

Persoanelor care doresc să susțină examene școlare, de specialitate sau universitare britanice precum și instituțiilor britanice care doresc să organizeze examene în România, le oferim următoarele servicii:

- Primirea și păstrarea în condiții de siguranță a materialelor de examen
- Comunicarea către candidați, unde este cazul, a informațiilor referitoare la locul și data de desfășurare a examenelor
- Închirierea sălilor de examen
- Supraveghere calificată în timpul examenului
- Administrarea examenului în conformitate cu regulile instituției de examinare respective
- Colectarea și expedierea materialelor de examen prin curier către instituția de examinare
- Comunicarea rezultatelor către candidați, unde este cazul

Taxe, penalizări pentru anularea examenului și metode de plată

Taxele administrative locale sunt:

210 lire sterline pentru un examen cu o durată mai mică de 2.5 ore sau egala cu aceasta.

230 lire sterline pentru un examen cu o durată mai mare de 2.5 ore.

Aceasta taxă nu include costurile de expediere prin curier a materialelor de examen. În cazul în care instituția de examinare nu plătește costurile de expediere, fiecare candidat va plăti **50 lire sterline pe sesiune**.

În cazul anulărilor datorate bolii sau deceselor în familie (dovedite prin documente) se va reține o taxă administrativă de 200 lei, doar în baza actelor doveditoare trimise către British Council prin email în maxim 5 zile de la data examenului. În cazul absențelor sau anulărilor anunțate cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data examenului, taxele nu se rambursează.

Taxa administrativă locală și taxa de expediere trebuie plătite cu **cel puțin 10 zile înainte** de primul examen din sesiune.

Taxa poate fi plătită doar prin transfer bancar de la banca la care aveți cont către beneficiar **British Council - Exams, C.U.I.** numărul **9000 0000 26598**, în contul **IBAN RO88 CITI 0000 0008 2601 2196** deschis la Citibank Europe plc, Dublin – sucursala București. Vă rugăm să vă scrieți numele și tipul de examen pentru care plățiți pe *ordinul de plată* la secțiunea *reprezentând*.

Vă rugăm să cereți coordonatorului de examene cursul de schimb **lire sterline/lei al British Council** înainte de a face plata.