



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN **TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM** **ADMINISTRATION**

Stand: 1. April 2016

Last Updated: April 1, 2016

GOETHE
INSTITUT

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. April 2016

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragraphen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* und dem *Antwortbogen (Lesen, Hören, Schreiben)*, *Prüferblättern* und den Bögen *Schreiben - Bewertung, Sprechen - Bewertung, Schreiben - Ergebnis, Sprechen - Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Terms and Conditions for Exam Administration for the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH Exams

Last Updated: April 1, 2016

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 exam for adults and the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH exam for young learners are an integral part of the Goethe-Institut's most-up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH exams are produced by the Goethe-Institut and are administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers worldwide specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exams cover the second level – A2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus require participants to demonstrate elementary language competency.

The GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH exams have the same format and the following sections apply equally to both exams.

Section 1 Description of the Exam

Section 1.1 Parts of the Exam

The exam consists of the following compulsory parts:

- written exam,
- oral exam.

Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheet (Reading, Listening, Writing)*, *exam documents for examiners* and the *Writing - Evaluation, Speaking - Evaluation, Writing - Score* and *Speaking - Score* forms as well as an audio storage medium.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1 -4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1 -4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1-3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen LESEN und HÖREN;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien SCHREIBEN und SPRECHEN;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil SPRECHEN.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben - Bewertung* und *Sprechen - Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben - Ergebnis* und *Sprechen - Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

The *exam documents for participants* contain the tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING exam section (parts 1-4);
- exercises for the LISTENING exam section (parts 1-4);
- exercises for the WRITING exam section (parts 1 and 2).

In the SPEAKING exam section, exam participants will receive exercise cards (parts 1-3).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- the answers to the READING and LISTENING exam sections;
- transcribed versions of the listening comprehension texts;
- the grading criteria for the WRITING and SPEAKING sections;
- examples of answers to the WRITING exam section corresponding to A2 level;
- instructions for administering and moderating the SPEAKING exam section.

The examiners will record their evaluation on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING exam sections and on the *Writing - Evaluation* and *Speaking - Evaluation* forms. The evaluations will be transferred to the *Writing - Score* and *Speaking - Score* forms respectively.

The audio storage medium contains the texts for the LISTENING exam section as well as all directions, breaks and transmission times.

Section 1.3 Exam Booklets

The materials for the written portion of the exam have been bound together into an exam booklet. The materials for the SPEAKING section may be combined with the written exam booklets as desired.

Section 1.4 Structure of the Exam

The written exam usually precedes the oral exam. In the event the written and oral exams are not administered on the same day, the missing component must be completed within 14 days.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

| Prüfungsteil | Dauer |
|--------------|----------------|
| HÖREN | ca. 30 Minuten |
| LESEN | 30 Minuten |
| SCHREIBEN | 30 Minuten |
| Gesamt | 90 Minuten |

The written exam as a whole lasts 90 minutes with no breaks:

| Exam Section | Duration |
|--------------|--------------------|
| LISTENING | approx. 30 minutes |
| READING | 30 minutes |
| WRITING | 30 minutes |
| Total | 90 minutes |

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

The SPEAKING exam section will generally be conducted in pairs but in exceptional cases it is possible for it to be performed as an individual exam. Exams held in pairs will last a total of 15 minutes and individual exams will last 10 minutes. No time is given for preparation.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf (Personen mit Körperbehinderung)* geregelt.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs (Individuals with Physical Disabilities)*.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam centers for organizational purposes as necessary.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

There are no breaks during the individual exam sections.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers,

Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes checking their content and the audio storage medium.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen verfasst*.

Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor will then give all the necessary organizational instructions.

Before beginning each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and *answer sheet* are distributed to the participants. Participants record all the required personal information on the *answer sheets*. Once this is completed the supervisor will begin the timed section of the exam.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for any portion of the exam are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the exam section, all documents will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure is to be adhered to with respect to the written exams:

1. Typically the exam begins with the READING section. The participants mark their answers on the *exam documents for participants* and transfer them onto their answer sheet at the end. Participants must allocate approximately three minutes of the allotted exam time to transfer their answers.
2. After the READING section, the audio recording for the LISTENING section is started by the supervisor. Participants initially mark their answers on the *exam documents for participants*, before transferring them onto their *answer sheet* at the end. Approximately three minutes of the exam time is provided for the participants to transfer their answers onto the *answer sheet*.
3. Then the participants work on the WRITING section. The texts are drafted directly on the *answer sheet*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 circa 5 Minuten.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Vor der mündlichen Prüfung muss die Identität des/der Teilnehmenden zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt.
Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/ der Partnerin.

Section 3 The SPEAKING Section

Opening remarks including the introduction of the examiners and the participant(s) take around one minute.

Part 1 takes around three minutes, part 2 around three minutes per participant and part 3 around five minutes.

Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

Before the start of the oral exam, the identity of the participant(s) must be definitively confirmed.

Section 3.2 Preparation

No time is given to prepare. The participants receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

Section 3.3 Procedure

The SPEAKING section is administered by two examiners. One examiner will moderate the exam. Both examiners will independently evaluate the performance of the participant(s) during the exam.

The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING Section:

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves and ask the participants for their names and where they are from (or other similar introductory questions). Before starting each section of the exam, the moderator describes the task and in part 1 explains it using an example. In addition, he/she decides which participant should begin.

1. In part 1, the participants take it in turns to formulate four questions using the keywords provided on the exercise cards and respond to the questions posed by their partner.

2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem Antwortbogen eingetragene Antworten berücksichtigt

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

2. In part 2, each participant uses the keywords on their exercise card to say something about themselves and at the end answers one or two questions posed by the examiner.
3. In part 3, the participants plan something together using exercise cards by asking questions, making suggestions and reacting appropriately.

At the end of the exam, all documents will be collected.

Section 4 Evaluation of the Written Exam

The evaluation of the written exam takes place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluation will be carried out by two independent graders. During the evaluation, only the answers entered onto the answer sheet will be considered

The results of the written exam are not shared with the examiners of the SPEAKING section.

Section 4.1 READING

There are 20 items in the READING section. Each item acts as a checkpoint. Either one point or no points are awarded per checkpoint and answer. The total number of points awarded are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

The points are multiplied by 1.25 so that the total result is out of 25 points.

Section 4.2 LISTENING

There are 20 items in the LISTENING section. Each item acts as a checkpoint. Either one point or no points are awarded per checkpoint and answer. The total number of points awarded are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

The points are multiplied by 1.25 so that the total result is out of 25 points.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben - Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die von einer/einem Bewertenden vergebene Punktzahl für den Prüfungsteil SCHREIBEN unterhalb der Bestehensgrenze liegt **und** das arithmetische Mittel aus beiden Bewertungen unter 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben - Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben - Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar, davon 4 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 8 Punkte in Teil 2 und 3 und 5 Punkte für die Aussprache. Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

Section 4.3 WRITING

The WRITING section is evaluated by two graders independently of one another in accordance with established grading criteria to give evaluation 1 and evaluation 2 (see *Sample Exam Booklet, Documents for Examiners* section). For each of the criteria, only the point values designated on the *Writing - Evaluation* form are awarded; partial credit is not awarded. Mistakes, etc. that influenced the allocation of points may be noted on the *Writing - Evaluation* form. The points awarded are added together and are signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

The point values awarded under evaluation 1 and evaluation 2 are transferred to the *Writing - Score* form. To determine the point score for the writing section, the arithmetic average of both evaluations is calculated. A **third evaluation** (= evaluation 3) is performed if the point score awarded by one of the graders for the WRITING section is below the pass mark **and** the arithmetic average of both evaluations is less than 12. The points are recorded on the *Writing - Score* form. The *Writing - Score* form is confirmed as being mathematically correct and in the event of a third evaluation is signed by the third grader.

A maximum of 20 points are available in the WRITING section. These are rounded to the nearest whole point and are multiplied by a factor of 1.25 so that the result is out of a maximum of 25 points.

Section 5 Evaluating the SPEAKING Section

Parts 1–3 of the SPEAKING section are assessed independently by two examiners.

The assessment takes place using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet, Section Examiner Documents*). For each of the criteria, only the point values designated on the *Speaking - Score* form are awarded. Partial credit is not awarded.

A maximum of 25 points are available in the SPEAKING section – four points for part 1, eight points each for parts 2 and 3 and five points for pronunciation. The opening remarks are not evaluated.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/r Bewertende seine/ihre Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerbernummer und Unterschrift. Danach vergleichen die Bewertenden Ihre Bewertungen und einigen sich auf Punkte, die sie auf den *Bogen Sprechen - Ergebnis* eintragen. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Ermittlung des Ergebnisses SPRECHEN werden die vergebenen Punkte addiert. Der Bogen wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 6 Gesamtergebnis

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

| Punkte | Prädikat |
|--------|-----------------|
| 100-90 | sehr gut |
| 89-80 | gut |
| 79-70 | befriedigend |
| 69-60 | ausreichend |
| 59-0 | nicht bestanden |

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

During the exam or directly thereafter, each grader records his/her evaluations on the *Speaking - Evaluation* form and confirms these by adding his/her grader number and signature. Afterwards, the graders compare their evaluations and agree on a score, which is then entered onto the *Speaking - Score* form. Should an agreement not be reached, the exam official shall have the final word.

To determine the score, the points received are added together. This amount is then recorded on the *Speaking - Score* form and signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

Section 6 The Overall Score

Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

To calculate the overall point score, the total points achieved in the individual exam sections are added together and rounded to the nearest whole point.

Section 6.2 Points and Ratings

Exam performance is reflected in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

| Points | Ratings |
|--------|--------------|
| 100-90 | very good |
| 89-80 | good |
| 79-70 | satisfactory |
| 69-60 | average |
| 59-0 | fail |

Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 100 points can be earned - 75 points in the written exam and 25 points in the oral exam. The exam is deemed to have been passed when at least 60 points (60 % of the maximum point score) have been earned and if all sections of the exam have been completed. Of these points, at least 45 points must have been earned in the written exam and at least 15 points in the oral exam. Otherwise, the entire exam will be deemed to have been failed.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder der mündlichen Prüfung oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres nur am selben Prüfungszentrum möglich, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. April 2016 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. April 2016 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

Section 7 Repetition and Certification of the Exam

Sections 15 and 16 of the *Exam Guidelines* apply.

The exam may only be repeated as a whole.

In exceptional cases and provided that exam center's organizational capacity allows, repeating a portion of the exam is possible – to be more specific, retaking the oral exam or the entire written exam. The right of the participant to repeat a portion of the exam is not guaranteed. A participant may only retake a portion of his/her exam within a year and only at the same exam center where the original exam was administered. The exam center may charge a processing fee for repeating a exam.

Section 8 Final Provisions

These *terms and conditions* will come into effect April 1, 2016, and will apply for the first time to exam participants taking their exams after April 1, 2016.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der *Antwortbogen* wird ...“)