Please note that on the Statement of Results you have received, you will find the scores you have achieved in individual papers, which are based on the Cambridge English Scale, as well as the overall result, score and corresponding Council of Europe (CEFR) level. If a school or candidate believes that the result is incorrect, they can request a Results Enquiry.

Results Enquiries

Full Clerical Re-check (Stage 1)

The Cambridge English Results unit will check that all of the marks on your exam papers have been correctly counted, to make sure there have been no mistakes when calculating your final grade. At this stage, your exam papers will not be re-marked.

It takes **one week** to be processed and the outcome will be sent to the address provided on the application form. The cost for this service for all examinations is **€35**.

Candidates requiring a clerical re-check should apply to the British Council in writing (application form attached). The deadline depends on the month that the results were issued. Here are the deadlines:

Results issued in:	**Deadline for Clerical Checking requests:**
December 2016	31 January 2017
January 2017	28 February 2017

These requests are then forwarded to Cambridge English Language Assessment.

Re-marking (Stage 2)

To request a re-marking enquiry, a candidate **must** have completed the **Clerical re-check** and received their results.

With this process **a re-mark of all written papers is carried out**. Please note that **this does not apply** to any **Speaking Test component** and that the re-marking **is not offered** to candidates at **Cambridge English: Key for Schools (KETfS) level**.

It takes approximately **four weeks** from the initial request date for the result of the re-mark to be sent to the candidate.

The cost for this service varies according to the exam:

PETfS: **€100**
FCEfS/CAE/CPE: **€130**

Candidates requiring a re-mark should apply to the British Council in writing (application form attached) within **one week** of receipt of the clerical re-check result. These requests are then forwarded Cambridge English Language Assessment.

General information

- Please note that an enquiry about the accuracy of a result is not the same as a request for feedback on the performance of a candidate (e.g. Where did he/she go wrong?). Information about a candidate's performance in individual papers is limited for the main suite exams to what is contained in the Statements of Results.
- Candidates' answers and other work done by candidates as part of an examination remain the property of Cambridge English Language Assessment and under no circumstances will these be released to candidates, schools or centres.
- **Please note that your grade could go down as well as up as a result of a Results Enquiry**.
- The Clerical Checking and the Re-marking fees will be refunded if any change is made to your final grade.
- Your exam centre must submit your Results Enquiry on your behalf and they will guide you through the process. **We can only process applications for clerical checking and re-marking on behalf of candidates whose exams were administered by the British Council** (i.e. centre numbers GR005, GR026 & GR035). All other candidates should contact their own examination centre. Find contact information at www.cambridgeenglish.org/find-a-centre/find-an-exam-centre.
- You can send your application form to the British Council (43 Tsimiski Street, 546 23, Thessaloniki) by post/courier, by email at Lia.Kalogeropoulou@britishcouncil.gr or by fax at 2310 241 960.
- Payments can be made directly in our Alpha bank account at **11 500 200 201 89 08** (**IBAN GR05 0140 1150 1150 0200 2018 908)** with the relevant amount made payable to the British Council. The application form and the bank receipt should be sent for the attention of Ms Lia Kalogeropoulou.
- Registrations for the **May/June 2017** examination period will begin on **27 January 2017.**

Το αποτέλεσμα (Statement of Results) που έχετε λάβει περιέχει πληροφορίες σχετικά με την απόδοση σας (score) σε κάθε ένα μέρος της εξέτασης, η οποία βασίζεται στο νέο Cambridge English Scale. Επίσης, παραθέτει τον τελικό σας βαθμό (result), την συνολική απόδοση (score) και την αντιστοίχιση αυτών με το Κεντρικό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (ΚΕΠΑ). Σε περίπτωση που ένας υποψήφιος ή ένα Κέντρο Ξένων Γλωσσών, έχει ένσταση σχετικά με το αποτέλεσμα που έχει λάβει, μπορεί να ζητήσει να γίνει Έλεγχος στο Αποτέλεσμα του (Results Enquiry).

Έλεγχος Αποτελεσμάτων (Results Enquiries)

Επανέλεγχος της βαθμολογίας (Full Clerical Re-check) – Στάδιο 1

Η Υπηρεσία Αποτελεσμάτων του Cambridge English θα ελέγξει ότι όλοι οι βαθμοί των γραπτών σας εξετάσεων έχουν αθροιστεί σωστά, και ότι δεν υπήρξε λάθος κατά τον υπολογισμό του τελικού αποτελέσματος. Σε αυτή την φάση, το γραπτό σας δεν αναβαθμολογείται.

Απαιτείται **μια εβδομάδα** για τον επανέλεγχο της βαθμολογίας και το αποτέλεσμα του θα σταλεί στον υποψήφιο στην διεύθυνση που έχει δηλωθεί στην αίτηση. Το κόστος για την υπηρεσία αυτή είναι **€35**.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να γίνει επανέλεγχος της βαθμολογίας τους θα πρέπει να συμπληρώσουν την αίτηση που επισυνάπτεται και να την καταθέσουν στο British Council. Οι προθεσμία εξαρτάται από το μήνα έκδοσης των αποτελεσμάτων. Παρακάτω θα βρείτε τις ημερομηνίες:

Αποτελέσματα που εκδόθηκαν μέσα στον:	**Προθεσμία κατάθεσης αίτησης για έλεγχο αποτελεσμάτων:**
Δεκέμβριο 2016	31 Ιανουαρίου 2017
Ιανουάριο 2017	28 Φεβρουαρίου 2017

Οι αιτήσεις προωθούνται κατόπιν στο Cambridge English Language Assessment.

Αναβαθμολόγηση των γραπτών (re-marking) – Στάδιο 2

Για να προχωρήσει ένας υποψήφιος σε αναβαθμολόγηση των γραπτών του **θα πρέπει πρώτα** να έχει ολοκληρώσει τον **επανέλεγχο της βαθμολογίας** (clerical re-check) και να έχει λάβει το αποτέλεσμα του ελέγχου αυτού.

Με την υπηρεσία αυτή γίνεται **αναβαθμολόγηση** όλων **των γραπτών ενοτήτων** της εξέτασης. Αναβαθμολόγηση **δεν γίνεται** στην ενότητα της **Προφορικής Εξέτασης** (Speaking Test) και η διαδικασία αυτή **δεν προσφέρεται στο επίπεδο Cambridge English: Key for Schools (KETfS)**.

Απαιτούνται περίπου **τέσσερεις εβδομάδες** από την αίτηση για να εκδοθεί και να αποσταλεί το αποτέλεσμα της αναβαθμολόγησης στον υποψήφιο.

Το κόστος για την υπηρεσία αυτή διαφέρει ανάλογα με την εξέταση:

PETfS: **€100**
FCEfS/CAE/CPE: **€130**

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να γίνει αναβαθμολόγηση των γραπτών τους, θα πρέπει να συμπληρώσουν την αίτηση που επισυνάπτεται και να την καταθέσουν στο British Council **εντός μίας εβδομάδας** από την παραλαβή του αποτελέσματος επανελέγχου της βαθμολογίας (clerical re-check). Οι αιτήσεις προωθούνται κατόπιν στο Cambridge English Language Assessment.

Γενικές πληροφορίες

- Η αίτηση για τον έλεγχο ενός αποτελέσματος αφορά μόνο στον έλεγχο ότι το αποτέλεσμα που έχει λάβει ο υποψήφιος είναι σωστό. Πληροφορίες για την απόδοση του υποψηφίου σε κάθε ένα μέρος της εξέτασης περιέχονται μόνο στο Statement of Result.
- Οι απαντήσεις των υποψηφίων και όλη η υπόλοιπη δουλειά που έχουν κάνει οι υποψήφιοι ως μέρος των εξετάσεων παραμένουν στην κατοχή του Cambridge English Language Assessment και σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να διατεθούν στους υποψηφίους ή στα σχολεία τους.
- Ως αποτέλεσμα αυτής της διαδικασίας, υπάρχει πιθανότητα ο βαθμός σας να αλλάξει προς το καλύτερο ή προς το χειρότερο.
- Θα γίνει επιστροφή του ποσού που πληρώσατε για την υπηρεσία του Ελέγχου της βαθμολογίας σας και της Αναβαθμολόγησης αν αλλάξει το τελικό σας αποτέλεσμα.
- **Διεκπεραιώνουμε αιτήσεις για έλεγχο βαθμολογίας ή/και αναβαθμολόγηση μόνο αυτών των υποψηφίων για τους οποίους το British Council οργάνωσε τις εξετάσεις τους** (δηλαδή υποψηφίους με κωδικό κέντρου GR005, GR026 & GR035). Όλοι οι άλλοι υποψήφιοι θα πρέπει να επικοινωνήσουν με το δικό τους εξεταστικό κέντρο. Βρείτε τα στοιχεία επικοινωνίας στο www.cambridgeenglish.org/find-a-centre/find-an-exam-centre.
- Στείλτε την αίτηση σας μέσω ταχυδρομείου ή courier στο British Council (Τσιμισκή 43, 546 23, Θεσσαλονίκη), με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην διεύθυνση Lia.Kalogeropoulou@britishcouncil.gr ή με φαξ στο νούμερο 2310 241 960.
- Πληρωμές μπορούν να γίνουν απευθείας στην Alpha bank, με κατάθεση στο λογαριασμό του British Council **11 500 200 201 89 08** (**IBAN GR05 0140 1150 1150 0200 2018 908**). Η αίτηση και η απόδειξη τραπέζης θα πρέπει να αποστέλλεται υπ' όψη της κας Λία Καλογεροπούλου.
- Η περίοδος **εγγραφών** για τις εξετάσεις του **Μαίου/Ιουνίου 2017** ξεκινάει από τις **27 Ιανουαρίου 2017**.

BRITISH COUNCIL

Application for Results Enquiry
Αίτηση για Έλεγχο Αποτελεσμάτων

KETfS / PETfS / FCEfS / CAE / CPE

1. Name/Όνομα:

Συμπληρώστε τα στοιχεία σας όπως αυτά εμφανίζονται στο πρόγραμμα των εξετάσεων ή στο Statement of Results.
Please fill in your personal details as they appear on your timetable or your Statement of Results.

2. Centre and Candidate Number/Αριθμός κέντρου και υποψηφίου:

Συμπληρώστε τον αριθμό του κέντρου σας καθώς και τον αριθμό υποψηφίου όπως αυτά εμφανίζονται στο πρόγραμμα των εξετάσεων ή στο Statement of Results.
Please fill in your centre and candidate number as they appear on your timetable or Statement of Results.

3. Examination/Εξέταση:

Συμπληρώστε την εξέταση στην οποία συμμετείχατε. / Please specify the examination you took.

4. Telephone/Τηλέφωνο:

Συμπληρώστε ένα τηλέφωνο σε περίπτωση που χρειαστεί κάποια διευκρίνιση.
Please supply a telephone number in case we need to contact you.

5. Email Address/Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

Συμπληρώστε την ηλεκτρονική διεύθυνση στην οποία επιθυμείτε να λάβετε το αποτέλεσμα του ελέγχου των αποτελεσμάτων σας.
Please fill in the email address at which you wish to receive the outcome of the clerical re-check and/or re-marking.

6. Address/Διεύθυνση:

Συμπληρώστε την διεύθυνση στην οποία επιθυμείτε να λάβετε το αποτέλεσμα του ελέγχου των αποτελεσμάτων σας.
Please fill in the address at which you wish to receive the outcome of the clerical re-check and/or re-marking.

7. You are applying for/Η αίτηση σας αφορά: ✓

Clerical Re-check/Επανέλεγχο της βαθμολογίας	☐
Re-marking/Αναβαθμολόγηση	☐

Για να κάνετε αίτηση για αναβαθμολόγηση είναι απαραίτητο να έχει προηγηθεί επανέλεγχος της βαθμολογίας.
Please note that a clerical re-check should have been carried out prior to any application for re-marking.

Signature/Υπογραφή

_____