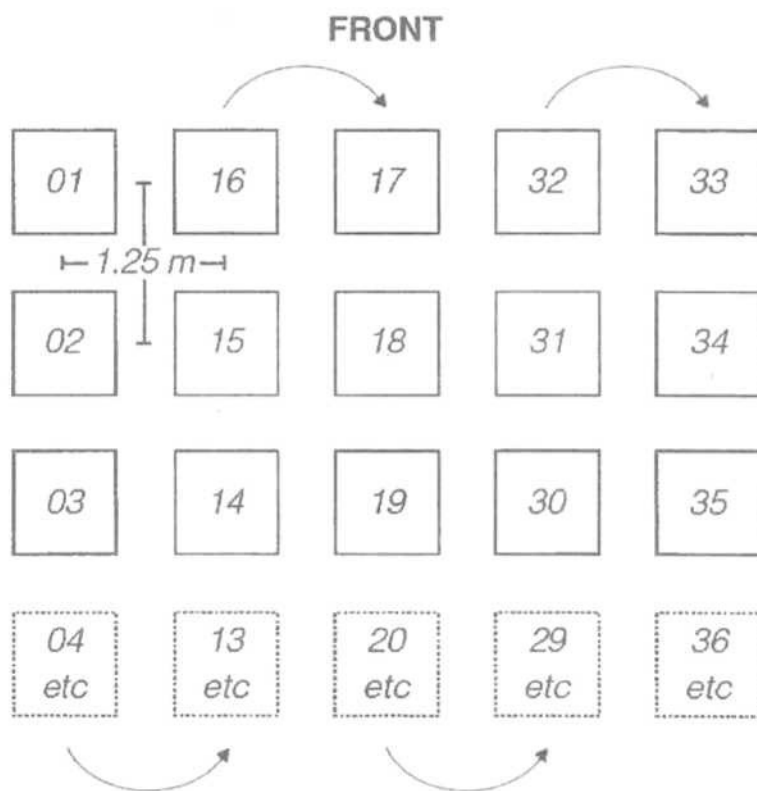
- Bonusový program je určený všem partnerům a přípravným centrům
- Bonusy ze základní kategorie jsou uplatňovány ode dne podpisu Smlouvy o spolupráci a po registraci min.20 kandidátů ke zkoušce Cambridge English.
- Bonusy z kategorií „**Bronzový partner**“, „**Stříbrný partner**“ a „**Zlatý partner**“ jsou uplatňovány v následujícím roce na základě počtu přihlášených kandidátů v uplynulém školním roce (od 1.9. do 31.8.). V prvním roce podle počtu přihlášených kumulativně od začátku aktuálního školního roku.
- Ostatní bonusy – přípravné a podpůrné materiály, vouchery na vstupy zdarma na konference, semináře a workshopy, vouchery na slevy na zkoušky/zkoušky zdarma atd. jsou partnerovi dodány v průběhu srpna a září.

Příloha č. 2: Požadavky na zkouškové místnosti

I. Parametry zkouškové místnosti určené pro písemnou a poslechovou část zkoušky

1. Zkoušková místnost má vyhovující světelné, teplotní, akustické a prostorové podmínky. Odpovídá dále všem parametrům týkající se čistoty a hladiny okolního hluku. Veškeré tyto předpoklady tak kandidátům umožní jejich nejlepší výkon. Toto zahrnuje také opatření, že kandidáti a ostatní osoby nevykonávající zkoušku nebudou nijak rušit průběh zkoušky ve zkouškové místnosti.
2. Zkoušková místnost a přístup k ní je jasně a zřetelně označena, např. šipkami.
3. Dokument „Notice to candidates“ je umístěn na viditelném místě mimo zkouškovou místnost, ke kterému mají přístup všichni kandidáti (s výjimkou zkoušek YLE).
4. U zkoušek YLE je dokument „Notice to candidates“ umístěn zvenčí nebo uvnitř zkouškové místnosti.
5. Přístup ke zkouškové místnosti je zajištěn také pro postižené kandidáty, případně je navrženo alternativní řešení (např. umístění zkouškových místností v přízemí).
6. Ve zkouškové místnosti musí být odstraněny nebo přikryty veškeré plakáty či jiné materiály, které by mohly sloužit jako pomoc nebo nápověda kandidátům u zkoušek (anglické nápisy, texty).
7. Ve zkouškové místnosti musí být funkční hodiny s vteřinovou ručičkou umístěné tak, aby byly dobře viditelné všem kandidátům.
8. Všem kandidátům je vyhrazen prostor, kam si musí odložit své osobní věci během zkoušky. V případě, že je tento vyhrazený prostor uvnitř zkouškové místnosti, musí být zajištěno, aby byly vypnuty veškeré elektronické přístroje včetně mobilních telefonů. Doporučuje se uložit veškeré elektronické přístroje do kovové skříňky, která blokuje signál, a to především v průběhu ústní části zkoušek.
9. Ve zkouškových místnostech je při písemných částech zkoušky dodržena následující organizace a zasedací pořádek:
 - a. Minimální vzdálenost 1,25 metrů mezi středy pracovních ploch kandidátů sedících vedle sebe ve všech směrech. Tato vzdálenost musí být ještě navýšena v případě, že někteří kandidáti sedí výše než ostatní.
 - b. Všichni kandidáti musí sedět u stolu.
 - c. Všichni kandidáti musí sedět stejným směrem a v logickém pořadí dle svých čísel tak, jak je to patrné z obrázku č.1.

Obrázek č.1

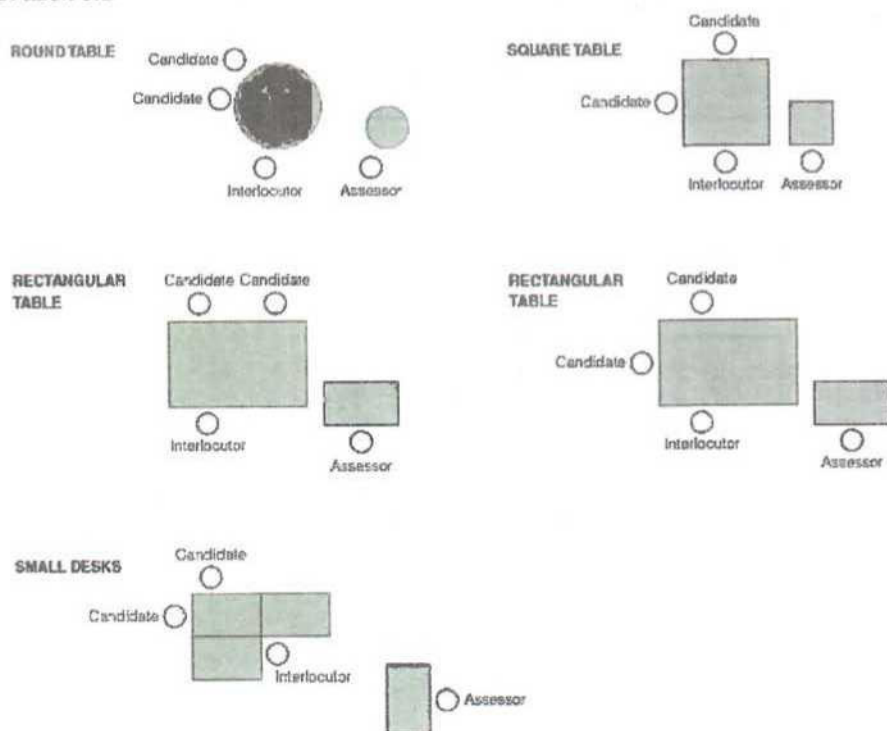


- d. Čísla všech kandidátů musí být pevně připevněna na každém stole po celou dobu zkoušky a musí být jasně viditelná i z dálky.
 - e. Více kandidátů může sdílet 1 stůl v případě, že je dodržena bezpečná vzdálenost a kandidáti sedí stejným směrem. V případě, že rozměry stolů nedovolují vzdálenost 1,25 metrů mezi středy pracovních ploch vedle sebe sedících kandidátů, je dovoleno usadit kandidáty na kterýkoli konec stolu tak, že směřuje dovnitř prostoru za dodržení nutné vzdálenosti mezi psacími plochami kandidátů.
 - f. Kandidáti nesmí sedět zády k přední části zkouškové místnosti.
 - g. Židle s výsuvným stolečkem jsou povoleny pouze v případě, že je stoleček dostatečně velký na to, aby byl kandidát schopen pracovat se zadáním testu a odpovědním archem položenými vedle sebe.
10. Zkouškové místnosti musí být vybaveny odpovídajícím zařízením na provádění poslechové části zkoušky (CD přehrávač či jiný audio systém) v takové kvalitě, aby byli všichni kandidáti schopni slyšet nahrávku zcela jasně a zřetelně.
 11. V případě, že se zkouška koná v jazykové laboratoři, nesmí mít dozor při zkoušce žádné překážky ve výhledu na kandidáty. V případě potřeby musí být partner schopen poskytnout dostatečný počet dozorů na zkouškách.
 12. V případě použití bezdrátových sluchátek, musí být tato sluchátka pouze infračervená, nikoli rádiová FM sluchátka. V případě použití bezdrátových sluchátek se doporučuje omezit přístup všech osob do blízkého okolí zkouškové místnosti, aby byla minimalizována možnost zachycení poslechové části testu.
 13. Veškerá audio technika používaná při zkouškách, včetně všech sluchátek, musí být před poslechovou částí zkoušky zkontrolována. Součástí kontroly je také nastavení optimálního tónu, hlasitosti a kvality zvuku, které bude použito u zkoušky. Při tomto nastavení je použita zkušební nahrávka.
 14. V případě, že je audio technika vybavena systémem „Dolby“, musí být tento systém vypnut.

II. Parametry zkouškové místnosti určené pro ústní části zkoušky

1. Zkoušková místnost má vyhovující světelné, teplotní, akustické a prostorové podmínky. Odpovídají dále všem parametrům týkající se čistoty a hladiny okolního hluku. Veškeré tyto předpoklady tak kandidátům umožní jejich nejlepší výkon.
2. Zkoušková místnost musí být dostatečně prostorná pro 4-5 osob.
3. U zkoušek určených mladším kandidátům, jako např. KET for Schools a PET for Schools, je vhodné, aby měla zkoušková místnost vnitřní skleněné okno nebo dveře. V tomto případě musí být zajištěno, aby zkouškové materiály nebyly viděny žádným z čekajících kandidátů.
4. Zkoušková místnost musí být vybavena stolem vhodné velikosti pro 4-5 osob a dostatečným počtem židlí kolem jednoho ze stolů tak, jak je to patrné z obrázku č.2.

Obrázek č.2



5. V jedné zkouškové místnosti může zároveň probíhat pouze jedna ústní zkouška.
6. Administrativní místnost musí být dostatečně velká s dostatečným počtem židlí, aby poskytla čekajícím kandidátům odpovídající pohodlí. V této místnosti mohou kandidáti obdržet své „mark sheets“ s upozorněním, že „mark sheets“ nesmí skrčit ani přehýbat.
7. Zkoušková místnost a přístup k ní je jasně a zřetelně označena, např. šipkami.
8. Ve zkouškové místnosti musí být odstraněny nebo přikryty veškeré plakáty či jiné materiály, které by mohly sloužit jako pomoc nebo nápověda kandidátům u zkoušek.
9. Všem kandidátům je vyhrazen prostor mimo zkouškovou místnost nebo uvnitř zkouškové místnosti na židli/na stole mimo vyhrazené místo k sezení, kam si musí odložit své osobní věci během zkoušky. Doporučuje se uložit veškeré elektronické přístroje do kovové skříňky, která blokuje signál.

Příloha č.3: Kontrola zkouškové místnosti**Údaje o místě konání zkoušky**

Název: _____

Adresa: _____

Datum a hodina kontroly: _____

Typ zkoušky: _____

Jméno partnerem pověřené osoby: _____

Zkontrolujte prosím, zda všechny zkouškové místnosti odpovídají následujícím parametrům.	Kontrola (✓ / ×)
1. Zkoušková místnost má vyhovující světelné, teplotní, akustické a prostorové podmínky. Odpovídají dále všem parametrům týkající se čistoty a hladiny okolního hluku.	
2. Zkoušková místnost a přístup k ní je jasně a zřetelně označen, např. šipkami.	
3. Dokument „Notice to candidates“ je umístěn na viditelném místě mimo zkouškovou místnost, ke kterému mají přístup všichni kandidáti (s výjimkou zkoušek YLE). U zkoušek YLE je dokument „Notice to candidates“ umístěn zvenčí nebo uvnitř zkouškové místnosti.	
4. Přístup ke zkouškové místnosti je zajištěn také pro postižené kandidáty, případně je navrženo alternativní řešení (např. umístění zkouškových místností v přízemí).	
5. Ve zkouškové místnosti jsou odstraněny nebo přikryty veškeré plakáty či jiné materiály, které by mohly sloužit jako pomoc nebo nápověda kandidátům u zkoušek.	
6. Všem kandidátům je vyhrazen prostor, kam si musí odložit své osobní věci během zkoušky.	
7. Zkouškové místnosti mají odpovídající vybavení – stoly, židle a je dodržen zasedací pořádek. Minimální vzdálenost 1,25 metrů mezi středy pracovních ploch kandidátů sedících vedle sebe ve všech směrech. Všichni kandidáti sedí stejným směrem. Všichni kandidáti mají svá čísla bezpečně položena svých stolech, dobře viditelná a kandidáti sedí v logickém pořadí dle svých čísel.	
8. Zkouškové místnosti jsou vybaveny odpovídajícím zařízením na provádění poslechové části zkoušky (USB přehrávač či jiný audio systém) v takové kvalitě, aby byli všichni kandidáti schopni slyšet nahrávku zcela jasně a zřetelně.	
9. V případě použití bezdrátových sluchátek, jsou tato sluchátka pouze infračervená, nikoli rádiová FM sluchátka.	
10. V případě ústních zkoušek mají kandidáti k dispozici administrativní místnost a je zamezen kontakt mezi kandidáty, kteří již zkoušku vykonali, a kandidáty, kteří na zkoušku teprve čekají.	
11. Na každých 25 kandidátů je k dispozici 1 osoba jako dozor při zkoušce a případně další osoba/y pověřené partnerem jako administrativní asistent. Žádná z těchto pověřených osob nemá vztah ani osobně nezná žádného z kandidátů. Všechny osoby jsou vyškoleny a mají odpovídající zevnějšek.	
12. Podepsané prohlášení osob vykonávajících funkce dozor při zkouškách a administrativní asistent, že nemají žádné vazby ani neznají žádného z kandidátů vykonávajících zkoušku.	

Kontrolu za centrum provedl/a: _____

Jméno: _____

Podpis: _____

Podpis partnerem pověřené osoby

Příloha č.4: Podmínky registrace k jazykové zkoušce Cambridge

1. Přihláška (registrace) ke zkoušce je platná pouze tehdy, je-li vyplněná online objednávka zkoušky nebo podepsaná papírová přihláška, a poplatek za zkoušku připsán na účet zkuškového centra do data uzávěrky přihlášek. Potvrzení o registraci obdrží kandidáti e-mailem. V případě hromadné registrace kandidátů prostřednictvím přípravného centra (gymnázium, SŠ, ZŠ nebo jazyková škola), se přihláška stává platnou registrací u kontaktní osoby (zástupce přípravného centra) a uhrazením poplatku za zkoušku.
2. Veškeré nároky na slevy v podobě kupónů, bonusových karet, výherních soutěží apod. je nutné uplatnit už při podání přihlášky (buď osobně nebo formou poznámky v online objednávce). Na pozdější uplatnění těchto slev nebude brán zřetel. Slevy jsou poskytovány v rámci marketingových aktivit školy a nevzniká na ně právní nárok. Jednotlivé slevy se nesčítají.
3. Všechny zkoušky se konají v jednom nebo ve dvou dnech. U některých zkoušek může ústní část probíhat ve stejný den jako písemná část, u některých zkoušek v jiný den. Termíny zkoušek jsou pevně stanoveny organizací Cambridge Assessment English a nelze je měnit.
4. Rozpis zkoušky obsahující všechny informace o konání zkoušky obdrží kandidáti do 3 kalendářních dnů po uzávěrce přihlášek k danému termínu zkoušky. Rozpis zkoušky bude rozeslán e-mailem přímo od organizace Cambridge Assessment English. Doporučujeme kandidátům uložit ve svém e-mailu „@cambridgeenglish.org“ do seznamu povolených kontaktů, rozpis zkoušky tak nebude identifikován jako spam. V případě, že kandidát neobdrží rozpis zkoušky v daném termínu, je jeho povinností nás neprodleně kontaktovat.
5. Přihláška na zkoušku je závazná. Zkoušku nelze zrušit, přeložit na pozdější termín ani měnit na jiný typ. V případě odstoupení od zkoušky po termínu uzávěrky přihlášek nebo v případě nesložení zkoušky nevzniká kandidátovi nárok na vrácení poplatku za zkoušku.
6. V případě, že kandidát stornuje svou přihlášku ke zkoušce, na kterou se už závazně přihlásil, do data uzávěrky přihlášek, bude mu vrácena částka za zkoušku ponížená o storno poplatek (10% ceny zkoušky + 250 Kč administrativní poplatek). Musí tak učinit písemně E-mailem nejpozději v den uzávěrky přihlášek.
7. V případě, že chce kandidát změnit termín nebo místo konání zkoušky, na kterou se už závazně přihlásil, a projeví tento požadavek písemně E-mailem nejpozději v den uzávěrky přihlášek jak u zkoušky, ze které se chce odhlásit, tak u zkoušky, na kterou se chce nově zaregistrovat, budeme si účtovat administrativní poplatek 250 Kč.
8. V případě, že se kandidát nemohl zúčastnit zkoušky z důvodu nemoci a do 2 kalendářních dnů od data písemné části zkoušky předloží lékařské potvrzení, bude žádost posouzena organizací Cambridge Assessment English. V případě, že tato žádost nebude uznána, kandidátovi nebude vrácen poplatek za zkoušku. V případě uznání žádosti si bude moct kandidát vybrat náhradní termín zkoušky, který se bude konat nejpozději do 6-ti měsíců od původní zkoušky. Závazný výběr náhradního termínu musí zaslat mailem nejpozději v den uzávěrky přihlášek vybrané zkoušky.
9. Kandidáti se zdravotním postižením (sluchové nebo zrakové postižení, specifické poruchy učení apod.) mohou požádat o zvláštní průběh zkoušky nebo upravené zkuškové materiály. V tomto případě je třeba si u nás zažádat o zvláštní průběh zkoušky nebo úpravu materiálů ke zkoušce nejpozději 2 měsíce před datem konání zkoušky. V případě pozdější žádosti nemůžeme zařízení zvláštního průběhu / upravených materiálů zkoušky zaručit. Všechny žádosti musí být podloženy odpovídajícím lékařským potvrzením.
10. Zkuškové centrum Cloverleaf se zavazuje zajistit průběh a organizaci zkoušky za předpokladu, že je ke zkoušce v daném termínu přihlášen dostatečný počet kandidátů. Zkuškové centrum si vyhrazuje právo zrušit termín konání zkoušky v případě, že se na zkoušku nepřihlásí dostatečný počet zájemců. V tomto případě má kandidát právo zúčastnit se zkoušky v jiném termínu nebo na vrácení 100% poplatku za zkoušku.
11. Veškeré zkuškové materiály jsou odeslány k hodnocení organizaci Cambridge Assessment English. Všechny části zkoušky zůstávají majetkem Cambridge Assessment English a nejsou vráceny ani poskytovány k nahlédnutí.

12. Zkouškové centrum Cloverleaf se zavazuje zajistit průběh zkoušek podle daných pravidel Cambridge Assessment English. Zkouškové centrum Cloverleaf upozorňuje, že není zodpovědné za jakékoliv změny, ke kterým dojde z důvodů, které nelze ovlivnit. Pokud bude zkouška přerušena nebo zrušena nebo odložena, centrum se bude snažit zajistit náhradní služby tak rychle, jak to bude možné.
13. Kandidát bere na vědomí veškeré informace uvedené v přihlášce/online objednávce, které se týkají vybrané zkoušky včetně termínů a formy zkoušky (zkouška skládaná na papíře nebo na počítači).
14. Přihlášením ke zkoušce kandidát bere na vědomí podmínky registrace a bude se řídit pravidly stanovenými pro vybranou zkoušku a organizačními pokyny, které obdrží od zkouškového centra Cloverleaf. Dále kandidát souhlasí s poskytnutím svých osobních údajů/osobních údajů svého dítěte organizaci Cambridge Assessment English za účelem registrace ke zkoušce, a se shromažďováním a používáním informací a osobních údajů v interní databázi zkouškového centra Cloverleaf v souladu s Obecným nařízením na ochranu osobních údajů (GDPR) a jeho českou zákonnou adaptací.
15. Přihlášením ke zkoušce bere kandidát na vědomí a souhlasí, že bude v den konání zkoušky vyfotografován (pouze u zkoušek B2 First, C1 Advanced a C2 Proficiency), což je/bude podmínkou účasti na zkoušce. Povinné fotografování kandidátů bude probíhat v den zkoušky. V případě, že kandidátův věk je natolik nízký, že si nemůže uvědomit okolnosti a důvody pořízení fotografie, stvrzuje tento souhlas svým podpisem jeho zákonný zástupce (rodič). Tato fotografie bude společně s osobními údaji kandidáta a výsledky jeho zkoušky bezpečně uložena na serverech Cambridge Assessment English. Fotografie nebude uveřejněna na jeho certifikátu a bude spolu s ostatními údaji dostupná pouze na webové stránce Online Results Verification, kde bude sloužit k ověření dosažených výsledků u zkoušky. Povolení k přístupu na tuto stránku si bude určovat sám kandidát udělením přístupových údajů institucím, které o toto budou mít zájem.



Connect Plus Minimum and Recommended Specifications v4

The following outlines the minimum specification of the equipment needed to use the Connect Plus (C+) system. Further information and troubleshooting can be found on the Support Site (support.cambridgeenglish.org).

WEBSITE BROWSERS

The table lists the minimum supported browser version for use with Connect Plus websites. Cookies and JavaScript need to be enabled.

	Firefox	Chrome
Test Centre & Test Sitting websites	72 or later	79 or later

HARDWARE

Specifications apply to Test Sitting Administrator computer (TSA) and Candidate Workstation computer (CW) unless otherwise specified.

	Minimum Specification	Recommended Specification
Screen Resolution	1024x768 Only one monitor, no multi-monitor setup	1920x1080 Only one monitor, no multi-monitor setup
Operating System	Windows 10 version 1903	Windows 10 latest version
Time zone	Same time and time zone set on all machines*	
Framework	.NET 4.5.2	.NET latest version
Memory (RAM)	2GB (32-bit) or 3 GB (64-bit)	4 GB
Processor	PassMark CPU benchmark score of 1600 or higher	PassMark CPU benchmark score of 4000 or higher
Free Disk space	15GB	25GB
Peripherals	CW: Mouse, keyboard. Sound device configured to default headphone output.	

* Connect Plus supports one time zone per centre number

Failure to meet the minimum specification may result in the software blocking you from delivering tests.



NETWORK

Specifications apply to TSA and CW unless otherwise specified.

	Minimum Specification	Recommended Specification
Internet Connection	Download 512 Kbps per 50 candidates Upload 512 Kbps per 50 candidates	Download >2 Mbps per 50 candidates Upload >1 Mbps per 50 candidates Internet connection maintained during test
Network Connection	TSA: Wired connection: 100 Mbps LAN CW: Wireless/shared bandwidth: 54 Mbps 802.11 g, n, ac or equivalent	TSA & CW: Wired connection: 100 Mbps LAN
Firewall	Access over ports 80 and 443 to domains: <ul style="list-style-type: none"> • https://integration.connectplus.rm.com/ • https://rmcpluslivetests.blob.core.windows.net/ CW: Access to TSAs IP over ports 8080 to 8090	
Install count per network	TSA: Minimum 1, maximum 5.	TSA: 1 TSA for every 100 CWs, + 1 spare
Active CWs per centre	CW: No more than 300*	CW: 5% of CW count spare, whilst not exceeding the limit of 300
CW:TSA ratio	Maximum ratio 100 CW to 1 TSA per network	
Connection	Tests are administered with CWs connected to a TSA (CWs should only connect directly to the Central System if the TSA and spare TSA cannot be used)	
VPN and Connected Networks Guidance	CW on one network cannot connect to a TSA on another network. This can be achieved by blocking any network traffic on ports 8080 to 8090 between networks.	

* If your centre exceeds/may exceed this limit, please do get in touch.

Failure to meet the minimum specification may result in the software blocking you from delivering tests.



SOFTWARE

Specifications apply to TSA and CW unless specified otherwise.

	Required Specification
Windows System privilege	Connect Plus is installed with Windows Administrator level permissions
Virus Scanner	All C+ executable files within the C+ folder (typically C:\Programs Files\Connect Plus\) are white listed
Imaging/Ghosting software	Connect Plus directory excluded from rollback policies (typically C:\Programs Files\Connect Plus\)
Windows Update	Latest Windows updates installed and automatic updates disabled on the test day.
Prohibited software (CW only)	Internet browsers, and all screen sharing, remote connection, and communication applications must be fully closed down. Further information can be found on: <ul style="list-style-type: none"> • Cambridge Assessment English Support site
Group Policy	Group policy must not run on the day of the test.
Virtual Machines	C+ installations are not supported on virtual machines or thin clients
macOS	C+ installations are not supported on macOS

LOCATIONS

	Required Specification
TSA Location	Optional
CW Location	Specified
Test sitting Location	Specified – must match Location assigned to CWs that will be used to deliver Test Sitting

PREPARATION

	Minimum Specification	Recommended Specification
Connect Plus version	All computers (CWs and TSAs) used for testing must have the latest version of Connect Plus installed.	
Familiarisation test	<p>Carry out a successful Familiarisation Test at every Location no more than 7 days before your next session.</p> <p>or</p> <p>Ensure that you have completed a successful “live” test session no more than 7 days before your next session.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Run another Familiarisation Test if any of your computers or network setup have changed significantly since the last test. • Run the Familiarisation test on all computers that will be used for testing


Failure to meet the minimum specification may result in the software blocking you from delivering tests.



Contact us


Application Support Team
Cambridge Assessment English
The Triangle Building
Shaftesbury Road
Cambridge
CB2 8E
United Kingdom

support.cambridgeenglish.org
Tel: +44 (0) 1223 55 3997

 [cambridgeenglish.org](https://www.cambridgeenglish.org)

 [/CambridgeEnglish](https://www.facebook.com/CambridgeEnglish)

 [/CambridgeEnglishTV](https://www.youtube.com/CambridgeEnglishTV)

 [/CambridgeEng](https://twitter.com/CambridgeEng)

