

Stichting Examens Uitzendbranche

Warunki ogólne i informacje o egzaminach SEU Uitzendprofessional i Backofficeprofessional

Egzamin SEU Uitzendprofessional sprawdza podstawową wiedzę z zakresu działania agencji pracy tymczasowej i zabezpieczeń społecznych, którą powinien posiadać pracownik firmy zajmującej się świadczeniem usług związanych z personelem, który utrzymuje (komercyjne) kontakty z pracownikami tymczasowymi i zleceniodawcami.

Egzamin Backofficeprofessional sprawdza podstawową wiedzę z zakresu backoffice, działania agencji pracy tymczasowej i zabezpieczeń społecznych, którą powinien posiadać pracownik agencji pracy tymczasowej zajmujący się głównie czynnościami związanymi z backoffice.

Za każdym razem, kiedy w tym dokumencie mowa jest o egzaminie SEU dotyczyć to będzie zarówno egzaminu SEU Uitzendprofessional, jak i egzaminu SEU Backofficeprofessional.

Spis treści

1. Rejestracja.....	4
1.1 Kroki po rejestracji	4
1.2. Rejestracja zbiorowa	4
1.3. Płatność i stawki.....	5
2. Anulowanie i zmiana rezerwacji egzaminu	5
2.1. Kiedy płaci pracodawca.....	5
2.2. Kiedy płaci uczestnik	5
2.3. Egzamin online	5
2.4. Egzamin ustny	6
2.5. Siła wyższa.....	6
3. Egzamin	6
3.1. Zgłoszenie obecności i weryfikacja tożsamości	6
3.2. Pomoce podczas egzaminu	7
3.3. Zakończenie egzaminu	7
3.4. Czas trwania egzaminu	7
4. Placówki egzaminacyjne	7
5. Opłata egzaminacyjna.....	8
6. Wynik i dyplom	8
7. Wgląd	8
7.1. Warunki wglądu	9
8. Egzamin poprawkowy	9
9. Pytania egzaminacyjne i odpowiedzi	9
10. Warunki i procedury w przypadku przedłużonego czasu egzaminu i w przypadku egzaminu ustnego	10
10.1. Przedłużenie czasu egzaminu	10
10.1.1. Wniosek o przedłużenie czasu trwania egzaminu.	10
10.2. Egzamin ustny	10
10.2.1. Wskazania medyczne	11
10.2.2. Niewystarczająca znajomość języka niderlandzkiego.....	11
10.2.3. Kilkakrotnie niezdany egzamin	11
10.2.4. Zgłoszenie do egzaminu ustnego.....	11
11. Zwolnienie z egzaminu.....	12
12. Skargi.....	12

13.	Zažalenie	12
14.	Odwołanie	13
15.	Kształcenie ustawiczne	13
16.	Rejestr dyplomów	13
17.	Odpowiedzialność	13
18.	Członkostwo w NRTO	13
19.	Przetwarzanie danych osobowych	13
20.	Dane kontaktowe	13

1. Rejestracja

Rejestracji kandydata na egzamin SEU należy dokonać na osobistym koncie „Mijn-SEU”. Podczas procedury rezerwacji egzaminu należy od razu wybrać datę, godzinę i miejsce przeprowadzenia egzaminu. Po upływie 30 minut od rozpoczęcia procesu rejestracji rezerwacja ta przepada.

Podczas procesu rejestracji:

1. Zarejestruj się pod swoim własnym nazwiskiem (rodowym), nawet jeśli używasz również nazwiska swojego partnera. Dane osobowe na zgłoszeniu muszą dokładnie pokrywać się z danymi widniejącymi na Twoim (ważnym) dowodzie tożsamości.
2. Wpisz swoje dane dokładnie: zostaną one użyte podczas przeprowadzania egzaminu i do dyplomu. Preferowane jest podanie prywatnego adresu mailowego. To Ty bierzesz odpowiedzialność za poprawne wprowadzenie tych danych.
3. Jeżeli za egzamin płaci Twój pracodawca, to rejestracji należy dokonać co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem (a maksymalnie 3 miesiące przed). Jeżeli natomiast wybierzesz termin leżący w okresie krótszym niż dwa tygodnie od momentu rezerwacji, to wtedy należy zapłacić za pomocą iDeal.
4. Podczas rejestracji poprosimy Cię o podanie danych swojego trenera/ośrodka szkoleniowego, a także o zgodę na przekazanie ośrodkowi szkoleniowemu informacji na temat Twojego zgłoszenia i wyniku.
5. Jeżeli za egzamin płaci Twój pracodawca, to należy wpisać jego adres jako adres do faktury. Poproś pracodawcę o poprawną nazwę, dane osoby do kontaktu i adres (również mailowy).
6. Twój pracodawca otrzyma informację o Twojej rejestracji wraz z fakturą. Po zakończeniu egzaminu Twój wynik będzie również widoczny na profilu pracodawcy. Z tego powodu wpisz dane osoby do kontaktu i adres mailowy podane przez Twojego pracodawcę. Po upływie 8 tygodni od daty egzaminu możesz złożyć wniosek o zaprzestanie podawania informacji o wyniku Twojemu pracodawcy- zrobisz to na swoim koncie Mijn-SEU.
7. Rezerwując egzamin zarówno przez siebie, jak i z pomocą osób trzecich wyrażasz zgodę na warunki i obowiązki, które zostały zawarte w niniejszych Warunkach ogólnych, w regulaminie egzaminu i objaśnieniu celów nauczania i zagadnień z zakresu wiedzy egzaminowanej, w których to przedstawiono wymagania. Te dokumenty znajdziesz [TUTAJ](#) na naszej stronie internetowej.
8. Kandydaci zmagający się z dysleksją, dyskalkulią, ADD, ADHD lub innymi zaburzeniami uwagi mogą złożyć wniosek o przedłużenie czasu trwania egzaminu online o 25 minut. Patrz punkt 10.1. "przedłużony czas egzaminu".

1.1 Kroki po rejestracji

1. Definitywne wezwanie na egzamin zostanie umieszczone na Twoim koncie Mijn-SEU.

1.2. Rejestracja zbiorowa

1. Dokonanie rejestracji zbiorowej jest możliwe, jeżeli liczba kandydatów wynosi co najmniej 10 osób. Za każdą rejestrację zbiorową pobierana jest opłata administracyjna.

2. Twój pracodawca lub trener/ośrodek szkoleniowy może Cię zarejestrować za pośrednictwem tzw. "rezerwacji zbiorowej". Po zarejestrowaniu otrzymasz wiadomość mailową i prośbę o założenie swojego konta Mijn-SEU i wypełnienie danych. Na koncie Mijn SEU zostanie udostępniony voucher, na podstawie którego będziesz mógł zarezerwować termin i miejsce egzaminu.

1.3. Płatność i stawki

1. Podczas rejestracji możesz wybrać, czy faktura zostanie opłacona przez Ciebie, czy przez Twojego pracodawcę. Jeżeli nie podasz pracodawcy, wtedy za egzamin zapłacisz od razu za pomocą iDEAL. Po dokonaniu rezerwacji faktura zostanie udostępniona na Twoim koncie Mijn-SEU.
2. Jeżeli wybierzesz termin leżący w okresie krótszym niż dwa tygodnie od momentu rezerwacji, to wtedy zapłacisz od razu za pomocą iDEAL. W tym przypadku rezygnujesz z ustawowego prawa do odstąpienia od umowy. Takiej rezerwacji nie można anulować ani też zmienić. Po dokonaniu rezerwacji faktura zostanie udostępniona na Twoim koncie Mijn-SEU.
3. Jeżeli za egzamin płaci Twój pracodawca, zarezerwuj termin egzaminu z co najmniej 15 dniowym wyprzedzeniem. Po rejestracji faktura zostanie wysłana na podany przez Ciebie adres, termin płatności wynosi 14 dni od daty widniejącej na fakturze. Zadbaj o to, aby podane przez Ciebie dane, tj. adres płatnika i ewentualnie osoba do kontaktu, były poprawne. Zapytaj o nie pracodawcę.
4. Rejestracja oznacza powstanie nieodwołalnego obowiązku zapłaty. Jeżeli Twój pracodawca odmówi zapłaty za egzamin, to wtedy ten obowiązek spadnie na Ciebie.

Wszystkie stawki opublikowane są naszej [stronie internetowej](#).

2. Anulowanie i zmiana rezerwacji egzaminu

2.1. Kiedy płaci pracodawca

Jeżeli za egzamin SEU płaci pracodawca to, bez względu na przyczynę, bezpłatne anulowanie raz zarezerwowanego egzaminu zarówno ustnego, jak i pisemnego czy online jest niemożliwe.

Aktualne stawki za anulowanie i zmiany w rezerwacji są opublikowane na seu.nl/tarieven.

2.2. Kiedy płaci uczestnik

Jeżeli za egzamin płacisz sam, możesz skorzystać z ustawowego terminu odstąpienia od umowy. Możesz anulować lub nanieść zmiany w rezerwacji w ciągu 14 dni od jej dokonania.

Uwaga! Jeżeli termin egzaminu leży w okresie nieprzekraczającym 14 dni od daty jego rezerwacji, to wtedy rezygnujesz z ustawowego prawa do odstąpienia od umowy. W takim przypadku nie można anulować ani zmienić rezerwacji.

Po upływie 14 dni od rezerwacji -niezależnie od przyczyny -bezpłatne anulowanie zarezerwowanego egzaminu zarówno ustnego, jak i pisemnego czy online jest niemożliwe.

Aktualne stawki za anulowanie i zmiany rezerwacji są opublikowane na seu.nl/tarieven.

2.3. Egzamin online

Anulowanie lub nanieśnięcie zmian w rezerwacji egzaminu online jest możliwe do 7 dni kalendarzowych przed jego planowanym terminem i po uiszczeniu opłaty administracyjnej.

Aktualne stawki za anulowanie i zmiany rezerwacji są opublikowane na seu.nl/tarieven.

Wszelkie zmiany należy regulować za pośrednictwem konta "Mijn-SEU"

W ciągu 7 dni kalendarzowych przed terminem egzaminu egzaminów SEU online nie można już anulować ani zmieniać ich rezerwacji. W takich przypadkach należy uiścić pełną opłatę egzaminacyjną.

2.4. Egzamin ustny

Egzamin ustny można anulować do 16 dni kalendarzowych przed jego planowanym terminem za uiszczeniem opłaty administracyjnej. Aktualne stawki za anulowanie i zmiany rezerwacji są opublikowane na seu.nl/tarieven.

Zarówno anulowanie, jak i rezerwacja nowego terminu egzaminu odbywa się za pośrednictwem konta Mijn-SEU. Najpierw należy anulować zaplanowany termin egzaminu, a następnie zarezerwować nowy termin.

Jeżeli do planowanego terminu ustnego egzaminu SEU zostało 16 lub mniej dni, to wtedy anulowanie lub dokonanie zmian w jego rezerwacji jest niemożliwe. W takich przypadkach należy uiścić pełną opłatę egzaminacyjną.

2.5. Siła wyższa

W przypadku zaistnienia możliwej do udowodnienia siły wyższej można wystąpić o refundację kosztów. Wniosek o refundację można złożyć w terminie do 20 dni od terminu zaplanowanego egzaminu. Refundacja zostaje przyznana zgodnie z zapisami "regulacji o refundacji" (*restitutieregeling*) udostępnionej na seu.nl/documenten.

3. Egzamin

3.1. Zgłoszenie obecności i weryfikacja tożsamości

1. Zadbaj o to, by być obecnym 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu. Spóźnienie oznacza, że udział w egzaminie nie będzie możliwy.
2. Aby przystąpić do egzaminu należy okazać wezwanie na egzamin oraz ważny dokument tożsamości. Akceptowane są następujące dokumenty: paszport holenderski, paszport kraju należącego do UE i EOG, paszport szwajcarski, holenderskie prawo jazdy, holenderski i europejski dowód osobisty, holenderskie pozwolenie na pobyt i holenderski dokument W. Brak ważnego dokumentu tożsamości oznacza niedopuszczenie do egzaminu.
3. Dane osobowe (nazwisko, pierwsza litera imienia i data urodzenia) widniejące na wezwaniu muszą być zgodne z danymi widniejącymi na Twoim dokumencie tożsamości.
4. Kandydaci, którzy obok swojego nazwiska używają (również) nazwiska swojego partnera, muszą się wylegitymować swoim własnym nazwiskiem (rodowym).
5. Możliwe, że Twój dokument tożsamości zostanie zeskanowany specjalnym urządzeniem-ID-scanner w celu weryfikacji.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu należy podpisać regulamin procedur stosowanych w placówce egzaminacyjnej. [Tutaj](#) ściągniesz aktualny regulamin placówki egzaminacyjnej. Jeżeli nie podpiszesz regulaminu procedur - Twój egzamin zostanie uznany za nieważny.

3.2. Pomoce podczas egzaminu

1. Podczas egzaminu online Układy Zbiorowe Pracy (CAO) ABU i NBBU zostaną udostępnione w formie cyfrowej.
Uczestnikom przystępującym do polskojęzycznego egzaminu zostanie udostępniony Układ Zbiorowy Pracy (CAO) w języku polskim również w wersji cyfrowej. Podczas egzaminów ustnych udostępniane są egzemplarze papierowe Układów Zbiorowych Pracy.
Przybory do pisania, notatnik, prosty kalkulator i słuchawki są dostępne w placówce egzaminacyjnej. Tutaj znajdziesz informacje dotyczące egzaminu, a w nich m.in. wskazówki na temat używania załączników, kalkulatora

_Podczas trwania egzaminu nie wolno mieć przy sobie telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów, bransoletek, własnych słuchawek, zegarków i smartwatchy. W placówce egzaminacyjnej dostępne są skrytki.
Notatnik należy oddać po zakończeniu egzaminu.
2. Podczas każdego egzaminu można korzystać z następujących pomocy:
Słownik języka bez notatek i oznaczeń, Słownik niderlandzko-obcojęzyczny w obie strony bez notatek ani podkreśleń i oznaczeń.
Osoba nadzorująca egzamin może skontrolować Twój słownik na obecność notatek, podkreśleń i oznaczeń.

3.3. Zakończenie egzaminu

1. Uczestnik jest odpowiedzialny za zakończenie egzaminu.

3.4. Czas trwania egzaminu

- Egzamin online trwa 90 minut (1.5 godziny).
- Egzamin online Backofficeprofessional trwa 90 minut (1.5 godziny).
- Egzamin online Uitzendprofessional w języku polskim trwa 115 minut (1 godzinę i 55 minut).
- Egzamin ustny Uitzendprofessional trwa 60 minut (1 godzinę).
- Egzamin ustny Uitzendprofessional z tłumaczem trwa 120 minut (2 godziny).

4. Placówki egzaminacyjne

Egzaminy online odbywają się w każdy dzień roboczy w placówkach na terenie całej Holandii

Placówki egzaminacyjne znajdziesz na stronie [het examencentra](https://www.het-examencentra.nl). Tutaj znajdziesz opis trasy do tych placówek.

Placówka egzaminacyjna w Den Helder nie jest przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Natomiast uczestnicy poruszający się na wózkach inwalidzkich, którzy chcą przystąpić do egzaminu w placówce egzaminacyjnej w Zwolle, mogą skorzystać z wejścia (expeditie-ingang) znajdującego się z prawej strony budynku.

Egzaminy ustne przeprowadzane są kilka razy w roku w placówce egzaminacyjnej w Amersfoort. Możliwe terminy egzaminów widoczne są przy rejestracji przez konto Mijn-SEU.

5. Opłata egzaminacyjna

Aktualne stawki są opublikowane na seu.nl/tarieven.

6. Wynik i dyplom

Uzyskanie co najmniej 42,25 punktu (65%) (ocena końcowa 5,5 i wyżej) oznacza, że egzamin SEU Uitzendprofessional lub Backofficeprofessional został zdany.

1. Egzamin jest oceniany w pełni automatycznie w oparciu o klucz odpowiedzi.
2. Bezpośrednio po egzaminie online na podany adres mailowy zostanie wysłane potwierdzenie uczestnictwa. Wstępny wynik będzie dostępny na Twoim koncie Mijn-SEU w ciągu 24 godzin. Powiadomienie otrzymasz pocztą elektroniczną.
3. Jeżeli za egzamin płacił Twój pracodawca, to Twój wynik zostanie udostępniony na jego profilu.
4. Jeżeli wcześniej, podczas rejestracji, wyraziłeś na to zgodę, to Twój wynik zostanie również udostępniony na profilu Twojego trenera/placówki szkoleniowej. Informacji o wyniku nie podaje się telefonicznie.
5. E-mail z wynikiem dotyczy wyniku wstępnego. Definitywny wynik odbiega od wyniku wstępnego tylko wtedy, kiedy stwierdzono nieprawidłowości związane z egzaminem.
6. Jeżeli zdasz egzamin online, to lista ocen i dyplom z definitywnym wynikiem zostaną wysłane pocztą 2 tygodnie po terminie egzaminu.
7. Jeżeli zdasz egzamin ustny, to lista ocen i dyplom z definitywnym wynikiem zostaną wysłane pocztą 2 tygodnie po wysłaniu wiadomości e-mail z wynikiem.
7. W mało prawdopodobnym przypadku, gdy nie otrzymasz dyplomu, możesz zgłosić nam ten fakt do 4 miesięcy po terminie egzaminu. Wówczas dyplom zostanie ponownie bezpłatnie wysłany. Po upływie tego okresu zostanie naliczona opłata administracyjna za wniosek o wydanie duplikatu. Za duplikat płaci się za pośrednictwem iDeal.

8. Wgląd

Za pośrednictwem osobistego konta Mijn-SEU możesz zgłosić chęć uzyskania bezpłatnego wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w naszej placówce w Amersfoort. Możliwość ta dotyczy także egzaminów ustnych. Wgląd jest dozwolony tylko w przypadku uzyskania niewystarczającego wyniku egzaminu. Tylko ostatnio zdawany egzamin zostanie udostępniony do wglądu. Możliwość wglądu istnieje przez 6 tygodni od daty egzaminu.

Możliwość wglądu organizowana jest raz w tygodniu. Aktualne terminy można znaleźć na naszej stronie internetowej w zakładce FAQ lub podczas rejestracji na koncie Mijn-SEU.

W ciągu 3 dni po zgłoszeniu chęci wglądu otrzymasz e-mail z potwierdzeniem. To potwierdzenie należy okazać, aby zostać dopuszczonym do wglądu.

7.1. Warunki wglądu

1. Pod nadzorem możesz uzyskać wgląd do egzaminu, klucza odpowiedzi, pracy egzaminacyjnej i swoich wyników, w oparciu o to możesz sporządzić ewentualnie krótką notatkę na potrzeby pisma odwoławczego.
2. Na wgląd do pracy egzaminacyjnej przewidziane jest 60 minut.
3. Wyłącznie uczestnik egzaminu ma prawo wglądu do swojego egzaminu.
4. Treść egzaminu i poprawność jego wyniku nie może być poddawana dyskusji na miejscu.
5. Na pracę nie można nanosić notatek.
6. Kopie prac egzaminacyjnych nie są wydawane ze względu na to, że ich treść ma charakter poufny.
7. Przed uzyskaniem wglądu do pracy egzaminacyjnej uczestnik podpisuje oświadczenie o "poufnym charakterze pytań egzaminacyjnych"
8. Sporządzanie kopii i fotografowanie pracy egzaminacyjnej są zabronione.
9. Po upływie czasu przewidzianego na wgląd wszystkie dokumenty zostaną zabrane.
10. Praca egzaminacyjna pozostaje własnością SEU.

9. Egzamin poprawkowy

Jeżeli nie powiodło Ci się na egzaminie SEU, możesz przystąpić do niego jeszcze raz. W tym celu za pośrednictwem swojego konta Mijn-SEU rezerwujesz i płacisz za egzamin jeszcze raz.

Liczba możliwych poprawek nie jest ograniczana przez SEU.

Kandydaci, którym nie powiodło się dwa razy na egzaminie SEU online mogą zgłosić się na egzamin ustny. Patrz paragraf 10.2.3.

10. Pytania egzaminacyjne i odpowiedzi

Egzamin SEU składa się z pytań dotyczących wiedzy, zrozumienia i zastosowania wiedzy. Zostało to opisane w poniższym zestawieniu. W celu uzyskania dalszych informacji dotyczących wymaganego poziomu wiedzy, zrozumienia i zastosowania wiedzy odsyłamy do dokumentu objaśniającego cele nauczania i zagadnienia z zakresu wiedzy egzaminowanej, który można znaleźć na naszej [stronie internetowej](#).

Egzamin SEU Uitzendprofessional	Egzamin SEU Backofficeprofessional
15% pytania dotyczące wiedzy	10% pytania dotyczące wiedzy
15% pytania dotyczące zrozumienia	15% pytania dotyczące zrozumienia
70% pytania o zastosowanie wiedzy	75% pytania o zastosowanie wiedzy

Bydwa egzaminy zawierają pytania dotyczące zabezpieczeń społecznych (15%) i wiedzy z zakresu pracy tymczasowej (85%).

W sumie każdy egzamin składa się z 65 pytań. Egzamin SEU zawiera różnego rodzaju pytania zamknięte, między innymi: Multiple choice, multiple select, numeryczne i typu "wypełnij puste miejsce". Egzamin SEU Backofficeprofessional zawiera standardowo sześć pytań numerycznych.

Niektóre pytania i odpowiedzi zostały opublikowane na naszej stronie internetowej jako materiał do ćwiczeń. Są one również dostępne w języku polskim.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat pytań kliknij seu.nl/toelichting-examenvragen.

11. Warunki i procedury w przypadku przedłużonego czasu egzaminu i w przypadku egzaminu ustnego

W wyjątkowych przypadkach możliwe jest przystąpienie do egzaminu dostosowanego do potrzeb kandydata. Wniosek o to można składać wyłącznie wtedy, kiedy jedna z poniżej opisanych sytuacji dotyczy kandydata. Ocenia to komisja egzaminacyjna.

10.1. Przedłużenie czasu egzaminu

Kandydaci zmagający się z dysleksją, dyskalkulią, ADD, ADHD lub innymi zaburzeniami uwagi mogą złożyć wniosek o przedłużenie czasu trwania egzaminu online o 25 minut. Do wniosku należy załączyć oficjalne, podpisane zaświadczenie od lekarza rodzinnego lub lekarza specjalisty.

Jeżeli język niderlandzki nie jest Twoim językiem ojczystym i mieszkasz w Holandii krócej niż pięć lat, to w takim przypadku również możesz złożyć wniosek o przedłużenie czasu egzaminu. W tym celu musisz udostępnić wyciąg z BRP albo inny oficjalny dokument, z którego wynika od kiedy mieszkasz w Holandii.

Jeżeli Twój przypadek nie został wymieniony powyżej, przed rezerwacją egzaminu skontaktuj się z info@seu.nl w celu omówienia możliwości.

Korzystasz z pomocy medycznych takich jak pompa insulinowa? Zgłoś to wcześniej, aby zapobiec nieporozumieniom.

10.1.1. Wniosek o przedłużenie czasu trwania egzaminu.

- Podczas rejestracji na egzamin SEU za pośrednictwem konta Mijn-SEU możesz wybrać egzamin z dodatkowym czasem, zgłoś przy tym przyczynę wyboru tej opcji. Ewentualne dokumenty możesz umieścić na swoim koncie.
- Jeżeli Twoje zgłoszenie zostanie zatwierdzone, otrzymasz powiadomienie, że wezwanie na egzamin zostało udostępnione na Twoim koncie Mijn-SEU.
- Poinformujemy Cię drogą mailową, jeżeli Twoje zgłoszenie zostało odrzucone.

10.2. Egzamin ustny

Podczas egzaminu ustnego dwóch egzaminatorów przez około godzinę zadaje pytania z zakresu wiedzy na temat pracy tymczasowej i zabezpieczeń społecznych. Podczas przeprowadzania egzaminu ustnego rejestrowany jest dźwięk i obraz. Bezpośrednio po egzaminie kandydat informowany jest o wyniku.

Na egzamin ustny można się zgłosić ze względu na:

- wskazania medyczne,
- niewystarczającą znajomość języka niderlandzkiego lub
- kilkakrotne niezdanie egzaminu.

10.2.1. Wskazania medyczne

Jeżeli ze względów medycznych nie jesteś w stanie przystąpić do egzaminu online w placówce egzaminacyjnej, możesz zgłosić się na egzamin ustny.

10.2.2. Niewystarczająca znajomość języka niderlandzkiego

Kandydaci, którzy (jeszcze) nie władają albo niewystarczająco władają językiem niderlandzkim, aby wziąć udział w egzaminie online mogą złożyć wniosek o przystąpienie do egzaminu ustnego w języku niderlandzkim. Jednak aby zostać dopuszczonym do egzaminu ustnego, wymagana jest podstawowa znajomość języka niderlandzkiego. Jeżeli w trakcie egzaminu okaże się, że uczestnik nie posiada wystarczającej wiedzy, egzamin ustny zostanie przerwany. Odbywa się to na koszt i ryzyko uczestnika.

Egzamin z tłumaczem

Jeśli egzamin w języku niderlandzkim nie jest możliwy, pod pewnymi warunkami, można przystąpić do egzaminu w języku obcym z pomocą tłumacza przysięgłego i niezależnego.

10.2.3. Kilkakrotnie niezdany egzamin

Kandydaci, którzy nie zdadzą egzaminu online dwa lub więcej razy, mogą zgłosić się na egzamin ustny (z tłumaczem). Prosimy o zapoznanie się z warunkami zawartymi w regulaminie egzaminu. Można je znaleźć na stronie z dokumentami na naszej stronie internetowej.

Podczas przeprowadzania egzaminu ustnego rejestrowany jest dźwięk i obraz. Bezpośrednio po egzaminie kandydat informowany jest o wyniku.

10.2.4. Zgłoszenie do egzaminu ustnego

- Złóż wniosek o przystąpienie do egzaminu ustnego za pośrednictwem konta Mijn-SEU. Podaj powód złożenia wniosku. Na swoim koncie możesz udostępnić potrzebne dokumenty.
- Jeśli wniosek o przystąpienie do egzaminu ustnego zostanie odrzucony, sekretariat skontaktuje się z Tobą w ciągu 5 dni roboczych.
- Termin egzaminu zależy od liczby zgłoszeń. Jeżeli w wybranym terminie będzie zbyt mało zgłoszeń, egzamin nie będzie mógł się odbyć. W takim przypadku skontaktujemy się z Tobą na dwa tygodnie przed datą egzaminu w celu zmiany terminu.
- Jeżeli liczba rejestracji będzie wystarczająca, na 2 tygodnie przed datą egzaminu otrzymasz wiadomość, że rejestracja jest definitywna. Wiadomość będzie zawierać dokładną godzinę egzaminu. 10 dni przed egzaminem otrzymasz wezwanie na egzamin z dalszymi szczegółami.

12. Zwolnienie z egzaminu

SEU nie zwalnia z egzaminu na podstawie dyplomów lub certyfikatów uzyskanych gdzie indziej.

13. Skargi

Kandydaci i inne zainteresowane strony mogą składać skargi dotyczące przebiegu lub okoliczności zaistniałych przed, w trakcie lub po egzaminie. Prosimy o wypełnienie formularza skargi w całości i przesłanie go pocztą na adres info@seu.nl. Procedurę składania skarg i formularz skargi można pobrać ze strony z dokumentami na naszej stronie internetowej seu.nl.

- Skarga zostanie rozpatrzona, jeśli wpłynie do SEU w ciągu dwóch tygodni od zdarzenia, którego dotyczy. Merytoryczna odpowiedź na skargę zostanie udzielona na piśmie lub pocztą elektroniczną w ciągu 4 tygodni.
- Skargi mają charakter poufny. Anonimowe skargi nie będą rozpatrywane. Dalsze szczegóły, w tym opcje odwołania i skierowanie do komisji rozjemczej, są określone w procedurze składania skarg.
- Możesz również skorzystać z formularza skargi na naszej stronie internetowej, aby złożyć skargę dotyczącą przetwarzania Twoich danych osobowych.

14. Zażalenie

Jeśli jako uczestnik nie zgadzasz się ze swoją oceną, możesz złożyć pisemne zażalenie nie później niż 8 tygodni po dacie egzaminu - w tym okresie musi zostać przeprowadzony wgląd do egzaminu.

Zażalenie można złożyć wyłącznie za pośrednictwem w pełni wypełnionego formularza, który można pobrać ze strony z dokumentami na naszej stronie internetowej. Zażalenie musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie.

- Udostępnij wypełniony formularz na swoim osobistym koncie Mijn-SEU, w sekcji "Request exam products / submit objection".
- Zażalenie złożone przez uczestnika egzaminu obcojęzycznego musi być sporządzone w języku niderlandzkim lub angielskim.
- Komisja egzaminacyjna podejmie decyzję w ciągu 6 tygodni od otrzymania zażalenia.
- Decyzja komisji nie podlega dyskusji.
- W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zażalenia nie przysługuje zwrot kosztów.
- Nie należy rezerwować nowego egzaminu, jeśli procedura związana z zażaleniem jest nadal w toku. W takim przypadku nie przysługuje zwrot opłaty egzaminacyjnej.
- Dalsze szczegóły znajdują się w Regulaminie dotyczącym zażaleń i odwołań. Regulamin i formularz zażalenia można znaleźć na stronie www.seu.nl w zakładce Warunki i regulaminy na stronie z dokumentami.

15. Odwołanie

Po odrzuceniu zażalenia uczestnik może odwołać się do Komisji Odwoławczej. Za rozpatrzenie odwołania zostanie pobrana opłata w wysokości €200. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, koszty odwołania zostaną zwrócone. Inne koszty nie będą zwracane.

Szczegółowo i wyczerpująco uzasadnione pismo odwoławcze można złożyć do czterech tygodni po odrzuceniu zażalenia. Dalsze szczegóły znajdują się w Regulaminie dotyczącym zażeń i odwołań. Można je znaleźć na [stronie z dokumentami](#) na stronie seu.nl.

16. Kształcenie ustawiczne

Po uzyskaniu dyplomu SEU uczestnicy są wpisywani do rejestru kształcenia ustawicznego na okres 2 lat. Możesz zrezygnować z tej rejestracji w dowolnym momencie za pośrednictwem konta Mijn-SEU i zmienić zgodę na publiczne wyświetlanie.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć na naszej stronie internetowej oraz w regulaminie rejestracji na stronie z dokumentami.

17. Rejestr dyplomów

Rejestrując się na egzamin SEU, zaznaczasz, czy - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu - chcesz zostać uwzględniony w internetowym rejestrze dyplomów. Swój wybór możesz zmienić w dowolnym momencie na koncie Mijn-SEU.

18. Odpowiedzialność

Odpowiedzialność SEU w związku z przetwarzaniem danych osobowych jest zawsze ograniczona do szkód bezpośrednich i co najwyżej do kwoty wypłaconej z ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej SEU w przypadku szkody, ale zawsze ograniczona do maksymalnie 2500 EUR. Odpowiedzialność za szkody pośrednie jest zawsze wyłączona. Przeczytaj nasze przepisy dotyczące ochrony danych osobowych na stronie internetowej.

19. Członkostwo w NRTO

SEU jest członkiem NRTO: Holenderskiej Rady ds. Szkoleń i Edukacji (*de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding*). Zobowiązujemy się do przestrzegania kodeksu postępowania NRTO. Kodeks postępowania określa między innymi politykę anulowania i jasną procedurę kontroli. Więcej informacji można znaleźć na stronie <https://www.nrto.nl/kwaliteit/gedragscode/>.

20. Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe kandydatów na egzamin są przetwarzane zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o danych osobowych.

21. Dane kontaktowe

Stichting Examens Uitzendbranche, PO Box 1230, 3800 BE Amersfoort, Holandia. Adres dla odwiedzających: Disketteweg 6, 3821 AR Amersfoort. Telefon (033) 45 41 099 | Strona internetowa www.seu.nl | E-mail info@seu.nl