

Authorised Open Centre DE 055

## Anmeldung zur Cambridge-Prüfung

Termin:  Mai/Juni 2010  
 November/ Dezember 2010

Prüfung:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>FCE</b> (First Certificate in English)          | <input type="checkbox"/> <b>BEC-P</b> (Business English Certificate Preliminary) |
| <input type="checkbox"/> <b>CAE</b> (Certificate in Advanced English)       | <input type="checkbox"/> <b>BEC-V</b> (Business English Certificate Vantage)     |
| <input type="checkbox"/> <b>CPE</b> (Certificate of Proficiency in English) | <input type="checkbox"/> <b>BEC-H</b> (Business English Certificate Higher)      |
| <input type="checkbox"/> <b>KET</b> (Key English Test)                      | <input type="checkbox"/> <b>PET</b> (Preliminary English Test)                   |

Name der Anmeldeeinrichtung / -VHS: \_\_\_\_\_ Kursleiter/-in: \_\_\_\_\_

Gewünschter Prüfungsort: \_\_\_\_\_

Bitte schreiben Sie **sorgfältig** und **eindeutig leserlich (Blockschrift!)**

Herr  Frau

Vorname: \_\_\_\_\_

Familienname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: 

--	--	--	--	--	--

Vollständige Anschrift: \_\_\_\_\_ (Straße/Haus-Nr.)

\_\_\_\_\_ (Postleitzahl) \_\_\_\_\_ (Ort)

E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_ Mobil/Fax: \_\_\_\_\_

Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie für uns erreichbar sind und teilen Sie uns eine eventuelle Adressänderung mit.

Die Prüfungsgebühr in Höhe von € \_\_\_\_\_  
habe ich überwiesen, quittierter Beleg ist beigelegt

**Diese Anmeldung ist nach Eingang der Prüfungsgebühr verbindlich. Wenn Sie von der Anmeldung zurücktreten oder nicht an der Prüfung teilnehmen, können nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes 50% der Prüfungsgebühr erstattet werden.**

Für verspätete Eingänge wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von € 32,00 erhoben.

Ich habe die Erläuterungen und Bedingungen für die Anmeldung in dem „Merkblatt für die Anmeldung zu Cambridge-Prüfungen“ und die „Summary regulations for candidates“ zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit ihnen einverstanden.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Anmeldeschluss: **15. März** (für Mai/Juni-Prüfungen)  
**15. September** (für November/Dezember-Prüfungen)

## Merkblatt für die Anmeldung zur Cambridge-Prüfung 2010

Ihre Anmeldung richten Sie bitte fristgerecht auf dem vorgesehenen Anmeldeformular an:

Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holsteins e.V., Holstenbrücke 7, 24103 Kiel,  
Fax: 0431 / 966 85

Die Prüfungsgebühr ist zum gleichen Termin an folgende Bankverbindung zu entrichten:

Kontoinhaber: **Landesverband der VHSn**, Konto: **920 520 00**  
bei der **Fördesparkasse**, BLZ: **210 501 70**  
Bitte geben Sie als Verwendungszweck Ihren Namen sowie Bezeichnung und Datum der Prüfung an.

Gegenüber der University of Cambridge sind wir zur Zahlung der Gebühren verpflichtet, sobald wir Sie für die Prüfung anmelden. Daher können wir nur diejenigen Kandidat/innen zulassen, deren Gebühren fristgemäß bei uns eingegangen sind. Fügen Sie deshalb bitte Ihrem Anmeldeformular als Nachweis über die erfolgte Zahlung, einen quittierten Überweisungsbeleg, einen Ausdruck der Onlineüberweisung oder einen Kontoauszug, aus dem die Abbuchung hervorgeht, bei.

Ihre Angaben auf dem Anmeldeformular werden zur weiteren Bearbeitung, auch zur Zeugniserstellung benötigt. Bitte achten Sie deshalb darauf, dass diese gut lesbar sind.

Bitte geben Sie auch unbedingt Ihre E-Mail-Adresse an, damit Korrespondenz schnell elektronisch abgewickelt werden kann.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung und der Prüfungsgebühren erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per Mail.

Die mündlichen Prüfungen können an einem anderen Tag stattfinden als der schriftliche Prüfungsteil. Bitte beachten Sie dafür die Zeitfenster auf der angefügten Terminübersicht.

Genauere Angaben zu Ort und Zeit der Prüfung erhalten Sie nach Abschluss des Planungsverfahrens in einem Einladungsschreiben zusammen mit dem „Statement of Entry“, der Anmeldebestätigung der Universität Cambridge. Bitte haben Sie Geduld, da dies einige Zeit dauern kann.

Sie haben die Möglichkeit, Ihren gewünschten Prüfungsort anzugeben. Wir können jedoch nicht garantieren, dass dort auch tatsächlich eine Prüfung stattfindet. Wir bemühen uns, einen für Sie möglichst günstigen Prüfungsort zu finden.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihnen den tatsächlichen Prüfungsort, sowie die genauen Termine für die mündlichen Prüfungen erst mit dem Einladungsschreiben bekannt geben können.

**Bitte beachten Sie auch die „Summary regulations for candidates“**

### Anmeldefristen:

<b>15. März</b>	für die <b>Mai/Juni</b> -Prüfungen und
<b>15. September</b>	für die <b>November/Dezember</b> -Prüfungen

### Prüfungsgebühren:

<b>FCE</b>	First Certificate in English	€ 140,--
<b>CAE</b>	Certificate in Advanced English	€ 145,--
<b>CPE</b>	Certificate of Proficiency in English	€ 150,--
<b>BEC P</b>	Business English Certificate Preliminary	€ 95,--
<b>BEC V</b>	Business English Certificate Vantage	€ 135,--
<b>BEC H</b>	Business English Certificate Higher	€ 145,--
<b>KET</b>	Key English Test	€ 90,--
<b>PET</b>	Preliminary English Test	€ 92,50

Weitere Informationen erteilen:  
**Christina Bruhn, Centre Exams Manager**  
Tel.: 0431-97984-19, [cb@vhs-sh.de](mailto:cb@vhs-sh.de)  
**Rhondaly Johannsen, Sachbearbeitung,**  
Tel.: 0431-97984-13, E-Mail: [jo@vhs-sh.de](mailto:jo@vhs-sh.de)  
Zentrale-Tel.: 0431-97984-0, Fax: 0431-96685

Landesverband  
der Volkshochschulen  
Schleswig-Holsteins e.V.

 Die **vhs**  
Volkshochschulen

**Voraussichtliche Prüfungstermine der University of Cambridge im Jahr 2010 (ohne Gewähr!)**

Prüfung	Termin		Anmeldeschluss beim Landesverband
	schriftlich:	Zeitfenster mündlich:	
FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)	12.06.2010	24.05.2010- 20.06.2010	15.03.2010
	11.12. 2010	19.11.2010 - 12.12.2010	15.09.2010
CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)	16.06. 2010	24.05.2010- 20.06.2010	15.03.2010
	08.12. 2010	19.11.2010 - 12.12.2010	15.09.2010
CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE)	17.06. 2010	24.05.2010- 20.06.2010	15.03.2010
	09.12. 2010	19.11.2010 - 12.12.2010	15.09.2010
BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE PRELIMINARY (BEC-P)*	09.06. 2010	04.06.2010 – 14.06.2010	15.03.2010
	27.11. 2010	12.11.2010 – 29.11.2010	15.09.2010
BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE VANTAGE (BEC-V)*	29.05. 2010	07.05.2010 – 31.05.2010	15.03.2010
	04.12. 2010	12.11.2010 – 06.12.2010	15.09.2010
BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE HIGHER (BEC-H)*	08.06. 2010	04.06.2010 – 14.06.2010	15.03.2010
	20.11. 2010	12.11.2010 – 22.11.2010	15.09.2010
KEY ENGLISH TEST (KET)*	04.06. 2010	28.05.2010 – 07.06.2010	15.03.2010
	03.12. 2010	26.11.2010 – 06.12.2010	15.09.2010
PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET)*	05.06. 2010	28.05.2010 – 14.06.2010	15.03.2010
	03.12. 2010	26.11.2010 – 06.12.2010	15.09.2010

\*Die mündlichen Prüfungen finden für diese Tests in der Regel am gleichen Tag wie die schriftlichen Prüfungen statt.

# Summary regulations for candidates

This document has been written to give you the information you need when you enter for a Cambridge ESOL examination. You must read this document very carefully. If there is anything you do not understand, someone at the examination centre will explain it to you.

The full examination regulations are listed in the *Regulations* booklet which is available from your centre and from the Cambridge ESOL website at [www.CambridgeESOL.org](http://www.CambridgeESOL.org).

- 'ESOL' means 'English for Speakers of Other Languages'.
- Cambridge ESOL is the short name for 'University of Cambridge ESOL Examinations', a part of the University of Cambridge Local Examinations Syndicate.
- 'Centre' means an authorised Cambridge ESOL examination centre. Centres are independent institutions; they are not directly controlled by Cambridge ESOL, and Cambridge ESOL is not liable for actions or omissions by centres.
- **Candidate:** a candidate is someone who has registered to take an examination.

## 1. Who can take the examinations?

- You cannot enter for the examination if English is your first language. If you are in any doubt about this, ask your centre for advice.

## 2. Entering for the examination

- You enter for the examination through an authorised Cambridge ESOL examination centre. Your contract is with them and all fees should be paid to them.
- For some examinations, there may be more than one examination session in the same month. You cannot enter for the same examination in more than one of these sessions.

## 3. Taking the examination

- The centre will tell you where and when your examination will be. You must make sure that you arrive at the right time and that you have the pencils, pens, etc. that you need for the examination.
- The centre will give you a copy of the **Notice to Candidates**. This tells you how you should behave in the examination, and you must read it carefully. If you do not follow the instructions in the **Notice to Candidates**, you may be stopped from taking the examination, or you may not receive a result.
- You may be asked to complete a **Candidate Information Sheet**. This provides information that Cambridge ESOL uses as part of its research programme to improve the quality of the examinations. The information you provide is treated anonymously and is strictly confidential.
- You may be asked to complete a short 'anchor test'. This provides information that Cambridge ESOL uses as part of its quality control programme; the anchor test will not affect your examination result.
- You may also have your Speaking test recorded as part of Cambridge ESOL's quality control procedures.
- If there is any problem which you think might affect your performance during the examination you must tell your centre on the day of the

examination or immediately afterwards. If appropriate, the centre will report it to Cambridge ESOL who will consider it when deciding your final result.

## 4. After the examination

- Your centre will give you your result about 6–8 weeks after the examination. If you do not think that your result is correct or if you have not received a grade for any reason, the centre will give you details of the enquiries and appeals process.
- Occasionally, Cambridge ESOL's quality control procedures make it necessary to change a candidate's result after it has been issued.

## 5. Special requirements

- Where possible, Cambridge ESOL makes provision for candidates with special requirements (e.g. extra time or adapted papers). You must let your centre know as soon as possible if you have any special requirements as applications will normally need to be received by Cambridge ESOL about 8–12 weeks before the examination (depending on what is required and which examination you are taking). Up to 6 months notice may be required for some examinations.

## 6. Certificates

- If you have passed the examination, your centre will give you your certificate about one month after they gave you your Statements of Results. You must not lose it as Cambridge ESOL does not normally replace certificates. If you do lose your certificate and need to prove your result, you can apply for a certifying statement.

## 7. Copyright

- Copyright on all question papers and examination material belongs to Cambridge ESOL. You must not take question papers or other examination material out of the examination room.

## 8. Data Protection

- Cambridge ESOL complies with the requirements of UK Data Protection legislation, and examination centres comply with local Data Protection and privacy laws. Your information will be stored securely for a limited period of time, except in the case of information which may later be required in order to confirm the result awarded to a particular candidate, which is kept indefinitely.
- Information on how you performed in the examination will be sent to your centre, and may be sent to your school or to another authorised third party for verification purposes. Work you produce in the examination will not be returned to you, or to your school, and will not be retained by the centre.
- Neither Cambridge ESOL nor any of its centres will use your personal details for any purpose which is not directly connected with the examinations. In particular, the information you provide will not be used to contact you for marketing purposes without your explicit consent.

*Information you provide when registering for the examination, and the work you produce in the examination will be used in the assessment of your performance in the examination, and may be used as part of Cambridge ESOL's quality control and research activities. Full details of these are contained on the Cambridge ESOL website at [www.CambridgeESOL.org](http://www.CambridgeESOL.org). This may include written work, and video and audio recordings of your Speaking test. Cambridge ESOL and the centre will ensure that this information is never used in such a way that your personal details are made public.*

