

Ιούλιος / July

Αίτηση Συμμετοχής στις Κεντρικές Εξετάσεις LanguageCert International ESOL
Application for registration to LanguageCert International ESOL Central Examinations

Στοιχεία Υποψηφίου / Candidate Information			
Επώνυμο / Surname	**Ελληνικά		**Αγγλικά
Όνομα / Name			
Πατρώνυμο / Father's name			
Ημερομηνία Γέννησης / Date of Birth		Φύλο / Sex	Αρρεν / Male <input type="checkbox"/> Θήλυ / Female <input type="checkbox"/>

Διεύθυνση και Στοιχεία επικοινωνίας / Address and Contact details				
Οδός / Street		Αριθμός / Number		T.K. / Postcode
Πόλη / City		Νομός / Prefecture		
Κινητό Τηλέφωνο / Mobile		* Σταθερό Τηλέφωνο / Telephone		
e-mail				

* Προαιρετική συμπλήρωση / Optional field
 ** Συμπληρώνονται όπως αναγράφονται στο Διαβατήριο/Ταυτότητα ή σύμφωνα με την σχετική κωδικοποίηση του ΕΛΟΤ (ΕΛΟΤ 743) /
 Please complete your details exactly as they appear in your passport/identity card

Πιστοποιήσεις Αγγλικών / English Language Certifications				
Preliminary – A1	Listening, Reading, Writing	<input type="checkbox"/>	Speaking	<input type="checkbox"/>
Access – A2	Listening, Reading, Writing	<input type="checkbox"/>	Speaking	<input type="checkbox"/>
Achiever – B1	Listening, Reading, Writing	<input type="checkbox"/>	Speaking	<input type="checkbox"/>
Communicator – B2	Listening, Reading, Writing	<input type="checkbox"/>	Speaking	<input type="checkbox"/>
Expert – C1	Listening, Reading, Writing	<input type="checkbox"/>	Speaking	<input type="checkbox"/>
Mastery – C2	Listening, Reading, Writing	<input type="checkbox"/>	Speaking	<input type="checkbox"/>

Πόλεις Εξετάσεων (επιλέξτε μία) / Examination Locations (choose one)			
Αθήνα / Athens <input type="checkbox"/>	Αλεξανδρούπολη / Alexandroupoli <input type="checkbox"/>	Ηράκλειο / Heraklion	<input type="checkbox"/>
Θεσσαλονίκη / Thessaloniki <input type="checkbox"/>	Καβάλα / Kavala <input type="checkbox"/>	Κέρκυρα / Corfu	<input type="checkbox"/>
Λάρισα / Larissa <input type="checkbox"/>	Ρόδος / Rhodes <input type="checkbox"/>	Χαλκίδα / Chalkida	<input type="checkbox"/>
Χίος / Chios <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αίτηση πρόσθετου χρόνου λόγω μαθησιακών δυσκολιών (υποχρεωτική η επισύναψη σχετικής βεβαίωσης) / Request for additional time due to learning difficulties (a medical certificate must accompany this application)			<input type="checkbox"/>
Αίτηση ειδικής πρόσβασης στον χώρο εξετάσεων λόγω κινητικών προβλημάτων / Request for special access arrangement to the examination venue			<input type="checkbox"/>

Το πλήθος των παραπάνω πόλεων για τις εξετάσεις LanguageCert ενδέχεται να αυξηθεί ανάλογα με την ζήτηση. Εφόσον είστε Κέντρο Ξένων Γλωσσών, μέλος του PeopleCert Teachers' Club και επιθυμείτε να εγγραφείτε μαθητές στις εξετάσεις Αγγλικών σε πόλη που δεν συμπεριλαμβάνεται παραπάνω, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε με το Τμήμα Διενέργειας Εξετάσεων PeopleCert στο 2103729150 ή στο info@languagecert.gr το αργότερο 6 εβδομάδες πριν την ημερομηνία της εξέτασης για να εξετάσουμε το αίτημά σας και την δυνατότητα υλοποίησής του. Παρακαλούμε να επισκέπτεστε τακτικά την ιστοσελίδα www.languagecert.gr, όπου ο κατάλογος των πόλεων ανανεώνεται συστηματικά. /

The number of cities listed above for the conduction of LanguageCert exams may increase upon request. Provided you are a Foreign Language Center, member of PeopleCert Teachers' Club and wish to enroll students in the LanguageCert International ESOL (English for Speakers of Other Languages) exams in a city not included above, please contact the PeopleCert Exam Department at 2103729150 or at info@languagecert.gr at least 6 weeks prior to the requested exam date, to review your request and its feasibility. Please, visit regularly www.languagecert.gr where the list of cities is regularly updated.

Στοιχεία / Details Teachers' Club Member			
Κωδικός Teachers' Club / Teachers' Club Code		Όνοματεπώνυμο Ιδιοκτήτη, Καθηγητή / Language School Owner, Teacher's Full Name	

Σε περίπτωση συμπλήρωσης στοιχείων Teachers' Club Member, η επικοινωνία σχετικά με τις εξετάσεις γλωσσομάθειας LanguageCert θα πραγματοποιείται απ' ευθείας με τον Ιδιοκτήτη, Καθηγητή. / In case the Teachers' Club Member section is completed, any information regarding LanguageCert exams will be requested directly from the Language School Owner/ Teacher.

1. Γνωστοποίηση τήρησης αρχείων / Record keeping notification

Σε συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εκάστοτε υφιστάμενη νομοθεσία και/ή από τη διαδικασία εξετάσεων, η PeopleCert ΕΛΛΑΣ Α.Ε. και η LanguageCert (εμπορικό όνομα της PeopleCert Qualifications Ltd), αναφερόμενες εφεξής από κοινού και/ή μεμονωμένα ως "PeopleCert" συλλέγουν και χρησιμοποιούν προσωπικά δεδομένα του Υποψηφίου. Τα ως άνω δεδομένα θα τηρούνται σε αρχείο από την PeopleCert και θα αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας.

Ο Υποψήφιος παρέχει τη ρητή έγκριση και συγκατάθεσή του στην PeopleCert για την τήρηση αρχείων με τα ανωτέρω προσωπικά στοιχεία, καθώς και για την επεξεργασία, σύμφωνα με το αρθρ.5 παρ.1 ν.2472/1997, των προσωπικών του δεδομένων.

Σκοπός της τήρησης του αρχείου και της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι η αποτελεσματική και ομαλή λειτουργία των σχέσεων Υποψηφίου – PeopleCert (ήτοι η πληρέστερη δυνατή εξυπηρέτηση και ενημέρωση του Υποψηφίου, η ορθή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας και της απονομής στον Υποψήφιο του Πιστοποιητικού LanguageCert, η επίλυση τυχόν ζητημάτων που ανακύπτουν σχετικά με την εξέταση του Υποψηφίου, η προστασία των συμφερόντων του Υποψηφίου), η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων της PeopleCert προς τον Υποψήφιο και η συμμόρφωση της PeopleCert με τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από την εκάστοτε υφιστάμενη νομοθεσία.

Η τήρηση του αρχείου θα διαρκέσει καθ' όλη τη διάρκεια της συναλλακτικής σχέσης της PeopleCert με τον Υποψήφιο και περαιτέρω για όσο χρονικό διάστημα προβλέπεται από τις νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις. Μετά την παρέλευση αυτού του διαστήματος, η τήρηση του αρχείου θα περιορίζεται για ιστορικούς ή στατιστικούς σκοπούς. Επιπλέον, κατά καιρούς η PeopleCert ενδέχεται να επικοινωνεί με τον Υποψήφιο με σκοπό την ενημέρωση για τα προϊόντα του Ομίλου PeopleCert. Θα παρέχεται όμως πάντα η δυνατότητα διακοπής αυτής της επικοινωνίας.

Ο Υποψήφιος έχει «δικαίωμα πρόσβασης», ήτοι δικαίωμα πληροφόρησης για τα προσωπικά του δεδομένα που τηρούνται από την PeopleCert και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας, για τον τρόπο, τους σκοπούς και το χρονικό διάστημα της επεξεργασίας, για τις κατηγορίες των αποδεκτών των προσωπικών του δεδομένων καθώς και για κάθε μεταβολή των προαναφερθέντων στοιχείων. Κάθε αίτημα του Υποψηφίου, καθώς και κάθε αντίρρηση σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (συμπεριλαμβανομένης της ανακλήσεως της συναίνεσής του Υποψηφίου για ενημέρωσή του σχετικά με τις πιστοποιήσεις του Ομίλου PeopleCert) θα υποβάλλεται εγγράφως στην PeopleCert στο ChiefSecurityOfficer@PeopleCert.org.

Εάν δεν επιθυμείτε να λαμβάνετε πληροφοριακό υλικό, παρακαλούμε να σημειώσετε x στο διπλανό πεδίο /

In compliance with the obligations deriving from the applicable law and/ or from the examination procedure, PeopleCert HELLAS SA and LanguageCert (business name of PeopleCert Qualifications Ltd), collectively and/ or individually named "PeopleCert", collect and use personal data of the Candidate. This data will be kept in PeopleCert's record and will be processed.

The Candidate provides his/her explicit authorisation and consent to PeopleCert for keeping records of the aforementioned personal data, as well as processing it in accordance with Article 5 paragraph 1 of Law 2472/1997.

The purpose of record keeping and processing of personal data is the effectiveness and the proper functioning in relation to the Candidate's affiliation with PeopleCert (i.e. the fullest possible support and provision of information to the Candidate, the proper conduct of the examination procedure, as well as of the LanguageCert Certificate awarding procedure to the Candidate, the resolution of any issues arising in relation to the Candidate's examination, the protection of the Candidate's interests), the fulfillment of PeopleCert's contractual obligations to the Candidate and its compliance with obligations deriving from the relevant existing legislation.

The process of record keeping will continue throughout the transactional activity between PeopleCert and the Candidate and further for as long as the legal, regulatory and administrative provisions provide. Following this period, record keeping will be limited for historical or statistical purposes. In addition, from time to time PeopleCert may contact the Candidate, informing him/her about the PeopleCert Group products. However, it will always be possible to discontinue this communication.

The Candidate has a "right of access", which is a right to access information about his/her personal data kept and being processed by PeopleCert, about the type, purpose, and time span of the processing, about the types of recipients of his/her personal data, as well as about any alteration in the aforementioned data. Any request from the Candidate, as well as any objection to the processing of his/her personal data (including the withdrawal of the Candidate's consent to be informed about the PeopleCert Group qualifications) will be submitted in writing to PeopleCert at ChiefSecurityOfficer@PeopleCert.org.

If you do not wish to receive information material, please tick X in the next field .

2. Κανονισμός Εξετάσεων PeopleCert / PeopleCert Examination Rules

Ο Υποψήφιος των Εξετάσεων LanguageCert, με την υπογραφή της παρούσας Αίτησης, δηλώνει ότι αποδέχεται και έχει κατανοήσει τον Κανονισμό Εξετάσεων PeopleCert. / The LanguageCert Examination Candidate upon signing this Application declares that he/she has understood and accepts the PeopleCert Examination Rules.

Ημερομηνία / Date Τόπος / Place	
Υπογραφή Υποψηφίου / Candidate's Signature	